

PV FM de la séance du Conseil communal du jeudi 23 mars 2017 à 20h00

Présents :

NOMS – PRENOMS	Présence
ANSAY Françoise	
BODART Charlotte	
DEGLIM Marcel	
DEPAYE Alexandre	
DUBOIS Dany	
GILON Christophe	
HANSOTTE Pascal	Excusé
HELLIN Didier	
HERBIET Cédric	
HONTOIR Céline	
HUBRECHTS René	
KALLEN Rosette	
LAMBOTTE Marielle	
LIXON Freddy	
MOYERSOEN Benoît	Excusé
Directeur Général,	MIGEOTTE François

Le Conseil,

Séance publique

1. COMMUNICATIONS DE MONSIEUR LE BOURGMESTRE

Le Bourgmestre informe le conseil que la Commune de Ohey vient de voir sélectionné son dossier de candidature à la labellisation de son Espace Public Numérique (EPN). Le projet sera mis en œuvre en partenariat avec le CPAS et la Maison des jeunes d'Evelette et s'adressera au public cible suivant :

- Les personnes économiquement fragilisées ;
- Les aînés
- Les jeunes

L'animation, dont les modalités pratiques doivent encore être affinées, devrait être assurée par des bénévoles et/ou l'animateur de la Maison des jeunes chargés de la décentralisation à Haillot. Le local de la maison des générations accueillera cet EPN.

La Commune percevra un subside en équipement de 8.000€, qui ouvrira l'accès à de nouveaux subsides visant eux l'animation de la structure.

Le Bourgmestre indique ensuite que la zone de secours NAGE vient d'envoyer un guide relatif à la planification d'urgence à destination des organisateurs d'évènements et dont les demandes de mesure à prendre en fonction de chaque type de manifestations indiquent tout le bienfondé des mesures prises récemment en matière de sécurité des manifestations.

2. PROCES-VERBAL DU CONSEIL COMMUNAL DU 23 FEVRIER 2017 – APPROBATION

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

A l'unanimité des membres présents ;

Le procès-verbal du Conseil communal du 23 février 2017 est approuvé.

3. ADMINISTRATION GÉNÉRALE - PROPOSITION DE MODIFICATION DU RÈGLEMENT COMMUNAL RELATIF À L'EXERCICE ET À

L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS AMBULANTES SUR LES MARCHÉS PUBLICS ET LE DOMAINE PUBLIC - DÉCISION

Vu la loi du 4 juillet 2005 ;

Vu l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes ;

Vu l'avis du SPW du 16-12-2016 précisant qu' « Un marché privé peut se tenir aussi bien en un lieu public qu'en un lieu privé (comme un marché public).

Toutefois, si la commune veut autoriser l'organisation d'une manifestation privée (un marché privé par exemple) se déroulant sur le domaine public, elle doit le prévoir dans son règlement communal relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes sur le domaine public. » ;

Vu la demande de producteurs locaux relayés notamment au travers de l'ASBL GAL Pays des tiges et chavées de pouvoir poursuivre l'organisation de leur marché privé mais sur domaine public et à un endroit plus proche du centre d'Ohey ;

Attendu qu'il paraît opportun de prendre les mesures administratives nécessaires afin de répondre à cette demande, non seulement en termes de développement économique mais aussi de cohésion sociale ;

Vu le règlement communal relatif à l'exercice et l'organisation des activités ambulantes sur les marchés publics et le domaine public approuvé par le Conseil Communal du 12 octobre 2011 ;

Vu la proposition de modification du règlement communal relatif l'exercice et l'organisation des activités ambulantes sur les marchés publics et le domaine public approuvé par le Collège Communal du 16 janvier 2017 et repris ci-dessous :

CHAPITRE 4 – ORGANISATION DES ACTIVITES AMBULANTES SUR LE DOMAINE PUBLIC PAR UNE STRUCTURE PRIVEE, EN DEHORS DES MARCHES PUBLICS

Article 30

Le Conseil communal peut autoriser l'organisation des activités ambulantes sur le domaine public par une structure privée, en dehors des marchés publics, et ce aux conditions suivantes

1) La demande d'autorisation doit être introduite par une structure juridiquement reconnue ayant le statut d'ASBL ou d'entreprise privée ;

2) L'autorisation est accordée pour une durée maximale de un an, renouvelable tacitement deux fois, une nouvelle demande d'autorisation devant néanmoins nécessairement avoir lieu à l'issue de chaque élection communale ;

3) L'organisation de ces activités ambulantes doit s'inscrire dans une dynamique de développement local et durable en privilégiant la vente de produits alimentaires et en fixant un quota de trois vendeurs maximum par type de bien ;

4) L'organisateur privé veillera à intégrer dans les conditions de sélection des candidats vendeurs le respect des obligations légales, notamment et en particulier en matière d'autorisation de commerce ambulante et au regard des normes afscs, ...;

5) L'organisateur est le seul responsable de la gestion des demandes d'emplacement et de la gestion des éventuels conflits qui pourraient y être liés ;

6) L'organisateur veillera à prendre à sa charge l'ensemble des frais liés aux activités d'ambulantes qu'il organise (assurances, eau, électricité, promotion, ...) ainsi que le nettoyage du site à l'issue de chaque manifestation/marché.

Article 31

Le Conseil communal délègue au collège communal le suivi de toutes les autres modalités pratiques liées à l'autorisation qu'il aura donné.

Vu le courrier datant du 21 février 2017 de Ministre Jean-Claude Marcourt n'ayant aucune remarque à formuler sur cette proposition de modification du règlement ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré

A l'unanimité des membres présents ;

ARRETE

ARTICLE 1^{ER} :

CHAPITRE 1^{ER} – ORGANISATION DES ACTIVITÉS AMBULANTES SUR LES MARCHÉS PUBLICS

Article 1^{er} – Marché public

Aucun marché public n'est actuellement organisé sur le territoire de la Commune d'Ohey.

Aucun marché public ne peut être établi dans la commune sans l'autorisation du Conseil Communal.

Liste et/ou plan des emplacements : Le Conseil Communal donne compétence au Collège Communal pour diviser le marché en emplacements, groupés en fonction de leur spécialisation, et en établir la liste et le plan. Le Collège Communal est également compétent pour y apporter toutes les modifications nécessaires.

Article 2 – Personnes auxquelles des emplacements peuvent être attribués

Les emplacements sur le marché public sont attribués:

-	soit aux personnes physiques qui exercent une activité ambulante pour leur propre compte et qui sont titulaires de l'autorisation patronale;
-	soit aux personnes morales qui exercent la même activité; les emplacements sont attribués à ces dernières par l'intermédiaire d'une personne assumant la responsabilité de leur gestion journalière, qui est titulaire de l'autorisation patronale.

Les emplacements peuvent également être attribués, de manière occasionnelle, aux responsables des opérations de vente sans caractère commercial dites "ventes philanthropiques", dûment autorisées en vertu de l'article 7 de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et l'organisation des activités ambulantes.

De manière à maintenir la diversité de l'offre, le nombre d'emplacements par entreprise est limité à 1 seul.

Article 3 – Occupation des emplacements

Les emplacements attribués aux personnes visées à l'article 2 du présent règlement peuvent être occupés:

1° par la personne physique titulaire de l'autorisation patronale à laquelle l'emplacement est attribué;

2° par le (ou les) responsable(s) de la gestion journalière de la personne morale à laquelle l'emplacement est attribué, titulaire(s) de l'autorisation patronale;

3° par les associés de fait de la personne physique à laquelle l'emplacement est attribué, titulaires de l'autorisation patronale pour l'exercice de l'activité ambulante en propre compte;

4° par le (ou la) conjoint(e) ou le (ou la) cohabitant(e) légal(e) de la personne physique à laquelle l'emplacement est attribué, titulaire de l'autorisation patronale pour l'exercice de l'activité ambulante en propre compte;

5° par le démonstrateur, titulaire d'une autorisation patronale, auquel le droit d'usage de l'emplacement a été sous-loué conformément à l'article 15 du présent règlement ainsi que par le démonstrateur titulaire de l'autorisation de préposé A ou B exerçant l'activité pour compte ou au service de la personne à laquelle l'emplacement a été attribué ou sous-loué;

6° par les personnes titulaires de l'autorisation de préposé A ou de l'autorisation de préposé B, qui exercent l'activité ambulante pour le compte ou au service des personnes physiques ou morales visées aux 1° à 4°.

Les personnes visées aux 2° à 6° peuvent occuper les emplacements attribués ou sous-loués à la personne physique ou morale pour le compte ou au service de laquelle elles exercent l'activité, en dehors de la présence de la personne à laquelle ou par l'intermédiaire de laquelle l'emplacement a été attribué ou sous-loué.

Les personnes qui réalisent des ventes sans caractère commercial dans le cadre dites "ventes philanthropiques", dûment autorisées en vertu de l'article 7 de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et l'organisation des activités ambulantes, peuvent occuper l'emplacement attribué à la personne responsable de l'opération; le cas échéant, elles peuvent l'occuper en dehors de la présence de celle-ci.

Article 4 – Identification

Toute personne qui exerce une activité ambulante sur un marché public doit s'identifier auprès des consommateurs au moyen d'un panneau lisible, placé ostensiblement sur son étal ou son véhicule.

Ce panneau comporte les mentions suivantes:

1° soit le nom et le prénom de la personne qui exerce une activité en personne physique pour son propre compte ou pour le compte de laquelle ou au service de laquelle l'activité est exercée; soit le nom et le prénom de la personne qui assume la responsabilité journalière de la personne morale ou pour le compte de laquelle ou au service de laquelle l'activité est exercée;

2° la raison sociale de l'entreprise et/ou sa dénomination commerciale;

3° selon le cas, la commune du siège social ou du siège d'exploitation de l'entreprise et si le siège de l'entreprise n'est pas situé en Belgique, le pays et la commune dans lesquels il est situé;

4° le numéro d'inscription à la Banque-Carrefour des Entreprises ou l'identification qui en tient lieu, lorsque l'entreprise est étrangère.

Article 5 – Modes d'attribution des emplacements

Les emplacements sur le marché public sont attribués soit par abonnement, soit au jour le jour.

Le nombre d'emplacements attribués au jour le jour représente minimum 5 % de la totalité des emplacements que compte le marché public.

Parmi les emplacements à attribuer par abonnement, priorité est accordée aux démonstrateurs au sens de l'article 24, par. 1er, al. 3, de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et l'organisation des activités ambulantes, à concurrence de 5 % du nombre total des emplacements du marché public.

Article 6 – Attribution des emplacements au jour le jour

Les emplacements attribués au jour le jour le sont, s'il y a lieu en fonction de leur spécialisation, par tirage au sort, en ce compris pour les démonstrateurs. Ce tirage a lieu une demi-heure avant le début du marché.

Les titulaires d'autorisation patronale sont présents en personne pour se voir attribuer un emplacement, conformément à l'article 2 du présent règlement.

Article 7 – Attribution des emplacements par abonnements

7.1. Vacance et candidature

Lorsqu'un emplacement à attribuer par abonnement est vacant, la vacance est annoncée par la publication d'un avis aux valves communales et sur le site internet communal.

Les candidatures doivent être introduites soit par lettre déposée contre accusé de réception, soit par courrier recommandé à la poste avec accusé de réception, soit sur support durable contre accusé de réception, dans le délai prévu à l'avis de vacance et comporter les informations et les documents requis par cet avis.

Sans préjudice de la publication d'avis de vacance, les candidatures peuvent être introduites à tout moment, soit par lettre déposée contre accusé de réception, soit par courrier recommandé à la poste avec accusé de réception, soit sur support durable contre accusé de réception, et doivent comporter les informations et les documents requis suivants :

- * la nature des produits mis en vente,
- * le métrage nécessaire et le matériel utilisé pour la vente (étal, camion magasin,...)
- * les coordonnées complètes de la personne physique ou morale,
- * une preuve de l'inscription à la Banque Carrefour des Entreprises,
- * une copie de l'autorisation patronale et, le cas échéant, de l'autorisation du/des préposés ou de la carte de commerçant ambulant et, le cas échéant, des cartes du/des aidant(s).

A la réception de la candidature, un accusé de réception est immédiatement communiqué au candidat mentionnant la date de prise de rang de la candidature et le droit du candidat à consulter le registre des candidatures.

7.2. Registre des candidatures

Toutes les candidatures sont consignées dans un registre au fur et à mesure de leur réception. Le registre est consultable conformément aux articles L3231-1 à L3231-9 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Les candidatures demeurent valables tant qu'elles n'ont pas été honorées ou retirées par leur auteur.

7.3. Ordre d'attribution des emplacements vacants

En vue de l'attribution des emplacements, les candidatures sont analysées comme suit :

1° priorité est accordée aux démonstrateurs, à concurrence de 5 % du nombre total des emplacements de chaque marché et pour autant que leur qualité soit connue au préalable;

2° sont ensuite prioritaires les catégories suivantes, dans cet ordre:

- a) les personnes qui sollicitent un emplacement suite à la suppression de celui qu'elles occupaient sur le marché de la commune ou auxquelles la commune a notifié le préavis prévu à l'article 8, par.2, de la loi du 25 juin 1993;
- b) les personnes qui sollicitent une extension d'emplacement;
- c) les personnes qui demandent un changement d'emplacement.

Au sein de chaque catégorie, les candidatures sont ensuite classées, s'il y a lieu, en fonction de l'emplacement et de la spécialisation sollicités;

3° vient ensuite la catégorie des candidats externes, les candidatures étant classées, s'il y a lieu, en fonction de l'emplacement et de la spécialisation sollicités;

Les candidatures sont enfin classées par date, selon le cas, de remise de la main à la main de la lettre de candidature, ou de son dépôt à la poste ou de sa réception sur support durable. Lorsque deux ou plusieurs demandes, appartenant à la même catégorie et, le cas échéant, à la même spécialisation, sont introduites simultanément, l'ordre d'attribution est déterminé comme suit:

1° priorité est donnée, dans chaque catégorie, au demandeur qui a le plus d'ancienneté sur le marché de la commune; à défaut de pouvoir établir la comparaison des anciennetés, la priorité est déterminée par tirage au sort;

2° pour les candidats externes, la priorité est déterminée par tirage au sort.

7.4. Notification de l'attribution des emplacements

L'attribution d'un emplacement est notifiée au demandeur, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par lettre remise de la main à la main contre accusé de réception, soit sur support durable contre accusé de réception.

7.5. Registre des emplacements attribués par abonnement

Un plan et un registre sont tenus, mentionnant pour chaque emplacement accordé par abonnement:

1° le nom, le prénom et l'adresse de la personne à laquelle ou par l'intermédiaire de laquelle l'emplacement a été attribué;

2° s'il y a lieu, la raison sociale de la personne morale à laquelle l'emplacement a été attribué et l'adresse de son siège social;

3° le numéro d'entreprise;

4° les produits et/ou les services offerts en vente;

5° s'il y a lieu, la qualité de démonstrateur;

6° la date d'attribution de l'emplacement et la durée du droit d'usage;

7° si l'activité est saisonnière, la période d'activité;

8° le prix de l'emplacement, sauf s'il est fixé de manière uniforme;

9° s'il y a lieu, le nom et l'adresse du cédant et la date de la cession.

Hormis l'identité du titulaire de l'emplacement ou de la personne par l'intermédiaire de laquelle l'emplacement est accordé, la spécialisation éventuelle, la qualité de démonstrateur et le caractère saisonnier de l'emplacement, le plan ou le registre peut renvoyer à un fichier reprenant les autres informations.

Le plan ou le registre et, le cas échéant, le fichier annexe, peuvent être consultés conformément aux articles L3231-1 à L3231-9 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 8 – Durée des abonnements

Les abonnements sont octroyés pour une durée de 1 an. Tout abonnement prend cours le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre.

A leur terme, ils sont renouvelés tacitement, sans préjudice de la possibilité pour leurs titulaires de les suspendre ou d'y renoncer conformément au présent règlement.

L'abonné ne peut être déplacé qu'en cas de circonstances exceptionnelles (travaux de voiries, fête annuelle du village, etc.).

Article 9 – Suspension de l'abonnement par son titulaire

Le titulaire d'un abonnement peut suspendre celui-ci lorsqu'il se trouve dans l'incapacité d'exercer son activité pour une période prévisible d'au moins un mois:

- soit pour maladie ou accident attesté par un certificat médical;
- soit pour cas de force majeure dûment démontré.

Dans tous les autres cas, les emplacements attribués aux personnes ayant demandé un abonnement sont censés avoir été occupés par elles chaque jour de marché. La redevance perçue pour le droit d'emplacement ne sera donc pas remboursée, ni totalement, ni partiellement.

La suspension prend effet le jour où la commune est informée de l'incapacité et cesse au plus tard cinq jours après la communication de la reprise d'activités.

La suspension de l'abonnement implique la suspension des obligations réciproques nées du contrat.

Durant la période de suspension, l'emplacement peut être attribué au jour le jour.

Les demandes de suspension et de reprise de l'abonnement sont notifiées soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par lettre remise de la main à la main contre accusé de réception, soit sur support durable contre accusé de réception.

Article 10 – Renonciation à l'abonnement par son titulaire

Le titulaire d'un abonnement peut renoncer à celui-ci:

- à son échéance, moyennant un préavis d'au moins trente jours;
- à la cessation de ses activités ambulantes, moyennant un préavis d'au moins trente jours;
- si la personne physique titulaire de l'abonnement ou à l'intermédiaire de laquelle une personne morale est titulaire de celui-ci, est dans l'incapacité définitive d'exercer son activité, pour raison de maladie ou d'accident, attesté par un certificat médical, et ce sans préavis;
- pour cas de force majeure, dûment démontré, et ce sans préavis;

Les ayants droit de la personne physique exerçant son activité pour son propre compte peuvent, au décès de celle-ci, renoncer, sans préavis, à l'abonnement dont elle était titulaire.

Les demandes de renonciation à l'abonnement sont notifiées soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par lettre remise de la main à la main contre accusé de réception, soit sur support durable contre accusé de réception.

Article 11 – Suspension ou retrait de l'abonnement par la commune

L'abonnement peut être suspendu dans les cas suivants:

- en cas de non-paiement ou paiement tardif de la redevance d'emplacement, 3 fois consécutivement ;
- en cas d'absence durant 4 semaines au moins, sans préjudice de l'application de l'article 9 du présent règlement, 4 fois consécutivement ;
- en cas de non-respect de la spécialisation de l'emplacement, 4 fois consécutivement ;
- en cas de non-respect des règles relatives au maintien de l'ordre public visées aux articles 16 à 19 du présent règlement, 3 fois consécutivement ;

L'abonnement peut être retiré dans les cas suivants:

- en cas de non-paiement ou paiement tardif à 2 reprises de la redevance d'emplacement;
- en cas d'absence injustifiée à 4 reprises;
- en cas de non-respect à 2 reprises de la spécialisation de l'emplacement;
- en cas de non-respect des règles relatives au maintien de l'ordre public visées aux articles 16 à 19 du présent règlement à 2 reprises.

La décision de suspension ou de retrait est notifiée au titulaire par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit sur support durable contre accusé de réception.

Toute autre infraction au présent règlement constatée par les agents en charge du marché est en outre passible de la perception immédiate d'une amende de 50 €.

Article 12 – Suppression définitive d'emplacements

Un préavis de 1 an est donné aux titulaires d'emplacements en cas de suppression définitive d'un marché ou d'une partie de ses emplacements.

En cas d'absolue nécessité, ce délai n'est pas d'application.

Article 13 – Activités ambulantes saisonnières

Sont considérées comme activités ambulantes saisonnières la vente de plantes, graines et semences.

Les abonnements accordés pour l'exercice d'une activité ambulante saisonnière sont suspendus pour la durée de la période de non-activité.

Pendant la période de non-activité, ces emplacements peuvent être attribués au jour le jour.

Article 14 – Cession d'emplacement(s)

La cession d'emplacement(s) est autorisée aux conditions suivantes:

1° lorsque le titulaire d'emplacement(s) cesse ses activités ambulantes en qualité de personne physique ou décède ou lorsque la personne morale cesse ses activités ambulantes;

2° et pour autant que le (ou les) cessionnaire(s) soi(en)t titulaire(s) de l'autorisation patronale d'activités ambulantes et qu'il(s) poursuive(nt) la spécialisation du cédant sur chaque emplacement cédé. Le Collège Communal se réserve le droit d'accepter ou de refuser toute demande de changement de spécialisation. Celle-ci doit être adressée par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception.

L'occupation de l'emplacement cédé n'est autorisée à un cessionnaire que lorsqu'il a été constaté par la commune que:

1° le cédant a procédé à la radiation de son activité ambulante à la Banque-Carrefour des Entreprises ou que ses ayants droit ont accompli cette formalité;

2° le cessionnaire dispose de l'autorisation d'activités ambulantes pour exercer la (ou les) spécialisation(s) du cédant ou celle(s) autorisée(s) par la commune, le cas échéant;

3° l'entreprise de chaque cessionnaire ne dépasse pas la limite du nombre d'emplacements par entreprise fixée à l'article 2 du présent règlement.

Par dérogation à ce qui précède, la cession d'emplacement(s) est autorisée entre époux à leur séparation de fait ou de corps et de biens ou à leur divorce ainsi qu'entre cohabitants légaux à la fin de leur cohabitation légale, pour autant que le cessionnaire soit titulaire de l'autorisation patronale d'activités ambulantes et poursuive la spécialisation du cédant sur chaque emplacement cédé. Le Collège Communal se réserve le droit d'accepter ou de refuser toute demande de changement de spécialisation. Celle-ci doit être adressée par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception.

L'occupation de l'emplacement cédé n'est autorisée au cessionnaire que:

1° lorsque le cédant ou le cessionnaire a produit à la commune un document attestant de leur séparation de fait ou de leur séparation de corps et de biens ou de leur divorce ou de la fin de leur cohabitation légale;

2° lorsque la commune a constaté que le cessionnaire dispose de l'autorisation d'activités ambulantes pour exercer le (ou les) spécialisation(s) du cédant ou celle(s) autorisée(s) par la commune, le cas échéant;

3° lorsque la commune a constaté que l'entreprise du cessionnaire ne dépasse pas la limite du nombre d'emplacements par entreprise fixée à l'article 2 du présent règlement.

Les cessionnaires poursuivent l'exécution des obligations nées du contrat d'abonnement, sans préjudice de l'application des articles 8, 9, 10 et 11 du présent règlement.

Article 15 – Sous-location d'emplacement(s)

Les démonstrateurs, tels que définis à l'article 24, par. 1er, al. 3, de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes, qui ont obtenu un abonnement pour un emplacement peuvent sous-louer à d'autres démonstrateurs leur droit d'usage temporaire sur cet emplacement. Cette sous-location peut se faire soit directement, soit par l'intermédiaire d'une association ouverte à tout démonstrateur sans discrimination.

Selon le cas, le démonstrateur ou l'association communique à la commune la liste des démonstrateurs auxquels le droit d'usage d'un emplacement a été sous-loué.

Le prix de la sous-location ne peut être supérieur à la part du prix de l'abonnement pour la durée de la sous-location.

Article 16 – Horaires et installations

Les occupants des emplacements du marché hebdomadaire ne pourront installer leur échoppe avant une heure qui sera fixée par le Conseil Communal et, en aucun cas, avant que la signalisation spécifique ne soit mise complètement en place.

Les heures d'ouverture et de fermeture de marché seront fixées par le Conseil Communal.

Les abonnés du marché hebdomadaire doivent être installés pour une heure qui sera fixée par le Conseil Communal, de manière à permettre la désignation des emplacements pour les marchands occasionnels. Tout emplacement laissé libre par son occupant habituel pourra être attribué à un autre commerçant, pour la journée en cause, par le gestionnaire du marché.

Aucun commerçant ne peut refermer son étal avant une heure qui sera fixée par le Conseil Communal. Les emplacements doivent être rendus libres pour une heure qui sera fixée par le Conseil Communal.

Durant les mois de novembre à février, si les conditions climatiques sont défavorables, les commerçants sont autorisés à quitter le marché à une heure qui sera fixée par le Conseil Communal.

Les commerçants ambulants placés en vis-à-vis veilleront à ce qu'une distance d'au moins 4 mètres séparent leurs échoppes.

Article 17 – Des véhicules

Les voitures et camions d'approvisionnement des occupants des emplacements doivent être évacués du marché avant le début de celui-ci et ne peuvent y être ramenés qu'après sa clôture.

Cette règle n'est pas applicable aux véhicules à partir desquels les commerçants exercent la vente de leurs marchandises dits « véhicules-étalages » et utilisés comme échoppes, à la condition que le stationnement de ces « véhicules-étalages » respectent l'emplacement désigné par le gestionnaire du marché.

De même, les horticulteurs peuvent utiliser leur véhicule d'approvisionnement comme échoppe pour autant que ce véhicule n'excède pas la longueur de l'emplacement attribué normalement.

Les véhicules visés ci-dessus ne peuvent en aucun cas gêner un commerçant ni l'accès à un commerce. Il est en outre interdit aux commerçants ambulants de stationner dans les parties du marché réservées à la circulation ou de les encombrer de leurs marchandises ou de leur matériel.

De manière générale, il est interdit de circuler avec des véhicules durant une période qui sera fixée par le Conseil Communal sur le marché public. Cette disposition ne s'applique pas aux véhicules de sécurité et d'incendie.

Les commerçants s'engagent à respecter les mesures arrêtées par le Collège Communal et celles préconisées par le placeur, personne responsable du placement des marchands et désignée par le Collège Communal.

Article 18 – Des denrées

Les étalagistes doivent en même temps se prêter aux visites des agents de l'Administration chargés de s'assurer de la fidélité du débit et de la salubrité des produits exposés à la vente.

Il est défendu de vendre ou d'exposer en vente des marchandises avariées, falsifiées, contrefaites ou impropres à la consommation. Les comestibles trouvés en infraction à cette disposition seront saisis et détruits par les soins des agents de l'Administration, conformément à l'article 18 de la loi du 24 février 1977 sur le contrôle des denrées ou substances alimentaires et autres produits.

Les denrées alimentaires non emballées, à l'exception des fruits frais, seront exposées pour la vente de façon telles qu'elles soient ou bien séparées de manière efficace du public à l'aide de cloisons en verre ou une autre matière transparente ou bien hors d'atteinte du public.

Les légumes frais et les fruits frais non emballés exposés pour la vente sur des étals contigus aux lieux devront être placés à une hauteur suffisante pour le prémunir contre une contamination par des animaux ou contre la poussière soulevée à partir du sol et en tout cas à une hauteur suffisante qui ne sera pas inférieure à 50 cm.

Il est défendu de mettre au fond des sacs, caisses, paniers, ..., dans le but de tromper les acheteurs, des produits d'une qualité inférieure à ceux qui se trouvent au-dessus des sacs, caisses, paniers, exposés à la vue du public.

Article 19 – Dispositions diverses

Les marchandises, les détritiques, papiers et autres déchets devront être enlevés, par les soins des marchands, au plus tard au moment où ils quittent le marché.

Il est interdit de faire des trous, d'enfoncer des piquets dans le revêtement du sol de l'emplacement du marché. Aucun marquage de quelque sorte que ce soit ne pourra être réalisé.

Tout préjudice subi suite à une dégradation du revêtement de sol ou du mobilier urbain sera réparé aux frais du commerçant ambulant. Il appartient au commerçant de faire remarquer tout problème éventuel avant l'installation.

Il est défendu d'apporter aucune entrave à la liberté de la vente ou de troubler l'ordre d'une manière quelconque. Il est également défendu aux marchands et vendeurs d'investir ou de molester les personnes soit à raison de leurs offres ou pour toute autre cause. La même défense est faite au public, à l'égard des marchands, soit à raison de l'offre de la marchandise ou de la demande de prix de celle-ci. Ceux qui contreviennent à l'un ou l'autre de ces dispositions peuvent être expulsés du marché; ils encourent les peines comminées par le présent règlement.

Les dépôts de marchandises ou d'objets quelconques autorisés sur le marché n'impliquent pas la garde et la conservation de ces marchandises ou objets. Le paiement du droit de place n'entraîne pas pour l'Administration Communale l'obligation d'établir à cet égard une surveillance spéciale.

L'exploitation des jeux et des loteries est interdite sur le marché.

Sauf dérogation accordée par le Collège Communal, tout colportage et/ou annonce publicitaire sur véhicule itinérant ou fixe est strictement interdit, pendant les heures d'ouverture du marché, dans un rayon de deux cents mètres.

CHAPITRE 2 – ORGANISATION DES ACTIVITÉS AMBULANTES SUR LE DOMAINE PUBLIC, EN DEHORS DES MARCHÉS PUBLICS

Article 20 – Autorisation d'occupation du domaine public

L'occupation d'un emplacement situé sur le domaine public est toujours soumise à l'autorisation préalable de la commune.

L'autorisation est accordée au jour le jour ou par abonnement, conformément aux dispositions des articles 25 et suivants u présent règlement.

Article 21 – Personnes auxquelles des emplacements peuvent être attribués

Les emplacements sur le domaine public sont attribués aux personnes visées à l'article 2 du présent règlement.

Article 22 – Occupation des emplacements

Les emplacements attribués aux personnes visées à l'article 21 du présent règlement peuvent être occupés par les personnes et selon les modalités prévues à l'article 3 du présent règlement.

Article 23 – Identification

Toute personne qui exerce une activité ambulante en quelque endroit du domaine public doit s'identifier auprès des consommateurs conformément aux dispositions de l'article 4 du présent règlement.

Article 24 – Lieux du domaine public où l'exercice d'activités ambulantes est admis

Le Conseil Communal donne compétence au Collège Communal pour définir, en fonction des demandes à recevoir, les lieux où est admis l'exercice d'activités ambulantes sur le domaine public, en dehors des marchés visés à l'article 1^{er} du présent règlement,

Article 25 – Attribution des emplacements situés sur les lieux visés à l'article 20

25.1. Emplacements attribués au jour le jour

Les emplacements attribués au jour le jour le sont selon l'ordre chronologique des demandes et, s'il y a lieu, en fonction du lieu et de la spécialisation souhaités.

Lorsque deux ou plusieurs demandes d'emplacement(s) sont introduites simultanément, l'ordre d'attribution est déterminé par tirage au sort.

La personne à laquelle un emplacement est attribué reçoit de la commune un document mentionnant son identité, le genre de produits ou de services qu'elle est autorisée à vendre sur cet emplacement, le lieu de l'emplacement, la date et la durée de la vente.

25.2. Emplacements attribués par abonnement

Les emplacements attribués par abonnement le sont *mutatis mutandis* conformément aux articles 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14 et 15 du présent règlement.

Article 26 – Attribution d'emplacements en d'autres endroits du domaine public

26.1. Emplacements attribués au jour le jour

Les emplacements attribués au jour le jour le sont selon l'ordre chronologique des demandes et, s'il y a lieu, en fonction du lieu et de la spécialisation souhaités.

Lorsque deux ou plusieurs demandes d'emplacement(s) sont introduites simultanément, l'ordre d'attribution est déterminé par tirage au sort.

La décision d'attribuer ou non un emplacement est notifiée au demandeur. Si elle est positive, elle mentionne le genre de produits ou de services qu'il est autorisé à vendre sur cet emplacement, le lieu de l'emplacement, la date et la durée de la vente. Si elle est négative, elle indique le motif du rejet de la demande.

26.2. Emplacements attribués par abonnement

Les emplacements attribués par abonnement le sont *mutatis mutandis* conformément aux articles 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14 et 15 du présent règlement, sauf en ce qui concerne l'avis de vacance.

Le refus d'attribution d'un emplacement fait également l'objet de la notification visée à l'article 7.4. du présent règlement.

En cas d'attribution d'emplacement, la notification mentionne le lieu, les jours et les heures de vente ainsi que le genre de produits et de services autorisés. En cas de refus d'attribution, elle indique le motif du rejet de la demande.

CHAPITRE 3 – DISPOSITIONS COMMUNES ET FINALES

Article 27 – Modalités de paiement de la redevance pour occupation d'emplacement(s)

Les titulaires d'un emplacement sur le marché public sont tenus au paiement de la redevance pour droit de place sur le marché public en vigueur arrêté par le Conseil Communal.

Le paiement de la redevance est effectué par domiciliation bancaire selon les modalités définies dans le règlement sur la redevance pour droit de place sur le marché public. Les commerçants non abonnés effectuent le paiement de celle-ci aux agents percepteurs chargés de la perception de la taxe, chaque jour de marché.

Lorsque le paiement de la redevance pour le droit de place s'effectue de la main à la main, il donne lieu à la délivrance immédiate d'un reçu mentionnant le montant perçu.

Article 28 – Personnes chargées de l'organisation pratique des activités ambulantes

Les personnes chargées de l'organisation pratique du marché public, dûment commissionnées par le Bourgmestre ou son délégué, sont habilitées, dans l'exercice de leur mission, à vérifier le titre d'identité et l'autorisation d'exercice d'activités ambulantes ou, le cas échéant, le document visé à l'article 17, par.4, de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes.

Article 29 – Communication du règlement au Ministre des Classes Moyennes

Conformément à l'article 10, par. 2, de la loi précitée du 25 juin 1993, un projet du présent règlement a été transmis au Ministre des Classes moyennes le 19 août 2011
Compte tenu de la réception d'un avis de conformité à la loi le 01^{er} septembre 2011, le présent règlement est définitivement adopté.

CHAPITRE 4 – ORGANISATION DES ACTIVITES AMBULANTES SUR LE DOMAINE PUBLIC PAR UNE STRUCTURE PRIVEE, EN DEHORS DES MARCHES PUBLICS

Article 30

Le Conseil communal peut autoriser l'organisation des activités ambulantes sur le domaine public par une structure privée, en dehors des marchés publics, et ce aux conditions suivantes

- 1) La demande d'autorisation doit être introduite par une structure juridiquement reconnue ayant le statut d'ASBL ou d'entreprise privée ;
- 2) L'autorisation est accordée pour une durée maximale de un an, renouvelable tacitement deux fois, une nouvelle demande d'autorisation devant néanmoins nécessairement avoir lieu à l'issue de chaque élection communale ;
- 3) L'organisation de ces activités ambulantes doit s'inscrire dans une dynamique de développement local et durable en privilégiant la vente de produits alimentaires et en fixant un quota de trois vendeurs maximum par type de bien ;
- 4) L'organisateur privé veillera à intégrer dans les conditions de sélection des candidats vendeurs le respect des obligations légales, notamment et en particulier en matière d'autorisation de commerce ambulante et au regard des normes afsc, ...;
- 5) L'organisateur est le seul responsable de la gestion des demandes d'emplacement et de la gestion des éventuels conflits qui pourraient y être liés ;
- 6) L'organisateur veillera à prendre à sa charge l'ensemble des frais liés aux activités ambulantes qu'il organise (assurances, eau, électricité, promotion, ...) ainsi que le nettoyage du site à l'issue de chaque manifestation/marché.

Article 31

Le Conseil communal délègue au Collège communal le suivi de toutes les autres modalités pratiques liées à l'autorisation qu'il aura donné.

ARTICLE 2 :

Le présent règlement sera communiqué dans le mois de son adoption à Monsieur Jean-Claude Marcourt, Ministre de l'économie, Rue Kefer, 2 à 5100 Jambes.

4. FINANCES - CONTRÔLE INTERNE- VÉRIFICATION DE L'EN CAISSE :

PRISE D'ACTE

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (C.D.L.D.) et plus particulièrement les articles L1123-23 4°, L1124-4 et suivants ;

Vu le Règlement Général de la Comptabilité Communal (R.G.C.C.) et plus particulièrement les articles 31 « responsabilité de l'encaisse », 32 « paiements », 33 « pertes », 34 « tenue de la comptabilité », 35 « concordance des écritures avec l'encaisse », 76 « calendrier » et 77 « vérification » ;

Vu la circulaire du SPW du 14/06/2016 relative au contrôle interne ou plus spécifiquement le rappel des dispositions légales et réglementaires applicables aux Provinces, aux Communes et aux CPAS en matière de contrôle interne des finances communales afin de baliser l'action des Directeurs financiers et ainsi sécuriser et certifier les comptes communaux ;

Vu la situation de caisse datée du 15/02/2017 auquel est joint une copie des extraits de compte couvrant la période du 01/01/2016 au 31/12/2016 établie par le Receveur régional de laquelle il ressort que la trésorerie de la Commune d'Ohey présente un solde créditeur de 556.321,38 € ;

Vu la balance des comptes généraux arrêtée à la date du 31/12/2016 présentant des totaux débiteur et créditeur égaux au montant de 169.722.341,71 € et des soldes débiteur et créditeur égaux au montant de 54.301.313,02 € ;

Vu la balance des comptes généraux pour les comptes de la classe 4 arrêtée à la date du 31/12/2016 ;

Vu la balance des comptes généraux pour les comptes de la classe 5 arrêtée à la date du 31/12/2016 ;

Vu la délibération du Collège communal datant du 20 février 2017 concernant l'approbation de la situation de la caisse et l'approbation de la balance des comptes généraux ;

LE CONSEIL
PREND ACTE

Article 1 :

De la situation de la caisse datée du 15/02/2017 arrêtée à la date du 31/12/2016 et présentant un solde créditeur de 556.321,38 €

Article 2 :

De la balance des comptes généraux présentant des totaux débiteur et créditeur égaux au montant de 169.722.341,71€ et des soldes débiteur et créditeur égaux au montant de 54.301.313,02 € ;

Article 3 :

La présente délibération sera transmise pour disposition à Monsieur le Gouverneur de la Province de Namur et à Madame la Commissaire d'Arrondissement de la Province de Namur.

Article 4 :

La présente délibération sera transmise pour information et disposition au Receveur régional et au Service des finances.

5. PROPOSITION DE CONVENTION ENTRE LE BEP ET LA COMMUNE D'OHEY –ASSISTANCE À MAITRISE D'OUVRAGE POUR LE PROJET DE MAISON DE REPOS/RÉSIDENCE SERVICES – APPROBATION

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 24 ;

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

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5,§ 2 ;

Vu l'affiliation de la Commune d'Ohey au Bureau Economique Provincial ;

Vu la délibération du Conseil communal du 21 décembre 2015 relative à la proposition de convention entre le BEP et la commune concernant la mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour le projet de maison de repos/résidence services ; que dans le cadre de cette mission, seules les étapes 0 à 2 ont été réalisées et seront facturées ;

Considérant que la convention d'assistance à maîtrise d'ouvrage telle que proposée initialement par le BEP a été revue significativement pour intégrer les différentes missions supplémentaires du BEP ;

Considérant que les honoraires de l'Assistance relatifs à la mission définie ont été estimés à un montant forfaitaire fixé à un total de **75.870€ HTVA** hors options ;

Considérant que les moyens budgétaires sont inscrits au budget 2017 sur l'article 834/73360 :20160028.2017 et seront rectifiés lors de la prochaine modification budgétaire ;

Attendu la demande d'avis au Directeur financier datant du 14 mars 2017 ;

Attendu l'avis favorable n°12-2017 rendu par le Directeur financier en date du 15 mars 2017 ;

A l'unanimité des membres présents ;

DECIDE

Article 1 : D'approuver la convention, ainsi que ses annexes, relative à l'assistance de maîtrise d'ouvrage en vue d'élaborer une maison de repos comprenant une résidence services, telles que libellées ci-après en remplacement de la première convention adoptée par le Conseil communal en date du 21 décembre 2015.

Article 2 : La convention se limite à ce stade aux montants effectivement engagés au budget 2017, étant précisé que les moyens budgétaires supplémentaires seront prévus lors de la prochaine modification budgétaire. La dépense se fera sur l'article 834/73360 :20160028.2017 inscrite au budget 2017.

Article 3 :

De **transmettre** une expédition conforme de la présente délibération :

- à Madame Caroline SETRUK pour le suivi
- au BEP pour information.

CONVENTION – ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE en vue d'élaborer une maison de repos comprenant une résidence services

ENTRE

LA COMMUNE DE OHEY, ci-après dénommée « le Maître d'Ouvrage », représentée par Christophe GILON, Bourgmestre et François MIGEOTTE, Directeur Général d'une part,

ET

LE BUREAU ECONOMIQUE DE LA PROVINCE DE NAMUR (BEP), ci-après dénommé « l'Assistant », représenté par Monsieur Jean-Claude NIHOUL, Président, et Monsieur Renaud DEGUELDRE, Directeur général, d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1

Le Maître d'Ouvrage confie à l'Assistant, qui accepte, une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage en vue d'ériger une nouvelle maison de repos / résidence services, ci-après dénommé « le Projet ».

On entend par « assistance à maîtrise d'ouvrage » :

« L'assistant à maîtrise d'ouvrage a pour mission d'aider le maître d'ouvrage à définir et à construire le projet réalisé par le maître d'oeuvre. L'assistant a un rôle de conseil technique et de proposition, le décideur restant le maître d'ouvrage. »

L'Assistant est considéré, pour l'exécution de la présente convention, comme un service interne du Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 2

Le Maître d'Ouvrage désigne un 'agent de contact chargé de suivre le Projet et de communiquer toutes les informations utiles à l'Assistant.

Cette personne de contact a la responsabilité d'identifier le ou les organes compétents du Maître d'Ouvrage pour chaque décision qui doit être prise par ce dernier dans le cadre de l'exécution de la présente convention ; elle veille à ce que ces organes soient informés de manière correcte et en temps utile. Le cas échéant, la personne de contact identifie également le ou les organes compétents de l'autorité de tutelle (et /ou de l'autorité subsidiante) et leur transmet l'information requise.

L'Assistant n'assume aucune responsabilité dans ces identifications ni dans la transmission des informations entre la personne de contact et le Maître d'Ouvrage.

Elle coordonne l'ensemble des avis et remarques du ou des organes compétents du Maître d'ouvrage et les transmet à l'Assistant.

En cas d'absence de longue durée de l'agent de contact, le Maître d'Ouvrage s'assure de son remplacement et en informe immédiatement l'Assistant.

Les coordonnées complètes de l'agent de contact désigné par le Maître de l'Ouvrage sont impérativement reprises dans l'annexe 2 de la présente convention.

ARTICLE 3 - LA MISSION

La mission confiée à l'Assistant en vertu de l'article 1 de la présente convention comprend les éléments suivants :

- La programmation du futur outil tenant compte d'une étude de faisabilité pour lequel l'assistant sera accompagné d'un sous-traitant spécialisé dans le domaine :
 - o Définition des alternatives de concepts
 - o Etude de faisabilité :
- Finance
- Exploitation
- o Analyse d'opportunité
- o Concept et programme (y compris organisation des visites)
- L'élaboration d'un avant-projet chiffré
- L'accompagnement dans le dépôt de la demande
- L'étude juridique pour la constitution d'une ASBL
- L'établissement des cahiers spéciaux des charges pour le lancement des marchés de services et travaux.
- Les analyses des offres

Cette mission sera réalisée selon les différentes étapes reprises dans l'annexe 1 de la présente convention.

Cette annexe fait partie intégrante de la présente convention et doit obligatoirement faire l'objet d'un accord de la part des 2 parties.

ARTICLE 4 : EXCLUSION

Ne font pas partie de la présente mission confiée à l'Assistant :

- la mission d'auteur de projet relative à la conception, réalisation et promotion des édifices à bâtir et ses obligations propres (élaboration et dépôt du dossier de permis d'urbanisme complet ; rédaction des clauses techniques du cahier des charges, des plans d'exécution, de la réalisation et promotion de l'ouvrage visé par le ou les marchés de travaux, y compris la réalisation des abords, voiries et parkings). Cette mission sera confiée par le Maître d'Ouvrage à un bureau indépendant d'architectes dans le respect du droit des marchés publics ;
- les études techniques, spécialisées en matière de génie civil, béton armé ou autres; l'Assistant au Maître d'Ouvrage aura cependant pour devoir de coordonner ces études avec les plans. La rémunération à accorder aux ingénieurs spécialisés est à charge du Maître d'Ouvrage ;
- les levés topographiques et relevés précis. Ceux-ci sont fournis par le Maître d'Ouvrage à l'Assistant préalablement à l'établissement des documents de situation existante. L'Assistant ne peut réaliser ces relevés qu'en vertu d'une convention distincte de la présente convention, prévoyant des honoraires distincts ;
- les prestations de services externes éventuelles indépendantes de la mission visée à l'article 1 et 2 (conseils ou expertises juridiques, financières ou autres) ; l'Assistant aura cependant pour devoir de coordonner ces missions.
- La rédaction et la relecture des pièces administratives propres au fonctionnement de la commune (délibération, notification de décision, ...)
- L'accompagnement pour la concrétisation du montage financier, des contrats d'assurance
- La gestion et la prise en charge des éventuels recours

ARTICLE 5 : DECISIONS ET TRANSMISSION D'INFORMATIONS

Au terme de chacune des étapes définies dans l'annexe 1 de la présente convention, l'ensemble des documents et livrables fournis par l'assistant sont soumis à l'approbation du Maître d'Ouvrage.

Dès cette approbation obtenue, celle-ci est transmise dans les plus brefs délais à l'assistant et ce, afin que l'étape suivante puisse débuter.

La détermination de l'organe compétent à qui doit être soumis cette approbation relève exclusivement du Maître d'ouvrage et plus particulièrement de son agent de contact tel que stipulé à l'article 2.

Par ailleurs, tous les documents techniques, administratifs ou autres destinés à la conception et à l'exécution de la mission définie à l'article 3 seront transmis exclusivement par l'agent de contact, dans les meilleurs délais, à l'Assistant par le Maître d'Ouvrage.

Ceux-ci concernent, entre autres, les extraits de délibération (de l'organe compétent) du Maître d'Ouvrage ainsi que tout document relatif au projet.

A la première réunion, les modalités de fonctionnement et d'échange d'informations entre les contractants seront clairement définies.

ARTICLE 6 : DEBUT DE LA MISSION

Une réunion de démarrage sera planifiée avec toutes les parties en vue de parcourir la convention et de fixer toutes les modalités de réalisation de la mission.

La mission débute et les délais commencent à courir, au plus tard, 30 jours calendriers après réception par l'assistant de la part du Maître d'ouvrage :

- de la présente convention et de ses annexes dûment signés et complétés et ce en double exemplaire
- de tous les renseignements utiles au démarrage de la mission

L'assistant renvoi à son tour au Maître d'ouvrage un des exemplaires de la convention et de ces annexes en l'informant de la date du début de la mission.

ARTICLE 7 : DELAIS D'EXECUTION

Un planning de réalisation de la mission sera établi suite à la réunion de démarrage. Il intégrera au maximum les délais nécessaires (délais d'approbation, de recours éventuels, ...). Ce planning sera adapté au fur et à mesure du déroulement de la mission.

Les délais prévus pour la réalisation de chacune des étapes ne comprennent pas les temps nécessaires aux avis, adoptions et approbations.

Chacune des étapes est commandée par lettre émanant du Maître d'Ouvrage.

Les délais des étapes commencent à courir le premier jour ouvrable qui suit la réception de cette lettre de commande.

Les délais relatifs à l'exécution de la mission telle que définie à l'article 3 (délais suspendus durant en juillet et les deux semaines de congés de fin d'année) se répartissent suivant le calendrier repris à l'annexe 3 de la présente convention. Cette annexe fait partie intégrante de la présente convention et doit obligatoirement faire l'objet d'un accord de la part des 2 parties.

ARTICLE 8 : HONORAIRES

Les honoraires de l'Assistant relatifs à la mission définie à l'annexe sont couverts par une somme forfaitaire fixée à un total de **75.870 € HTVA** hors options.

Cette somme est répartie par phases, reprises dans l'annexe 3 de la présente convention et qui en fait partie intégrante. Cette annexe doit obligatoirement faire l'objet d'un accord de la part des 2 parties.

Les honoraires prévus par la présente convention couvrent l'analyse d'un maximum de 5 candidatures ou offres. Un supplément d'honoraires de 600 € HTVA est facturé pour chaque candidature et 1250 € HTVA par ou offre dépassant ce maximum, même si celle-ci n'est pas sélectionnée ou est irrégulière.

ARTICLE 9

Sont compris dans les honoraires, la fourniture par l'Assistant d'un exemplaire papier et un envoi numérique pour chaque étape.

Tout exemplaire supplémentaire sera facturé comme suit :

- photocopie N/B A4 : 0,10 €/pc
- photocopie N/B A3 : 0,15 €/pc
- photocopie couleur A4 : 0,75 €/pc
- photocopie couleur A3 : 1 €/pc
- plan par traceur :

* en Noir/blanc (papier) sur base d'un rouleau A0 :35,00 €/m courant

* en couleurs (papier) sur base d'un rouleau A0 : 45,00 €/m courant

Ces prix s'entendent TVA non comprise et hors frais postaux.

ARTICLE 10 : EXTENSION DE MISSION

Toute extension de la mission d'Assistant à des prestations non prévues par la présente convention nécessite préalablement une notification écrite du Maître d'Ouvrage et donne lieu à des honoraires supplémentaires à définir de commun accord entre les parties.

Toute prestation nécessitant une prestation externe aux services de l'assistant fera l'objet d'une refacturation directe.

ARTICLE 11 - MODALITES DE PAIEMENT

Les honoraires dus à l'Assistant seront facturés au Maître d'Ouvrage sur la base suivante :

→ 10% du montant total visé à l'article 8 après la réunion de démarrage.

ETAPES 1 à 7

→ une facture pour chaque étape. Facture établie lors du dépôt du rapport final de chaque étape.

Les factures seront prises en réception par le Maître d'Ouvrage après approbation du comité d'accompagnement du projet.

Les honoraires seront payables dans les 30 jours fin de mois de la date de facturation. Les sommes non créditées sur le compte de l'Assistant le jour de leur échéance produiront d'office et sans qu'il soit nécessaire d'adresser une mise en demeure un intérêt au taux de dix pourcents (10 %) l'an, et entraîneront la déduction à titre de clause pénale d'une indemnité forfaitaire égale à dix pourcents (10%) du montant impayé sans que ladite indemnité puisse être inférieure à septante-cinq euros (75 €).

ARTICLE 12 : SOUS-TRAITANCE

L'assistant peut faire appel à la sous-traitance pour l'aider dans l'exécution de sa mission.

L'assistant enverra à l'agent de contact les noms de ses sous-traitants, les informations importantes y afférents ainsi que l'importance des prestations qui leur sont confiés.

ARTICLE 13 : INTERRUPTION DE MISSION

Si la mission est résiliée par le Maître d'Ouvrage en dehors de toute faute contractuelle de l'Assistant, ce dernier est en droit de réclamer au Maître d'Ouvrage, à titre d'indemnité de résiliation, 50% des honoraires relatifs à l'étape suivante. Les honoraires relatifs à l'étape en cours au moment de la résiliation par le Maître d'Ouvrage sont en outre payés dans leur totalité, indépendamment des prestations effectivement accomplies.

En cas de force majeure, les obligations contractuelles affectées par l'événement sont suspendues automatiquement pendant la durée effective de l'empêchement.

La partie qui invoque la force majeure est tenue d'annoncer par écrit, à l'autre partie, le commencement et la fin de l'événement constitutif d'empêchement, respectivement dans les huit jours calendrier de l'apparition et de la cessation de celui-ci.

Chacune des parties contractantes peut résilier unilatéralement la présente convention en cas de manquement par l'autre de ses obligations essentielles.

Préalablement, elle doit mettre l'autre en demeure de remplir ses obligations dans un délai de deux mois, par lettre recommandée.

La partie concernée peut faire valoir sa défense par lettre recommandée, dans un délai de quinze jours ouvrables.

En cas d'inexécution au terme du délai de deux mois ou faute d'un accord après la défense, la résiliation est notifiée par lettre recommandée.

ARTICLE 14 : TRIBUNAUX COMPETENTS

Toute contestation qui surgirait entre les parties relativement à l'interprétation et à l'exécution de la présente convention devra, avant d'être soumise à la juridiction compétente, être déferée à une commission de conciliation de deux membres, dont l'un désigné par le Maître d'Ouvrage, le second par l'Assistant.

Cette commission s'efforcera d'amener la conciliation entre les parties, après les avoir entendues dans leurs explications.

Si une transaction s'en suit, elle ne sera applicable qu'après obtention des autorisations requises.

Au cas où la conciliation ne pourrait se réaliser, le litige sera porté devant le Tribunal de première instance de Namur.

ARTICLE 15

L'Assistant est en droit de considérer que le Maître d'Ouvrage renonce à l'exécution de la mission prévue aux termes de la présente convention, à défaut pour l'une ou l'autre de poursuivre normalement la procédure dans un délai maximum de trois ans.

En pareil cas, l'Assistant a le droit de considérer la présente convention comme résiliée pour la partie non exécutée et de prétendre, dès l'expiration du délai de trois ans entre deux étapes, à l'indemnité prévue à l'article 13.

ARTICLE 16 : DROITS D'AUTEUR

L'Assistant conserve ses droits d'auteur sur le résultat des prestations qu'il accomplit au profit du Maître d'Ouvrage, et notamment l'entière propriété de ses plans, études et avant-projets avec l'exclusivité des droits de reproduction de ceux-ci sous toutes les formes et de quelque manière que ce soit.

Ces documents peuvent être utilisés par le Maître d'Ouvrage uniquement pour permettre de lancer le marché de services pour désigner l'auteur de projet.

ARTICLE 17

L'exécution du présent contrat est régie, par l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

Fait en deux exemplaires (chacune des parties déclarant avoir reçu le sien)

A Namur, le 2017

Pour l'Assistant,

Jean-Claude NIHOUL,
Président

Renaud DEGUELDRE,
Directeur Général

Pour le Maître d'Ouvrage,
Christophe GILON,
Bourgmestre

François MIGEOTTE,
Directeur Général

ANNEXE 1 – ETAPES DE LA MISSION VISEE A L'ARTICLE 3

ETAPE 1 : Etude de faisabilité et analyse d'opportunité

Définitions des alternatives de concept

Dans le cadre d'un atelier, nous réaliserons le tour des différentes structures possibles afin de mettre en lumière les éléments essentiels liés à la programmation, les titres de fonctionnement, les financements des soins, la politique des prix, les subsides, les coûts d'investissements, etc.

Etude de faisabilité

Au terme de cette première partie, une étude de faisabilité sera réalisée comprenant :

Simulation financière :

Nous réalisons un calcul des investissements, des subsides possibles, ainsi que de l'impact des investissements sur l'exploitation. Pour ce faire, nous déterminerons ensemble les

paramètres à utiliser pour les simulations (prix d'hébergement, tarification des suppléments, ...).

Cette approche réalisée en ateliers sera influencée par le résultat de l'étude de marché.

Cette analyse devra nous permettre d'évaluer la faisabilité générale du projet envisagé, c'est-à-dire de voir si le projet pourra correspondre aux normes et standards financiers du métier.

□ **Développement de l'exploitation :**

Aspect fondamental préalable au développement du concept, il y a lieu d'intégrer le mode de mise en œuvre de l'exploitation et des collaborations possibles entre les différentes structures (MRPA – RS,...). Les différents mode d'organisation seront présentés, analysés et choisis.

Au terme de ces deux approches, le document permettra de disposer d'informations pertinentes pour mettre en œuvre un projet qui proposera un équilibre financier.

Analyse d'opportunité

Dans cette mission, nous proposons de réaliser une analyse des possibilités d'institutions dans la commune et/ou région : programmation, offre actuelle et prévue, ...

L'analyse a pour but de voir quel type de projet sera légalement et économiquement possible tenant compte des besoins et des infrastructures déjà présentes.

Cette étude entend porter un regard sur le contexte socio-économique dans lequel le projet d'institution entend être développé. Il s'agit dès lors de recouper l'ensemble des informations à la fois nécessaires et suffisantes que pour permettre au client d'orienter le plus efficacement possible son investissement.

L'étude entend mettre en perspective différentes données qualitatives et quantitatives. Le résultat permettra de croiser les regards sur :

- L'ambition politique locale : dans la mesure où une institution pour PA a pour vocation de répondre à un besoin social, il nous paraît utile de pouvoir recueillir l'avis des principaux mandataires publics concernés par le sujet afin de croiser le projet avec les éventuelles perspectives communales ou, dans tous les cas, de s'assurer qu'il n'est en rien contraire avec celles-ci.

- L'offre existante : il s'agira de dresser l'état des lieux des offres présentes dans l'environnement et pouvant répondre aux mêmes besoins (MRPA, Résidences services et autres). Nous relèverons les caractéristiques principales des services offerts. L'ensemble de ces données sera mis en perspective avec les résultats des différentes études prospectives réalisées sur les besoins des séniors.

- Les caractéristiques sociodémographiques : l'analyse portera un regard sur la population d'Ohéy et de ses environs. Elle permettra de formuler les hypothèses de rencontre entre souhaits de la cible de marché et possibilités de rencontrer l'offre de logement proposée.

- La qualité des services à offrir : en partant à la rencontre du ou des segments les plus favorables, nous dresserons une liste des critères que le client doit absolument prendre en compte pour satisfaire la demande ainsi que la liste des critères susceptibles de susciter l'enthousiasme du public visé.

En fin de compte, l'analyse permettra de définir quel type de projet (quoi ?) est le plus susceptible de connaître le succès (comment ?) et de cerner la partie au segment de marché (pour qui ?).

ETAPE 2 : Programmation

Développement d'un programme plus détaillé du site potentiel. Ce programme permettra à l'architecte de réaliser un avant-projet.

Nous distinguons les phases suivantes :

- Phase dite 'd'inspiration': visite de quelques projets « inspirants » et correspondant à la cible.

- Workshops ayant pour but de déterminer la vision sur le bâtiment, sur le concept, l'organisation... et ceci pour les différents produits présents sur le campus (MRPA, RS, Centre de soins, ...)

- Développement et rédaction d'un programme détaillé des bâtiments, et ceci pour chaque département ou service du campus sur la base des résultats recueillis par l'analyse d'opportunité.

ETAPE 3 : Avant-projet

Elaboration d'un avant-projet tenant compte des spécificités de l'étape 2.

Cet avant-projet sera réalisé par un architecte dans le cadre de notre marché cadre en architecture.

Cet avant-projet permettra de réaliser la demande de lits auprès de l'AVIQ.

ETAPE 4 : Dépôt du dossier de demande de lits à l'AVIQ

Elaboration du dossier de demande de lits suivant le canevas du service public de Wallonie.

ETAPE 5 : Structure juridique de l'ASBL

Analyse juridique permettant de définir les structures de l'ASBL à créer dans le cadre du marché public.

Cette analyse définira également le fonctionnement de l'ASBL et les statuts.

ETAPE 6 : Rédaction du cahier spécial des charges

L'assistant rédige, sur base des choix opérés à l'étape 4 et 5, conformément à la décision de principe lui transmise, le cahier spécial des charges tant au niveau administratif que technique. L'Assistant rédige le(s) projet(s) d'avis de marché **pour le lancement du (des) marché(s) public(s)** déterminé(s), en vue de leur présentation pour approbation au Maître d'Ouvrage ainsi qu'à l'autorité de tutelle.

ETAPE 7 : Analyse des offres

L'assistant analyse les offres du point de vue administratif et technique.

L'Assistant présente un rapport d'analyse des offres et un projet de décision motivée en vue de l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage.

En cas de non attribution du marché et relance de la procédure, les honoraires complémentaires liés à cette phase seront facturés.

A Namur, le2017

Pour l'Assistant,

Jean-Claude NIHOUL,

Président

Pour le Maître d'Ouvrage,

Christophe GILON,

Bourgmestre

Renaud DEGUELDRE,

Directeur Général

François MIGEOTTE,

Directeur Général

ANNEXE 2 : IDENTIFICATION DE L'AGENT DE CONTACT VISE A L'ARTICLE 2

NOM :

PRENOM :

SERVICE :

FONCTION :

ADRESSE :

.....

.....

TELEPHONE¹ :

ADRESSE MAIL² :

FAX :

GSM :

A Namur, le2017

Pour le Maître d'Ouvrage,

Christophe GILON,

Bourgmestre

François MIGEOTTE,

Directeur Général

¹ Ce numéro de téléphone doit permettre un contact direct avec l'agent de contact

² Idem

ANNEXE 3 : DELAIS ET HONORAIRES

I DELAIS D'EXECUTION (ARTICLE 7) :

ETAPE 1	10 jours ouvrables
ETAPE 2	100 jours ouvrables
ETAPE 3	40 jours ouvrables
ETAPE 4	40 jours ouvrables
ETAPE 5	10 jours ouvrables
ETAPE 6	30 jours ouvrables
ETAPE 7	50 jours ouvrables
Si lancement en deux marchés	+30 jours ouvrables
ETAPE 8	60 jours ouvrables à la date d'ouverture des offres + 30 jours pour marché de travaux si lancement en deux marchés distinct (3 jours ouvrables par offre dépassant le maximum fixé)

II HONORAIRES (ARTICLE 8) :

ETAPE 1	Réunion de démarrage	7.587 € HTVA
---------	----------------------	--------------

ETAPE 2	Etude de faisabilité	9.833 € HTVA
ETAPE 3	Programmation	16.750 € HTVA
ETAPE 4	Avant-projet	10.200 € HTVA
ETAPE 5	Dépôt du dossier AVIQ	1.650 € HTVA
ETAPE 6	Structure de l'ASBL	6.100 € HTVA
ETAPE 7	Cahier(s) spécial(aux) des charges	10.500 € HTVA
ETAPE 8	Maximum de 5 offres	13.250 € HTVA
	1.250 € HTVA par offre supplémentaire	

A Namur, le2017

Pour l'Assistant,

Jean-Claude NIHOUL,

Président

Pour le Maître d'Ouvrage,

Christophe GILON,

Bourgmestre

Jacques GAUTIER,

Directeur Financier

Renaud DEGUELDRE,

Directeur général

François MIGEOTTE,

Directeur Général

6. PETITE-ENFANCE - ORGANISATION D'UN SERVICE DE GARDIENNES À DOMICILE PAR L'ASBL « LES ARSOUILLES » - RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION POUR 2017 - DÉCISION

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

Attendu que la Commune d'Ohey a déjà conclu précédemment et renouvelé une convention de collaboration avec l'ASBL Service d'Accueillantes d'Enfants Conventionnées « Les Arsouilles » ;

Vu le courrier daté du 05 décembre 2016, par lequel l'ASBL sollicite la poursuite de la convention existante ;

Attendu que la Commune d'Ohey ne peut que se féliciter de la collaboration avec cette ASBL durant les années précédentes ;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité des membres présents,

DECIDE

Article 1^{er}

De **poursuivre** la collaboration avec l'ASBL « Les Arsouilles » et d'**adhérer** à la convention dont le texte suit :

CONVENTION

Entre, d'une part :

« **Les Arsouilles** » ASBL – Vie Féminine,

Service d'Accueillantes d'enfants Conventionnées (SAEC)

N° immatriculation ONE – 65/91030/01 –

et d'autre part :

La Commune d'OHEY

Représentée par **le Bourgmestre – et le Directeur Général**

Il est convenu ce qui suit :

- 1 Sur le territoire de la Commune d'Ohey, le service d'Accueillantes d'enfants Conventionnées . est disposé à répondre, dans la mesure de ses possibilités, aux besoins de garde d'enfants de 0 à 3 ans.
- 2 Les demandes de garde parviendront au service, soit par l'intermédiaire de l'Administration . Communale, ou du service social du CPAS, soit par une demande directe de la famille au service (Voir article 6).
- 3 Un travailleur social du service prendra en charge toutes les tractations* avec les parents, . concernant l'accueil de leur(s) enfant(s) chez une Accueillante d'enfants Conventionnée.
- 4 Le travailleur social fixe le montant de la participation financière des parents, suivant les . critères fixés par Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française.
- 5 La Commune d'Ohey s'engage à verser au service : .
 . une subvention de 1,14 € par présence journalière et par enfant de l'entité gardé par une accueillante du service.
- 6 Cette subvention sera liquidée trimestriellement au service, sur production d'un tableau . récapitulatif d'un contrôle aisé, mentionnant : les noms, prénom et adresse des enfants gardés, les coordonnées de l'accueillante ainsi que le nombre de présences pour la période concernée.

7 Le service subventionné tiendra en permanence à la disposition de la Commune ou du CPAS, pour contrôle, les documents administratifs et comptables relatifs aux prestations effectuées et, suivant les dispositions de la loi du 14/11/1983 sur les ASBL recevant des subventions, le même CPAS disposera d'un droit de contrôle sur les comptes du service.

8 La présente convention couvre la période du 01^{er} janvier 2017 au 31 décembre 2017.

9 Chacune des parties peut mettre fin à la présente convention moyennant un préavis de 6 mois à envoyer par lettre recommandée.

* Par tractation, on entend :

- Information des parents sur le fonctionnement du service ;
- Choix de l'accueillante ;
- Inscription de l'enfant ;
- Organisation de l'accueil.

Article 2 : de transmettre la présente à Madame Nathalie GREGOIRE pour suivi, ainsi qu'à Dany Dubois, en charge du département de la Petite Enfance.

7. ENSEIGNEMENT – PLAN DE FORMATION COLLECTIVE – ANNÉE SCOLAIRE 2017-2018 – PLAN TRIENNAL 2017-2020 – APPROBATION

Vu la lettre de du CECP, conseil de l'enseignement des communes et des provinces, datée du 3 février 2017, consacrant son courrier sur l'identification des plans de formation collective, comme décrite ci-dessous :

Bruxelles, le 3 février 2017

A l'attention des chefs d'établissement

Nos références : FC/ ndn/PS/2017-17

Madame la Directrice, Monsieur le Directeur,

Les dernières matinées des directions, consacrées à l'identification des plans de formation collective, viennent tout juste de se terminer. Si j'en juge les échos positifs qui me sont revenus, celles-ci ont été l'occasion de débats féconds et constructifs autour de l'organisation de l'offre de formation du réseau. Comme convenu, nous vous adressons une copie du formulaire à compléter et à nous renvoyer pour le 15 mars 2017 ainsi que le Powerpoint qui a servi de support aux discussions.

Il me paraît utile de rappeler ici quelques-uns des principes qui ont été exposés lors de ces matinées et qui justifient cette volonté de collecter l'ensemble des plans de formation de nos écoles communales. D'autres points se retrouvent également repris dans le support joint en annexe.

La formation continuée des enseignants est plus que jamais un levier majeur de professionnalisation et d'accompagnement du changement. Le Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces a d'ailleurs mis en évidence cet axe important dans son mémorandum réalisé en ce début de mandature. Son équipe pédagogique s'est donc progressivement mise en marche pour concrétiser cette mesure à destination des professionnels de terrain ou de première ligne. L'identification des plans de formation et des besoins de chaque équipe est une étape essentielle qui va permettre de définir les bases d'une collaboration renforcée avec les membres de chaque équipe éducative, de chaque PO. Il s'agit bien, à travers cet outil, de mettre en place un processus qui associe les besoins des équipes et l'offre de formation du CECP.

Le mémorandum précise en outre l'impérieuse nécessité de mettre la formation en cours de carrière en lien avec les difficultés et les attentes des enseignants, en amont en aidant les équipes à élaborer leur plan de formation et en aval en les accompagnant dans la mise en œuvre des acquis de la formation. Pour ce faire, les conseillers pédagogiques bénéficiant de la confiance des enseignants et des Pouvoirs organisateurs seront amenés à jouer un rôle essentiel. Tous ces éléments ont été précisés oralement et ont fait l'objet de débats lors des MDE.

Pour améliorer ses services de formation et d'accompagnement, le CECP se doit donc de disposer d'informations précises sur les besoins des écoles. C'est la raison d'être de ce document « plan de formation » qui poursuit un double objectif : d'une part, vous guider dans l'élaboration de votre plan et, d'autre part, articuler notre offre de formation sur des besoins clairement identifiés.

L'équipe pédagogique est bien consciente des délais assez courts qui vous sont imposés et du caractère relativement neuf de cette pratique. Ce choix est dicté par des contingences temporelles incontournables et liées à l'organisation scolaire : si nous voulons recueillir vos besoins en formation pour définir notre offre de formation obligatoire pour la prochaine année scolaire, il importe de respecter le timing suivant : 15 mars : rentrée des plans de formation par mail aux différents responsables régionaux ; 02 mai : parution du catalogue des formations obligatoires élaboré sur la base de l'analyse des besoins en formation ; 1^{er} juin : inscription de l'équipe éducative à un module de formation repris dans le catalogue du CECP.

Comme cela a été précisé, le document « plan de formation collective » a été conçu de manière à guider votre travail. Cela étant, il doit être considéré davantage comme un support et non un carcan. Ainsi, la section 1 : « Pour établir votre projet de formation, vous vous êtes basés sur... » présente différentes pistes permettant d'objectiver vos choix d'identification d'une finalité de formation. A ce stade du processus, il n'est pas attendu que vous répondiez « oui » à chacune de pistes proposées. Il est tout à fait

envisageable d'imaginer que la finalité repose sur de simples constats formulés lors de l'analyse des épreuves externes non certificatives ou sur l'analyse des taux de réussite aux CEB par exemple. Il vous sera toujours loisible de modifier ce choix ultérieurement selon des modalités que nous vous préciseront en temps utiles.

Par ailleurs, notre démarche s'articule également avec une des réformes planifiée au 1er septembre 2018 : le pilotage des établissements. Le nouvel article 67 §2 du Décret « Missions » prévoit de plus que le plan de pilotage de l'établissement comprenne la stratégie de l'établissement en matière de formation continuée de son personnel, notamment sur les thèmes ou matières lui permettant d'offrir des soutiens spécifiques aux équipes pédagogiques et aux élèves. Au 1er septembre 2018, l'ensemble des écoles devront établir leur projet d'établissement en prenant en compte la nouvelle donne du plan de pilotage. Il est possible d'imaginer que de nombreuses équipes souhaiteront d'abord actualiser ce projet d'établissement avant d'établir des priorités en matière de formation collective. Cela est tout-à-fait compréhensible et même souhaitable. Dans ce cas, il suffit de mentionner « projet d'établissement » dans la rubrique « finalité ».

L'établissement est bien l'unité de base au départ de laquelle l'action de formation doit être envisagée et cette politique de formation doit être pensée d'abord au niveau collectif, centrée sur l'équipe et avec l'équipe. Le plan de formation fait partie intégrante du processus de pilotage des écoles ; il définit les compétences indispensables à développer par l'équipe éducative en fonction des objectifs spécifiques de l'établissement. Ce plan est élaboré collectivement et donc co-construit par la direction et son équipe éducative avant d'être soumis pour approbation au pouvoir organisateur. Cette approbation est bien sûr essentielle même si, comme cela a été souligné, des modifications peuvent toujours être apportées par la suite. Il n'est donc pas indispensable, à ce stade informatif, de disposer de la validation de la Commission paritaire locale qui sera bien évidemment requise par la suite.

Vous l'aurez compris, nous sommes au début d'une nouvelle ère et cette démarche initiée par le CECP trouvera sa vitesse de croisière dans les prochaines années. D'ici-là, d'autres informations concernant l'élaboration du plan de formation vous seront communiquées de manière à analyser et valider les choix proposés. Ainsi, il est facile d'imaginer qu'un plan de formation puisse être amendé en cours de processus sur la base d'une analyse réalisée par l'équipe.

J'espère que ces différents éléments sont de nature à clarifier notre démarche. En cas de problème, je vous invite à prendre contact avec les différents responsables régionaux via l'adresse mail reprise ci-dessous:

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de mes sentiments les meilleurs.

Pour le Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces, asbl,

Fanny Constant, secrétaire générale

Vu la volonté de privilégier la « formation en équipe ». Les réflexions proposées s'inscrivent dans les différents cadres légaux actuels.

Vu le cadre légal en FWB et le statut des directeurs : le décret du 02 février 2007 de l'art.5 à l'art.11

Vu le cadre légal du plan de formation : le décret du 11 juillet 2002, relatif à la formation en cours de carrière. Article 12. § 1er. - Chaque équipe éducative se réunit pour élaborer, selon les modalités déterminées par le Gouvernement, un plan de formation, il doit au minimum : formuler les orientations souhaitées en matière de formation; et doit faire lien avec le projet d'établissement visé à l'article 67 du décret Missions (1997).

Vu le cadre légal du plan de formation : le décret du 11 juillet 2002, relatif à la formation en cours de carrière. § 2e : Le directeur ou la directrice, pour les établissements organisés par la Communauté française, et le pouvoir organisateur, pour les établissements subventionnés par la Communauté française, organisent les formations, sur la base du (des) plan(s) de formation élaboré(s) par leur(s) équipe(s) éducative(s). Pour l'application de l'alinéa 1er, le pouvoir organisateur, pour les établissements subventionnés par la Communauté française, peut, quant à l'organisation des formations, s'en remettre à l'organe de représentation et de coordination auquel il est affilié.

Vu le DM.ART. 67 §2 – Plan de pilotage définit en 13 stratégies : 1- la stratégie déployée pour arriver à la réussite de chaque élève et lui permettre de maîtriser les apprentissages et d'atteindre les objectifs attendus ; 2- la stratégie en matière de travail en équipe de l'ensemble des enseignants de l'établissement et de l'accueil et de l'accompagnement des nouveaux enseignants ; 3- la stratégie de l'établissement en matière de formation continuée de son personnel, notamment sur les thèmes ou matières lui permettant d'offrir des soutiens spécifiques aux équipes pédagogiques et aux élèves ; 4- la stratégie de l'établissement pour lutter contre l'échec scolaire, le décrochage scolaire et le redoublement ; 5- la stratégie de l'établissement en matière d'insertion des outils numériques dans les apprentissages et la gouvernance de l'établissement ; 6- la stratégie de l'établissement en matière d'intégration des élèves, conformément à ce qui est prévu à

l'alinéa 3 du paragraphe 1er, ainsi que la stratégie en matière d'aménagements raisonnables pour les élèves à besoins spécifiques reconnus ;

7- La stratégie de partenariat et de collaboration avec les parents des élèves de l'établissement, en concertation avec le conseil de participation; 8- La stratégie d'apprentissage et d'accès à la culture et à la lecture ainsi que les collaborations nouées avec les institutions culturelles et de lecture publique de la zone; 9- La stratégie d'apprentissage et d'accès aux sports ainsi que les collaborations avec les institutions sportives de la zone; 10- La description, en cas d'offre d'enseignement qualifiant, des partenariats noués avec les entreprises et employeurs du secteur concerné; 11- Le dispositif de prévention et de prise en charge des discriminations et des violences au sein de l'établissement scolaire, y compris des dispositifs spécifiques concernant le harcèlement, le cyber harcèlement et les événements d'exception ainsi que les partenariats avec les services de l'Aide à la jeunesse et de la médiation scolaire ; 12- La stratégie relative notamment à la promotion de la citoyenneté, de la santé, de l'éducation aux médias, de l'environnement et du développement durable; 13- La stratégie relative à l'orientation des élèves et à la promotion des outils d'orientation tout au long du parcours de chaque élève. »

Attendu qu'il y a lieu de compléter et de renvoyer le dossier de Plan de Formation Collective – plan triennal 2017-2020 de la Commune d'Ohey, avant le 15 mars 2017;

Attendu que le Plan de formation collective - Plan Triennal 2017-2020 pour nos écoles communales Ohey 1 et Ohey 2 a pour objectif au terme des trois ans : Priorité n°1 pour l'année 2017-2018: Projet d'établissement. - Priorité n°2 pour l'année 2018-2019: Formation des enseignants face aux élèves en difficultés d'apprentissage. - Priorité n°3 pour l'année 2019-2020: Nouvelles technologies au service de l'enseignant et de l'élève

Attendu qu'à l'unanimité des membres présents, lors de la COPALOC du 9 mars 2017, a été approuvé le Plan de formation collective comme défini par nos écoles avec comme objectif au terme des trois ans : Priorité n°1 pour l'année 2017-2018: Projet d'établissement. - Priorité n°2 pour l'année 2018-2019: Formation des enseignants face aux élèves en difficultés d'apprentissage. - Priorité n°3 pour l'année 2019-2020: Nouvelles technologies au service de l'enseignant et de l'élève.

A l'unanimité des membres présents ;

LE CONSEIL

DECIDE

Article 1 :

D'approuver le Plan de formation collective comme défini par nos écoles; avec comme objectif au terme des trois ans : Priorité n°1 pour l'année 2017-2018: Projet d'établissement. - Priorité n°2 pour l'année 2018-2019: Formation des enseignants face aux élèves en difficultés d'apprentissage. - Priorité n°3 pour l'année 2019-2020: Nouvelles technologies au service de l'enseignant et de l'élève,

Article 2 :

Il conviendra en outre

- d'organiser une réunion entre parents, enseignants et une personne ressource spécialisée dans la gestion des conflits

- de convoquer après les vacances de printemps la commission communale enseignement

Article 2 :

De transmettre la présente pour suivi aux directeurs d'école, Éric Noleveaux et Pierre Silliard, et à Mme Anne Colignon, secrétariat enseignement.

8. SÉCURITÉ ROUTIÈRE - REGLEMENT COMPLEMENTAIRE DE CIRCULATION ROUTIERE- CREATION D'UNE ZONE STRIEE DANS LE CARREFOUR DE LA RUE DU PILORI ET CHEMIN DE TAHIER- APPROBATION.

Vu les articles L.1122-20 alinéa 1er, L.1122-32, L.1133-1 et L.1133-2 du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la loi communale,

Vu la loi relative à la police de la circulation routière; coordonnée le 16 mars 1968, notamment son article 2, alinéa 1er ;

Vu l'arrêté royal du 01 décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière ;
Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière
Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;
Vu la construction d'une annexe à la maison située au numéro 75 de la rue du Pilori;
Vu que cette annexe entrave la visibilité des véhicules venant de Marchin;
Vu que la création de la zone striée permettra aux véhicules venant de Marchin d'avancer dans le carrefour afin de visualiser les éventuels véhicules venant de la droite ;
Après en avoir délibéré;

A l'unanimité des membres présents ;

DECIDE,

Article 1 :

Une zone striée est créée rue du Pilori des deux côtés du débouché qu'elle forme à son carrefour avec le chemin de Tahier et le chemin de Marchin, conformément au plan ci-dessous.

La mesure sera matérialisée par les marques blanches prévues à l'article 77.4 de l'Arrêté royal du 1er décembre 1975.



Article 2 :

De soumettre ce règlement à l'approbation du Ministre Wallon des Transports Publics.
En application de l'article L1122-32 du code de la démocratie locale et de la décentralisation, une expédition du présent règlement sera transmise :
à la députation permanente du conseil provincial de NAMUR, pour mention en être faite dans le bulletin provincial ;
aux greffes des tribunaux de police et de première instance de NAMUR, pour être inscrit dans le registre à ce destiné.

Article 3 :

De transmettre la présente délibération à Marie-Laurence Jacquerye et à Florence Janne, pour suivi.

9. SÉCURITÉ ROUTIÈRE - REGLEMENT COMPLEMENTAIRE DE CIRCULATION ROUTIERE- DEPOSE-MINUTE RUE DU MOULIN A HAILLOT – APPROBATION.

Vu les articles L.1122-20 alinéa 1er, L.1122-32, L.1133-1 et L.1133-2 du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la loi communale,

Vu la loi relative à la police de la circulation routière; coordonnée le 16 mars 1968, notamment son article 2, alinéa 1er ;

Vu l'arrêté royal du 01 décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière ;
Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière
Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;
Vu la volonté de désengorger la rue de Nalamont du trafic scolaire;
Vu que l'existence du chemin reliant la rue du Moulin à l'école d'Haillot et que ce chemin est un deuxième accès direct à l'école;
Vu que la création d'un dépose-minute permettra aux parents de déposer leurs enfants en toute sécurité rue du Moulin ;
Après en avoir délibéré ;
A l'unanimité des membres présents ;

DECIDE

Article 1 :

Le stationnement est interdit **rue du Moulin à Haillot** sur une longueur de 12 mètres le long du chemin pédestre menant à l'école d'Haillot.

La mesure sera matérialisée par le placement d'un signal E 1 complété d'une flèche de réglementation sur courte distance portant la mention « 12m ».

Article 2 :

Une zone d'évitement d'une longueur de 8 mètres et réduisant la largeur de la chaussée à 4 mètres est tracée **rue du Moulin à Haillot** de part et d'autre de la zone de 12 mètres déterminée à l'article 1^{er} du présent règlement.

La mesure sera matérialisée par les marques blanches prévues à l'article 77.4 de l'Arrêté royal du 1^{er} décembre 1975.



Article 3 :

De soumettre ce règlement à l'approbation du Ministre Wallon des Transports Publics.
En application de l'article L1122-32 du code de la démocratie locale et de la décentralisation, une expédition du présent règlement sera transmise :
à la députation permanente du conseil provincial de NAMUR, pour mention en être faite dans le bulletin provincial ;
aux greffes des tribunaux de police et de première instance de NAMUR, pour être inscrit dans le registre à ce destiné.

Article 4 :

De transmettre la présente délibération à Marie-Laurence Jacquerye et à Florence Janne, pour suivi.

10. PATRIMOINE – VENTE D'UNE PARCELLE A HAILLOT – ROUTE DE NALAMONT – SECTION B N° 231W4 – RÉÉVALUATION DE LA VALEUR DU BIEN – DECISION

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

Vu la circulaire du 20 juillet 2005 relative aux ventes d'immeubles ou acquisitions d'immeubles par les communes, les Provinces et les CPAS ainsi que l'octroi de droit d'emphytéose ou de droit de superficie ;

Vu que la commune d'Ohey est propriétaire de parcelle de terrain sis route de Nalamont à Hailot – section B 231 W4 ;

Vu le plan de mesurage de Monsieur A.F. PAYE – géomètre - datant du 4 février 2015 délimitant la parcelle ;

Vu que la contenance de cette parcelle est de 935m²(9 ares 35 centiares) et que la totalité est en Zone d'habitat à caractère rural ;

Vu la discordance entre le plan et la matrice cadastrale informatique,

Vu la demande d'avis à Monsieur Berlangier - Assistant principal en cartographie. Au SPW - DGATLPE - DAR ;

Vu la réponse de Monsieur Berlangier : « *Concernant le plan cadastral informatique, il est à cet endroit particulièrement mal callé avec l'IGN, le glissement est de +/- 13 mètres vers l'ouest, et de 3 à 4 mètres vers le sud. Le plan cadastral informatique est donc inexploitable* » ;

Vu que pour Monsieur Berlangier la parcelle B231W4 est en zone d'habitat à caractère rural ;

Vu le rapport d'estimation d'INASEP datant 14 octobre 2015 et ayant fixé la valeur de la parcelle pour un prix de 55€/m², par conséquent, estime la valeur globale de ce terrain au montant du 44.675euros, arrondi à 45.000€

Vu la délibération du Conseil communal du 14 mars 2016 fixant le prix de vente à 45.000€ ;

Vu que cette parcelle est en lisière de bois ;

Vu la forme particulière de la parcelle et que l'implantation d'une habitation n'est pas idéale ;

Vu la nouvelle estimation de la parcelle faite par les services de l'INASEP et ayant fixé la valeur globale de la parcelle au montant du 39.000€ ;

Vu la demande d'avis au Directeur Financier datant du 14 mars 2017 ;

Vu l'avis favorable n°13-2017 du Directeur Financier datant du 15 mars 2017 ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité des membres présents ;

LE CONSEIL,

DECIDE

Article 1^{er} :

De fixer le nouveau prix de vente de la parcelle Route de Nalamont cadastrée Haillot section 2B 231W4 à 39.000€.

Article 2 :

Les différentes conditions inhérentes à la vente du bien seront énoncées et fixées dans le projet d'acte authentique dressé par un notaire.

Article 3 :

Le Conseil Communal charge le Collège Communal de désigner un notaire en tant qu'officier instrumentant pour la vente de la parcelle désignée ci-avant et délègue au Collège Communal toute autre modalité pratique liée à cette vente à l'exception du choix final de l'acquéreur.

Article 4 :

Le bénéfice provenant de la vente servira à financer le service extraordinaire.

Article 5 :

De transmettre la présente à Madame Delphine Goetyncq, service Patrimoine pour suivi ainsi qu'à Madame Marjorie Lebrun, service Finances et Monsieur Jacques Gautier, Directeur Financier.

11. TRAVAUX - LOCATION LONGUE DURÉE DE 2 CAMIONNETTES AVEC OPTION D'ACHAT EN FIN DE LOCATION – APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION - DÉCISION

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

Vu la loi du 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 (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de 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 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, § 3 ;

Considérant le cahier des charges N° 2017-272 relatif au marché "Location longue durée de 2 camionnettes avec option d'achat en fin de location" établi par le SERVICE DES TRAVAUX ;

Considérant que ce marché est divisé en lots :

* Lot 1 (LOCATION LONGUE DUREE CAMIONNETTE FOURGON TOLE L2 H2), estimé à 10.743,80 € hors TVA ou 13.000,00 €, 21% TVA comprise

* Lot 2 (LOCATION LONGUE DUREE CAMIONNETTE PLATEAU SIMPLE CABINE L2, TRI BENNE), estimé à 18.595,04 € hors TVA ou 22.500,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 29.338,84 € hors TVA ou 35.500,00 €, 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 de l'exercice 2017, article 421/748-54 (n° de projet 20170048) et 421/748-54 (n° de projet 20170049) et sera financé par emprunts ;

Vu la communication du dossier au directeur financier faite en date du 08-03-2017 conformément à l'article L 1124-40 §1,3° et 4° du CDLD,

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 08-03-2017;

Après en avoir délibéré;

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

0 contre et

5 abstentions (Alexandre Depaye, Marcel Deglim, Céline Hontoir, Charlotte Bodart, Didier Hellin),

DECIDE,

Article 1er :

D'approuver le cahier des charges N° 2017-272 et le montant estimé du marché "Location longue durée de 2 camionnettes avec option d'achat en fin de location", établis par le SERVICE DES TRAVAUX. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 29.338,84 € hors TVA ou 35.500,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 :

De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

Article 3 :

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 421/748-54 (n° de projet 20170048) et 421/748-54 (n° de projet 20170049).

Article 4 :

De transmettre la présente décision à Madame Florence Janne, Cheffe des travaux, à Monsieur Jacques Gautier, Directeur financier ainsi qu'à Madame Marjorie Lebrun, service finances pour suivi.

12. TRAVAUX – MISE EN PLACE D'UN RESEAU DE CHALEUR SUR CHAUFFERIE BOIS-ENERGIE - MISSION DE COORDINATION SÉCURITÉ ET SANTÉ – INASEP - DECISION

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 projet relatif à un contrat de coordination sécurité et santé relatif à la mise en place d'un réseau de chaleur sur chaufferie bois-énergie ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité des membres présents ;

DECIDE

Article 1^{er} :

D'approuver le contrat de coordination sécurité et santé dans le cadre de chantiers temporaires ou mobiles pour l'ouvrage situé sur le territoire de la Commune d'OHEY et se rapportant à la mise en place d'un réseau de chaleur sur chaufferie bois-énergie tel que proposé par l'INASEP.

Un exemplaire dudit contrat, 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 sur l'article 553/73160 :20170011.2017

Article 3 :

De transmettre une expédition conforme de la présente délibération :

- à Monsieur Marcel HAULOT pour le suivi et à Madame Mélissa DEPRez pour information
- à INASEP pour information
- à Polytech en les invitant à collaborer avec l'INASEP en ce dossier.

CONVENTION POUR MISSION DE COORDINATION EN MATIERE DE SECURITE ET DE SANTE SUR LES CHANTIERS TEMPORAIRES OU MOBILES

DESIGNATION DU COORDINATEUR PROJET ET REALISATION

Convention n°: C-C.S.S.P+R--17-2614

Entre les soussignés,

D'une part, La Commune de OHEY, agissant en vertu d'une décision communale du... représentée par Monsieur Christophe GILON, Bourgmestre et Monsieur François MIGEOTTE, Directeur Général

*ci-après dénommer le « **Maître d'ouvrage** » - **M.O***

et d'autre part, L'INASEP.

Intercommunale Namuroise de Services Publics – Association de Communes – Société Coopérative à Responsabilité Limitée – siégeant à 5100 Naninne, rue des Viaux, 1b représentée par Monsieur Didier HELLIN, Directeur général f.f. agissant en vertu d'une décision du Conseil d'administration du 18/11/2015, et ayant désigné Monsieur Michel STEFFENS, coordinateur sécurité et santé pour effectuer la mission confiée par le Maître d'ouvrage, ci-après dénommé le « **Coordinateur-projet** » - **C.S.S.-Pr et/ou « Coordinateur-réalisation » - C.S.S.-R.**

est conclu une convention de coordination en matière de sécurité et de santé dans le cadre des chantiers temporaires ou mobiles pour l'ouvrage situé sur le territoire de la Commune d'OHEY et se rapportant à la mise en place d'un réseau de chaleur sur chaufferie bois-énergie tels que visés dans les documents contractuels, dossier n° CSS R-17-2614.

La mission de coordination prend cours dès la signature de la présente convention, les prestations à fournir par le coordinateur sont définies et décrites dans les articles ci-annexés.

Fait à Naninne, en deux exemplaires, chacune des parties ayant reçu le sien.

CONVENTION POUR MISSION DE COORDINATION EN MATIERE DE SECURITE ET DE SANTE SUR LES CHANTIERS TEMPORAIRES OU MOBILES.

Article 1 - Préambule

Cette convention se base sur la loi du 4 août 1996 relative au « Bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail » ainsi que sur l'arrêté royal du 19 janvier 2005 concernant « Les chantiers temporaires ou mobiles ».

Article 2 – Nature et objet du contrat

1. Le maître d'ouvrage (M.O.) charge le coordinateur de la mission de coordination en matière de sécurité et de santé pendant les phases d'étude, de conception et d'élaboration du projet d'ouvrage de la mise en place d'un réseau de chaleur sur chaufferie bois-énergie dans le cadre des chantiers temporaires ou mobiles pour l'ouvrage précité.

Les prestations à fournir par le coordinateur sont définies à l'article 3 de la présente convention.

2. Le maître d'ouvrage (M.O.) charge le coordinateur de la mission de coordination en matière de sécurité et de santé pendant la phase de l'exécution, de réalisation du projet dans le cadre des chantiers temporaires ou mobiles pour l'ouvrage précité.
Les prestations à fournir par le coordinateur sont définies à l'article 3 de la présente convention.

Article 3 – Désignation et missions du coordinateur

Le coordinateur sécurité santé projet ou réalisation peut désigner un adjoint pour exécuter les missions qui lui sont confiées et/ou pour le représenter. Cet adjoint sera désigné le cas échéant par courrier adressé au Maître d'ouvrage.

1. Mission de coordinateur projet

La mission du coordinateur-projet a pour but la prévention des accidents et la coordination des mesures de sécurité et de santé à prendre en compte sur le chantier précité, conformément à l'article 3 point 6 du règlement général du service études d'INASEP.

Le coordinateur s'engage à accomplir sa mission dès le début de la phase d'étude du projet. Cette mission prend fin lors de la transmission au maître d'ouvrage (M.O.) du Plan de Sécurité et de Santé (P.S.S.), du Journal de Coordination (J.C.) et du Dossier d'Intervention Ulérieur (D.I.U.).

La transmission visée ci-avant (PSS., J.C. et D.I.U.) et la fin du projet de l'ouvrage sont constatées par le coordinateur dans le Journal de Coordination (J.C.) et dans un document distinct.

Le coordinateur s'engage à accomplir en temps voulu et de manière adéquate toutes les tâches qui lui sont imposées par la présente convention.

2. Mission de coordinateur réalisation

La mission du coordinateur-réalisation a pour but la prévention des accidents et la coordination des mesures de sécurité et de santé à prendre en compte sur le chantier précité, conformément à l'article 3 point 7 du règlement général du service études d'INASEP.

Le coordinateur s'engage à accomplir sa mission dès le début de la phase d'exécution du projet.

Si pour une raison ou une autre, le maître d'ouvrage reporte la date de début des travaux, il en informe le coordinateur aussi vite que possible et à tout le moins 5 jours calendrier précédant la date de début des travaux initialement prévue.

Cette mission prend fin lors de la transmission au maître d'ouvrage (M.O.) du Plan de Sécurité et de Santé (P.S.S.), du Journal de Coordination (J.C.) et du Dossier d'Intervention Ulérieur (D.I.U.).

La transmission des documents visés ci-avant (PSS., J.C. et D.I.U.) et la fin de la réalisation de l'ouvrage sont constatées par le coordinateur réalisation dans le Dossier d'Intervention Ulérieure (PV joint au D.I.U.).

Le coordinateur s'engage à accomplir en temps voulu et de manière adéquate toutes les tâches qui lui sont imposées par la présente convention.

Article 4 – Prestations à charge du maître de l'ouvrage

1. Aux fins de permettre au coordinateur-projet de remplir sa mission, le maître d'ouvrage veille à ce que le coordinateur-projet (C.S.S.-Pr.) :
 - soit associé à toutes les étapes liées à l'élaboration du projet ainsi qu'aux éventuelles modifications qui y sont apportées ;
 - reçoive toutes les informations nécessaires à l'exécution de ses tâches et soit notamment invité aux réunions organisées par le Maître d'œuvre chargé de la conception.
2. le maître d'ouvrage veille à ce que le coordinateur -réalisation (C.S.S.-R.) :
 - soit associé à toutes les étapes liées à la réalisation de l'ouvrage;
 - reçoive toutes les informations nécessaires à l'exécution de ses tâches et soit notamment invité aux réunions organisées par le Maître d'œuvre chargé de l'exécution ou du contrôle de l'exécution.

Article 5 – Honoraires du coordinateur

Les honoraires de coordination sont établis conformément aux dispositions tarifaires du règlement général du service études d'INASEP et à l'article 4 de la convention particulière du dossier concernant l'ouvrage repris à l'article 2 de la présente convention.

Le taux de rémunération inclut un passage du coordinateur sur chantier une fois tous les dix jours.

Au-delà de ces prestations, toute visite demandée par le maître d'ouvrage en supplément est facturée sur base du tarif des prestations horaires arrêté annuellement par l'Assemblée générale de l'INASEP (annexe IV du règlement général du service d'études).

Article 6 – Collaboration

Le coordinateur s'engage à accomplir sa mission en étroite collaboration avec les différents intervenants concernés.

Tout différent avec ceux-ci sera porté immédiatement à la connaissance du maître de l'ouvrage.

Article 8 – Responsabilité du coordinateur

La responsabilité du coordinateur est précisée à l'article 3 du règlement général du service études d'INASEP sous la rubrique « responsabilité du coordinateur sécurité santé ».

Article 9 – Divers

Tout changement aux stipulations de la présente convention (soit une limitation, soit une extension) nécessite un écrit.

Les parties concernées (M.O. et C.S.S.-Pr.) reconnaissent avoir pris connaissance des conditions générales et du règlement général du service d'études d'INASEP.

Le Coordinateur

M. STEFFENS

Le Maître d'ouvrage (M.O.)

Le Directeur Général,

EVALUATION DES HONORAIRES DU DOSSIER SUIVANT TARIF 2017

Montant estimé du projet : 751.948,76 € HTVA

Missions choisies	Montant tranche 1 (jusqu'à 380.000 €)	Montant tranche 2 (de 381.001 à 1.250.000 €)	Montant des honoraires	Taux global
Coordination sécurité projet	2.090,00 €	1.487,80 €	3.577,80 €	0,476 %
Coordination sécurité chantier BAT	2.470,00 €	1.487,80 €	3.957,80 €	0,526 %
Montant total des honoraires des missions choisies			7.535,60 €	1,002 %

13. DEVELOPPEMENT RURAL - CLDR – NOUVEAU MEMBRE ET DEMISSION DE DEUX MEMBRES – PRISE D'ACTE

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 ;

Vu la délibération du Conseil communal 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 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 14 avril 2008 décidant d'engager la Commune dans une dynamique visant à disposer d'un Agenda 21 local dans les 3 ans suivant la décision d'octroi de la subvention;

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 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 ;

Vu la décision de la CLDR en sa séance du 30 janvier 2012 d'approuver l'avant-projet de PCDR/A21L ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 21 décembre 2012 approuvant le Programme Communal de Développement Rural d'Ohey pour une durée de 10 ans;
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 ;
Considérant que sa composition et son règlement sont soumis à l'approbation du Ministre 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;
Vu la délibération du Conseil communal du 27 mai 2013 désignant les représentants privé au sein de la CLDR pour la législature 2013 à 2018;
Vu le décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural;
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 12 juin 2014 portant exécution du décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural ;
Vu la délibération du Conseil communal du 30 mars 2015 actant la démission de 3 membres de la CLDR et décidant de renouveler les postes vacants dans les deux ans à venir ;
Vu l'arrêté Ministériel du 24 août 2015 approuvant la circulaire 2015/01 relative au Programme Communal de Développement Rural (PCDR) ;
Vu la délibération du Conseil communal du 14 mars 2016 actant la démission de 4 membres de la CLDR et décidant de renouveler les postes vacants au cours de l'année 2016;
Vu l'appel à candidature lancé au 2016 auprès de l'ensemble des citoyens ;
Vu les comptes rendus de la CLDR du 24 mai 2016 et du 20 février 2017 actant la candidature de Michaël Marbaix (habitant d'Haillot) et la démission de 2 membres : Gérard MELOT et Geneviève CULOT;
Etant donné que la répartition représentants du Conseil communal / représentants privés est respectée et que le nombre de membres est suffisant et représentatif de la population ;
Le Conseil
Prend acte
Article 1 :
De la candidature de Monsieur Michaël MARBAIX (habitant d'Haillot) et de la démission de Monsieur Gérard MELOT et de Madame Geneviève CULOT.
Article 2 :
De transmettre la présente délibération à Mélissa Deprez, service Développement Territorial, pour suivi.

**14. JEUNESSE – MAISON DES JEUNES D'EVELETTE ASBL –
REPLACEMENT D'UN REPRESENTANT AU SEIN DE L'ASSEMBLEE
GENERALE ET DU CONSEIL D'ADMINISTRATION PARI MI LES
MEMBRES DU COLLEGE COMMUNAL – DECISION**

Vu le CDLD et notamment l'article L1122-30 ;
Vu les statuts de la Maison des jeunes tels que publiés au Moniteur belge en date du 23 novembre 2004 ;
Vu la demande du Collège communal du 15 février 2016 formulée à la Maison des jeunes d'Evelette de modifier ses statuts afin de prévoir que, parmi ces membres, tant à l'Assemblée générale qu'au Conseil d'administration, figure de droit l'Echevin(e) ayant en charge la Jeunesse ;
Vu les statuts modifiés publiés au Moniteur Belge en date du 11 mai 2016 et plus particulièrement l'article 7 du Titre 3 qui stipule que : « L'association est composée d'un minimum de 4 membres effectifs avec voix délibérative, de l'Echevine de la Jeunesse de la commune d'Ohey en tant que membre de droit à l'Assemblée générale et au Conseil d'Administration et de membres adhérents avec voix consultative. » ;
Vu la délibération du Conseil communal du 15 septembre désignant Madame Marielle Lambotte assurant la fonction d'Echevine de la Jeunesse au sein du Collège Communal comme membre de droit de l'ASBL maison des jeunes d'Evelette au sein de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration,

Vu le changement au sein du Collège Communal approuvé par le Conseil Communal du 26 janvier 2017

Vu la nouvelle répartition des compétences, à savoir que Monsieur Freddy Lixon, devient échevin de la jeunesse ;

Attendu qu'il apparait opportun que Monsieur Freddy Lixon remplace Madame Marielle Lambotte comme membre de droit de l'ASBL maison des jeunes d'Evelette au sein de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration, jusqu'à la fin de la législature 2013 - 2018 ;

Il est procédé au scrutin secret, à la désignation du membre du Collège communal désigné comme membre de droit de l'Asbl Maison des jeunes d'Evelette Asbl au sein de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration.

Treize membres prennent part au vote et treize bulletins sont trouvés dans l'urne.

Le dépouillement du scrutin donne le résultat suivant :

Monsieur Freddy Lixon obtient treize voix POUR, 0 CONTRE

Il est trouvé bulletins blancs

En conséquence,

Article 1 :

Monsieur Freddy Lixon – Echevin ayant en charge de la Jeunesse - est désignée comme membre de droit de l'Asbl Maison des jeunes d'Evelette Asbl au sein de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration, et ce jusqu'à la fin de la législature

Article 2 :

Copie de la présente sera transmise à l'Asbl Maison des jeunes d'Evelette, à Madame Marielle Lambotte et à Monsieur Freddy Lixon – Echevine de la Jeunesse.

15. ASBL - SYNDICAT D'INITIATIVE – REMPLACEMENT D'UN REPRESENTANT AU SEIN DE L'ASSEMBLEE GENERALE ET AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION PARI MI LES MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL- PRISE D'ACTE

Vu le CDLD et notamment l'article L1122-30 ;

Vu les nouveaux statuts du syndicat d'initiative et de tourisme d'Ohey tels qu'approuvés par l'assemblée générale du 22 juillet 2014 ;

Vu le courrier reçu du Syndicat d'Initiative en date du 11 août 2014 dans lequel il est demandé que le Conseil communal procède à la désignation de 3 représentants communaux à l'Assemblée Générale conformément à l'article 21 des statuts modifiés lors de l'Assemblée Générale du 22 juillet 2014 du Syndicat d'Initiative et de Tourisme d'Ohey ;

Attendu que l'échevin ayant le tourisme dans ses attributions fait partie d'office de l'ASBL en qualité de membre effectif ;

Attendu que par ailleurs il nous est également demandé de désigner parmi ces candidatures deux candidats au poste de représentant de la commune d'Ohey dont le membre du Collège communal ayant le tourisme dans ses attributions au Conseil d'Administration de l'Asbl ;

Vu la délibération du Conseil communal du 15 septembre 2014 ;

Vu que Madame Marielle Lambotte, ayant le tourisme dans ses attributions, avait été désignée comme membre effective aux Assemblées générales et au Conseil d'administration de l'Asbl Syndicat d'initiative et de touris mes ;

Vu que Monsieur Christophe Gilon avait été désigné pour représenter la commune d'Ohey aux Assemblées générales et au Conseil d'administration de l'Asbl Syndicat d'initiative et de touris mes ;

Vu le changement au sein du Collège communal approuvé par le Conseil communal du 26 janvier 2017 ;

Vu la nouvelle répartition des compétences, à savoir que Monsieur Christophe Gilon, Bourgmestre, devient échevin du tourisme en remplacement de Madame Marielle Lambotte ;

Vu que Madame Marielle Lambotte reste membre du Conseil Communal ;

Attendu que l'échevin en charge du tourisme, à savoir, Monsieur Christophe Gilon, Bourgmestre, devient membre effectif, de par ses attributions, aux Assemblées générales et au Conseil d'administration de l'Asbl Syndicat d'initiative et de touris mes ;

LE CONSEIL

Prend acte du remplacement de Madame Marielle Lambotte par Monsieur Christophe Gilon, Bourgmestre, en sa qualité de membre du Collège communal ayant le tourisme dans ses attributions, comme membre effectif aux Assemblées générales et au Conseil d'administration de l'Asbl Syndicat d'Initiative et de Tourisme d'Ohey le reste du temps de la législature actuelle ;

Copie de la présente sera transmise aux intéressés, à l'Asbl Syndicat d'Initiative, ainsi qu'à Mme Mélissa Deprez, agent communal.

16. ASBL - SYNDICAT D'INITIATIVE - DÉSIGNATION D'UN REPRÉSENTANT DE LA COMMUNE AU SEIN DE L'ASSEMBLEE GENERALE ET DU CONSEIL D'ADMINISTRATION - DÉCISION

Vu la délibération du Conseil communal du 14 septembre 2014 ;

Vu que Madame Marielle Lambotte, ayant le tourisme dans ses attributions, avait été désignée comme membre effective aux Assemblées générales et au Conseil d'Administration de l'Asbl Syndicat d'initiative et de tourisimes ;

Vu que Monsieur Christophe Gilon avait été désigné pour représenter la commune d'Ohey aux Assemblées générales et au Conseil d'Administration de l'Asbl Syndicat d'initiative et de tourisimes ;

Vu le changement au sein du Collège communal approuvé par le Conseil communal du 26 janvier 2017

Vu la nouvelle répartition des compétences, à savoir que Monsieur Christophe Gilon, Bourgmestre, devient échevin du tourisme en remplacement de Madame Marielle Lambotte ;

Vu que Madame Marielle Lambotte reste membre du Conseil Communal ;

Vu la prise d'acte du 23 mars 2017 concernant le remplacement de Madame Marielle Lambotte par Monsieur Christophe Gilon, Bourgmestre, en sa qualité de membre du Collège communal ayant le tourisme dans ses attributions, comme membre effectif aux Assemblées générales et au Conseil d'administration de l'Asbl Syndicat d'Initiative et de Tourisme d'Ohey le reste du temps de la législature actuelle ;

Attendu qu'il y a lieu de désigner un représentant aux Assemblées générales et au Conseil d'administration de l'Asbl Syndicat d'Initiative et de Tourisme ;

Vu la candidature de Madame Marielle Lambotte ;

Il est procédé au scrutin secret, à l'élection pour ce représentant,

Treize membres prennent part au vote et treize bulletins sont trouvés dans l'urne.

Le dépouillement du scrutin donne le résultat suivant :

Madame Marielle Lambotte obtient treize voix POUR, 0 CONTRE

Il est trouvé 0 bulletins blancs

En conséquence de quoi Madame Marielle Lambotte est désignées pour représenter la Commune d'Ohey aux Assemblée générale et au Conseil d'administration de l'Asbl Syndicat d'Initiative et de Tourisme d'Ohey le reste du temps de la législature actuelle.

Copie de la présente sera transmise aux intéressés, à l'Asbl Syndicat d'Initiative, ainsi qu'à Mme Mélissa Deprez, agent communal.

17. CULTE - FABRIQUE D'EGLISE D'HAILLOT - COMPTE 2016 - APPROBATION

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

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

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

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

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

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, les articles 6 et 7 ;

Vu la délibération du 14 février 2017, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 21.02.2017, par laquelle le Conseil de fabrique de l'établissement cultuel de la Fabrique d'église d'Haillot arrête le compte, pour l'exercice 2016, dudit établissement cultuel ;

Vu l'envoi simultané de la délibération susvisée, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, à l'organe représentatif du culte le 21.02.2017.

Considérant qu'il appert que l'organe représentatif de culte a rendu sa décision, en date du 27 février 2017, à l'égard du compte 2016 de la Fabrique d'église d'Haillot, soit endéans le délai de 20 jours lui prescrit pour ce faire ; que sa décision est favorable ;

Considérant, vu ce qui est précédemment exposé, que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 21.02.2017 ;

Considérant que le directeur financier n'a pas rendu d'avis ;

Considérant que le compte susvisé reprend, autant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d'église d'Haillot au cours de l'exercice 2016 ; qu'en conséquence, il s'en déduit que le compte est conforme à la loi ;

* Recettes	23.152,61 €
* Dépenses	22.447,97 €
* Boni	704,64 €

Attendu que de ce fait le résultat final exprime un boni de 704,64 € ;

Le supplément à charge de la Commune s'élève à 10.917,41 €.

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,

A l'unanimité des membres présents ;

ARRETE :

Article 1^{er} : Le compte de l'établissement cultuel de la Fabrique d'église d'Haillot, pour l'exercice 2016, voté en séance du Conseil de fabrique le 14 février 2017 est approuvé

* Recettes	23.152,61 €
* Dépenses	22.447,97 €
* Boni	704,64 €

Attendu que de ce fait le résultat final exprime un boni de 704,64 € ;

Le supplément à charge de la Commune s'élève à 10.917,41 €.

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

Art. 3 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement cultuel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné

18. CULTES – FABRIQUE D'ÉGLISE DE HAILLOT – AJUSTEMENT BUDGETAIRE N°1 DU BUDGET 2016 – APPROBATION

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

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

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

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

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

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, l'article 18 ;

Vu la délibération parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 21.02.2017, par laquelle le Conseil de fabrique de l'établissement cultuel – Fabrique d'église de Haillot - arrête l'ajustement budgétaire n° 1 pour l'exercice 2016, dudit établissement cultuel ;

Considérant qu'il appert que l'organe représentatif de culte a rendu sa décision, en date du 27 février 2017, à l'égard de l'ajustement budgétaire n°1 pour l'exercice 2016, soit endéans le délai de 20 jours lui prescrit pour ce faire ; que sa décision est donc réputée favorable ;

Considérant que le directeur financier n'a pas rendu d'avis ;

Considérant que l'ajustement budgétaire n°1 pour l'exercice 2016 susvisé(e) répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2016, et que les allocations

prévues dans les articles de dépense sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que l'ajustement budgétaire n°1 pour l'exercice 2016 est conforme à la loi et à l'intérêt général ;

	Recettes	Dépenses	Solde
Crédits prévus au budget	23.006,96	23.006,96	0
Ajustement en plus	70,00	70,00	0
Nouveau montant	23.076,96	23.076,96	0

Attendu que la participation financière communale reste inchangée au montant de 10.917,41 €
Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,
A l'unanimité des membres présents ;

ARRETE :

Article 1^{er} : L'ajustement budgétaire n° 1 pour l'exercice 2016 de l'établissement culturel – Fabrique d'église de Haillot est approuvé comme suit :

	Recettes	Dépenses	Solde
Crédits prévus au budget	23.006,96	23.006,96	0
Ajustement en plus	70,00	70,00	0
Nouveau montant	23.076,96	23.076,96	0

Attendu que la participation financière communale reste inchangée au montant de 10.917,41 €

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

Art. 3 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement culturel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné ;

19. CULTE – EGLISE PROTESTANTE DE SEILLES – COMPTE 2016 – AVIS

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

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

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

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

Vu le décret du 5 mai 1806 relatif au logement des ministres du culte protestant et à l'entretien des temples, l'article 2 ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, les articles 6 et 7 ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, l'article 18 ;

Vu le compte 2016 de l'Eglise Protestante de Seilles transmis à l'Administration communale d'Ohey en date du 08.03.2017

Considérant que le directeur financier n'a pas rendu d'avis ;

Considérant que le compte susvisé reprend, autant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par l'église protestante de Seilles au cours de l'exercice 2016; qu'en conséquence, il s'en déduit que le compte est conforme à la loi ;

* Recettes	21.509,63€
* Dépenses	16.850,48€
* Boni	4.659,15€

Attendu que de ce fait le résultat final exprime un boni de 4.659,15 € ;

Le supplément à charge de la Commune s'élève à **0,00 €**.

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,

A l'unanimité des membres présents ;

ARRETE :

Article 1^{er} : Le compte de l'établissement culturel de l'église protestante de Seilles, pour l'exercice 2016, est approuvé

* Recettes	21.509,63€
* Dépenses	16.850,48€
* Boni	4.659,15€

Attendu que de ce fait le résultat final exprime un boni de 4.659,15 € ;

Le supplément à charge de la Commune s'élève à **0,00 €**.

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

Article 3 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement culturel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné ;

20. PUBLIFIN SCIRL – POINTS INSCRITS À L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE DU 30 MARS 2017 - APPROBATION

Considérant l'affiliation de la Commune d'OHEY à PUBLIFIN SCIRL ;

Considérant que la Commune a été invitée à participer à l'Assemblée générale ordinaire du 30 mars 2017 par lettre recommandée datée 23 février 2017 ;

Vu le livre V de la première partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant les points portés à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire susdite, libellés comme suit :

1.	Fixation du nombre d'Administrateur (passage de 27 à 11 membres et suppression d'un mandat de Vice-Président) ;
2.	Fixation du montant des jetons de présence des Administrateurs, sur recommandation du Comité de rémunération ;
3.	Suppression du Bureau Exécutif (organe restreint de gestion) ;
4.	Suppression de la possibilité statutaire de créer des comités de secteurs ou de sous-secteurs ;
5.	Modifications statutaires (articles, 17,18, 19, 21, 22, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 38, 40, 43, 44, 45, 53, 56, et 62) ;
6.	Mission à confier au nouveau Conseil d'Administration tel qu'il sera composé à l'issue du vote de l'Assemblée générale quant au point 9 du présent ordre du jour, consistant à l'analyse de la délibération des associés lors d'une seconde Assemblée Générale ;
7.	Démission des mandats d'Administrateurs : acceptation ;
8.	A défaut de démission(s) présentée(s) du mandat d'Administrateur, révocation de(s) Administrateur(s) concerné(s) ;
9.	Elections statutaires (nomination de 11 administrateurs).

Considérant que la Commune est représentée par 5 délégués aux Assemblées Générales, et ce jusqu'à la fin de la législature, à savoir par :

- * Monsieur Pascal HANSOTTE
- * Monsieur René HUBRECHTS
- * Monsieur Freddy LIXON
- * Monsieur Didier HELLIN
- * Monsieur Benoît MOYERSON

Considérant que la Commune souhaite jouer pleinement son rôle d'associé ;

Considérant que, dans cet esprit, il importe que le Conseil Communal exprime sa position à l'égard des points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ;

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

Vu la résolution du Parlement de Wallonie, visant à instituer une commission d'enquête parlementaire chargée d'examiner la transparence et le fonctionnement du Groupe PUBLIFIN

Considérant que la Commission d'enquête parlementaire est chargée de :

- « I. – procéder à un inventaire complet des décisions des organes du Groupe PUBLIFIN en lien avec les Comités de secteur ;
- analyser le mode de désignation, les mécanismes de décisions et le fonctionnement des organes du Groupe PUBLIFIN et de contrôle de celui-ci et du respect des pouvoirs et délégations ;
- évaluer les rémunérations octroyées aux différents organes de décision et/ou consultatifs et aux cadres dirigeants du Groupe PUBLIFIN, en ce compris le fonctionnement du comité de

rémunération et des comités de secteur, et les mécanismes de contrôle de ces rémunérations, y compris celles des cadres dirigeants, ainsi que les éventuelles pratiques d'ingénierie fiscale ;

- examiner l'évolution de l'organisation, de la composition et du fonctionnement de la structuration et des organes de l'ensemble du Groupe PUBLIFIN, à savoir de cette intercommunale, de ses filiales et sous-filiales, en ce compris son actionnariat ;

- évaluer l'ensemble des activités du Groupe Publifin et les éventuelles conséquences, notamment financières, en ce compris les flux intra-groupe, sur le prix de l'énergie et la rémunération des actionnaires.

(...) II. Elle est aussi chargée d'étudier les éventuels dysfonctionnements au sein des organes de contrôle tels que, entre autres, la tutelle régionale sur les intercommunales et la Direction du Contrôle des mandats locaux.

III. La commission est également chargée d'établir la liste de tous les services ou organes divers qui, de quelque manière que ce soit, ont pu constater ou permettre les dysfonctionnements éventuels constatés et n'en ont ou n'en auraient pas informé les services ou autorités compétents.

IV. Enfin, elle est chargée de formuler des recommandations, en lien avec les éventuels dysfonctionnements que ses travaux auraient mis en lumière. Ces recommandations devront conduire à l'élaboration de toute proposition de modification décrétable ou réglementaire ou de toute proposition de résolution dans le but d'améliorer les mécanismes de fonctionnement, de bonne gouvernance, de transparence et de contrôle du Groupe PUBLIFIN et, le cas échéant, le contrôle d'activités publiques sous forme d'intercommunale ou de toute autre structure publique » ;

Considérant qu'en marge des travaux de la Commission d'enquête parlementaire, sur demande de l'associé majoritaire, la Province de LIEGE, le Conseil d'administration entend proposer son renouvellement intégral, la diminution du nombre d'administrateurs (passant de 27 à 11), la suppression immédiate des organes délégués de gestion et des organes consultatifs, la suppression des indemnités de fonction, la fixation du jeton de présence à 150€ bruts sur présence effective par réunion ;

Considérant que la Commune d'Ohey s'est déjà opposée par le passé à la stratégie et aux décisions décidées par la majorité des actionnaires de PUBLIFIN;

Que la commune doit ici expressément réserver ses droits quant à d'éventuelles actions en responsabilité civile, voire pénale, à l'égard des organes de l'intercommunale voire de certains de ses associés ;

Considérant qu'à l'égard d'une intercommunale, personne morale de droit public astreinte au principe général de droit de la continuité des services publics, il est pour le moins inquiétant de constater qu'un nouveau conseil d'administration serait chargé d'examiner « toutes pistes de réflexion quant au devenir de l'intercommunale » ;

Considérant que la réalisation des missions de service public imparties à l'intercommunale semble compromise ;

Considérant enfin que les points 7 et 8 proposent d'accepter la démission des administrateurs sans que l'on sache actuellement si l'intégralité de ceux-ci sont démissionnaires, qu'il est proposé à toutes fins utiles de prononcer leur révocation ;

Considérant que cette demande est motivée notamment par la mise en œuvre des principes de bonne gouvernance ;

Qu'il convient toutefois de rappeler qu'en pareil cas et en application de l'article L1532-1, § 4 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, l'assemblée générale doit entendre préalablement les administrateurs concernés (notamment sur les manquements reprochés en termes de gestion des deniers publics) et que dans cette hypothèse, les associés ne peuvent donner mandat impératif à leurs délégués ;

Considérant encore qu'il s'agit de rencontrer les volontés du Code de la démocratie Locale et de la décentralisation en permettant la participation des travailleurs, comme ce fut le cas par le passé. Il s'agit également d'étudier la possibilité d'intégrer des représentants des usagers en tant qu'administrateurs indépendants. Des administrateurs indépendants sont recommandés par la doctrine relative à la bonne gouvernance des entreprises. Par ailleurs, il peut être intéressant dans le cadre d'une intercommunale d'y intégrer des administrateurs représentants les usagers, afin d'accentuer la défense de leurs intérêts et le lien avec la société civile

Considérant qu'il ne s'agit pas de limiter la réflexion et les pistes de réforme à la seule intercommunale Publifin étant donné l'apport de branches d'activités vers Finanpart, Nethys et ses filiales. En effet, circonscrire la mission à la seule intercommunale Publifin reviendrait dans le chef de l'AG à considérer qu'il n'est pas utile de réformer le groupe dans son ensemble.

Considérant qu'il s'agit de respecter le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et de faciliter le contrôle de la structure publique ;

Considérant qu'il est nécessaire pour les associés actionnaires de Publifin, et donc de Finanpart et de Nethys, de reprendre le contrôle sur la structure dans son ensemble et d'en renouveler les décideurs ;

Par ces motifs ;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité des membres présents ;

LE CONSEIL

DECIDE

Article 1^{er} :

De voter contre l'ensemble des points figurant à l'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire de la société PUBLIFIN convoquée en date du 30 mars 2017.

Article 2 :

Ce mandat de vote est valable non seulement pour l'assemblée générale du 30 mars 2017, mais aussi pour toute autre assemblée générale ultérieure avec le même ordre du jour.

Article 3 :

De demander que soit inscrit à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale

- *La question de l'élargissement du Conseil d'Administration à des représentants des travailleurs, avec voix consultative, conformément au CDLD et de l'éventualité d'un élargissement du Conseil d'Administration à des administrateurs indépendants représentant les usagers ;*

- *Mission à confier au nouveau Conseil d'Administration consistant en l'analyse de toutes les pistes de réflexion quant au devenir de l'intercommunale, de FINANPART, de NETHYS et de ses filiales dans leur ensemble, lesquelles seront soumises à la délibération des associés lors d'une seconde Assemblée générale.*

- *Mission à confier au nouveau Conseil d'Administration consistant à solliciter du Gouvernement Wallon la nomination d'un Commissaire du Gouvernement.*

- *Convocation d'une Assemblée générale de FINANPART à laquelle mission est donnée de renouveler son Conseil d'Administration et de convoquer une Assemblée générale de NETHYS dont l'OJ devra notamment prévoir le renouvellement de son Conseil d'Administration*

Article 4 :

Il est rappelé aux délégués communaux que l'article L 1523 – 12 § 1er du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation stipule :

- « *chaque commune dispose à l'assemblée générale d'un droit de vote déterminé par les statuts ou le nombre de parts qu'elle détient* » ;

- « *les délégués de chaque commune ... (on omet) rapportent à l'assemblée générale la proportion des votes intervenus au sein de leur Conseil* ».

Article 5 :

Une expédition conforme de la présente délibération sera transmise à :

- * PUBLIFIN SCiRL ;
- * au Ministère Régional ayant la tutelle sur les intercommunales dans ses attributions.
- * aux 5 délégués

Questions des conseillers

- Une question est posée concernant le curage des fossés et la nécessité de prévoir de déboucher les traversées et têtes d'aqueduc, ce qui est effectivement prévu au niveau du service travaux ;
- Une question est posée concernant la propreté des voiries et accotements qui reste un point noir du fait du comportement incivique de certains, étant précisé que le SPW a créé une cellule Bewap à cet effet et que la Commune d'Ohey participe aux actions qu'elle met en œuvre, comme l'action propreté prévue ce 25 mars 2017 et que la Commune vient également d'engager un PTP supplémentaire dans ce cadre. Un point d'attention concerne également les divers trafics liés au parc à conteneur (dépôt par les particuliers et évacuation par le BEP) avec des mesures à envisager pour garantir que les remorques et conteneurs disposent bien de filet par exemple ;

- Une question est posée concernant le démontage des anciens poteaux d'éclairage du club de football de Jallet, étant précisé que le travail, après contact avec l'AIEG, a été confié à une firme de Ciney, l'endroit de stockage devant encore être identifié ;
- Monsieur le Conseiller Marcel Deglim informe le Conseil qu'il siègera dorénavant comme conseiller indépendant PS et qu'il est démissionnaire de plein droit de tous les mandats dérivés qu'il exerçait comme représentant d'IdOhey.