

PV FM de la séance du Conseil communal du lundi 2 septembre 2013 à 19 heures30

Présents :

NOMS – PRENOMS		Présence
ANSAY Françoise		
PIERSON Noémie		Sort pour le point 10
DEGLIM Marcel		
DEPAYE Alexandre		
DUBOIS Dany		Sort pour le point 10
GILON Christophe		
HANSOTTE Pascal		Excusé
HELLIN Didier		
HERBIET Cédric		
HONTOIR Céline		
HUBRECHTS René		
KALLEN Rosette		
LAMBOTTE Marielle		
LIXON Freddy		
MOYERSOEN Benoît		
Directeur général	MIGEOTTE François	

Le Conseil,

Séance publique

1. COMMUNICATIONS DE MONSIEUR LE BOURGMESTRE

2. PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PRECEDENTE – CORRECTIONS – APPROBATION

Vu le CDLD, et en particulier l'article l1122-16 ;

Attendu que diverses corrections techniques mineures concernant le contenu des contrats passés avec l'INASEP aux points 8 à 12 du conseil communal du 22 juillet 2013 ont du être apportées pour la bonne gestion des dossiers ;

Attendu qu'au point 16 relatif au marché stock, afin de pouvoir transmettre l'avis de marché complet, il est par ailleurs apparu nécessaire de préciser au niveau du cahier spécial des charges les droits d'accès et de sélection qualitative ;

Par 8 voix pour (Freddy Lixon, Rosette Kallen, Françoise Ansay, Marielle Lambotte, René Hubrechts, Christophe Gilon, Cédric Herbiet, Dany Dubois),

0 contre et

6 abstentions (Marcel Deglim, Alexandre Depaye, Didier Hellin, Céline Hontoir, Benoît Moyersoén, Noémie Pierson)

Le Conseil approuve ces corrections techniques apportées aux points 8 à 12 et 16 du conseil du 22 juillet 2013.

Le Conseil procède ensuite au vote sur l'approbation du procès-verbal de la séance du 22 juillet 2013.

Moyennant l'incorporation des corrections mentionnées ci-dessus pour les points 8 à 12 et le point 16,

Par 8 voix pour (Freddy Lixon, Rosette Kallen, Françoise Ansay, Marielle Lambotte, René Hubrechts, Christophe Gilon, Cédric Herbiet, Dany Dubois),

0 contre et

6 abstentions (Marcel Deglim, Alexandre Depaye, Didier Hellin, Céline Hontoir, Benoît Moyersoén, Noémie Pierson)

Le procès-verbal de la séance du 22 juillet 2013 est approuvé.

3. ADMINISTRATION GÉNÉRALE – RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DU CONSEIL COMMUNAL – INTÉGRATION DES REMARQUES DE LA TUTELLE - DÉCISION

Vu le CDLD et les décrets des 26 avril 2012, 31 janvier 2013 et 18 avril 2013, modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation qui nécessitent une actualisation du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal ;

Vu le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal arrêté en séance du 17 décembre 2007, et modifié suite au Conseil communal du 15 septembre 2010 et du 28 juin 2012 qui a fait l'objet d'une annulation par la Tutelle en date du 10 septembre 2012;

Vu la décision du Conseil communal du 27 mai 2013 approuvant la version actualisée du règlement d'ordre intérieur ;

Vu l'approbation du ROI par les autorités de tutelle en date du 8 juillet 2013 attirant toutefois l'attention du conseil communal sur les articles 18, 55 et 73 qu'il convient de reformuler ou corriger, en précisant les éléments suivants :

- A l'article 18 : ajouter : « accompagnée d'une note de synthèse explicative »
- A l'article 55 : en prévoyant la présence de tout conseiller communal non membre d'une commission, même sans y avoir été convoqué
- A l'article 73 : faire référence à l'article 74 en lieu et place de l'article 78 du ROI.

Après en avoir délibéré,

Par 9 voix pour (Freddy Lixon, Rosette Kallen, Françoise Ansay, Marielle Lambotte, René Hubrechts, Christophe Gilon, Cédric Herbiet, Dany Dubois, Marcel Deglim),

5 contre (Alexandre Depaye, Didier Hellin, Céline Hontoir, Benoît Moyersoën, Noémie Pierson)

0 abstention

Le Conseil

Décide

Article 1 : d'adopter le nouveau Règlement d'Ordre Intérieur, corrigé en ses articles 18, 55 et 73, repris intégralement ci-dessous, et qui fait partie intégrante de la présente délibération.

Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal d'Ohey

Arrêté en séance du 17 décembre 2007

Modifié en séance du 16 septembre 2010 en son article 46

Modifié en séance du 28 juin 2012 en ses articles :

Article 22 (transmission de document par voie électronique)

Article 24 (compétence de présider les réunions du conseil communal)

Article 46 (contenu du procès-verbal des réunions du conseil communal - interpellation)

Article 65 (la perte des mandats dérivés dans le chef du conseiller communal démissionnaire ou exclu de son groupe politique)

Article 68, 69, 70, 71, 73, 76 (droit d'interpellation du citoyen)

Article 79 (interpellation des conseillers communaux)

Article 86 (jeton de présence)

Modifications annulées par la tutelle en date du 10 septembre 2012 en ce qui concerne l'article 46, aliéna 2, tiret 4, aliéna 2, l'article 68 alinéa 3, l'article 69, aliéna 2, l'article 74 et 75.

Nouvelle proposition de ROI sur base du modèle de l'UVCW du 14 décembre 2012 et intégration des dispositions prévues dans les décrets du 31 janvier et du 17 avril 2013.

Modifié en séance du conseil communal du 27 mai 2013

Disposition transitoire :

Dans l'attente de l'entrée en vigueur du décret du 17 avril 2013 réformant les grades légaux, il convient de lire secrétaire communal en lieu et place de directeur général et de lire receveur en lieu et place de directeur financier.

TITRE I – LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL COMMUNAL

Chapitre 1^{er} – Le tableau de préséance

Section unique – L'établissement du tableau de préséance

Article 1^{er}

Il est établi un tableau de préséance des Conseillers Communaux dès après l'installation du Conseil Communal.

Article 2

Le tableau de préséance est réglé d'après l'ordre d'ancienneté des Conseillers, à dater de leur première entrée en fonction, et, en cas d'ancienneté égale, d'après le nombre des votes obtenus lors de la dernière élection.

Seuls les services ininterrompus en qualité de conseiller titulaire sont pris en considération pour déterminer l'ancienneté de service, toute interruption entraînant la perte définitive de l'ancienneté acquise.

Les conseillers qui n'étaient pas membres du conseil sortant figurent en bas de tableau, classés d'après le nombre de votes obtenus lors de la dernière élection.

Article 3

Par nombre de votes obtenus, on entend: le nombre de votes attribués individuellement à chaque candidat après dévolution aux candidats des votes de liste favorables à l'ordre de présentation de celle-ci, à laquelle il est procédé conformément aux articles L4145-11 à L4145-14 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

En cas de parité de votes obtenus par deux conseillers d'égale ancienneté de service, la préséance est réglée selon le rang qu'ils occupent sur la liste s'ils ont été élus sur la même liste, ou selon l'âge qu'ils ont au jour de l'élection s'ils ont été élus sur des listes différentes, la priorité étant alors réservée au conseiller le plus âgé.

Dans le cas où un suppléant vient à être installé à la même séance que les conseillers titulaires suite au désistement explicite d'un élu, il n'est tenu compte que de ses voix individuelles, conformément à l'article L4145-14 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 4

L'ordre de préséance des conseillers communaux est sans incidence sur les places à occuper par les Conseillers Communaux pendant les séances du Conseil. Il n'a pas non plus d'incidence protocolaire.

Chapitre 2 – Les réunions du conseil communal

Section 1 - La fréquence des réunions du conseil communal

Article 5

Le Conseil Communal se réunit toutes les fois que l'exigent les affaires comprises dans ses attributions et au moins dix fois par an.

Lorsqu'au cours d'une année, le Conseil s'est réuni moins de dix fois, durant l'année suivante, le nombre de Conseillers requis à l'article 8 du présent règlement (en application de l'article L1122-12, alinéa 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation), pour permettre la convocation du Conseil est réduit au quart des membres du Conseil Communal en fonction.

Le Collège publie un calendrier semestriel des séances du Conseil au plus tard pour la seconde séance du semestre entamé.

Section 2 - La compétence de décider que le Conseil Communal se réunira

Article 6

Sans préjudice des articles 7 et 8, la compétence de décider que le Conseil Communal se réunira tel jour, à telle heure, appartient au Collège Communal.

Article 7

Lors d'une de ses réunions, le Conseil Communal – si tous ses membres sont présents - peut décider à l'unanimité que, tel jour, à telle heure, il se réunira à nouveau afin de terminer l'examen, inachevé, des points inscrits à l'ordre du jour.

Article 8

Sur la demande d'un tiers des membres du Conseil Communal en fonction ou - en application de l'article 5, alinéa 2 du présent règlement et conformément à l'article L1122-12, alinéa 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation - sur la demande du quart des membres du Conseil Communal en fonction, le Collège Communal est tenu de le convoquer aux jour et heure indiqués.

Lorsque le nombre des membres du Conseil Communal en fonction n'est pas un multiple de trois ou de quatre, il y a lieu, pour la détermination du tiers ou du quart, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois ou par quatre.

Section 3 - La compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du Conseil Communal

Article 9

Sans préjudice des articles 11 et 12, la compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du Conseil Communal appartient au Collège Communal.

Article 10

Chaque point à l'ordre du jour donnant lieu à une décision doit être accompagné par un projet de délibération.

Article 11

Lorsque le Collège Communal convoque le Conseil Communal sur la demande d'un tiers ou d'un quart de ses membres en fonction, l'ordre du jour de la réunion du Conseil Communal comprend, par priorité, les points indiqués par les demandeurs de la réunion.

Article 12

Tout membre du Conseil Communal peut demander l'inscription d'un ou de plusieurs points supplémentaires à l'ordre du jour d'une réunion du Conseil, étant entendu:

- a) que toute proposition étrangère à l'ordre du jour doit être remise au Bourgmestre ou à celui qui le remplace, au moins cinq jours francs avant la réunion du Conseil Communal;
- b) qu'elle doit être accompagnée d'une note explicative ou de tout document propre à éclairer le Conseil Communal;
- c) que, si elle donne lieu à décision, elle doit être accompagnée d'un projet de délibération, conformément à l'article 10 du présent règlement;
- d) qu'il est interdit à un membre du Collège Communal de faire usage de cette faculté.
- e) que l'auteur de la proposition présente son point lors de la réunion du conseil communal. En l'absence de l'auteur de la proposition pour présenter son point lors de la réunion du conseil communal, ledit point n'est pas examiné.

Par "cinq jours francs", il y a lieu d'entendre cinq jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la réception de la proposition étrangère à l'ordre du jour par le Bourgmestre ou par celui qui le remplace et celui de la réunion du Conseil Communal ne sont pas compris dans le délai.

Le Bourgmestre ou celui qui le remplace transmet sans délai les points complémentaires de l'ordre du jour de la réunion du Conseil Communal à ses membres.

Section 4 - L'inscription, en séance publique ou en séance à huis clos, des points de l'ordre du jour des réunions du Conseil Communal

Article 13

Sans préjudice des articles 14 et 15, les réunions du Conseil Communal sont publiques.

Article 14

Sauf lorsqu'il est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le Conseil Communal, statuant à la majorité des deux tiers de ses membres présents, peut, dans l'intérêt de l'ordre public et en raison des inconvénients graves qui résulteraient de la publicité, décider que la réunion du Conseil ne sera pas publique.

Lorsque le nombre des membres du Conseil Communal présents n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination des deux tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois suivie de la multiplication par deux.

Article 15

La réunion du Conseil Communal n'est pas publique lorsqu'il s'agit de questions de personnes. Dès qu'une question de ce genre est soulevée, le Président prononce le huis clos.

Article 16

Lorsque la réunion du Conseil Communal n'est pas publique, seuls peuvent être présents:

- les membres du Conseil,
- le président du conseil de l'action sociale et, le cas échéant, l'échevin désigné lors conseil conformément à l'article L1123-8, par.2, al.2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
- le Secrétaire,
- le cas échéant, toute personne dont la présence est requise en vertu d'une disposition légale ou réglementaire
- et, s'il y a lieu, des personnes appelées pour exercer une tâche professionnelle.

Article 17

Sauf en matière disciplinaire, la séance à huis clos ne peut avoir lieu qu'après la séance publique.

S'il paraît nécessaire, pendant la séance publique, de continuer l'examen d'un point en séance à huis clos, la séance publique peut être interrompue, à cette seule fin.

Section 5 - Le délai entre la réception de la convocation par les membres du Conseil Communal et sa réunion

Article 18

Sauf les cas d'urgence, la convocation du Conseil Communal - laquelle indique, avec suffisamment de clarté, les points de l'ordre du jour, **accompagnée d'une note de synthèse**

explicative - se fait, par écrit et à domicile, au moins sept jours francs avant celui de la réunion.

Ce délai est ramené à deux jours francs lorsqu'il s'agit des deuxième et troisième convocations du Conseil Communal, dont il est question à l'article L1122-17, alinéa 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par , « sept jours francs » et par « deux jours francs », il y a lieu d'entendre respectivement, , sept jours de vingt-quatre heures et deux jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la réception de la convocation par les membres du Conseil Communal et celui de sa réunion ne sont pas compris dans le délai.

Article 19

Pour l'application de l'article 18 du présent règlement et de la convocation « à domicile », il y a lieu d'entendre ce qui suit : la convocation est portée au domicile des Conseillers.

Par « domicile », il y a lieu d'entendre l'adresse d'inscription du Conseiller au registre de population.

Chaque Conseiller indiquera de manière précise la localisation de sa boîte aux lettres.

A défaut de la signature du Conseiller en guise d'accusé de réception, le dépôt de la convocation dans la boîte aux lettres désignée, attesté par un agent communal, sera valable.

Les conseillers qui en exprimeront la demande par écrit pourront, en outre, recevoir la convocation et les pièces justificatives par voie électronique à l'adresse électronique mise à disposition par la Commune, ladite transmission étant soumise au respect des délais prévus à l'article 18.

Section 6 – La mise des dossiers à la disposition des membres du Conseil Communal

Article 20

Sans préjudice de l'article 22, pour chaque point de l'ordre du jour des réunions du Conseil Communal, toutes les pièces se rapportant à ce point – en ce compris le projet de délibération visé à l'article 10 du présent règlement – sont mises à la disposition, sans déplacement des pièces, des membres du Conseil, et ce, dès l'envoi de l'ordre du jour.

Durant les heures d'ouverture des bureaux, les membres du Conseil Communal peuvent consulter ces pièces au Secrétariat communal.

Article 21

La semaine précédent le conseil communal, les conseillers peuvent rencontrer le directeur général et/ou le directeur financier et/ou le fonctionnaire que ceux-ci auront désignés afin d'obtenir des explications techniques nécessaires à la compréhension des dossiers.

Cette rencontre se fait uniquement sur rendez-vous et en semaine. Lorsqu'elle a lieu en dehors des heures normales d'ouverture des bureaux, elle a lieu pendant les plages horaires suivantes : entre 7h30 et 8h30 et entre 16h30 et 18h30 étant précisé que le jour de la rencontre sera déterminé de commun accord avec le directeur général et/ou le directeur financier ou le fonctionnaire désigné par eux en fonction de leur agenda respectif.

Article 22

Au plus tard sept jours francs avant la réunion au cours de laquelle le Conseil Communal est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le Collège Communal remet à chaque membre du Conseil Communal un exemplaire du projet de budget, du projet de modification budgétaire ou des comptes.

Par « sept » jours francs, il y a lieu d'entendre sept jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la réception du projet de budget, du projet de modification budgétaire ou des comptes par les membres du Conseil Communal et celui de sa réunion ne sont pas compris dans le délai.

Le projet est communiqué tel qu'il sera soumis aux délibérations du Conseil Communal, dans la forme prescrite et accompagné des annexes requises pour son arrêt définitif, à l'exception, pour ce qui concerne les comptes, des pièces justificatives.

Le projet de budget et les comptes sont accompagnés d'un rapport.

Le rapport comporte une synthèse du projet de budget ou des comptes. En outre, le rapport qui a trait au budget définit la politique générale et financière de la commune ainsi que tous les éléments utiles d'information, et celui qui a trait aux comptes synthétise la gestion des finances communales durant l'exercice auquel ces comptes se rapportent.

Avant que le Conseil Communal délibère, le Collège Communal commente le contenu du rapport.

Pour les comptes, outre le rapport évoqué ici, est également jointe la liste des adjudicataires des marchés de travaux, de fournitures ou de services pour lesquels le conseil a choisi le

mode de passation et a fixé les conditions, conformément à l'article L1312-1, alinéa 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Les documents cités dans le présent article à savoir le projet de budget, projet de modification du budget ou des comptes et les différents rapports, peuvent, en plus du dépôt papier, faire l'objet d'une transmission par voie électronique à l'adresse électronique mise à disposition par la Commune et qui en fait la demande écrite au collège communal.

Les documents sont transmis sous format PDF sécurisé.

Section 7 – L'information à la presse et aux habitants

Article 23

Les lieu, jour et heure et l'ordre du jour des réunions du Conseil Communal sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage à la maison communale, dans les mêmes délais que ceux prévus aux articles L1122-13, L1122-23 et L1122-24, alinéa 3, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, relatifs à la convocation du Conseil, ainsi que par un avis diffusé sur le site internet de la Commune.

La presse et les habitants intéressés de la Commune sont, à leur demande et dans un délai utile, informés de l'ordre du jour des réunions du Conseil Communal, moyennant paiement d'une redevance fixée à 1 € par convocation, lorsque cet ordre du jour devra leur être transmis par envoi postal. La transmission par mail est gratuite. Le délai utile ne s'applique pas pour des points qui sont ajoutés à l'ordre du jour après l'envoi de la convocation conformément à l'article L1122-13 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Section 8 – La compétence de présider les réunions du Conseil Communal

Article 24

Sans préjudice de la norme prévue à l'article L1122-15 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation pour la période antérieure à l'adoption du pacte de majorité par le Conseil Communal, la compétence de présider les réunions du Conseil Communal appartient au Bourgmestre ou à celui qui le remplace, ou le cas échéant, au Président d'assemblée tel que désigné en vertu de l'article L1122-34, §3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Lorsque le Président d'assemblée n'est pas présent dans la salle de réunion un quart d'heure après l'heure fixée par la convocation, la compétence de présider la séance du conseil appartient au Bourgmestre ou à celui qui le remplace.

En cas d'absence du bourgmestre, il y a lieu :

- de considérer qu'il est absent ou empêché, au sens de l'article L1123-5 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation,
- et de faire application de cet article

Section 8bis – Quant à la présence du directeur général

Lorsque le directeur général n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation, ou lorsqu'il doit quitter la séance parce qu'il se trouve en situation d'interdiction (CDLD, art. L1122-19), le Conseil Communal désigne un secrétaire momentané parmi les conseillers communaux, pour le remplacer pendant la durée de son absence au cours de la séance.

Section 9 – La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du Conseil Communal

Article 25

La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du Conseil Communal appartient au Président.

La compétence de clore les réunions du Conseil Communal comporte celle de les suspendre.

Article 26

Le Président doit ouvrir les réunions du Conseil Communal au plus tard un quart d'heure après l'heure fixée par la convocation.

Article 27

Lorsque le Président a clos une réunion du Conseil Communal :

- a) celui-ci ne peut plus délibérer valablement ;
- b) la réunion ne peut pas être rouverte.

Section 10 – Le nombre de membres du Conseil Communal devant être présents pour qu'il puisse délibérer valablement

Article 28

Sans préjudice de l'article L1122-17, alinéa 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le Conseil Communal ne peut prendre de résolution si la majorité de ses membres en fonction n'est présente.

Par « la majorité de ses membres en fonction », il y a lieu d'entendre :

- la moitié plus un demi du nombre des membres du Conseil Communal en fonction, si ce nombre est impair ;
- la moitié plus un du nombre des membres du Conseil en fonction, si ce nombre est pair.

Article 29

Lorsque, après avoir ouvert la réunion du Conseil Communal, le président constate que la majorité de ses membres en fonction n'est pas présente, il la clôt immédiatement.

De même, lorsque, au cours de la réunion du Conseil Communal, le Président constate que la majorité de ses membres en fonction n'est plus présente, il la clôt immédiatement.

Section 11 – La police des réunions du Conseil Communal **Sous-section 1^{ère} – Disposition générale**

Article 30

La police des réunions du Conseil Communal appartient au Président.

Sous-section 2 – La police des réunions du Conseil Communal à l'égard du public

Article 31

Le Président peut, après en avoir donné l'avertissement, faire expulser à l'instant du lieu de l'auditoire tout individu qui donnera des signes publics soit d'approbation, soit d'improbation, ou excitera au tumulte de quelque manière que ce soit.

Le Président peut, en outre, dresser procès-verbal à charge du contrevenant, et le renvoyer devant le Tribunal de police qui pourra le condamner à une amende d'un à quinze euro ou à un emprisonnement d'un à trois jours, sans préjudice d'autres poursuites, si le fait y donne lieu.

Sous-section 3 – La police des réunions du Conseil Communal à l'égard de ses membres

Article 32

Le Président intervient :

- de façon préventive, en accordant la parole, en la retirant au membre du Conseil Communal qui persiste à s'écarter du sujet, en mettant aux voix les points de l'ordre du jour ;
- de façon répressive, en retirant la parole au membre du Conseil qui trouble la sérénité de la réunion, en le rappelant à l'ordre, en suspendant la réunion ou en la levant. Sont notamment considérés comme troublant la sérénité de la réunion du Conseil Communal, ses membres :
 - qui prennent la parole sans que le Président la leur ait accordée,
 - qui conservent la parole alors que le Président la leur a retirée,
 - ou qui interrompent un autre membre du Conseil pendant qu'il a la parole.

Tout membre du Conseil Communal qui a été rappelé à l'ordre peut se justifier, après quoi le Président décide si le rappel à l'ordre est maintenu ou retiré.

Enfin, le Président pourra également exclure le membre du Conseil de la réunion si celui-ci excite au tumulte de quelque manière que ce soit.

Article 33

Plus précisément, en ce qui concerne l'intervention du Président de façon préventive, celui-ci, pour chaque point de l'ordre du jour :

- a) le commente ou invite à le commenter ;
- b) accorde la parole aux membres du Conseil Communal qui la demandent, étant entendu qu'il l'accorde selon l'ordre des demandes et, en cas de demandes simultanées, selon l'ordre du tableau de préséance tel qu'il est fixé au Titre I, Chapitre 1^{er} du présent règlement ;
- c) clôt la discussion ;
- d) circonscrit l'objet du vote et met aux voix, étant entendu que le vote porte d'abord sur les modifications proposées au texte initial.

Les points de l'ordre du jour sont discutés dans l'ordre indiqué par celui-ci, à moins que le Conseil Communal n'en décide autrement.

Les membres du Conseil Communal ne peuvent pas demander la parole plus de deux fois à propos du même point de l'ordre du jour, sauf si le Président en décide autrement.

La durée des différentes interventions doit être au plus équivalente à la durée de la présentation du point.

Section 12 – La mise en discussion de points non inscrits à l'ordre du jour de la réunion du Conseil Communal

Article 34

Aucun point non inscrit à l'ordre du jour de la réunion du Conseil Communal ne peut être mis en discussion, sauf dans les cas d'urgence où le moindre retard pourrait occasionner un préjudice grave, une entrave au bon fonctionnement de la commune.

L'urgence est déclarée par les deux tiers au moins des membres du Conseil Communal présents ; leurs noms sont insérés au procès-verbal de la réunion.

Lorsque le nombre des membres du Conseil Communal présents n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination des deux tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois suivie de la multiplication par deux.

Les dispositions de l'article 33 prévues pour les points mis à l'ordre du jour s'appliquent pour les points considérés comme urgents selon les dispositions du présent article.

Section 13 – Le nombre de membres du Conseil Communal devant voter en faveur de la proposition pour que celle-ci soit adoptée

Sous-section 1^{ère} – Les résolutions autres que les nominations et les présentations de candidats

Article 35

Les résolutions sont prises à la majorité absolue des suffrages ; en cas de partage, la proposition est rejetée.

Par « la majorité absolue des suffrages », il y a lieu d'entendre :

- la moitié plus un demi du nombre des votes, si ce nombre est impair ;
- la moitié plus un du nombre des votes, si ce nombre est pair.

Pour la détermination du nombre des votes, n'interviennent pas :

- les abstentions,
- et, en cas de scrutin secret, les bulletins de vote nuls.

En cas de scrutin secret, un bulletin de vote est nul lorsqu'il comporte une indication permettant d'identifier le membre du Conseil Communal qui l'a déposé.

Sous-section 2 – Les nominations et les présentations de candidats

Article 36

En cas de nomination ou de présentation de candidats, si la majorité absolue n'est pas obtenue au premier tour du scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les deux candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix.

A cet effet, le président dresse une liste contenant deux fois autant de noms qu'il y a de nominations ou de présentations à faire.

Les suffrages ne peuvent être donnés qu'à un des candidats portés sur cette liste.

La nomination ou la présentation a lieu à la pluralité des voix. En cas de parité des voix, le plus âgé des candidats est préféré.

Section 14 – Vote public ou scrutin secret

Sous-section 1^{ère} – Le principe

Article 37

Sans préjudice de l'article 38, le vote est public.

Article 38

Les présentations de candidats, les nominations aux emplois, les mises en disponibilité, les suspensions préventives dans l'intérêt du service et les sanctions disciplinaires font l'objet d'un scrutin secret.

Sous-section 2 – Le vote public

Article 39

Sans préjudice de l'alinéa 2, lorsque le vote est public, les membres du Conseil Communal votent à main levée.

Le vote se fait à haute voix chaque fois qu'un tiers des membres du Conseil Communal présents le demandent. Le Président invite successivement à voter soit pour, soit contre, soit abstention,.

Lorsque le nombre des membres du Conseil Communal présents n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination du tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois.

Article 40

Le président commence à faire voter à un bout de table et fait s'exprimer les conseillers dans l'ordre physique où ils sont assis.

Article 41

Après chaque vote public, le président proclame le résultat de celui-ci.

Article 42

Lorsque le vote est public, le procès-verbal de la réunion du Conseil Communal indique, pour chaque membre du Conseil, s'il a voté en faveur de la proposition ou s'il a voté contre celle-ci ou s'il s'est abstenu.

Sous-section 3 – Le scrutin secret

Article 43

En cas de scrutin secret :

- a) le secret du vote est assuré par l'utilisation de bulletins de vote préparés de façon telle que pour voter, les membres du Conseil Communal n'aient plus, sauf s'ils ont décidé de s'abstenir, qu'à noircir un cercle ou à tracer une croix sur un cercle sous « oui » ou qu'à noircir un ou plusieurs cercles ou à tracer une croix sur un ou plusieurs cercles sous « non » ;
- b) l'abstention se manifeste par le dépôt d'un bulletin de vote blanc, c'est-à-dire d'un bulletin de vote sur lequel le membre du Conseil Communal n'a noirci aucun cercle ou n'a tracé une croix sur aucun cercle.

Article 44

En cas de scrutin secret :

- a) pour le vote et pour le dépouillement, le bureau est composé du Président et des deux membres du Conseil Communal les plus jeunes ;
- b) avant qu'il ne soit procédé au dépouillement, les bulletins de vote déposés sont comptés ; si leur nombre ne coïncide pas avec celui des membres du Conseil Communal ayant pris part au vote, les bulletins de vote sont annulés et les membres du Conseil sont invités à voter une nouvelle fois ;
- c) tout membre du Conseil Communal est autorisé à vérifier la régularité du dépouillement.

Article 45

Après chaque scrutin secret, le Président proclame le résultat de celui-ci.

Section 15 – Le contenu du procès-verbal des réunions du Conseil Communal

Article 46

Le procès-verbal des réunions du Conseil Communal reprend, dans l'ordre chronologique, tous les objets mis en discussion ainsi que la suite réservée à tous les points pour lesquels le Conseil n'a pas pris de décision. De même, il reproduit clairement toutes les décisions.

Le procès-verbal contient donc :

- le texte complet, y compris leur motivation, de toutes les décisions intervenues ;
- la suite réservée à tous les points de l'ordre du jour n'ayant pas fait l'objet d'une décision ;
- la constatation que toutes les formalités légales ont été accomplies : nombre de présents, vote en séance publique ou à huis clos, vote au scrutin secret, résultat du vote avec, le cas échéant, les mentions prévues à l'article 42 du présent règlement.

Le procès-verbal contient également la transcription des interpellations des habitants, telles que déposées conformément aux articles 67 et suivants du présent règlement, ainsi que la réponse du collègue et la réplique.

Il contient également l'indication des questions posées par les conseillers communaux conformément aux articles 75 et suivants du présent règlement.

Article 47

Les commentaires préalables ou postérieurs aux décisions et notamment les motivations du vote ainsi que toute forme de commentaires extérieurs aux décisions ne seront consignés dans le procès-verbal que sur demande expresse du Conseiller qui a émis la considération et qui la dépose sur support écrit, moyennant acceptation du Conseil à la majorité absolue des suffrages, telle que définie à l'article 35 du présent règlement.

Section 16 – L'approbation du procès-verbal des réunions du Conseil Communal

Article 48

Il n'est pas donné lecture, à l'ouverture des réunions du Conseil Communal, du procès-verbal de la réunion précédente mais le Président invite les membres du Conseil à l'approbation du procès-verbal.

L'article 20 du présent règlement, relatif à la mise des dossiers à la disposition des conseillers, est applicable au procès-verbal des réunions du Conseil Communal.

Article 49

Tout membre du Conseil Communal a le droit, en début de séance, de faire des observations sur la rédaction du procès-verbal de la réunion précédente. Si ces observations sont adoptées, le directeur général est chargé de présenter, séance tenante ou au plus tard à la séance suivante, un nouveau texte conforme à la décision du Conseil.

Si la réunion s'écoule sans observation, le procès-verbal de la réunion précédente est considéré comme adopté et signé par le bourgmestre ou celui qui le remplace et le directeur général.

Chaque fois que le Conseil Communal le juge convenable, le procès-verbal est rédigé séance tenante, en tout ou en partie, et signé par les membres du Conseil présents.

Sans préjudice de l'article L1122-29, aliéna2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le procès-verbal du conseil communal relatif aux points traités en séance publique, une fois approuvé, est publié sur le site internet de la commune.

Chapitre 3 – Les commissions dont il est question à l'article L1122-34, par. 1^{er}, alinéa 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation

Article 50

Il est créé une commission, composée de 6 membres du Conseil Communal, ayant pour mission de préparer les discussions lors de ses réunions sur des dossiers spécifiques lorsque le Conseil Communal le jugera utile. 50 % de chaque groupe représenté des membres de la commission peuvent être remplacés en fonction de l'ordre du jour de la réunion de la commission.

Article 51

La commission dont il est question à l'article 50 est présidée par un membre du Conseil Communal ; celui-ci et les autres membres de ladite commission sont nommés par le Conseil Communal, étant entendu :

- a) que les mandats de membres de celle-ci sont répartis à la proportionnelle de la composition du conseil communal selon la clé D'Hondt
- b) que, en vue de la nomination, par le Conseil Communal, des membres permanents de la Commission, les groupes présentent, chacun, leurs candidats; le nombre de candidats présentés par chaque groupe est égal à celui des mandats auxquels il a droit;
- c) que les actes de présentation signés par la majorité des membres du Conseil Communal formant le groupe qui effectue la présentation, sont déposés entre les mains du Président du conseil, au plus tard trois jours avant la réunion à l'ordre du jour de laquelle figure la nomination des membres de la Commission.
- d) les membres non- permanents sont désignés par les groupes en fonction de l'ordre du jour de la commission.

Le Secrétariat de la Commission dont il est question à l'article 50 est assuré par le directeur général ou par le ou les fonctionnaires communaux désignés par lui.

Article 52

La commission dont il est question à l'article 50 se réunit, sur convocation de son Président, toutes les fois que, par l'intermédiaire de celui-ci, une proposition lui est soumise, pour avis, par le Conseil Communal ou par le Collège Communal.

Article 53

L'article 18, alinéa 1er, du présent règlement – relatif aux délais de convocation du Conseil Communal - est applicable à la convocation de la Commission dont il est question à l'article 50.

Chaque réunion de la commission donne droit à un jeton de présence aux membres présents de la commission non membres du Collège. Le jeton est identique à celui du Conseil.

Article 54

La Commission dont il est question à l'article 50 formule son avis, quel que soit le nombre de ses membres présents, à la majorité absolue des suffrages.

Article 55

Les réunions de la Commission dont il est question à l'article 50 n'est pas publique, cela signifiant que, sans préjudice de l'article L1122-34, par. 1^{er}, alinéa 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, seuls peuvent être présents:

- les membres de la Commission, **ainsi que tout conseiller communal non membre de la commission, même sans y avoir été convoqué**
- le Secrétaire de la Commission désigné, le cas échéant, par le directeur général,
- s'il y échet, des personnes appelées pour donner un avis d'expert

Chapitre 4 – Les réunions conjointes du Conseil Communal et du Conseil de l'Action Sociale

Article 56

Conformément à l'article 26bis, par. 5, alinéa 2 et 3 de la loi organique des CPAS, il sera tenu une réunion conjointe annuelle et publique du Conseil Communal et du Conseil de l'Action Sociale.

La date et l'ordre du jour de cette réunion sont fixés par le Collège Communal.

Cette réunion a pour objet obligatoire la présentation du rapport annuel sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la Commune et le Centre Public d'Action Sociale, ainsi que les économies d'échelle et les suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du Centre Public d'Action Sociale et de la Commune.

Ce rapport est établi par le comité de concertation.

Article 57

Outre l'obligation énoncée à l'article précédent, le Conseil Communal et le Conseil de l'Action Sociale ont la faculté de tenir des réunions conjointes.

Chacun des deux conseils peut, par un vote, provoquer la réunion conjointe. Le Collège Communal dispose également de la compétence pour convoquer la réunion conjointe, de même qu'il fixe la date et l'ordre du jour de la séance.

Article 58

Les réunions conjointes du Conseil Communal et du Conseil de l'Action Sociale ont lieu dans la salle du Conseil Communal ou dans tout autre lieu approprié fixé par le Collège Communal et renseigné dans la convocation

Article 59

Les convocations aux réunions conjointes sont signées par le Bourgmestre, le Président du Conseil de l'Action Sociale, les Secrétaires communal et de CPAS.

Article 60

Les réunions conjointes du Conseil Communal et du Conseil de l'Action ne donnent lieu à aucun vote. Aucun quorum n'est requis.

Article 61

La présidence et la police de l'assemblée appartiennent au Bourgmestre. En cas d'absence ou d'empêchement du Bourgmestre, il est remplacé par le Président du Conseil de l'Action Sociale, ou, par défaut un échevin suivant leur rang.

Article 62

Le secrétariat des réunions conjointes est assuré par le directeur général avec l'aide du Secrétaire du Centre de l'Action Sociale ou par un agent désigné par le directeur général à cet effet.

Article 63

Une synthèse de la réunion conjointe est établie par les agents visés à l'article 62 du présent règlement, et transmis au Collège Communal et au Président du Conseil de l'Action Sociale dans les 30 jours de la réunion visée ci-dessus, à charge pour le Collège et le Président du Conseil de l'Action Sociale d'en donner connaissance au Conseil Communal et au Conseil de l'Action Sociale lors de leur plus prochaine séance respective.

Chapitre 5 - La perte des mandats dérivés dans le chef du Conseiller Communal démissionnaire ou exclu de son groupe politique

Article 64

Conformément à l'article L1123-1, par 1^{er}, alinéa 1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le ou les conseillers élus sur une même liste lors des élections constituent un groupe politique dont la dénomination est celle de ladite liste.

Article 65

Conformément à L1123-1, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le Conseiller qui, en cours de législature, démissionne de son groupe politique est démissionnaire de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé tel que défini à l'article L5111-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 66

Conformément à l'article L1123-1, par 1^{er}, aliéna 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Conseiller qui, en cours de législature, est exclu de son groupe politique, est démis de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé tel que défini à l'article L5111-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Chapitre 6 – Le droit d'interpellation du citoyen

Article 67

Tout habitant de la commune dispose, aux conditions fixées par le présent chapitre, d'un droit d'interpeller directement le collège communal en séance publique du conseil communal.

Par « habitant de la commune », il faut entendre :

- toute personne physique de 18 ans accomplis inscrite au registre de la population de la commune depuis 6 mois au moins ;
- toute personne morale dont le siège social ou d'exploitation est localisé sur le territoire de la commune et qui est représentée par une personne physique de 18 ans accomplis.

Les conseillers communaux ne bénéficient pas dudit droit.

Article 68

Le texte intégral de l'interpellation proposée est adressé par écrit au collège communal.

Pour être recevable, l'interpellation remplit les conditions suivantes :

- 1) être introduite par une seule personne
- 2) être formulée sous forme de question et ne pas conduire à une intervention orale de plus de dix minutes
- 3) porter
 - sur un objet relevant de la compétence de décision du collège ou du conseil communal ;
 - sur un objet relevant de la compétence d'avis du collège ou du conseil communal dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire communal ;
- 4) être à portée générale
- 5) ne pas être contraire aux libertés et aux droits fondamentaux
- 6) ne pas porter sur une question de personne
- 7) ne pas constituer des demandes d'ordre statistique
- 8) ne pas constituer des demandes de documentation
- 9) ne pas avoir pour unique objet de recueillir des consultations d'ordre juridique.
- 10) Parvenir entre les mains du Bourgmestre (par la poste ou par voie électronique) au moins 15 jours francs avant le jour de la séance où l'interpellation sera examinée ;
- 11) Indiquer l'identité, l'adresse et la date de naissance du demandeur ;
- 12) Etre libellée de manière à indiquer clairement la question posée, et préciser les considérations que le demandeur se propose de développer.

Article 69

Le Collège communal décide de la recevabilité de l'interpellation et l'inscrit à l'ordre du jour du Conseil Communal. La décision d'irrecevabilité est spécialement motivée en séance du conseil communal.

Article 70

Les interpellations se déroulent en séance publique du Conseil Communal, dans le respect du quorum de présence tel que visé à l'article 28 du présent règlement, mais sans vote les sanctionnant.

Les interpellations se déroulent comme suit :

- Elles sont entendues dans l'ordre de leur réception chronologique par le Bourgmestre
- L'interpellant expose sa question à l'invitation du Président de séance dans le respect des règles organisant la prise de parole au sein de l'assemblée, il dispose pour ce faire de 10 minutes maximum ;
- Le Collège répond aux interpellations en 10 minutes maximum ;
- L'interpellant dispose de deux minutes pour répliquer à la réponse, avant la clôture définitive du point de l'ordre du jour
- Il n'y a pas de débat ; de même l'interpellation ne fait l'objet d'aucun vote en séance du Conseil Communal ;
- L'interpellation est transcrite dans le procès-verbal de la séance du Conseil Communal, lequel est publié sur le site internet de la commune.

Article 71 : Il ne peut être développé qu'un maximum de 3 interpellations par séance du conseil communal

Article 72 : Un même habitant ne peut faire usage de son droit d'interpellation que 3 fois au cours d'une période de douze mois.

TITRE II – LES RELATIONS ENTRE LES AUTORITES COMMUNALES ET L'ADMINISTRATION – DEONTOLOGIE, ETHIQUE ET DROITS DES CONSEILLERS

Chapitre 1er – Les relations entre les autorités communales et l'Administration Locale

Article 73

Sans préjudice des articles L1124-3 et L1124-4 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et de l'article 74 du présent règlement, le Conseil Communal, le Collège Communal, le Bourgmestre et le directeur général collaborent selon les modalités qu'ils auront établies, notamment quant à l'organisation et le fonctionnement des services communaux et la manière de coordonner la préparation et l'exécution par ceux-ci des décisions du Conseil Communal, du Collège Communal et du Bourgmestre.

Chapitre 2 – Les règles de déontologie et d'éthique des Conseillers communaux

Article 74

Conformément à l'article L1122-18 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, les Conseillers Communaux s'engagent à:

1. exercer leur mandat avec probité et loyauté;
2. refuser tout cadeau, faveur, invitation ou avantage en tant que représentant de l'institution locale, qui pourrait influencer sur l'impartialité avec laquelle ils exercent leurs fonctions;
3. spécifier s'ils agissent en leur nom personnel ou au nom de l'institution locale qu'ils représentent, notamment lors de l'envoi de courrier à la population locale;
4. assumer pleinement (c'est-à-dire avec motivation, disponibilité et rigueur) leur mandat et leurs mandats dérivés;
5. rendre compte régulièrement de la manière dont ils exercent leurs mandats dérivés;
6. participer avec assiduité aux réunions des instances de l'institution locale, ainsi qu'aux réunions auxquelles ils sont tenus de participer en raison de leur mandat au sein de ladite institution locale;
7. prévenir les conflits d'intérêts et exercer leur mandat et leurs mandats dérivés dans le but exclusif de servir l'intérêt général;
8. déclarer tout intérêt personnel dans les dossiers faisant l'objet d'un examen par l'institution locale et, le cas échéant, s'abstenir de participer aux débats (on entend par "intérêt personnel" tout intérêt qui affecte exclusivement le patrimoine du mandataire ou de ses parents et alliés jusqu'au deuxième degré);
9. refuser tout favoritisme (en tant que tendance à accorder des faveurs injustes ou illégales) ou népotisme;
10. adopter une démarche proactive, aux niveaux tant individuel que collectif, dans l'optique d'une bonne gouvernance;
11. rechercher l'information nécessaire au bon exercice de leur mandat et participer

activement aux échanges d'expériences et formations proposées aux mandataires des institutions locales et ce tout au long de leur mandat;

12. encourager toute mesure qui favorise la performance de la gestion, la lisibilité des décisions prises et de l'action publique, la culture de l'évaluation permanente ainsi que la motivation du personnel de l'institution locale;
13. encourager et développer toute mesure qui favorise la transparence de leurs fonctions ainsi que de l'exercice et du fonctionnement des services de l'institution locale;
14. veiller à ce que tout recrutement, nomination et promotion s'effectuent sur base des principes du mérite et de la reconnaissance des compétences professionnelles et sur base des besoins réels des services de l'institution locale;
15. être à l'écoute des citoyens et respecter, dans leur relation avec ceux-ci, les rôles et missions de chacun ainsi que les procédures légales;
16. s'abstenir de diffuser des informations de type propagande ou publicitaire qui nuisent à l'objectivité de l'information ainsi que des informations dont ils savent ou ont des raisons de croire qu'elles sont fausses ou trompeuses;
17. s'abstenir de profiter de leur position afin d'obtenir des informations et décisions à des fins étrangères à leur fonction et ne pas divulguer toute information confidentielle concernant la vie privée d'autres personnes;
18. respecter les principes fondamentaux tenant à la dignité humaine.

Chapitre 3 – Les droits des Conseillers communaux

Section 1 - Le droit, pour les membres du Conseil Communal, de poser des questions écrites et orales au Collège Communal

Article 75

Les membres du conseil communal ont le droit de poser des questions écrites et orales d'actualité au collège communal sur les matières qui relèvent de la compétence

- 1) de décision du collège ou du conseil communal
- 2) d'avis du collège ou du conseil communal dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire communal.

Par « questions d'actualité », il y a lieu d'entendre les situations ou faits récents, c'est-à-dire ne remontant pas à une date plus éloignée que celle de la précédente séance du conseil communal.

Article 76

Il est répondu aux questions écrites dans le mois de leur réception par le Bourgmestre ou par celui qui le remplace.

Article 77

Lors de chaque réunion du Conseil Communal, une fois terminé l'examen des points inscrits à l'ordre du jour de la séance publique, le Président accorde la parole aux membres du Conseil qui la demandent afin de poser des questions orales d'actualité au Collège Communal, étant entendu qu'il l'accorde selon l'ordre des demandes et, en cas de demandes simultanées, selon

l'ordre du tableau de préséance tel qu'il est établi au Titre 1^{er}, Chapitre 1^{er} du présent règlement.

Il est répondu aux questions orales:

- soit séance tenante,
- soit lors de la prochaine réunion du Conseil Communal, avant que le Président accorde la parole afin que, le cas échéant, de nouvelles questions orales soient posées.

Section 2 - Le droit, pour les membres du Conseil Communal, d'obtenir copie des actes et pièces relatifs à l'Administration de la Commune

Article 78

Aucun acte, aucune pièce concernant l'Administration de la Commune ne peut être soustrait à l'examen des membres du Conseil Communal.

Article 79

Les membres du Conseil Communal ont le droit d'obtenir ces copies gratuitement.

En vue de cette obtention, les membres du Conseil Communal remplissent un formulaire de demande qu'ils retirent au Secrétariat communal et qu'ils remettent au Bourgmestre ou à celui qui le remplace.

Les copies demandées sont envoyées dans les 5 jours de la réception de la formule de demande par le Bourgmestre ou par celui qui le remplace.

Section 3 - Le droit, pour les membres du Conseil Communal, de visiter les établissements et services communaux

Article 80

Les membres du Conseil Communal ont le droit de visiter les établissements et services communaux, accompagnés d'un membre du Collège Communal.

Ces visites ont lieu deux jours par semaine:

- le mercredi entre 13 et 16 heures
- et le samedi entre 09 heures et 12 heures

Afin de permettre au Collège Communal de désigner un de ses membres et, à celui-ci, de se libérer, les membres du Conseil Communal informent le Collège, au moins 5 jours à l'avance, par écrit, des jour et heure auxquels ils demandent à visiter l'établissement ou le service.

Article 81

Durant leur visite, les membres du Conseil Communal sont tenus de se comporter d'une manière passive.

Section 4 – Le droit des membres du Conseil Communal envers les asbl ou structures para -communales

Article 82 – Les Conseillers Communaux peuvent consulter les budgets, comptes et délibérations des organes de gestion et de contrôle des asbl au sein desquelles la commune détient une position prépondérante, au sens de l'article L1234-2, par.2, du code de la démocratie locale et de la décentralisation, et visiter leurs bâtiments et services.

Les modalités de ce droit de visite et de consultation sont fixées dans le cadre du contrat de gestion à conclure entre la commune et l'asbl concernée.

Article 83 – Tout Conseiller qui a exercé les droits prévus à l'article précédent peut adresser un rapport écrit au Conseil Communal. Ce rapport écrit doit être daté, signé et remis au Bourgmestre qui en envoie copie à tous les membres du Conseil.

Section 5- Les jetons de présence

Article 84

Par. 1^{ier} Les membres du Conseil Communal – à l'exception du Bourgmestre et des Echevins, conformément à l'article L1123-15, par. 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation - perçoivent un jeton de présence lorsqu'ils assistent aux réunions du Conseil Communal, et aux réunions de Commission.

Par. 2. - "Par dérogation au par 1^{ier}, le président d'assemblée visé à l'article 24 du présent règlement d'ordre intérieur et désigné conformément à l'article L1122-34, par 3 et par. 4, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation perçoit un double jeton de présence par séance du conseil communal qu'il préside. Il ne reçoit aucun autre avantage ou rétribution.

Article 85

Le montant du jeton de présence est fixé comme suit :

- 68,40 € à l'indice 138,01 (soit 110€ en 2013) par séance du Conseil Communal et par séance des commissions visées à l'article 50 du présent règlement.

Article 2 : de transmettre la présente décision à la tutelle générale d'annulation.

4. ADMINISTRATION GENERALE – COMMISSION COMMUNALE – DESIGNATION DES MEMBRES PERMANENTS – PRISE D'ACTE

Le point est retiré de l'ordre du jour.

5. ADMINISTRATION GENERALE – CHARTE AUTOMOBILE – INTEGRATION DES REMARQUES DE LA TUTELLE - DECISION

Vu le CDLD et en particulier l'article L1122-30 ;

Vu la délibération du conseil communal du 24 février 2011 adoptant la charte automobile ;

Vu l'avis de la tutelle générale d'annulation du 4 avril 2011 ;

Vu les avis préalables concernant les propositions de modification de la charte automobile transmis par la direction de la législation organique des pouvoirs locaux (mail du 23 mai 2013) et par la direction des ressources humaines des pouvoirs locaux (courrier du 30 juillet 2013) ;

Vu les propositions de modification faite sur base de ces avis aux articles 1, 7, 9, 10, 11bis, 23 et 26,

Après en avoir délibéré,

Par 8 voix pour (Freddy Lixon, Rosette Kallen, Françoise Ansay, Marielle Lambotte, René Hubrechts, Christophe Gilon, Cédric Herbiet, Dany Dubois),

0 contre et

6 abstentions (Marcel Deglim, Alexandre Depaye, Didier Hellin, Céline Hontoir, Benoît Moyersoën, Noémie Pierson)

Le Conseil décide

Article 1 : de modifier les articles 1, 7, 9, 10, 11, 23 et 26 de la charte automobile adoptée par le conseil communal du 24 février 2011

Article 2 : de transmettre la présente aux autorités de tutelle

Article 3 : la charte telle que reprise ci-dessous fait partie intégrante de la délibération.

Charte automobile approuvée par le conseil communal du 2 septembre 2013

Et les autorités de tutelle en date du

PREAMBULE

La présente Charte Automobile constitue un **Règlement d'Ordre Intérieur** qui doit permettre de rencontrer un nécessaire souci d'efficacité en matière de désignation, de gestion et d'utilisation des véhicules automoteurs mis à disposition et faisant partie du parc automobile de la Commune d'Ohey.

Les règles décrites dans la présente Charte poursuivent dès lors l'objectif d'une approche uniforme et efficace de la gestion du parc automobile.

C'est pour cette raison qu'il est important de formaliser les droits et obligations des différents intervenants dans l'utilisation et la gestion des véhicules utilisés.

Les responsabilités du conducteur sont dès lors fixées, qu'elles soient d'ordre opérationnelles (entretien, usage en bon père de famille,...) ou financières (limites budgétaires, fiscalité,...).

La présente Charte est opposable aux utilisateurs ; elle fixe les délégations et droits des utilisateurs (utilisation à des fins privées, contributions, possibilités de contrôle et sanctions,...) et la responsabilité des intervenants dans l'utilisation et la gestion des véhicules mis à disposition, notamment à des fins professionnelles.

PORTÉE ET CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 1

Sont soumis aux dispositions contenues dans la présente Charte tous les membres du personnel, stagiaires, statutaires ou contractuels de la Commune d'Ohey. Y sont également soumis le Secrétaire communal en fonction ainsi que les membres du Conseil et du Collège communal **ainsi que les membres du personnel du CPAS, et les personnes désignées par le Collège sur demande d'une ASBL ayant son siège social et développant ses activités sur le territoire de la Commune**

ARTICLE 2

Elle concerne tous les véhicules, qu'ils soient de service ou de fonction, propriété « Commune d'Ohey» ou acquis en leasing et ou renting.

ARTICLE 3

Toute mise à disposition d'un véhicule de service ou de fonction au profit d'une personne étrangère aux services de la Commune d'Ohey est en principe interdite. Toutefois, dans des cas exceptionnels, moyennant l'accord préalable du Secrétaire communal en fonction, une autorisation spécifique pour l'usage d'un véhicule de service par une personne étrangère à l'Administration peut être donnée, comme par exemple dans le cas d'un art. 30 mis à la disposition de la Commune par le CPAS et dont l'exercice des fonctions justifie l'utilisation d'un véhicule de service.

CATEGORIES DE VEHICULES ET MODALITES D'UTILISATION

ARTICLE 4

Il convient de distinguer les véhicules de fonction, les véhicules de service et les véhicules personnels.

III.1 - VEHICULES DE FONCTION

ARTICLE 5

Le véhicule de fonction est attribué nominativement.

Le véhicule de fonction peut être défini comme celui qui est mis à la disposition d'un utilisateur de manière permanente en raison de la fonction qu'il occupe. Il en a l'utilisation exclusive même en dehors des heures et des jours de service et des besoins de son activité

ARTICLE 6

En cas d'octroi d'un véhicule de fonction, une convention spécifique sera prévue entre l'administration et la personne concernée, qui définit les conditions d'octroi, d'utilisation, les causes de suspension, ... suivant un modèle type disponible au niveau de l'Union des Villes et Communes de Wallonie.

ARTICLE 7

Les véhicules de fonction sont utilisés aux conditions de la Circulaire CIRH 241/516532 du 1^{er} avril 1999 de l'Administration des contributions directes du Service Public Fédéral Finances relative à la valorisation des avantages de toute nature (ATN) qui résultent de l'utilisation à des fins personnelles de véhicule des pouvoirs publics par les titulaires d'une charge, d'un mandat ou d'une fonction publique.

Le cas échéant, le volet fiscal sera porté à la connaissance des utilisateurs par une note de service du 25 février 2009 sur l'utilisation d'une voiture par certains mandataires, fonctionnaires et autres agents communaux. Une attestation sur l'honneur doit être complétée annuellement par les utilisateurs concernés.

L'attribution d'un véhicule de fonction ne concerne pas les mandataires communaux, le CDLD ne prévoyant pas cette possibilité d'octroi. . Le conseil délégué au collège communal la faculté d'identifier au sein des services communaux les catégories d'agents pouvant se voir octroyer un véhicule de fonction.

III.2 - VEHICULES DE SERVICE

ARTICLE 8

Les véhicules de service sont utilisés par les personnes mieux identifiées à l'article 1 et les chauffeurs pour les besoins du service. Ces véhicules ne sont pas fiscalisés dans la mesure où aucun déplacement à titre privé n'est effectué, au sens de la circulaire ministérielle précitée.

ARTICLE 9

Le véhicule de service est utilisé par les agents administratifs pour les besoins de leur service, donc pendant les heures et les jours de travail. Il peut être affecté à une direction ou un service en fonction des besoins et de la nature des missions.

En fonction de la nature des besoins, de la probabilité d'être rappelé en urgence en dehors des heures et des jours de travail normaux (intempéries, situation d'urgence, ...) et de la disponibilité de véhicules, sans que soit remis en cause le fonctionnement normal des services, le Secrétaire communal et le Chef des travaux peuvent, à titre exceptionnel et dûment justifié, reprendre à leur domicile un véhicule de service. Toute utilisation privée du véhicule de service, en dehors du trajet domicile- lieu de travail, est interdite.

En fonction de la nature des besoins et de la disponibilité de véhicules, sans que soit remis en cause le fonctionnement normal des services, tout membre du Collège communal peut utiliser un véhicule de service pour participer à une activité indispensable au bon fonctionnement de la Commune et qui a lieu en dehors du territoire de la Commune.

En cas d'urgence dûment justifiée, notamment pour des raisons de sécurité liées à l'exercice de la fonction, les déplacements peuvent aussi avoir lieu suivant ce mode opératoire sur le territoire de la Commune d'Ohey.

Pour des raisons de bon fonctionnement du service, le mandataire concerné veillera à la nécessaire information du Secrétaire communal et/ou du Chef des travaux, et **ce préalablement à toute utilisation dans le cadre strict défini supra.**

III.3 - VEHICULES PERSONNELS

ARTICLE 10

Tout agent, qui pour des raisons de service, pour autant qu'il dispose d'un contingent kilométrique octroyé en vertu d'une décision du Collège **et dans l'hypothèse où le véhicule Visicom ou tout autre véhicule communal réservé aux déplacements du personnel ne seraient pas disponibles**, peut utiliser son véhicule personnel pour ses déplacements professionnels. Il doit alors remplir une feuille de route qui devra être contresignée par sa hiérarchie préalablement à tout remboursement desdits frais.

Pour les membres du Collège et du Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1122-30 et L1123-15, §3 ;

Vu l'Arrêté Royal du 18 janvier 1965 portant réglementation générale en matière de frais de parcours et à ses modifications ;

Vu le décret du 22 novembre 2007 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les dispositions relatives à l'octroi d'un avantage de toute nature alloué aux membres du Conseil et du Collège communal ;

Considérant que, dans le cadre de leurs fonctions, les membres du Collège et du Conseil communal sont amenés à utiliser leur véhicule personnel ;

Vu la jurisprudence administrative qui admet l'octroi de ce type d'indemnité moyennant le respect d'une série de modalités ;

Considérant que les déplacements sur le territoire de la commune sont remboursés par le traitement du mandataire ;

Que sont expressément visés dans ces déplacements, les trajets effectués entre le domicile du mandataire et le lieu où est situé le bureau où il exerce son mandat ainsi que les trajets effectués pour assister aux réunions du Conseil communal ou du Collège communal ;

les membres du Collège et du Conseil communal sont autorisés à utiliser leur véhicule personnel pour effectuer des déplacements en dehors de limites du territoire communal dans le cadre stricte des attributions qui leur ont été confiées.

Pour une année civile de référence, il est attribué, aux mandataires mentionnés ci-après, un contingent kilométrique de :

- Bourgmestre : 4500 km
- Echevins : 3000 km
- Président du CPAS : 1000 km
- Conseillers communaux : 500 km

L'indemnité sera conforme aux dispositions de l'arrêté royal du 18 janvier 1965 portant réglementation générale en matière de frais de parcours et à ses modifications ;

Le mandataire est tenu de compléter trimestriellement un relevé détaillé mentionnant :

- l'identité du demandeur,
- la date de déplacement,
- le lieu de départ et d'arrivée,
- la justification du déplacement,
- le nombre de kilomètres parcourus,
- le véhicule utilisé (marque et numéro d'immatriculation),
- le compte financier où le remboursement peut être effectué,
- la déclaration attestant que le déplacement ne fait pas l'objet d'un remboursement, même partiel, par une autre personne physique ou morale ;

Ce relevé complété par le mandataire, daté et signé, et visé par le Secrétaire communal, sera remis à la fin de chaque trimestre au Collège communal pour engagement et à Madame le Receveur, pour imputation.

Ne donnent toutefois pas lieu à remboursement les déplacements effectués pour assister à une réunion ou une assemblée pour laquelle le mandataire perçoit un jeton de présence.

Le Conseil communal autorise le Collège communal à souscrire une assurance dégâts matériels destinés à couvrir le véhicule personnel du mandataire utilisé dans l'exercice de ses fonctions ;

III.4 - MISSION A L'ETRANGER

ARTICLE 11

Tout déplacement en dehors du territoire national pour les besoins du service par un agent doit faire l'objet d'une autorisation préalable du Collège communal et ce, quel que soit le véhicule utilisé.

III 5 MISE A DISPOSITION D'UN VEHICULE A UNE STRUCTURE EXTERNE A CELLE DE LA COMMUNE D'OHEY

ARTICLE 11BIS

Le Conseil communal délègue au collège communal la charge d'octroyer ou non au CPAS et à toute ASBL ayant son siège social et développant ses activités sur la Commune d'Ohey, ces activités ne pouvant relever de la sphère privée et devant avoir un intérêt collectif reconnu, l'autorisation temporaire d'utiliser un véhicule communal moyennant le respect strict de cette charte et des autres conditions définies par le Collège au moment de l'octroi de l'autorisation.

I. FIN OU REFUS D'ATTRIBUTION

ARTICLE 12

Le droit d'utiliser un véhicule mis à disposition par la Commune d'Ohey prend fin de plein droit, notamment lorsque l'une des situations suivantes se présente :

- départ à la retraite ;
- détachement
- vacances et maladie;
- fin du contrat de travail ;
- pour les membres du Collège communal, fin du mandat ;
- négligence lors de l'utilisation du véhicule (allant à l'encontre de la présente Charte) ;
- utilisation du véhicule à des fins détournées ou contraires à celles définies dans le cadre de la présente Charte.

V. CONDITIONS RELATIVES AUX PERSONNES

V.1. OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE DE FLOTTE

ARTICLE 13

Le Gestionnaire de la Flotte est le responsable du service Travaux de la Commune d'Ohey à qui cette dernière confie la responsabilité de la gestion journalière du parc automobile.

ARTICLE 14

Il a la charge d'appliquer correctement la présente Charte et de répondre à l'ensemble des questions des utilisateurs concernant celle-ci, ainsi qu'à celles qui concernent notamment, le cas échéant, les relations avec les sociétés extérieures liées à la Commune d'Ohey par un contrat de leasing ou de renting (commandes de véhicules, livraisons, entretiens, dépannages, assistance, sinistres, restitution de véhicules en fin de contrat,...).

ARTICLE 15

Le Gestionnaire de la Flotte est chargé d'organiser les interventions techniques nécessaires au maintien en bon état du charroi de la Commune d'Ohey, de gérer et d'optimiser l'affectation des véhicules aux différents services, de tenir à jour la liste des cartes carburants, - celles-ci ne pouvant être utilisées que pour l'approvisionnement du véhicule de service/fonction -, et de contrôler le caractère professionnel de l'utilisation qui est faite des véhicules mis à disposition des services de la Commune d'Ohey. Il est chargé de suivre l'évolution des kilométrages parcourus annuellement par l'ensemble des véhicules du parc automobile et de proposer, lorsque cela est envisageable, la mise en « pool » de certains d'entre eux.

ARTICLE 16

Il est chargé de veiller à ce que toute panne ou dégradation non liée à un usage normal d'un véhicule par son utilisateur fasse l'objet d'un rapport auprès du Secrétaire communal.

ARTICLE 17

Le Gestionnaire de la Flotte est tenu de veiller à ce que tous les véhicules mis à disposition soient dotés des équipements de sécurité minimum, soient en ordre de roulage d'un point de vue technique et légal.

Pour des raisons élémentaires de sécurité, le Gestionnaire de la Flotte est tenu d'interdire l'usage d'un véhicule qui ne respecterait pas ces normes techniques ou légales.

V.2. OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR

ARTICLE 18

Le conducteur d'un véhicule mis à disposition par la Commune d'Ohey s'engage à l'utiliser en bon père de famille et à le maintenir en bon état de conservation et de présentation.

L'agent s'engage à laisser le véhicule sur un emplacement de stationnement autorisé, à le verrouiller et à activer le ou les systèmes antivols, ainsi qu'à dissimuler tout objet susceptible d'attirer l'attention d'éventuels voleurs.

ARTICLE 19

L'utilisateur est autorisé à conduire le véhicule pour autant qu'il soit apte et titulaire d'un permis de conduire ad hoc en cours de validité. A défaut, ce véhicule doit être remis au Gestionnaire de la Flotte, sans délai.

ARTICLE 20

L'utilisateur s'engage à se conformer aux lois et règlements qui concernent la détention ou l'utilisation d'un véhicule et notamment au Code de la route.

ARTICLE 21

L'utilisateur s'engage à ne pas prêter ou céder le véhicule à titre onéreux ou gratuit, à ne pas le louer, à ne pas le donner en gage et à ne pas l'affecter en garantie de manière quelconque.

ARTICLE 22

L'utilisateur est tenu de permettre au Gestionnaire de la Flotte d'effectuer à tout moment un contrôle de l'état du véhicule.

ARTICLE 23

Sauf dans la cadre de transports organisés par le CPAS, il est interdit à l'utilisateur de transporter dans le véhicule des personnes ou des biens contre paiement.

ARTICLE 24

L'utilisateur d'un véhicule de service s'engage à ne pas pousser ou remorquer d'autres véhicules sans autorisation expresse et préalable du Gestionnaire de la Flotte.

ARTICLE 25

Tout séjour du véhicule à l'étranger n'excédera pas la durée normale de la mission pour laquelle l'autorisation dudit séjour avait été initialement accordée.

ARTICLE 26

Toute amende ou contravention encourue à la suite de la saisie ou de l'utilisation du véhicule sont à la charge exclusive de l'utilisateur.

En cas de paiement sur la caisse communale, le Receveur communal est habilité à récupérer les frais avancés à charge de l'utilisateur.

ARTICLE 27

L'utilisateur s'engage formellement à ne pas faire participer son véhicule à des compétitions sportives, ni à des courses, essais de vitesse ou concours.

VI. CONDITIONS RELATIVES AUX VEHICULES

ARTICLE 28

Durant les périodes de congés, quelle qu'en soit la durée, le véhicule de service doit en principe rester à la disposition du service d'affectation.

Toutefois, en fonction de la nature des besoins, de la probabilité d'être rappelé en urgence en dehors des heures et des jours de travail normaux (intempéries, situation d'urgence, ...) et de la disponibilité de véhicules, sans que soit remis en cause le fonctionnement normal des services, le secrétaire communal et le chef des travaux peuvent, à titre exceptionnel et dûment justifié, reprendre à leur domicile un véhicule de service. Toute utilisation privée du véhicule de service, en dehors du trajet domicile- lieu de travail, reste interdite.

ARTICLE 29

En aucun cas, des personnes non autorisées ne peuvent prendre place dans le véhicule de service.

Il est en revanche possible de transporter des collaborateurs, des usagers ainsi que des personnes extérieures dans le cadre du service.

VII. CONDITIONS DE REMISAGE A DOMICILE D'UN VEHICULE DE SERVICE

ARTICLE 30

Dans le cadre de leurs missions, certains agents amenés à effectuer des rôles de garde et/ou des prestations exceptionnelles en dehors des heures normales de service peuvent être autorisés par le chef des travaux et/ou le secrétaire communal à remiser le véhicule à leur domicile. Cette autorisation, délivrée pour une durée d'un an et renouvelable, doit faire l'objet d'un document écrit portant la signature du supérieur hiérarchique.

Le remisage éventuel à domicile d'un véhicule de service est strictement limité aux périodes durant lesquels l'agent est tenu d'effectuer une mission de garde.

ARTICLE 31

Pendant le remisage à domicile, l'agent est personnellement responsable de tous vols et de toutes dégradations, sauf à établir que le vol ou la tentative de vol a eu lieu avec effraction ou avec violences corporelles. Le récépissé de déclaration de vol aux autorités de police servira de preuve de la non responsabilité de l'agent.

ARTICLE 32

Dans le cas du remisage à domicile, l'usage privatif du véhicule est également strictement interdit. Pour rappel, des personnes non autorisées ne peuvent prendre place dans le véhicule.

VIII. ACCIDENT - ASSURANCE

ARTICLE 33

En cas d'accident, un constat (amiable ou par la Police) doit impérativement être rempli et doit indiquer les noms, adresse et coordonnées, compagnie d'assurance,... du (ou des) tiers et des témoins.

L'accident devra être immédiatement signalé au Responsable de la Flotte et le constat transmis au service Assurances, avec copie au Responsable de la Flotte.

ARTICLE 32

La Commune d'Ohey est responsable des dommages subis par l'agent dans le cadre de son service.

L'accident dont peut être victime l'agent au cours d'un déplacement professionnel est considéré comme un accident du travail.

Néanmoins, la faute de la victime peut être une cause d'exonération de la responsabilité de la Commune d'Ohey.

La responsabilité de la Commune d'Ohey ne saurait être engagée à raison des dommages subis par l'agent en dehors du service.

ARTICLE 33

La Commune d'Ohey est responsable, à l'égard des tiers, des dommages causés par son agent et/ou un membre du Collège communal, dans l'exercice de ses fonctions, avec un véhicule de service ou de fonction.

Toutefois, la Commune d'Ohey pourra ensuite se retourner contre l'agent ayant commis une faute détachable du service, pour obtenir, en tout ou partie, le remboursement des indemnités versées aux victimes

IX. RESPONSABILITES

ARTICLE 34

L'usage personnel d'un véhicule de service constitue une infraction au présent Règlement et engage la responsabilité personnelle de l'agent et/ou du membre du Collège communal.

ARTICLE 35

Le conducteur d'un véhicule engage sa responsabilité personnelle en cas de non respect des règles du Code de la Route.

ARTICLE 36

En matière de contravention ou de délit consécutif à une infraction routière, l'agent encourt les mêmes sanctions que les particuliers. Il doit acquitter lui-même les amendes qui lui sont infligées et subir les peines de suspension de permis, voire d'emprisonnement.

ARTICLE 37

En cas de suspension de permis de conduire, l'agent doit immédiatement en informer l'administration et restituer le véhicule mis à sa disposition à son service d'affectation.

ARTICLE 38

Le Secrétaire Communal est chargé de l'exécution du présent règlement, qui après approbation par le Conseil communal, sera notifié à chaque agent, utilisateur d'un véhicule pour le compte de la Commune d'Ohey dans l'exercice de ses fonctions.

IX. PERIODE D'EVALUATION

ARTICLE 39

Une période d'évaluation d'un an à dater de son adoption par le Conseil communal du présent règlement est prévue afin de faire le point sur la fonctionnalité de celui-ci et de détecter d'éventuels problèmes ou anomalies rencontrés au cours de cette période.

6. ADMINISTRATION GENERALE – CONVENTION ENTRE L'ETAT BELGE ET LA COMMUNE DE OHEY RELATIVE A LA DELIVRANCE DE TITRES DE SEJOUR BIOMETRIQUES AUX RESSORTISSANTS DE PAYS TIERS ET DE PASSEPORTS BIOMETRIQUES AUX CITOYENS BELGES – DECISION

Vu le CDLD et en particulier l'article L1122-30 ;

Vu la demande du gouvernement fédéral transmis en date du 10 juillet 2013 et portant sur la convention entre l'Etat belge et la Commune de Ohey relative à la délivrance de titres de séjour biométriques aux ressortissants de pays tiers et de passeports biométriques aux citoyens belges.

A l'unanimité des membres présents,

Le Conseil décide :

Article 1 : d'approuver la convention portant sur

Article 2 : la convention sera retranscrite dans le registre des délibérations du conseil communal à la suite de la présente délibération pour en faire partie intégrante

CONVENTION ENTRE L'ETAT BELGE ET LA COMMUNE DE OHEY RELATIVE À LA DÉLIVRANCE DE TITRES DE SÉJOUR BIOMÉTRIQUES AUX RESSORTISSANTS DE PAYS TIERS ET DE PASSEPORTS BIOMÉTRIQUES AUX CITOYENS BELGES.

Vu le règlement (CE) nO1030/2002 du Conseil, du 13 juin 2002, établissant un modèle uniforme de titre de séjour pour les ressortissants de pays tiers tel que modifié par le règlement (CE) nO 380/2008 du Conseil, du 18 avril 2008, modifiant le règlement (CE) nO 1030/2002 établissant un modèle uniforme de titre de séjour pour les ressortissants de pays tiers;

Vu la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers;

Vu la loi du 19 juillet 1991 relative aux registres de la population, aux cartes d'identité, aux cartes d'étranger et aux documents de séjour et modifiant la loi du 8 août 1983 organisant un Registre national des personnes physiques et, particulièrement, son article 6, § 5, alinéa 1 disposant que: «*L'autorité fédérale met à la disposition de la commune, qui en devient propriétaire, le matériel technique nécessaire à la carte électronique. La commune est responsable du stockage et de l'entretien du matériel.* » ;

Vu l'arrêté royal du 8 octobre 1981 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers;

Vu la réglementation en matière de passeports et, plus particulièrement:

L'article , alinéa 2, du règlement (CE) nO 2252/2004 du Conseil, du 13 décembre 2004, établissant des normes pour les éléments de sécurité et les éléments biométriques intégrés dans les passeports et les documents de voyage délivrés par les Etats membres disposant que: «*Les passeports et les documents de voyage comportent un support de stockage qui contient une photo faciale. Les Etats membres ajoutent des empreintes digitales enregistrées dans des formats interopérables (...)* » ;

L'article 4 de la loi du 14 août 1974 relative à la délivrance de passeports disposant que: «*Les passeports ou documents en tenant lieu sont délivrés aux Belges, en Belgique, par le Ministre des Affaires étrangères et par les fonctionnaires de l'Etat, des provinces et des communes délégués par lui (...)* » ;

Vu la décision du Conseil des Ministres du 23 mars 2012, mettant à la disposition des communes l'équipement nécessaire à l'enregistrement de données biométriques dans les titres de séjour délivrés aux ressortissants de pays tiers et étendant le projet du Service public fédéral Intérieur relatif aux titres de séjour à la délivrance des pas'seports et approuvant l'accord de coopération entre le Service public fédéral Intérieur et le Service public fédéral Affaires étrangères relatif à l'implémentation de la biométrie des les communes de Belgique;

Vu l'accord de coopération du 20 avril 2012 entre la Ministre de l'Intérieur et le Ministre des

Affaires étrangères relatif à l'implémentation de la biométrie dans les communes belges;

ENTRE D'UNE PART

L'Etat belge, représenté par la Ministre de l'Intérieur, ci-après dénommé l'Etat;

ET D'AUTRE PART

La commune de Ohey, représentée par le Conseil communal, au nom duquel agissent

- Madame, Monsieur , Bourgmestre et
- Madame, Monsieur , Secrétaire communal, en exécution de la décision du Conseil communal du , ci-après dénommé la commune;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} :

L'Etat finance l'acquisition par les communes des packs biométriques, dont la description est reprise en annexe à la présente convention, destinés à l'enregistrement des données biométriques dans les titres de séjour électroniques délivrés aux ressortissants de pays tiers et dans les passeports délivrés aux Belges.

Art. 2 :

La commune s'engage à tout mettre en oeuvre pour être entièrement opérationnelle entre le 1^{er} septembre 2013 et le 31 janvier 2014 afin de délivrer aux ressortissants de pays tiers des titres de séjour électroniques et aux Belges des passeports contenant des données biométriques conformément aux directives du Service public fédéral Intérieur (ci-après « SPF Intérieur») et du Service public fédéral Affaires étrangères (ci-après « SPF Affaires étrangères»).

Afin de permettre la délivrance des titres de séjour électroniques et des passeports contenant les données biométriques, la commande des packs biométriques doit être passée dès que le Bourgmestre et le Secrétaire communal ont signé la présente convention.

La commande des packs biométriques doit se faire auprès d'un des fournisseurs ICT agréés par le Registre national. La commune choisit librement le fournisseur ICT agréé et ce, dans le respect de la législation relative aux marchés publics.

Le nombre de packs biométriques auquel la commune a droit est calculé sur base des pics de demandes journalières de titres de séjour électroniques en 2010 et 2011 ainsi que sur base des pics de production journalière des passeports en 2010 et 2011.

La commune de Ohey a droit à 2 packs biométriques.

Le SPF Intérieur prend à sa charge le coût des packs biométriques, tels que décrits en annexe à la présente convention. Il assure le paiement de la facture du fournisseur ICT agréé que la commune lui enverra conjointement avec un certificat de réception de la livraison et de bonne exécution des services. La prise en charge du coût des packs biométriques se fait à concurrence d'un montant maximal de 3.722 EUR TVAC par pack biométrique, avec un minimum de 2 packs biométriques par commune. Ce coût comprend l'achat du matériel, à concurrence d'un maximum de 2.826 EUR TVAC et le prix des services mentionnés à l'article 3, à concurrence d'un maximum de 896 EUR TVAC.

Art. 3.

Le fournisseur ICT agréé auprès duquel la commune passe commande des packs biométriques, se charge aussi, dans le cadre de la présente convention, des services suivants: l'installation du matériel et la formation du personnel, tels que décrits à l'annexe de la présente convention.

Art. 4.

Pendant la phase de délivrance des titres de séjour biométriques aux ressortissants de pays tiers et des passeports biométriques aux Belges, les délégations régionales du Registre national assurent le suivi et le soutien aux agents communaux chargés de la délivrance desdits documents.

Les agents communaux sont, également, assistés par:

- le Helpdesk Belpic qui leur assure un suivi et un soutien relatifs aux différentes phases de production d'un titre de séjour ou d'un passeport biométrique : demande, fabrication, délivrance, activation, etc;

- l'Office des Etrangers qui leur assure un suivi et un soutien relatifs à la législation sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers;
- le SPF Affaires Etrangères qui leur assure un suivi et un soutien relatifs à la législation sur les passeports.

Art. 5.

Conformément à l'article 6, § 5, alinéa 1 de la loi du 19 juillet 1991 relative aux registres de la population, aux cartes d'identité, aux cartes d'étranger et aux documents de séjour et modifiant la loi du 8 août 1983 organisant un registre national des personnes physiques, la commune est responsable de l'entretien des RA-PC, en ce compris la mise à jour du système d'exploitation.

Pour l'installation des packs biométriques, les RA-PC doivent être équipés de Windows XP service pack 3 ou d'une version plus récente. Si le système d'exploitation du RA-PC requiert une mise à niveau, celle-ci est à charge de la commune.

Art. 6.

La commune s'engage à respecter les différentes législations et réglementations applicables lors de l'exécution de la présente convention.

Art. 7.

Les parties s'engagent à s'échanger mutuellement toutes les informations pertinentes et à se concerter régulièrement sur tous les aspects dudit projet.

Art. 8.

Les parties désignent une ou plusieurs personnes de contact au sein de leurs administrations respectives qui sont responsables du suivi spécialisé, administratif et du contenu de la présente convention:

Art. 9.

La présente convention entre en vigueur immédiatement après sa signature et prend fin cinq ans après la date de la signature.

Fait en deux exemplaires, chacune des deux parties déclarant avoir reçu un exemplaire de la présente convention.

Bruxelles, le

Pour l'Etat belge, La Ministre de l'Intérieur,

Joëlle MILQUET. Pour la commune de Ohey, Le Bourgmestre, Le Secrétaire communal,

Pour l'Etat: Monsieur Frank Maes, Chef de projet eID et Monsieur Nabil Charhia, Chef de projet données biométriques (SPF Intérieur -Direction générale Institutions et Population) ; Monsieur Frédéric Duterme, Chef de projet titres de séjour (SPF Intérieur -Direction générale Office des Etrangers) ; Monsieur Daniel Ruttens Chef de projet Biométrie et Monsieur Jorg LEENAARDS, Chef de projet ICT (SPF Affaires étrangères) ;

Pour la commune:

7. ADMINISTRATION GENERALE - DELEGATION AU COLLEGE COMMUNAL DE L'OCTROI DES SUBVENTIONS FIGURANT NOMINATIVEMENT AU BUDGET, DES SUBVENTIONS EN NATURE, DES SUBVENTIONS MOTIVEES PAR L'URGENCE OU EN RAISON DE CIRCONSTANCES IMPERIEUSES ET IMPREVUES - DECISION

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30, L1122-37, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1^o, 2^o, 3^o, et L3331-1 à L3331-8 ;

Considérant qu'en application de l'article L1122-30 dudit Code, le Conseil communal est compétent pour octroyer les subventions visées à l'article L3331-2 ;

Considérant que l'article L1122-37, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1^o, 2^o, 3^o, dudit Code autorise le Conseil communal à déléguer ses pouvoirs au Collège communal pour les subventions qui figurent

nominativement au budget, dans les limites des crédits inscrits à cet effet et approuvés par l'autorité de tutelle et pour les subventions en nature et pour les subventions motivées par l'urgence ou en raison de circonstances impérieuses et imprévues ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Sur proposition du Collège communal,

Par 8 voix pour (Freddy Lixon, Rosette Kallen, Françoise Ansay, Marielle Lambotte, René Hubrechts, Christophe Gilon, Cédric Herbiet, Dany Dubois),

0 contre et

6 abstentions (Marcel Deglim, Alexandre Depaye, Didier Hellin, Céline Hontoir, Benoît Moyersoën, Noémie Pierson)

Décide :

Article 1^{er}. : Le Conseil communal délègue au Collège communal l'octroi des subventions qui figurent nominativement au budget, dans les limites des crédits qui y sont inscrits à cet effet et approuvés par l'autorité de tutelle.

Art. 2. : Le Conseil communal délègue au Collège communal l'octroi des subventions en nature.

Art. 3. : Le Conseil communal délègue au Collège communal l'octroi des subventions motivées par l'urgence ou en raison de circonstances impérieuses et imprévues.

Art. 4. : Les délégations visées aux articles 1^{er}, 2 et 3 sont accordées à dater de ce jour pour la durée de la législature.

Art. 5. : Le Collège communal fait annuellement rapport au Conseil communal sur les subventions qu'il a octroyées, en application de l'article L1122-37, § 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

**.8 ADMINISTRATION GENERALE – CONVENTION ACTUALISEE
RELATIVE AU PRÊT DE MATERIEL ET DE PERSONNEL COMMUNAL
AVEC LA COMMUNE DE MARCHIN – APPROBATION**

Vu le CDLD et en particulier l'article L1122-30 ;

Vu la décision du conseil communal du 16 juin 2010 ;

Attendu qu'après divers contacts avec la Commune de Marchin, il paraît opportun de préciser les articles 1 et 2 de la convention et d'actualiser la liste du matériel concerné ;

Sur proposition du Collège Communal ;
Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité des membres présents ;

DECIDE

Article 1^{er}

D'approuver la version actualisée de la convention d'échange de matériel et de main-d'œuvre avec la Commune de Marchin reprise ci-dessous.

Convention d'échange de matériel et de main-d'œuvre avec la Commune de Marchin.

Article 1er

Le matériel prêté, lequel sera accompagné de son opérateur habituel, sera vérifié de manière contradictoire avant et après chaque utilisation.

Un échange de main d'œuvre seule (hors véhicule) est possible pour la conduite des cars scolaires, étant entendu que les opérateurs faisant l'objet de cet échange doivent impérativement être en possession du permis et du certificat d'aptitude professionnelle adéquats.

Article 2

L'opérateur accompagnant le matériel prêté respectera les horaires de la Commune utilisatrice. Il se trouvera sur place en temps opportun afin de débiter sa journée de travail avec les équipes de la Commune utilisatrice. De même, il terminera sa journée de travail en même temps que ces dernières. Il prendra, en outre, sa pause midi au même moment et dans le même local.

L'opérateur qui se rendra dans la Commune utilisatrice avec du matériel génie civil, s'il n'a pas terminé le travail qui lui est affecté à la fin de la journée, laissera ledit matériel génie civil sur le territoire de la Commune utilisatrice (sous la responsabilité de celle-ci). Il sera mis à sa disposition par la Commune utilisatrice un véhicule lui permettant de revenir dans sa Commune.

Article 3

Le travail effectué sera réalisé conformément aux instructions données par le Chef des travaux de la Commune utilisatrice.

Article 4

Les frais de carburant seront intégralement à charge de la Commune utilisatrice.

Article 5

Les dégâts au matériel prêté seront supportés par la Commune propriétaire de celui-ci. En cas de sollicitation de son assureur, celui-ci appliquera les dispositions prévues dans les contrats existants.

Article 6

Tout accident du travail sera couvert par l'assureur de la Commune à laquelle la victime appartient.

Article 7

En cas de dommage à un tiers (Responsabilité Civile générale), c'est l'assureur de la Commune pour le compte de laquelle travaillait celui qui a causé le dommage qui interviendra.

Article 8

Les Chefs des travaux auront au minimum une réunion trimestrielle pour évaluer leurs besoins et établir le planning. Ceux-ci en informeront leurs Collèges Communaux respectifs.

Article 9

Le prêt de matériel s'effectuera uniquement suivant le planning mentionné à l'article 8 de la présente convention.

Article 10

Tout cas d'urgence sera soumis aux Echevins des travaux qui en feront rapport à leurs Collèges Communaux respectifs.

Article 11

Un tableau comptabilisant les heures prestées sera établi conjointement par les Chefs des travaux.

Article 12

Une évaluation globale sera réalisée chaque année, en vue de l'élaboration des budgets de l'année suivante.

Article 13

La liste du matériel susceptible d'être prêté est annexée à la présente convention. Elle sera mise à jour régulièrement par le Collège Communal de chaque Commune.

Article 14

Les coordonnées complètes (téléphone de bureau, téléphone privé, GSM, fax et adresse e-mail) des Echevins des travaux et des Chefs des travaux sont annexées à la présente convention.

Article 15

Tout litige relatif à la présente convention sera soumis au Service Public de Wallonie, Direction Générale Opérationnelle des Pouvoirs locaux, de l'Action sociale et de la Santé.

Article 16

Toute modification à la présente convention relève de la compétence des Conseils Communaux.

Article 17

Les coordonnées des personnes de contact et la liste du matériel pour la Commune de Marchin sont arrêtées comme suit :

Liste du matériel

1) Matériel génie civil

- Massey Fergusson 120 CV équipé chargeur frontal et relevage AV
- JCB Fastrac 135 CV 4 WS équipé relevage AV
- Tonneau hydrocureur Record + rat déboucheur et nettoyeur haute pression
- Remorque porte-conteneurs (Bigap 12-15) + 3 conteneurs
- Lamier Rousseau
- Tondeuse accotements Rousseau montage AR
- Brosse voirie entraînement mécanique largeur 1 x 2 m et 1 x 2,5 m
- Brosse voirie entraînement hydraulique et bac de ramasse adaptés sur chargeur frontal
- Brosse hydraulique toupie axe vertical (filets d'eau)

2) Matériel roulant

- Camion Maxter benne 12 T + grue
- Camion Daf porte-conteneurs 26 T + conteneurs divers
- Renault Mascott benne 5,5 T
- Différentes camionnettes

3) Petit matériel : sans opérateur

- Pompe vidange à moteur thermique
- Dame à moteur thermique
- Scie tarmac à moteur thermique
- Matériel divers (tronçonneuses, débroussailleuses, tondeuses, tracteurs tondeuses,...)

4) Un atelier de menuiserie complètement équipé

Coordonnées de l'Echevin des travaux et du Chef des travaux

Echevin des travaux

Nom : Pierre FERIR
Téléphone de bureau :
Téléphone privé :
GSM : 0476/55.49.85
Fax : 085/27.04.47
e-mail : pierre.ferir@marchin.be

Chef des travaux

Nom: Pierre CHASSEUR
Téléphone de bureau : 085/27.04.20
Téléphone privé :
GSM : 0473/93.40.80
Fax : 085/27.04.47
e-mail : pierre.chasseur@marchin.be

Article 18

Les coordonnées des personnes de contact et la liste du matériel pour la Commune de Ohey sont arrêtées comme suit :

Coordonnées de l'Echevin des travaux et du Chef des travaux

Echevin des travaux

Nom : Christophe Gilon
Téléphone de bureau : 081/407508
Téléphone Commune : 085/824 490
GSM : 0472/83.61.42
Fax : 085/613.128

e-mail : christophe.gilon@ohey.be

Responsable du service des travaux

Nom: Marc Dechamps
Téléphone de bureau : 085/61.61.91
Téléphone privé :
GSM : 0497/479 262
Fax : 085/61.61.91
e-mail : marc.dechamps@ohey.be

Car

OTOKAR NAVIGO

Camion avec capacité de levage

MAN avec grue	18T
DAF	13,5T

Tracteur

JOHN DEERE 5090	90 cv
JOHN DEERE 6120	80 cv
JOHN DEERE 7800	180 cv

Terrassement

JCB 4cx avec 1 bac de chargement
4 bacs de terrassement: 30 cm, 75 cm, 150 cm et 180 cm

Divers

Compresseur ATLAS COPCO 3,5m3
Cureuse de fossés VANDAELE
Brosse mécanique
Débroussailleuse FOREST MASTER
Rouleau vibrant BOMAG BW62H
Dameuse Wacker
Broyeur TV180 VANDAELE
Scie à joint
Cisaille d'élague VANDAELE
Pince à tuyaux
Pince à filets d'eau
Débroussailleuse VANDAELE P5
Souffleur à placer sur débroussailleuse P5
Benne agricole 5 T

Article 2 :

Copie de la présente sera transmise pour accord à la Commune de Marchin.

**.9 ADMINISTRATION GENERALE – TRANSFERT DU SERVICE
COMMUNAL DES AFFAIRES SOCIALES VERS LE CPAS – DECISION**

Vu le CDLD, et en particulier l'article L1122-30 ;
Attendu qu'il paraît de bonne et saine gestion de procéder au regroupement de la gestion des affaires sociales au niveau du CPAS, tant du point de vue des économies d'échelle, de l'optimisation des subsides, notamment ceux liés au Maribel social que de la cohérence des actions ayant un caractère social qui sont menées sur le territoire ;

Attendu que dans ce cadre il convient de définir les modalités de transfert du service, tant du point de vue du personnel, des compétences que des moyens,

Vu l'avis positif émis par le comité de concertation syndicale du 8 juillet 2013 et celui du comité de concertation commune – CPAS du 29 juillet 2013 ;

Sur proposition du collège,

Par 8 voix pour (Freddy Lixon, Rosette Kallen, Françoise Ansay, Marielle Lambotte, René Hubrechts, Christophe Gilon, Cédric Herbiet, Dany Dubois),

0 contre et

6 abstentions (Marcel Deglim, Alexandre Depaye, Didier Hellin, Céline Hontoir, Benoît Moyersoén, Noémie Pierson)

Le conseil communal décide :

Concernant le transfert de personnel

Article 1 : de proposer à Mme Françoise Ropson et à Mme Hélène Dousis une rupture de contrat de commun accord avec

- le paiement du solde des congés payés
- un engagement au niveau du CPAS sous statut APE
- un avenant au nouveau contrat de travail conclu avec le CPAS et signé par la Commune, le CPAS et le personnel concerné qui précise qu'il s'agit d'une forme de prolongation de contrat qui garantit le maintien des conditions de carrière en ce compris concernant la durée d'un éventuel préavis et le nombre de jours de congé. Aucune période d'essai n'est par ailleurs prévue.
- la gestion du solde des heures supplémentaires devra être réglée avant le transfert de service.

Article 2 :

de procéder à un transfert de points APE au CPAS d'Ohey, le collège communal étant chargé de définir en concertation avec le CPAS le nombre de point optimum à transférer et d'intégrer cette donnée dans la révision de la dotation communale.

Concernant le transfert des compétences

Article 3 : de transférer l'intégralité des compétences liées aux affaires sociales gérées par le Collège communal via le président du CPAS vers les structures décisionnelles du CPAS. Cela concerne, notamment et en particulier, les politiques des aînés (accueil communautaire, animations, cours, Eté solidaire, ...), les initiatives sociales en lien avec la mobilité (gestion du taxi social via le visio.com, ...) mais aussi la gestion des dossiers pensions et handicapés.

Concernant les actions liées à la petite enfance, il est précisé que celles-ci restent bien de la compétence du Collège échevinal et de l'échevine Mme Marielle Lambotte et qu'elles feront l'objet de synergies accrues entre la Commune et le CPAS.

Concernant le transfert des moyens

Article 4 : de maintenir au niveau du budget 2013 de la Commune l'ensemble des lignes budgétaires concernées par les actions sociales (animation repas, formation informatique, ...) et de prévoir de faire glisser ces lignes budgétaires vers le budget du CPAS en 2014.

Article 5 : de prévoir la mise à disposition d'un ordinateur portable de la Commune au CPAS, les autres moyens matériels liés au transfert étant à charge du CPAS (bureau, chaise, armoire, téléphonie, ...) mais moyennant une révision en conséquence de la dotation communale

Article 6: de transmettre la présente au CPAS d'Ohey, ainsi qu'aux services finance et du personnel de la Commune d'Ohey

10. CPAS – COMPTE 2012 – APPROBATION

Vu l'article 89 de la loi organique des CPAS ;
Vu l'article 109 de la loi organique des CPAS ;
Vu l'article 111 de la loi organique des CPAS ;
Vu le compte CPAS de l'exercice 2012 lequel a été arrêté par le Conseil de l'Action Sociale le 16 juillet 2013 ;
Vu le rapport sur le compte budgétaire de l'exercice 2012 du CPAS établi par son Receveur Régional, Monsieur Jacques GAUTIER ;
Considérant que les documents sont présentés dans les formes requises et sont accompagnés des pièces justificatives nécessaires ;
ENTEND LECTURE du rapport du Conseil de l'Action Sociale accompagnant le compte de l'exercice 2012 du C.P.A.S. ;

Vu l'article L 1122-19, 2° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, Monsieur Dany DUBOIS, Président du CPAS et Madame Noémie Pierson, conseillère CPAS quittent la séance ;

Le Vote donne le résultat suivant :

A l'unanimité des membres présents ;

APPROUVE

le compte budgétaire ordinaire et extraordinaire du Centre Public d'Action Sociale d'OHEY pour l'exercice 2012 présenté comme suit :

Le résultat budgétaire de l'exercice 2012 s'établit comme suit :

- à l'ordinaire :	
Droits constatés :	911.442,30€
Non-valeurs :	501,90€
Droits constatés nets :	910.940,40€
Engagements :	780.047,87€
Solde budgétaire :	+130.892,53€
- à l'extraordinaire :	
Droits constatés :	2.872,54€
Non-valeurs :	0,00€
Droits constatés nets :	2.872,54€
Engagements :	12.389,19€
Solde budgétaire :	-9.516,65€
Résultat budgétaire :	+121.375,88€

Le résultat comptable de l'exercice 2012 se présente comme suit :

- à l'ordinaire :	
Droits constatés :	911.442,30€
Non-valeurs :	501,90€

Droits constatés nets :	910.940,40€
Imputations :	707.772,15€
Solde comptable:	+203.168,25€
- à l'extraordinaire :	
Droits constatés :	2.872,54€
Non-valeurs :	0,00€
Droits constatés nets :	2.872,54€
Engagements :	2.872,54€
Solde comptable :	0,00€
Résultat comptable:	+203.168,25€

Les engagements à reporter de l'exercice 2012 se présentent comme suit :

- à l'ordinaire :	
Engagements :	780.047,87€
Imputations :	707.772,15€
Engagements à reporter :	+72.275,72€
- à l'extraordinaire :	
Engagements :	12.389,19€
Imputations :	2.872,54€
Engagements à reporter :	+9.156,65€
Engagements totaux à reporter :	+81.432,37€

Avec le compte de résultat de l'exploitation
Avec le bilan au 31/12/2012
Avec les annexes

11. CPAS – MODIFICATION BUDGETAIRE ORDINAIRE ET EXTRAORDINAIRE N° 1 – APPROBATION

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L 1122-30 et L 1233-1 ;

Vu l'article 88 de la loi organique des CPAS ;

Vu l'article 109 de la loi organique des CPAS ;

Vu l'article 111 de la loi organique des CPAS ;

Vu la modification budgétaire n° 1 du Service ordinaire et extraordinaire arrêtée par le Conseil de l'Action Sociale d'OHEY en sa séance du 16 juillet 2013, présentée comme suit :

Balance des recettes et dépenses de la modification budgétaire du Service ordinaire :

	<u>Recettes</u>	<u>Dépenses</u>	<u>Solde</u>
<u>Budget Initial / M.B. précédente</u>	<u>1.112.505,45€</u>	<u>1.112.505,45€</u>	<u>0,00€</u>
<u>Augmentation</u>	<u>131.392,53€</u>	<u>130.212,53€</u>	<u>1.180,00€</u>
<u>Diminution</u>	<u>1.180,00€</u>	<u>0,00€</u>	<u>-1.180,00€</u>
<u>Résultat</u>	<u>1.242.717,98€</u>	<u>1.242.717,98€</u>	<u>0,00€</u>

Balance des recettes et dépenses de la modification budgétaire du Service extraordinaire :

	<u>Recettes</u>	<u>Dépenses</u>	<u>Solde</u>
<u>Budget Initial / M.B. précédente</u>	35.000,00€	35.000,00€	0,00€
<u>Augmentation</u>	9.516,65€	9.516,65€	0,00€
<u>Diminution</u>	0,00€	0,00€	0,00€
<u>Résultat</u>	44.516,65€	44.516,65€	0,00€

-Attendu que conformément à l'article 26bis, §1er 7° de la Loi organique des CPAS, il n'est pas nécessaire de disposer de l'avis du Comité de concertation sur cette modification budgétaire vu que celle-ci n'augmente pas l'intervention de la commune vis-à-vis du CPAS telle qu'elle avait été fixée par le Conseil communal lors de sa séance du 25 février 2013 à savoir de 340.000€ ;

-Attendu que conformément à l'article 6 de l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 17 janvier 2008, la commission des finances s'est réunie le 4 juillet 2013 et a établi son rapport ;

Le Vote donne le résultat suivant :

A l'unanimité des membres présents :

APPROUVE

la modification budgétaire n° 1 du Service ordinaire et extraordinaire arrêtée par le Conseil de l'Action Sociale d'OHEY en sa séance du 16 juillet 2013 avec une intervention communale restant inchangée et fixée à 340.000€.

12. LOGEMENT - DÉCLARATION DE POLITIQUE COMMUNALE DU LOGEMENT - APPROBATION

Vu le CDLD, et en particulier l'article L1122-30

Vu les obligations de la Commune en matière de logement,

Vu la note de politique communale proposée par le Collège communale

Par 8 voix pour (Freddy Lixon, Rosette Kallen, Françoise Ansay, Marielle Lambotte, René Hubrechts, Christophe Gilon, Cédric Herbiet, Dany Dubois),

0 contre et

6 abstentions (Marcel Deglim, Alexandre Depaye, Didier Hellin, Céline Hontoir, Benoît Moyersoën, Noémie Pierson)

Le conseil approuve la note de politique communale en matière de logement

Cette note sera intégralement retranscrite au registre des délibérations.

Commune d'Ohey
Déclaration de politique générale du logement
2013-2018

Dans le cadre de l'article 187 paragr. 1 du Code wallon du logement et de l'habitat durable, la Commune d'Ohey propose une déclaration de politique générale de logement.

Conseil communal du 2 septembre 2013

Contexte

Nous sommes dans une commune rurale de 5670 ha caractérisée par une faible part affectée à l'habitat (6% du territoire, mais 8% destinée à l'urbanisation), et dès lors amplement dédiée à l'agriculture et disposant de quelques bois. La commune est composée de 6 villages dont deux, Ohey et Hailot, constituent une co-urbanité et constituent les territoires centraux de notre commune. La population oheytoise est initialement et essentiellement rurale mais tend à se diversifier ces dernières années, de par sa position de « deuxième ceinture » de l'agglomération de Namur. Comme toute autre commune, elle a une population qui vieillit (mais dans une moindre mesure que les tendances générales et les communes voisines) et la diminution de la taille des ménages est constatée. Elle est caractérisée, par contre, par une migration positive due notamment à l'arrivée de jeunes ménages. Située entre les villes de Ciney, Andenne et donc Namur, Ohey pourrait avoir un potentiel de développement démographique important. Il y a donc un enjeu pour réfléchir à une offre de logement qui répond, d'une part aux besoins de la population tout en valorisant le potentiel de développement économique, environnemental et humain spécifique de notre commune rurale. Celle-ci doit pouvoir miser sur la créativité et l'originalité pour permettre le maintien d'une dynamique collective loin des villages d'ortoirs. Le bâti est ancien et nécessite des investissements conséquents pour atteindre un niveau d'isolation suffisant. L'offre de logements reste inférieure à la demande et le prix de l'immobilier acquisitif ou locatif (maisons, appartements, terrains) est proportionnel à la situation de la commune et aux revenus des habitants qui est relativement élevé. Ohey dispose par ailleurs d'outils planologiques et programmatiques finalisés ou en voie de finalisation qui ont permis à sa population d'exprimer clairement ses besoins en matière de besoins d'habitat dans la commune. Financièrement protégée jusqu'à présent, la commune pourrait voir se dessiner en son sein une plus grande demande pour des logements à prix ou loyer modérés et de plus grande qualité énergétique pour diverses raisons : les effets de la crise économique, la difficulté pour les jeunes en particulier à trouver un emploi et financer un logement,

l'application de la législation fédérale en matière d'allocations de chômage, le renforcement du pôle « Namur » en matière administrative du fait du transfert de compétences fédérales, mais également du renchérissement du marché immobilier et de l'énergie.

Quelques chiffres et éléments de diagnostic

Notre commune est une commune rurale caractérisée par un tissu urbanisé représentant moins de 10% du territoire (avec par ailleurs 80% de terres agricoles et 10% de bois et forêts), composée de 6 villages, dont les bourgs d'Ohey et de Haillot sont considérés comme territoires centraux/noyaux d'habitat.

1) Caractérisation de la population

1.1. Evolution démographique et typologie des ménages

La population oheytoise comptait 4800 personnes en 2012, pour 3750 habitant en 1991. La densité

2

est de 85 habitants au km² en 2012 alors qu'elle était de 66 en 1991. Cette densité est relativement

faible par rapport à la moyenne des communes voisines (de l'ordre de 150 à 165 habitants /km²).

En 2008, Ohey comptait 1700 ménages, et près de 1800 en 2010. Entre 2001 et 2010, la part des

ménages d'une et de deux personnes a sensiblement augmenté. Les ménages de 1 ou 2 personnes

représentent près de 60% de la population.

Le taux d'évolution de la population a fortement augmenté ces dernières années (chiffres IWEPS).

Entre 1991 et 2006, il était d'environ 1%. Entre 2009 et 2012, il a grimpé à 2,5%, un taux bien plus

important que les communes voisines.

Ainsi, Ohey dispose d'un solde migratoire positif chez les moins de 40 ans, ce qui révèle un pouvoir

d'attraction de la commune pour les familles avec enfant. Il nous indique aussi que dès l'âge de 65

ans les soldes migratoires sont négatifs ; il y a davantage de personnes âgées qui quittent Ohey que

de personnes âgées qui y entrent. L'on peut tenter d'expliquer ce constat par l'absence suffisante de

services permettant de répondre à leurs besoins : ils sont dès lors contraints de quitter la commune

et de se rapprocher des centres urbains où ils trouveront de telles infrastructures et de tels services

plus adaptés.

C'est dans l'analyse des mouvements migratoires que réside la clé de voûte à la compréhension des

évolutions démographiques de la commune d'Ohey. Le non vieillissement apparent voire le

rajeunissement de la commune est en effet le résultat de ces mouvements migratoires, car, en dehors de ceux-ci, Ohey ne saurait échapper à la tendance de fond du vieillissement de la population!
Il y a là un véritable défi pour nos anciens : comment leur permettre de rester chez eux, de disposer des services dont ils ont besoin, de rompre l'isolement?
Enfin, selon l'IWEPS, la population oheytoise devrait passer de 5100 habitants en 2016 à 5800 en 2026 avec une répartition de la population où la part des plus de 60ans en constitue 16%, soit toujours un peu inférieur aux 20% des communes voisines, la part des moins de 25 ans étant de 27% en 2026 (pour 24% dans les communes voisines). En 2026, il devrait y avoir un peu plus de 2300 ménages selon ces mêmes estimations.

1.2. Revenus

Les revenus moyens des oheytois ont légèrement augmenté entre 2005 et 2009¹, devançant ceux des andennais et des havelangois mais se situant légèrement en-dessous de ceux des habitants de Gesves et Marchin.

Nous ne disposons pas de données actualisées pour 2011. Il serait en effet intéressant de disposer de ces données plus récentes car elles correspondent à des périodes où la crise s'accroît, de même qu'une meilleure analyse de la répartition des revenus selon les niveaux d'âge. En ce qui concerne les personnes qui bénéficient d'un revenu d'intégration², notre commune en dénombrait 39 pour l'année 2010, 41 pour l'année 2011 et 44 pour 2012. Il est à noter que pour les communes voisines de Gesves et Assesse qui comptent environ un tiers d'habitants supplémentaires qu'Ohey, le nombre de bénéficiaires du revenu d'intégration est identique entre Gesves et Ohey mais ce nombre est réduit de moitié pour Assesse. Andenne, commune beaucoup plus importante en termes d'habitants à savoir 25.000, comptabilisait, en 2012, 473 revenus d'intégration sociale.

Enfin, la commune voisine d'Havelange qui contient un nombre équivalent d'habitants qu'Ohey, comptait 47 revenus d'intégration en 2012.

En 2010, le taux de chômage était d'environ 11%. Ce qui est inférieur aux communes voisines dont le taux est de l'ordre de 15%.

¹ Données IWEPS, 2011

² L'on comptabilise et cumule ici toutes les personnes qui ont eu au moins une fois un revenu d'intégration sociale (dont certaines ne l'ont peut être plus pour l'instant)

2.1. Prix des maisons et terrains :

Selon les études des notaires de la province de Namur³, et considérant que cette province est très disparate (il peut y avoir des différences de 2,5 dans les prix entre le Nord et le Sud de la province), les tendances évolutives en matière de logement privatif sont les suivantes :

« (...) - Les maisons jointives ont de plus en plus la cote, ne sont plus dénigrées, les prix sont résistants mais sans excès car la plupart du temps, elles doivent être modernisées et isolées ;
- La Région wallonne ne pous(sant) plus à ce genre de constructions , les maisons 4 façades neuves sont rares et chères. Les anciennes entraînent des budgets d'isolation difficiles à chiffrer , les prix de ce genre de bien plafonnent et au delà de 250.000 €, il est difficile de trouver acquéreurs, les transactions sont plus lentes ;
- Le vieillissement de la population, la demande des papys boomers, la clientèle des investisseurs déçus par leur portefeuille titre, la recherche de sécurité dope la demande pour les appartements (les anciens rénovés rejoignant le prix des neufs) »

En ce qui concerne l'évolution des prix, il est constaté que

« chaque année (...) elle est très variable d'une commune à l'autre

- les terrains à bâtir ont toujours une tendance à la hausse
- les maisons modestes sous 100/150.000 € partent comme des petits pains et augmentent
- les maisons moyennes entre 150/225.000 € se vendent bien
- les maisons haut de gamme de plus de 250.000 € se vendent mal, leurs prix stagnent voire baissent (...)
- les appartements connaissent des fortunes diverses mais ne diminuent pas »

Sur les dix dernières années, les tendances dans la province, au niveau des prix, vont au minimum vers un doublement du prix des terrains, celui des maisons jointives a doublé, les maisons 4 facades et les appartements ont évolué dans une moindre mesure mais de 50 à 100% selon les communes.

Ohey se trouve dans le même ordre de grandeur de prix pour les terrains à bâtir (45⁴ à 65 euros/m²), les maisons jointives (130 000 euros) et 4 facades (190 000 euros)⁵ que les communes de Gesves, Floreffe, Ciney, Sambreville, Sombreffe, Assesse et au-delà de Yvoir, Dinant,... D'une manière générale et selon les notaires, spécifiquement à Ohey, la tendance du prix est à la hausse, les personnes semblant, en 2011 rechercher plus les alentours des bourgs. Le volume des transactions est élevé et, du fait de l'accroissement des difficultés financières des citoyens, l'offre reste supérieure à la demande.

2.2. Qualité des logements :

En 2010 sur la commune d'Ohey, le nombre de logements datant d'avant 1919 est particulièrement important ; il représente plus de la moitié du parc (48%). Ce qui est semblable aux communes de Gesves et

Havelange. Le parc des logements datant d'avant 1970 représentent 66% de la totalité du parc d'Ohey.

Les logements construits après 1981 sont très majoritairement (72%) des maisons de type « 4 façades ».

3) Offre et demande de logements et terrains publics

La commune de Ohey dispose d'une diversité de logements publics, parmi lesquels nous comptons

26 logements construits sur terrains publics (commune et SWL) et vendus à des particuliers.

A court terme, et dans le cadre de la réalisation d'un précédent plan d'ancrage, la commune

disposera de 3 logements sociaux (ancienne école de Jallet) comprenant respectivement 1, 2 et 3

chambres, d'un logement social (ancien presbytère Jallet) comportant 4 chambres et d'un logement

de transit (Maison de Marie) d'une chambre. Ces différents logements seront pris en gestion par la

société de logement sociaux publics, les « logis andennais ».

Par ailleurs, le CPAS finalise l'aménagement d'un logement d'urgence et gère un logement

³ Les notaires de la province de Namur, « LE MARCHÉ IMMOBILIER DANS LA PROVINCE DE NAMUR EN 2011 », 57pp

⁴ Données IWEPS, 2011

⁵ Même si régulièrement l'on constate des maisons proposées à des prix dépassant amplement les 200 000 euros

4

communal qui est mis à la disposition d'une Initiative Locale d'Accueil pour personnes en procédure d'asile.

Commune et CPAS possèdent relativement peu d'immeubles ou de terrains.

Le presbytère de Jallet,

(voir ci-dessus) est le dernier qui peut être réhabilité en logement. Pour ce qui concerne les terrains,

Commune et CPAS sont propriétaires de trois terrains urbanisables dont un appartenant à la

commune fait l'objet d'un projet de partenariat public-privé et potentiellement d'un CLT. Ce projet

pourrait à terme accueillir une dizaine de logements publics. Une dernière partie serait susceptible

de faire l'objet d'une demande dans le cadre de l'ancrage communal à venir.

Ceci étant et en tout état de cause, de nouvelles propositions de logements sociaux seront faites dans

le prochain ancrage communal.

Par ailleurs, la Société wallonne du logement (SWL) dispose d'un terrain situé dans le noyau

d'habitat d'Ohey. Il s'agit d'un terrain à fort potentiel pour la mise en oeuvre de logements pouvant

répondre à notre politique du logement. Des contacts sont en cours pour évaluer les perspectives de

développement de tels projets.

La demande pour des logements publics est faible à ce stade mais difficilement évaluable. Mais ce

faible niveau peut être du à l'absence de logement social existant sur notre territoire. Ceci étant, le CPAS reçoit des demandes en matière de logement d'urgence et remplit son obligation de relogement. En matière de logement d'urgence, les demandes ont été de 7 en 2010, 4 en 2011, 5 en 2012 et 5 en 2013 (clôture en juillet 2013). Il y a eu formellement 9 requêtes en expulsion en 2012 et une seule à ce stade en 2013. C'est ce public en particulier qui pourrait également être demandeur de logements publics sur notre commune. On peut enfin craindre, du fait de l'évolution de la situation socio-économique (tant du côté des revenus des citoyens que du côté du prix des logements et des charges) et de la réglementation fédérale en matière d'allocations de chômage (pour celle qui s'appliquera dès 2015), une croissance des demandes de logements acquisitifs ou locatifs à moindre prix. Il s'agira, dans la mesure de nos moyens, de suivre cela avec attention.

4) *Offre de services et outils planologique/programmatisques de la commune*

La commune de Ohey dispose d'une série d'outils planologiques qui lui ont permis d'étayer la connaissance de son territoire et sa population, de construire des perspectives d'évolution de la commune. La plupart de ces outils ont été construit de manière participative. La commune dispose

- d'un **service communal de logement** qui est chargé de la mise en oeuvre des obligations

communales en matière de logement, en concertation avec le conseiller énergie pour ce qui

le concerne, et en particulier ;

1. information coordonnée sur le logement (urba, énergie, primes logements, location,

baux,...) au citoyen;

2. Inventaire des logements inoccupés (privés et publics)

3. Inventaire terrains à bâtir

4. Inventaire permanent des possibilités de logements d'urgence (ceci est réalisé en

concertation avec les CPAS de Ohey et Gesves)

5. Suivi de la qualité du logement, notamment pour ce qui concerne la salubrité, permis

de location et, avec le conseiller énergie, pour ce qui concerne l'isolation, l'énergie...

- d'un **service urbanisme** qui est chargé, outre l'instruction des demandes de permis, de

développer les outils permettant d'aider les oheytois dans leurs projets de logement, sur les

aspects urbanistiques et d'aménagement du territoire ;

- d'autres services (population, travaux,...) qui apportent leur expertise (notamment pour ce qui concerne l'inventaire logement inoccupés, les problématiques d'égouttage, d'entretien

5

bâtiments communaux, ...) dans une politique globale de la commune en matière d'habitat.

Le **Plan de Développement Rural** a été adopté par le Gouvernement wallon en décembre 2012.

Parmi les défis identifiés par la population, le logement est fortement présent et formulé comme

suit : « *Comment bien maîtriser notre évolution démographique et notre parc de logement ? Le rendre accessible au portefeuille et au mode de vie des différentes tranches de la population* ».

Pour répondre à cette question, plusieurs pistes de travail sont suggérées et notamment :

- Créer des logements (Privés et/ou publics) adaptés aux nouvelles situations familiales

(jeunes couples, familles monoparentales, personnes isolées, personnes âgées, PMR, etc.) ;

- Créer des nouvelles formes de logements (intergénérationnelles, à thème, communautaires, ...)

- Créer des logements durables (bonne localisation, orientation, compacité, valorisation des énergies renouvelables, récupération de l'eau, dynamique participative, infrastructures et services collectifs, etc.)

- Susciter les initiatives privées, publiques et/ou celles issues d'un partenariat

- Améliorer l'intégration au bâti existant des nouvelles habitations et des rénovations, mieux

utiliser les espaces inoccupés, valoriser le patrimoine local, améliorer la mobilité

- Créer des logements publics (sociaux, moyens, ...)

Ce programme a également permis d'identifier les disponibilités foncières constructibles sur notre commune.

Le **Groupement d'Action Locale du « Pays des Tiges et des chavées »** est un outil

transcommunal d'action de développement rural qui permet de développer des actions innovantes à

l'échelle des trois commune partenaires qui sont, outre Ohey, Gesves et Assesse. Ce programme qui

se termine fin de l'année a permis de développer des synergies entre nos communes et d'identifier

des enjeux et leviers d'action commune. Nous travaillons à la nouvelle programmation et espérons

qu'il puisse être reconduit. La problématique du logement pourrait être intégré dans cette

programmation.

Le Schéma de structure communal vise la planification de l'aménagement du territoire. Il est en cours de finalisation. Il permet de définir les grandes orientations de la commune notamment en matière de priorisation de l'urbanisation, d'orientations en matière de développement de logement (typologie, densité,...), services, mobilité, développement de commerces. D'ores et déjà, deux villages de la commune ont été définis en tant que territoires centraux ou le développement des commerces et logements sera favorisée, conformément aux priorités définies par le Gouvernement wallon. Le Schéma de structure constitue en tout état de cause un support important des priorités d'urbanisation de notre commune.

Un **plan de cohésion sociale** est en cours de rédaction en partenariat avec la commune de Gesves.

Il aura notamment pour axes prioritaires d'accompagner des jeunes à la recherche d'un emploi, d'assurer le suivi des personnes rencontrant des problèmes d'assuétudes et enfin d'animer des lieux de rencontre destinés à créer du lien social et à lutter contre les situations d'isolement des personnes. Pour ce qui concerne le logement, les aspects relatifs à l'adéquation de l'offre et de la demande dans une optique de logements intergénérationnels sera recherchée, l'accompagnement des nouveaux habitants des logements sociaux et une intensification de l'action en matière de qualité et salubrité des logements.

6

Priorités 2013-2018 à Ohey

Le Schéma de développement de l'espace territorial, le Code wallon de l'habitat durable, la circulaire « ancrage communal », au niveau régional d'une part, la déclaration de politique communale, le programme communal de développement rural et le schéma de structure au niveau communal d'autre part, sont les principaux outils stratégiques qui ont guidé notre réflexion dans la construction de cette politique du logement à Ohey.

Cette politique du logement, se décline en **5 axes** :

1) Mettre en place un observatoire de l'habitat et stimuler l'identification de projets innovants

Pour répondre au mieux à la demande des citoyens mais également, le cas échéant, pour suivre l'évolution des problématiques du logement dans notre commune, nous tenterons de mettre en

place :

- par delà nos obligations légales, un suivi régulier, avec les professionnels du logement et les institutions statistiques, des indicateurs du logement, relatifs à l'offre et la demande de logements acquisitifs, locatifs ;
 - L'identification de projets innovants de logements présents sur notre commune ou, dans d'autres zones, et dont la typologie pourrait répondre aux besoins des oheytois et favoriser (via la CLDR, la CCATM, le GT ainés ..) leur connaissance ;
 - Les demandes, propositions et recherches spécifiques de citoyens oheytois privés et émanant des institutions publiques.
- Ces différents éléments devraient permettre de mettre à disposition des autorités publiques (en particulier communales, CPAS, régionales) et des citoyens des informations leur permettant de
- se faire rencontrer les initiatives et demandes des citoyens (ex : pour des logements intergénérationnels) ;
 - répondre aux besoins d'information, d'opportunités ou d'appui des acteurs privés et publics, pour favoriser ou soutenir certains projets, certains partenariats publics-privés ;
 - valoriser les offres de services des différentes institutions publiques et acteurs de logement mais également les compétences locales.

2) Décloisonner les politiques et les services pour un accompagnement efficace des citoyens dans la recherche d'un logement durable !

Il s'agit ici de développer et renforcer les synergies entre les services administratifs de la commune (urbanisme, logement, énergie, travaux...) d'une part et entre les acteurs en lien avec le logement (CPAS, SLSP, associations de promotion du logement, AIS, architectes, CCATM, CLDR, GT ainés, maison des jeunes...) d'autre part pour rassembler et mettre à disposition des citoyens l'information et les conseils les plus appropriés tout en valorisant les compétences et identifiant mieux les besoins de ces différents acteurs. Il s'agit également de favoriser, via les permis d'urbanisme, les économies d'énergie et d'eau tout en conseillant au mieux les candidats acquéreurs/batisseurs. Ce sont les actions indispensables qui permettront de développer un « guichet logement » le plus efficace et prospectif possibles.

3) Augmenter le pourcentage et l'accessibilité de logements locatifs (publics et privés) de

qualité

Par rapport à ses obligations légales, la commune est en retard en matière de mise à disposition de logements publics auprès de la population. Par ailleurs, la demande pour des logements locatifs – apparemment surtout pour les jeunes, dans l'attente de la capacité à réaliser un achat de logement tout en restant dans sa commune d'origine – semble en augmentation. Les besoins en logements locatifs à prix modéré et à niveau de charges soutenable semblent donc augmenter. Etant donné les conditions socio-économiques qui se dégradent, il devient de plus en plus indispensable d'accentuer la capacité communale à développer une telle offre. Un travail important devra être mené pour

7

développer d'une part le logement public –notamment dans le cadre de l'ancrage communal-, d'autre part en partenariat avec les propriétaires privés en développant par exemple le recours aux agences immobilières sociales, en les accompagnant et facilitant leurs démarches dans ce sens.

Nous souhaitons également explorer des partenariats avec les privés pour disponibiliser des logements accessibles aux personnes à revenus moyens. Un accent particulier sera mis pour que en tout état de cause les logements mis à disposition soient de qualité, en particulier pour ce qui concerne l'isolation (parmi d'autres critères de salubrité).

4) Favoriser l'augmentation de l'offre de logements privés, en particulier dans les noyaux d'habitats, en préservant notre caractère rural, la qualité patrimoniale de l'habitat et en valorisant le patrimoine bâti.

Les outils d'aménagement du territoire (et en particulier le prochain schéma de structure) vont venir clarifier les priorités communales en matière de développement urbanistique. Le soutien communal aux initiatives sera notamment orienté vers les projets situés dans des espaces de disponibilité de services (écoles, commerces, indépendants, chemins et sentiers...). L'accent sera mis sur la réduction des charges des logements en matière notamment de consommation d'eau et d'énergie, d'orientation de maisons, en favorisant le recours aux énergies alternatives. Dans le cadre du PCDR, les habitants ont également insisté sur la nécessité de préserver nos paysages, de mettre en valeur les caractéristiques de notre bâti, de veiller à la bonne intégration du patrimoine nouveau

dans l'existant, en valorisant les espaces inoccupés.
Par delà les nouvelles constructions, l'offre de logements pourrait également être augmentée en valorisant les logements inoccupés (via l'actualisation d'un inventaire des logements inoccupés), les logements de grandes tailles. En effet, ces bâtiments pourraient recevoir de nouveaux projets de logements qui permettent conjointement d'atteindre des objectifs de création de logements, de plus grands liens de solidarité. Nous allons soutenir le développement de projets pilotes de type intergénérationnel ou kangourou, développer encore le principe des habitats groupés.

5) Favoriser l'émergence de projets solidaires et durables afin de répondre spécifiquement aux besoins des publics les plus fragiles: anciens, jeunes, ménages monoparentaux

Pour ce qui concerne les propriétés publiques en noyaux d'habitat, la commune suscitera ou répondra aux partenariats naissant pour développer de nouvelles modalités permettant l'accès au logement acquisitif et en particulier vers **le public des jeunes**. Il s'agit notamment du *Community land trust*, dispositif permettant de dissocier l'acquisition du foncier (le terrain) de celle du logement (le bâtiment), et de plafonner la plus-value du bien au changement de propriétaire, permettant ainsi au prix des logements faisant partie du trust de rester dans des tranches abordables et accessibles au public visé lors de sa création. En particulier pour ce qui concerne les projets privés ou d'investisseurs privés, il s'agira également de favoriser la création de petits logements, éventuellement mitoyens ou modulables et adaptables dans les noyaux d'habitats, de multi-logement (type habitat groupé) valorisant les bâtiments sous-occupés, soit favorisant la solidarité (type intergénérationnel). La créativité pour l'offre de petits logements adaptables sera stimulée. La politique de logement public veillera également à prévoir des logements publics acquisitifs pour différents niveaux de revenus. Une analyse des possibilités de développement de logements « tremplins » sera réalisée. Un travail spécifique sera réalisé avec les propriétaires privés pour développer une offre de logements locatifs sous gestion de l'agence immobilière sociale. La commune sera à la disposition des jeunes pour les appuyer dans toute forme d'organisation ou

d'habitat solidaire, innovant, valorisant des matériaux locaux et durables. La commune, particulièrement soucieuse de l'avenir des **aînés**, prévoit tant de développer l'accompagnement des aînés et de leurs aidants proches dans la recherche de solutions de logements pour ceux qui souhaitent continuer à vivre à domicile ou plus largement dans notre commune. Cela pourra se traduire par la création des formes d'hébergement collectif (intergénérationnel, regroupements petits logements,...) ou adaptable, situés à proximité des services. Le « groupe de travail aînés » sera un des acteurs moteurs de cette réflexion et la commune souhaite véritablement être pilote dans ce domaine.

Les partenaires et acteurs

Les institutions publiques communales : CPAS et Administration communale (et en particulier les services travaux, logement, énergie, urbanisme/aménagement du territoire,...) ;
Les citoyens et structures citoyennes : la commission locale de développement rural, la commission consultative d'aménagement du territoire, le groupe de travail « aînés », la maison des jeunes d'Evelette, les comités de quartier, les associations villageoises, etc... et le groupement d'action locale, les architectes et entrepreneurs/artisans de la commune,...
Les institutions publiques aux autres niveaux de pouvoir: SWL, FLW, SLSP (« les logis andennais »), la Fondation rurale de Wallonie (qui accompagne la commune dans l'opération de développement rural), ...
Des synergies pourront également être recherchées avec les communes voisines dans le cadre des concertations intercommunales qui ont été mises en place.

Le public-cible

- 1) d'une manière générale, les citoyens souhaitant développer un projet de logement sur le territoire oheytois et répondant à la présente politique;
- 2) plus particulièrement, une attention spécifique sera donnée
 - a. aux anciens, jeunes, aux familles monoparentales ;
 - b. avec les personnes aux revenus précaires, bénéficiaires du RIS, en situation de précarité en matière de logement, en concertation avec le CPAS et les acteurs du logement social ;
- 3) les citoyens oheytois qui disposent d'une compétence spécifique en matière de logement et qui puisse être valorisée dans les instances et outils participatifs de débat, réflexion en

matière de logement ;

4) les acteurs du logement, porteurs de projet privés qu'ils soient institutionnels ou privés.

Les outils de l'action

La mise en oeuvre d'une telle politique nécessite la combinaison d'une série de stratégies d'actions

qui peuvent se décliner comme suit :

1) Stimuler la recherche de subsides pouvant venir de différents niveaux de pouvoir ; les aides

régionales ou d'autres niveaux institutionnels seront recherchées activement ;

2) Valoriser, soutenir et accompagner les acteurs privés dans leurs projets pouvant répondre

aux objectifs de la présente politique communale ;

3) Nous comptons également sur le recours aux synergies de plans d'action que ce soit via les

outils et financements mobilisables via le programme de développement rural, le futur et

potentiel nouveau groupement d'action locale, le plan de cohésion sociale, le plan d'ancrage

communal, les ressources du CPAS, et des acteurs régionaux du logement, mais

rechercherons également

4) Développer des projets, tester des outils juridiques et techniques innovants, favorisant la

solidarité, permettant de réduire les coûts de gestion/acquisition des logements

13. TRAVAUX – PLANS D'INVESTISSEMENT COMMUNAL 2013-2016 – APPROBATION ET DEMANDE DE SUBVENTION

Vu la circulaire de Monsieur Paul FURLAN – Ministre Wallon des Pouvoirs Locaux et de la Ville, datée du 07 juin 2013, relative à la mise en place d'un Fond d'Investissement à destination des Communes ;
Attendu que le Gouvernement Wallon a approuvé en sa séance du 2 mai 2013, l' « avant—projet » de décret modifiant les dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatives aux subventions à certains investissements d'intérêt public et établissant un droit de tirage au profit des communes ;

Attendu que ce texte a pour objectif de mettre en place un Fonds d'Investissements à destination des communes ;

Attendu que ce mécanisme soit effectif dès son entrée en vigueur et que nous soyons en mesure de lancer des travaux dans un délai raisonnable suivant l'adoption définitive du décret, la circulaire précitée a pour objectif de nous inviter à préparer notre premier plan d'investissement communal sur base des éléments décrits dans les « lignes directrices » annexée à ladite circulaire ;

Attendu que par ce courrier, Monsieur le Ministre nous informe que le montant de l'enveloppe pour notre commune, calculée suivant les critères définis dans l'avant-projet de décret, est de l'ordre de 410.751 € pour les années 2013 à 2016 et ce, sous réserve des éventuelles mises à jour des statistiques utilisées lors de l'approbation définitive du décret ;

Attendu que dans les « lignes directrices » communiquées, il est précisé que les communes sont invitées à transmettre leur plan d'investissement pour le 15 septembre 2013 au plus tard ;

Attendu qu'il appartient au Conseil Communal d'approuver le Plan d'Investissement Communal pour les années 2013 à 2016 et le principe de la demande de subvention auprès du Ministère de la Région Wallonne ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement l'article L1122-30 ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité des membres présents ;

DECIDE

Article 1 : Le Plan d'Investissements Communal 2013-2016 est approuvé tel que repris ci-dessous :

N°	Intitulé de l'investissement	Estimation des travaux (en ce compris frais d'études et essais)	Estimation des interventions extérieures		Estimation des montants à prendre en compte dans le plan d'investissement	Estimation des montants à prélever sur fonds propres communaux	Estimation de l'intervention régionale (DG01)
			SPGE	Autres intervenants			
1.	Voirie et égouttage des rues Draily et Godin	701.211	247.100		454.111	227.056	227.055
2.	Maison des Jeunes d'Evelette	200.000			200.000	100.000	100.000
3.	Réfection de la voirie rue Pourri-Pont à Haillot	253.011			253.011	126.506	126.505
4.	Voirie et aménagement de sécurité à Perwez	149.987			149.987	74.993	74.993
5.	Complément d'égouttage des rues Dehasse et Saint Mort à Haillot	264.694	158.375		106.319	51.160	51.159
6.	Voirie et égouttage rue du Centre, rue de Nalamont et Grande Ruelle	209.990	150.000		59.990	29.995	29.995
	Total					609.710,00	609.710,00

Article 2 : Les subventions prévues par le décret modifiant les dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatives aux subventions à certains investissements d'intérêt public et établissant un droit de tirage au profit des communes seront sollicitées auprès de l'Exécutif Régional Wallon.

14 PLAN D'INVESTISSEMENT COMMUNAL - DÉSIGNATION DE L'INASEP COMME AUTEUR DE PROJET POUR LES PROJETS DE MISE EN CONFORMITÉ EGOUTTAGE- DÉCISION

Vu la délibération du Conseil communal, établie en séance du 24 mars 1998, décidant de s'affilier au service d'études INASEP et de souscrire une convention relative au service d'études aux associés;

Vu la convention relative au service d'études conclue entre INASEP et la Commune d'OHEY, et notamment l'article 4 qui stipule qu'un contrat particulier sera rédigé lors de chaque demande d'étude spécifique;

Vu le courrier du Ministre Furlan réceptionné le 7 juin 2013 relatif au fonds d'investissement à destination des Communes – Avant-projet de décret modifiant les dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatives aux subventions à certains investissements d'intérêt public et établissant un droit de tirage au profit des communes ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité des membres présents ;

DECIDE

Article 1^{er} :

D'approuver le contrat d'étude relatif à la mission particulière d'études confiée à l'INASEP par la Commune d'Ohey – Maître d'Ouvrage – pour l'élaboration du plan d'investissement communal tel que proposé par l'INASEP – mission complémentaire relative aux projets de mise en conformité au regard des obligations relatives à l'égouttage ;
Un exemplaire desdits contrats, sera retranscrit dans le registre des délibérations du Conseil communal à la suite de la présente délibération pour en faire partie intégrante.

Article 2 :

La dépense sera basée au budget extraordinaire sur l'article numéro de projet :
421/73160.2013 N° 20130077

Article 3 :

De transmettre une expédition conforme de la présente délibération :
- à Madame LEMAITRE pour le suivi
- à INASEP pour information



Intercommunale Namuroise de Services Publics
S.C.R.L – Association de Communes
Parc industriel | Rue des Viaux 1b | 5100 Naninne | Tél. : 081 40 75
11 | Fax : 081 40 75 75 | www.inasep.be | info@inasep.be

MISSION PARTICULIERE D'ETUDES CONFIEE A INASEP PAR LA COMMUNE DE **OHEY**,
MAITRE D'OUVRAGE.
DOSSIER N°

Entre d'une part,
La Commune de **OHEY**, représentée par Monsieur Christophe GILON , Bourgmestre et
Monsieur François MIGEOTTE, Secrétaire communal agissant en vertu d'une décision du
Conseil communal du
désignée ci-après la Commune ou « Maître d'Ouvrage ».

et d'autre part,
l'Intercommunale Namuroise de Services Publics – Association de Communes – Société
Coopérative à Responsabilité Limitée - siégeant à Naninne, rue des Viaux, 1b représentée par
Monsieur Marc LEMINEUR, Directeur Général agissant en vertu d'une décision du Comité de
Gestion du
désignée ci-après INASEP ou « Auteur de Projet ».

IL EST CONVENU CE QUI SUIT DANS LE CADRE DE L'AFFILIATION DU MAITRE
D'OUVRAGE AU SERVICE D'ETUDES D'INASEP :

ARTICLE 1 : Objet

Le demandeur confie à l'intercommunale INASEP, qui accepte la mission d'étude suivante :
Etablissement d'une fiche d'avant-projet pour l'élaboration du Plan d'Investissement
Communal (PIC)
pour : travaux rue du Centre et de Nalamont à Haillot et rue Grande Ruelle à Ohey (travaux de
voirie : 75.000 € et travaux d'égouttage : 135.000 €)

Définition de la mission : Mise en conformité égouttage

- Le bureau d'études de l'INASEP établit la fiche d'avant-projet simplifié demandée soit pour évaluer la faisabilité de travaux soit pour l'obtention de subsides auprès du Ministère de la Région Wallonne. La fiche comprend :
- un rapport descriptif de l'état des lieux et des travaux à réaliser;
- l'estimation simplifiée-préalable des travaux calculée sur base des prix et des éléments techniques connus à ce stade sans présumer la conjoncture économique future. Une prévision de hausse des prix est toutefois intégrée dans l'estimation pour rencontrer au mieux la nécessité d'une prévision budgétaire communale.

Toute investigation complémentaire éventuellement nécessaire (essais de sol, endoscopie, relevé topographique...) est à charge de la Commune. Si ces prestations sont exécutées par INASEP, elles seront facturées en sus des honoraires indiqués à l'article 2 et sur base du tarif horaire des prestations repris dans le règlement du Service d'Etudes aux Associés augmenté de 15% pour frais généraux.

Les travaux de reconnaissance (ex : ouverture des CV avec assistance entreprise travaux, sondages pour terrassement de reconnaissance, ...) sont facturés en sus des honoraires d'étude sur base d'une somme à justifier sur présentation d'un état des prestations augmentée de 15% pour frais administratifs et généraux

ARTICLE 2 : Honoraires INASEP

Les honoraires de l'auteur de projet, calculés sur base du montant de l'estimation de la fiche, sont fixés comme suit :

0,50% pour la tranche de 0 à 380.000 € avec un minimum de 500 €

0,40% pour la tranche de 380.000 € à 1.250.000 €

0,25% pour la tranche supérieure à 1.250.000 €

Si les travaux repris sur la fiche d'avant-projet simplifié sont retenus par la Commune et/ou par la Région Wallonne, la Commune s'engage à confier au bureau d'études de l'INASEP la mission d'étude du projet et de contrôle d'exécution de ces travaux, par avenant à la convention d'affiliation au service d'études d'INASEP.

ARTICLE 3 : Echéances de facturation.

Honoraires : facturés à 100 % à la fourniture de la fiche d'avant-projet simplifié

ARTICLE 4 : TVA

Le maître d'ouvrage est/n'est pas assujetti à la TVA (*le maître d'ouvrage biffe la mention inutile*)

ARTICLE 5 : Délais

Les fiches d'avant-projet simplifié sont à fournir dans un délai de 1 mois à dater de la réception par INASEP de la convention signée.

ARTICLE 6 : Difficultés d'application

Toute difficulté ou question non prévue dans la présente convention se règle de commun accord par référence au Règlement général du service d'études d'INASEP, partie intégrante du présent contrat pour les points où il n'y est pas expressément dérogé.

Fait à _____, le _____

Pour la Commune,

Le Secrétaire communal,

Le Bourgmestre,

Fait à Naninne, le .../2013

Pour INASEP,
Par décision du Comité de Gestion
Le Directeur Général,

ir M. LEMINEUR

.15 TRAVAUX – FOURNITURE ET LIVRAISON DE PANNEAUX DE SIGNALISATION ROUTIERE – APPROBATION DES CONDITIONS, DU MODE DE PASSATION ET DU CAHIER DES CHARGES

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

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

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

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

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 4 ;

Considérant le cahier spécial des charges N° 2013-032 relatif au marché "Fourniture et livraison de panneaux de signalisation routière" établi par le service du Développement territorial ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 4 132,23 € hors TVA ou 5 000,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que la date du 23 septembre 2013 à 10h00 est proposée comme date limite à laquelle les offres doivent parvenir à l'administration ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire 2013, sous l'article 423/74152 (n° de projet 20130015) ;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité des membres présents ;

DECIDE,

Article 1er :

D'approuver le cahier spécial des charges N° 2013-032 et le montant estimé du marché "Fourniture et livraison de panneaux de signalisation routière", établis par le Service du Développement territorial. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 4 132,23 € hors TVA ou 5 000,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 :

De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché et de charger le collège des modalités pratiques d'exécution.

Article 3 :

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire 2013, sous l'article 423/74152 (n° de projet 20130015).

Article 4 :

De transmettre la présente décision au receveur, à Madame Catherine Hénin et à Messieurs Marc Dechamps et Marc Crucifix pour suivi.

16. TRAVAUX – AMÉNAGEMENT D'UN RALENTISSEUR TYPE SINUSOÏDAL RUE DE GESVES À OHEY – APPROBATION DU MODE DE PASSATION ET DU CAHIER DES CHARGES – DECISION

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

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

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

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

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 4 ;

Considérant les nuisances sonores dues au coussin berlinois installé rue de Gesves ;

Considérant le cahier spécial des charges N° 2013-033 relatif au marché "Aménagement d'un ralentisseur type sinusoïdal rue de Gesves à Ohey" établi par le Développement territorial ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 8 264,46 € hors TVA ou 10 000,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire 2013 à l'article 421/73153 (projet 20130075) ;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité des membres présents ;

DECIDE,

Article 1er :

D'approuver le cahier spécial des charges N° 2013-033 et le montant estimé du marché "Aménagement d'un ralentisseur type sinusoïdal rue de Gesves à Ohey", établis par le Développement territorial. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 8 264,46 € hors TVA ou 10 000,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 :

De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché et de confier au Collège la gestion du dossier.

Article 3 :

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire 2013 à l'article 421/73153 (projet 20130075).

Article 4 :

De transmettre la présente décision pour suivi au receveur, à Madame Catherine Henin et à Messieurs Marc Dechamps et Marc Crucifix.

17 TRAVAUX – TRAVAUX DE RESTAURATION À LA CHAPELLE DE LIBOIS – DÉLÉGATION DE MAÎTRISE D'OUVRAGE – DÉCISION

Vu le courrier de l'ASBL « Les amis de la chapelle de Libois » daté du 5 mai 2013 demandant une intervention de la commune afin de réparer la sous-corniche et de restaurer les dégâts subséquents à la peinture des murs intérieurs, l'ASBL ne disposant pas des fonds nécessaires ;

Considérant qu'il s'agit d'un bien communal dont l'entretien courant a été confié à l'ASBL « Les amis de la chapelle de Libois » ;
Considérant que la chapelle de Libois est un bâtiment classé et que des subsides, à concurrence de 60% au moins du coût, sont sollicités auprès de la Région Wallonne, Direction générale de l'Aménagement du Territoire, du Logement et du Patrimoine, Division du Patrimoine, Direction de la restauration, rue des Brigades d'Irlande, 1 à 5100 Jambes ;
Considérant que l'intervention de la commune sera donc limitée à 40% maximum du montant des travaux ;
Considérant que le crédit permettant cette dépense est à inscrire au budget extraordinaire 2013 sous l'article 790/52260 lors de la prochaine modification budgétaire, les montants financiers nécessaires étant actuellement disponibles au 790/72260 (N°projet 20130070)
Considérant l'urgence de la situation, telle que des dégâts plus importants pourraient survenir, en particulier en cas de pluie ou de neige ;

Après en avoir délibéré;

Par 8 voix pour (Freddy Lixon, Rosette Kallen, Françoise Ansay, Marielle Lambotte, René Hubrechts, Christophe Gilon, Cédric Herbiet, Dany Dubois),

6 contre (Marcel Deglim, Alexandre Depaye, Didier Hellin, Céline Hontoir, Benoît Moyersoën, Noémie Pierson)

et

0 abstention
DECIDE,

Article 1er :

De déléguer à l'ASBL « Les amis de la chapelle de Libois » la maîtrise de l'ouvrage

Article 2 :

La Commune prendra en charge la différence entre le coût des travaux et les subsides versés par la Région wallonne.

Article 3 :

De financer cette dépense par le crédit à inscrire au budget extraordinaire 2013 sous l'article 790/52260 lors de la prochaine modification budgétaire, les montants financiers nécessaires étant actuellement disponibles au 790/72260 (N°projet 20130070)

Article 4 :

De transmettre la présente décision pour suivi au receveur et à Madame Catherine Henin.

18 FINANCES – MARCHÉ D'EMPRUNT RELATIF À CE MODE DE FINANCEMENT DES DÉPENSES INSCRITES AU BUDGET EXTRAORDINAIRE – APPROBATION DU CAHIER DES CHARGES ET DU MODE DE PASSATION DE MARCHÉ - DÉCISION

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

Vu la Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

Vu l'Arrêté Royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;

Vu la Circulaire du 3 décembre 1997 – Marchés publics – Services financiers visés dans la catégorie 6 de l'annexe 2 de la loi du 24 décembre 1993 : services bancaires et d'investissement et services d'assurances, à l'exception des points 3 à 6;

Vu l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;

Considérant le cahier spécial des charges relatif au marché "Financement des dépenses extraordinaires-Budget 2013 ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 1.050.000,00 € ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par appel d'offres ouvert ;

Considérant que les crédits permettant ces dépenses sont inscrits ou seront inscrits aux budgets ordinaires des exercices 2013 et suivants, aux articles xxx/21101 et seront financés par fonds propres

Après en avoir délibéré ;

Par 8 voix pour (Freddy Lixon, Rosette Kallen, Françoise Ansay, Marielle Lambotte, René Hubrechts, Christophe Gilon, Cédric Herbiet, Dany Dubois),

6 contre (Marcel Deglim, Alexandre Depaye, Didier Hellin, Céline Hontoir, Benoît Moyersoën, Noémie Pierson)

et

0 abstention

DECIDE

Article 1 : D'**approuver** le cahier spécial des charges et le montant estimé du marché « Financement des dépenses extraordinaires – Budget 2013 ». Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges pour les marchés publics. Le montant estimé du marché s'élève à 1.050.000,00 €.

Article 2 : De **choisir** la procédure d'appel d'offre ouvert comme mode de passation du marché.

Article 3 : De **transmettre** tout le dossier après la désignation de l'adjudicataire à l'autorité de tutelle.

Article 4 : Les crédits permettant ces dépenses sont inscrits ou seront inscrits aux budgets ordinaires des exercices 2013 et suivants aux articles xxx/21101.

19 DEVELOPPEMENT RURAL – COMPOSITION FINALE DES MEMBRES EFFECTIFS ET SUPPLÉANTS DE LA CLDR — DÉCISION

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

Vu le décret du 06 juin 1991 du Conseil régional wallon, relatif au développement rural ;

Vu l'arrêté de l'Exécutif régional wallon du 20 novembre 1991, portant exécution du décret du 06 juin 1991 relatif au développement rural ;

Vu l'arrêté de l'Exécutif régional wallon du 04 juin 1987, relatif à l'octroi, par la Région, de subventions pour l'exécution d'opérations de développement rural ;

Revu sa délibération du 28 mai 2001, décidant du principe de mener une opération de développement rural sur l'ensemble du territoire de la commune d'Ohey ;

Vu la convention passée avec la Fondation Rurale de Wallonie en date du 22 décembre 2008, pour l'accompagnement par cette dernière de l'opération de développement rural, dans le cadre des missions d'intérêt public qui lui sont attribuées par l'Exécutif régional wallon et du principe de mener simultanément une opération de développement rural sur l'ensemble du territoire de la Commune et de mettre au point un Agenda 21 Local ;

Vu la délibération du Collège échevinal d'Ohey du 19 novembre 2001, désignant la SCRL ARTAU, comme auteur de projet pour l'élaboration du Programme de Développement Rural de la Commune d'Ohey ;

Vu la délibération du Conseil communal du 28 décembre 2009 décidant de la composition de la CLDR ;

Vu la délibération du Conseil communal du 16 juin 2010 décidant de l'adoption du Règlement d'ordre intérieur ;

Considérant que cette C.L.D.R. doit être composée de 10 à 30 membres effectifs et de suppléants ;

Attendu que maximum un quart des membres effectifs et suppléants peut être désigné au sein du Conseil Communal ;

Considérant que cette commission a pour mission générale d'assurer la concertation permanente des parties intéressées et de tenir compte réellement du point de vue des habitants ;

Que sa composition et son règlement sont soumis à l'approbation du Ministre de l'Environnement, des Ressources naturelles, de l'Agriculture, du Tourisme et du Développement rural ;

Vu la délibération du Conseil communal du 28 janvier 2013 désignant les représentants du Conseil communal au sein de la CLDR pour la législature 2013 à 2018 portant ainsi la représentation du Quart communal à 4 effectifs et 4 suppléants et désignant Françoise Ansay, présidente de la CLDR;

Vu les délibérations du Conseil du 2 mai 2011 et du 27 mai 2013 actant la démission de 8 membres faisant partie des représentants privés de la CLDR ;

Vu la délibération du Conseil communal du 27 mai 2013 approuvant les nouvelles candidatures des représentants privés et la création de 4 nouveaux postes visant à renforcer une représentation équilibrée des villages portant ainsi la représentation citoyenne à 17 effectifs et 17 suppléants ;

Vu la délibération du Conseil communal du 22 juillet 2013 prenant acte de la démission de Monsieur Daniel de LAVELEYE et désignant Madame Céline HONTOIR en qualité de représentante de la commune d'Ohey en tant que suppléante au sein de la CLDR jusque fin 2018 ;

Vu la demande de démission de la CLDR de Madame MEYFROIDT Marie-Thérèse en date du 9 février 2013 ;

A l'unanimité des membres présents,

DECIDE

Article 1 :

D'acter la démission de Madame MEYFROIDT Marie-Thérèse de la CLDR ;

Article 2 :

D'approuver la proposition de composition actualisée de la CLDR identifiant les effectifs et suppléants telle que reprise dans le tableau ci-dessous:

Noms	Prénoms	Adresse	N°	CP	Localité	Représentations possibles	
DE PAUW	Jeanne	Rue du Gros Hêtre	142	5351	HAILLOT	Environnement	Effectif 1
THYS	Lydia	Rue de Libois	140	5350	Libois EVELETTE	Environnement	Suppléant 1
JACQUEMART	Gaëlle	Rue Saint-Martin	10	5354	JALLET	Sports, développement rural	Suppléant 2
DE QUIRINI	Charles	Rue de Baya	18	5353	GOESNES	Environnement, Tourisme, Patrimoine	Effectif 3
MAHY	Benjamin	Rue de Huy	23 L	5351	HAILLOT	Tourisme	Suppléant 3
DELEU	Elisabeth	Rue Adèle Thomas	88	5350	EVELETTE	Culture, tourisme, assoc	Effectif 4
GUILMOT	Paul	Route d' Havelange	105	5350	EVELETTE	Culture, assoc	Suppléant 4
DUSSART	Michel	Rue de Gesves	191	5350	OHEY	Environnement	Effectif 5
TRIOLET	Nicolas	Route d' Havelange	104	5350	EVELETTE	Environnement	Suppléant 5
GONNE	Olivier	Rue Bois d'Ohey	305b	5350	OHEY	Nature, Patrimoine, Tourisme	Effectif 6

WERY	Anne	Rue Froidebise	74 A	5350	OHEY	Tourisme	Suppléant 6
HOLODILINE	Sabrina	Rue de Brionsart	140 A	5350	OHEY	Social	Effectif 7
VERMEULEN	Pol	Rue de Brionsart	140 a	5350	OHEY	Nature	Suppléant 7
LEBRUN	Miguëlle	Rue de Libois	138 B	5350	Libois EVELETTE	Nouveaux arrivants, Environnement	Effectif 8
BOUCHA	Valérie	Rue du Village	7B	5352	PERWEZ	Nouveaux arrivants, environnement	Suppléant 8
DEBATTY	François	Sentier de la Bourlotte	187	5350	Libois EVELETTE	Nouveaux arrivants, développement rural	Effectif 9
LECOMTE	Yannic	Rue Adèle Thomas	84	5350	EVELETTE	Cadre de vie, développement rural	Suppléant 9
LHOAS	Pierre	Chaussée de Ciney	47	5350	OHEY	Nature, développement rural	Effectif 10
LEEMANS	Vincent	Rue les Comognes	24	5350	EVELETTE	Cadre de vie, nature	Suppléant 10
LITT	Georges	Chemin de chez Jacques	198	5350	Tahier EVELETTE	Env, patrimoine	Effectif 11
CULOT	Geneviève	Rue du Pilon	76	5353	GOESNES	Social	Suppléant 11
SOHET	Xavier	Rue Curé Binet	20	5352	PERWEZ	Economie, Développement rural	Effectif 12
MELOT	Gérard	Rue du Moulin	228	5350	OHEY	Commerces, activités économiques, développement rural	Suppléant 12
HALLEUX	Pierre	Rue du Baty	40	5350	EVELETTE	Développement rural	Effectif 13
MOYERSOEN	Clément	Rue des Ecoles	56f	5351	HAILLOT	Développement rural	Suppléant 13
NOIRHOMME	Dominique	Rue de Huy	23	5351	HAILLOT	Jeunesse, culture, assoc	Effectif 14
SOMVILLE	Jean-Pol	Rue de Gesves	181	5350	OHEY	Culture, patrimoine	Suppléant 14
DEVRIES	Jean-Paul	Rue de l'Harmonie	106	5350	OHEY	Chemins et sentiers	Effectif 15
MATERNE	Patrick	Rue de Libois	139/D	5350	Libois EVELETTE	Chemins et sentiers	Suppléant 15
GOFFIN	Marie- Aude	Rue Pourri-Pont	278	5351	HAILLOT	Développement rural, environnement	Effectif 16
GRANDJEAN	Valérie	Rue Bois d'Ohey	300	5350	OHEY	Développement rural, Environnement	Suppléant 16
DUCULOT	François- Laurent	Rue des Essarts	187	5351	HAILLOT	Développement local	Effectif 17

MASSON	Jacqueline	Rue de Gesves	190/1	5350	OHEY	Développement local	Suppléant 17
GILON	Christophe	Rue Pourri-Pont	276/A	5351	HAILLOT	Quart Communal	Effectif 18
HANSOTTE	Pascal	Rue Saint-Mort	147/G	5351	HAILLOT	Quart Communal	Suppléant 18
HERBIET	Cédric	Taille Guerry	326	5350	OHEY	Quart Communal	Effectif 19
KALLEN	Rosette	Rue Saint Martin	30	5354	JALLET	Quart Communal	Suppléant 19
ANSAY	Françoise	Rue Marteau	259/0003	5350	OHEY	Quart Communal	Effectif 20
LIXON	Freddy	Rue des Essarts	185/A	5351	HAILLOT	Quart Communal	Suppléant 20
HELLIN	Didier	Rue de Reppe	133B	5350	OHEY	Quart Communal	Effectif 21
HONTOIR	Céline	Rue Malizette	211	5351	HAILLOT	Quart Communal	Suppléant 21

Article 3 :

De transmettre la présente délibération à Mélissa Deprez, service Développement Territorial, pour transmission à la FRW, au SPW/DGO3 et au Ministre ayant le DR dans ses attributions.

20. CULTE – FABRIQUE D'ÉGLISE DE FILEE – COMPTE 2012 – AVIS

Vu la loi du 04 mars 1870 sur le Temporel des Cultes;

Vu les articles L1122-30 et L 1321-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le compte de l'exercice 2012 approuvé par le Conseil de Fabrique d'Eglise de File en date du 23 juillet 2013, présenté comme suit :

* Recettes	18.245,65 €
* Dépenses	16.474,51€
* Boni	1.771,14 €

Attendu que de ce fait le résultat final exprime un boni de 1.771,14 € ;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité des membres présents,

EMET

un avis favorable sur le compte de l'exercice 2012 de la Fabrique d'Eglise de Filée.

Le supplément à charge de la Commune s'élève à 14.289,88 €.

21 CULTE – FABRIQUE D'ÉGLISE DE FILEE – BUDGET 2014 - AVIS

Vu la loi du 04 mars 1870 sur le Temporel des Cultes;

Vu les articles L1122-30 et L 1321-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le budget de l'exercice 2014 approuvé par le Conseil de Fabrique d'Eglise de Filée, en date du 23 juillet 2013, présenté comme suit :

* Recettes	16.289,44 €
* Dépenses	16.289,44 €
* Part communale	13.669,10 €

Après en avoir délibéré;

Par 8 voix pour (Freddy Lixon, Rosette Kallen, Françoise Ansay, Marielle Lambotte, René Hubrechts, Christophe Gilon, Cédric Herbiet, Dany Dubois),

1 voix contre (Marcel Deglim)

Et

5 abstentions (Alexandre Depaye, Didier Hellin, Céline Hontoir, Benoît Moyersoën, Noémie Pierson)

EMET

un avis **favorable** sur le budget de l'exercice 2014 présenté par la Fabrique d'Eglise de Filée.
La participation communale s'élève 13.669,10 €.

22 CULTTE – FABRIQUE D'EGLISE DE HAILLOT – BUDGET 2014 - AVIS

Vu la loi du 04 mars 1870 sur le Temporel des Cultes;

Vu les articles L1122-30 et L 1321-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le budget de l'exercice 2014 approuvé par le Conseil de Fabrique d'Eglise de Haillot, en date du 08 août 2013, présenté comme suit :

* Recettes	22.755,92 €
* Dépenses	22.755,92 €
* Part communale	18.262,48 €

Après en avoir délibéré;

Par 8 voix pour (Freddy Lixon, Rosette Kallen, Françoise Ansay, Marielle Lambotte, René Hubrechts, Christophe Gilon, Cédric Herbiet, Dany Dubois),

1 voix contre (Marcel Deglim)

Et

5 abstentions (Alexandre Depaye, Didier Hellin, Céline Hontoir, Benoît Moyersoén, Noémie Pierson)

EMET

un avis **favorable** sur le budget de l'exercice 2014 présenté par la Fabrique d'Eglise de Haillot.

La participation communale s'élève 18.262,48 €.

22A. UNE GESTION COMMUNALE DES HAIES ET BORDS DE ROUTE DEVENUE DU VANDALISME COMMUNAL

Vu l'article L1122-24 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Attendu que Monsieur Didier HELLIN, Conseiller Communal, a déposé entre les mains de Monsieur le Bourgmestre, dans les délais prévus par la loi, une demande d'inscription de ce point à l'ordre du jour ;

Vu le texte joignant la demande repris ci-dessous,

« Exposé du point :

Ces derniers mois, j'ai eu le regret de constater que les services communaux procédaient à des « tailles de haies et d'arbres » qui ne peuvent plus du tout être qualifiées d'entretien mais constituent purement et simplement des actes de vandalisme communal, au regard de la taille destructrice opérée, parfois sur des haies pourtant plantées par la Commune et alors que la Commune s'est dotée d'un outil de taille adapté. J'ai pu le constater Rue de Reppe, Rue de la Houyaute, entre Libois et Tahier, notamment et je produirai des photos des opérations menées : utilisation d'un outillage inadapté destiné à tondre pour tailler les haies, destruction d'arbres et de jeunes plants, coupes destructrices des plants de haies avec déchiquetages des branches et troncs. Travaux effectués par les services communaux. Sans oublier l'utilisation de pesticides alors que c'est interdit comme je l'ai déjà évoqué. Ce n'est pas de la gestion mais du vandalisme inacceptable car destructeur du patrimoine naturel.

Or, les arbres « hors la forêt » et les haies constituent non seulement des éléments importants du maillage écologique si essentiel à la préservation de la biodiversité mais également des éléments structurants du paysage et du cadre de vie. Les destructions constatées menées par les services communaux sont donc inacceptables, raison pour laquelle je pose cette interpellation. J'ai eu l'occasion d'interpeller directement déjà le Bourgmestre qui m'a indiqué qu'il irait voir et l'Echevine Mme Ansay qui est venu constater les dégâts avec moi.

Je souhaite donc des réponses claires à ce propos et une stratégie pour éviter que cela ne se reproduise. Je souhaite également interpeller le Collège sur la politique communale de développement de la nature, qui, en dehors des actions menées par les bénévoles du PCDN, est complètement en panne, mis à part quelques actions à ce point anecdotiques : que représente en effet la création étonnante d'un mini-potager public de moins d'un m² à l'arrêt de bus face à l'utilisation interdite de pesticides, à la destruction de haies et à l'arrêt de l'action communale de plantations d'arbres et de haies sur les espaces publics et le long des voiries publiques ? Quelle image aussi pour une commune qui veut développer son tourisme doux que la vision de ces haies déchiquetées ? »

En réponse, les éléments suivants, entre autres, sont précisés :

- Il s'agit d'une initiative isolée d'un ouvrier à qui le recadrage nécessaire a été fait.
- Il convient de stabiliser et former les équipes qui font ce type d'intervention.
- La question de la dynamique du PCDN est posée.
- L'aide aux agriculteurs sera poursuivie, un recensement des haies problématiques a eu lieu et un courrier a été envoyé aux propriétaires concernés.
- Un dossier Wallo'net a été introduit et l'accentuation des collaborations avec la Commune de Gesves est envisagée.

22B. SECURITE DU HAMEAU DE REPPE ET DES PETITS HAMEAUX RURAUX EN GENERAL

Vu l'article L1122-24 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Attendu que Monsieur Didier HELLIN, Conseiller Communal, a déposé entre les mains de Monsieur le Bourgmestre, dans les délais prévus par la loi, une demande d'inscription de ce point à l'ordre du jour ;

Vu le texte joignant la demande repris ci-dessous,

« Note explicative:

La sécurité des voiries traversant les petits hameaux et les villages de notre commune est une préoccupation quotidienne des habitants de ces hameaux et villages, préoccupation qui a fait l'objet d'une attention particulière de la commune ces dernières années avec la réalisation d'aménagements sécurité dans toute une série d'endroits dont les entrées de villages et de hameaux, et également avec la pose d'aménagements provisoires au moyen de plots dans certains hameaux comme celui de Reppe. But: tester des aménagements avant de les réaliser de manière définitive.

Le hameau de Reppe a vu le nombre de ses habitants grandir et de nombreux enfants y habitent maintenant. Mais les voiries - rue de Reppe et rue de Brionsart qui les traversent sont des voies de transit fréquentées et les automobilistes qui les empruntent roulent très souvent trop vite, au mépris des risques et des habitants. La mise à 50 de la zone ainsi que la pose des aménagements provisoires sont un premier pas, la définition d'un projet d'aménagement réalisé avec l'aide d'Inasep un autre mais cela reste actuellement insuffisant.

Les aménagements provisoires sont régulièrement basculés par les usagers dont le charroi agricole important qui parfois adopte des comportements dangereux au regard des engins lourds qui traversent le hameau à la vitesse maximale, trop vite! En cause ici surtout non les agriculteurs du voisinage eux-mêmes (souvent plus prudents et attentifs) mais les entreprises agricoles dont les chauffeurs ne sont manifestement pas sensibilisés à leurs modes de conduite. Les habitants du hameau expriment leur ras le bol de cette situation et craignent régulièrement pour leurs enfants et pour eux.

Je pense que le cas du hameau de Reppe peut être reproduit dans différents hameaux et l'accident récent avec un tracteur montre les risques.

Je souhaite donc interpeller le collège sur ce point et demander l'état d'avancement du dossier de sécurisation du hameau de Reppe ainsi que des autres hameaux concernés. Quelles mesures le Collège compte-t-il adopter pour assurer la sécurité des habitants et pour faire

respecter les limitations de vitesse et les aménagements sécurité face au vandalisme volontaire de certains usagers? »

En réponse, les éléments suivants, entre autres, sont précisés :

- Il s'agit d'une problématique générale qui a fait l'objet de diverses études, analyses et tests. Les aménagements définitifs peuvent à présent être envisagés, via notamment le budget 2014 et le PCDR.
- Plusieurs réunions de travail ont été organisées dernièrement sur le sujet, comme pour la rue du berger ou la place de Monge.
- Il est envisagé de réduire la vitesse maximale autorisée à certains endroits et des mesures de sécurité routière sont intégrées dans les projets inclus dans le PIC
- Le recours au radar préventif puis répressif est évoqué, tout en soulignant la difficulté de sensibiliser les personnes concernées par le non respect des limitations de vitesse
- Il est proposé de mettre sur pied une commission de sécurité et d'y associer la CCATM.

22C Evolution de la politique communale en matière de valorisation des chemins et sentiers

Vu l'article L1122-24 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Attendu que Monsieur Didier HELLIN, Conseiller Communal, a déposé entre les mains de Monsieur le Bourgmestre, dans les délais prévus par la loi, une demande d'inscription de ce point à l'ordre du jour ;

Note explicative:

Ces dernières années, sous la précédente législature en particulier, avec l'impulsion de bénévoles fort actifs, la commune d'Ohey a mené de nombreuses actions pour à la fois inventorier son patrimoine de chemins et sentiers, en faire l'état des lieux et assurer sa réhabilitation et sa valorisation. Notamment au travers de la réhabilitation de tout un réseau de promenades avec le SI et le PCDN, qui a abouti à l'édition d'une carte des promenades attendue depuis près d'une décennie mais également au travers du projet "sentiers.be" où la Commune d'Ohey est une commune pilote. Le travail était déjà très bien avancé à la fin de la législature avec la finalisation du travail d'inventaire et d'état des lieux ainsi que la détermination concertée d'un réseau de voies lentes destinées à favoriser la mobilité douce au sein de la Commune. Depuis le changement de législature, plus aucune information ne filtre sur l'avancement de ce dossier et de nombreux participants sont sans information depuis plus de 8 mois....Manifestement, cette politique n'avance plus guère, sur base des informations disponibles, en tout cas a connu un sérieux ralentissement par rapport au rythme développé ces dernières années.

Je souhaite donc faire le point en Conseil communal sur cette politique et demande que des actions concrètes soient entreprises pour relancer cette politique essentielle, des actions autres que la simple participation au we sentiers.be.

En réponse, les éléments suivants, entre autres, sont précisés

- L'identification des points noirs sur le réseau de mobilité douce est terminée.
- Les contacts sont pris afin d'élargir les collaborations avec sentier.be.
- Il sera prochainement proposé de mettre en place une formule de parrainage des chemins par les citoyens/associations locales.
- Diverses animations sont prévues dans le cadre de la semaine de la mobilité,
- Un dossier Wallo'net a été constitué, le tout malgré l'indisponibilité temporaire de l'agent en charge du suivi de ces dossiers.

22d Travaux Rue de Reppe: des travaux en panne depuis plus de 6 mois

Vu l'article L1122-24 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Attendu que Monsieur Didier HELLIN, Conseiller Communal, a déposé entre les mains de Monsieur le Bourgmestre, dans les délais prévus par la loi, une demande d'inscription de ce point à l'ordre du jour

Note explicative:

Des travaux ont été entamés Rue de Reppe sur un égoût présent en voirie fin de l'année dernière? Depuis, plus rien ne bouge sauf les panneaux de signalisation et les barrières, au gré du vent...avec tous les risques et les désagréments que cela comporte pour les riverains et les automobilistes, ainsi que les risques liés à la mauvaise gestion de la signalisation du chantier. Quelles que soient les raisons invoquées, cette situation de non gestion qui perdure n'est pas admissible et il faut y mettre fin rapidement. Au-delà, elle témoigne de la désorganisation actuelle des travaux communaux.

Je souhaite dès lors connaître les démarches entreprises ces derniers mois et des dates certaines pour remettre bon ordre. Si des raisons étaient invoquées pour justifier le temps, force est de constater que si l'on savait qu'il faudrait des mois pour entamer le chantier (manque de moyens budgétaires inscrits aux postes budgétaires travaux du budget 2013, analyse de l'état, nécessité de passer un marché...), il eût été préférable de refermer temporairement la voirie dans l'attente de la finalisation des procédures préalables... Car comment justifier que l'on enlève des aménagements sécurité temporaires pour les besoins du déneigement et que l'on laisse des obstacles un peu plus loin avec danger en outre....

En réponse, les éléments suivants, entre autres, sont précisés

Les études de terrain et analyses à mener ainsi que les inscriptions budgétaires nécessaires expliquent en effet la durée de chantier. Il semble effectivement préférable dans pareil cas de sécuriser les lieux en rebouchant temporairement les trous effectués dans la voirie en attendant le début du chantier de réparation.

Questions/remarques des conseillers

Une question est posée concernant les effectifs de la rentrée scolaire, étant précisé qu'il y a 305 enfants en primaire et 162 en maternelle au total des 4 implantations.

Une commande significative de papier a eu lieu au niveau de l'école de Haillot suite à une incompréhension concernant la question des soldes budgétaires disponibles sur l'article permettant le financement de cette dépense.

La demande concernant le passage pour piéton à placer à Evelette est formulée pour la troisième fois, étant précisé que la demande, sur base du rapport de police a été transmise au service des travaux.

Une question est posée concernant le passage pour cavalier qui est bien prévu par avenant au niveau des travaux réalisés rue de Matagne. La question de la légalité et du respect du cahier des charges est posée concernant la valorisation des déchets de raclage, étant précisé que les vérifications nécessaires à ce sujet auront lieu.

Diverses dates sont communiquées concernant les réunions et animations programmées dans les semaines à venir, notamment dans le cadre de la semaine de l'abeille, de la semaine de la mobilité, ...

Enfin, il est précisé que le prochain conseil communal aura lieu le 30 septembre prochain à Jallet.