

## **SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL COMMUNAL DU 25 AVRIL 2019**

Tous les membres sont présents.

L'assemblée compte 19 membres.

### **ORDRE DU JOUR - SEANCE PUBLIQUE**

1. Approbation du P.V. du 28.03.2019
2. Communications
3. Arrêtés de police
4. Enseignement communal maternel – Ecoles de DALHEM et NEUFCHÂTEAU – Ouvertures de classes
5. ASBL Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces (CECP) – Désignation du représentant à l'assemblée générale – Candidature à un mandat d'administrateur
6. Organe de consultation du bassin de mobilité de Liège-Verviers – Désignation du représentant de la Commune
7. ASBL Union des Villes et Communes de Wallonie (UVCW) – Candidature à un mandat d'administrateur - Ratification
8. Règlement d'ordre intérieur des organes délibérants du CPAS - Approbation
9. Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal - Approbation
10. Voiries communales – Déplacement d'un tronçon de voirie communale – SAINT-ANDRE – Sentier communal n° 49
11. Voiries communales – Déplacement d'un tronçon de voirie communale – NEUFCHÂTEAU – Sentier communal n° 24
12. Aménagement du territoire – Code du développement territorial – Commission Consultative Communale d'Aménagement du Territoire et de Mobilité (CCATM) – Approbation du renouvellement de la composition de la CCATM
13. Aménagement du territoire – Code du développement territorial – Commission Consultative Communale d'Aménagement du Territoire et de Mobilité (CCATM) – Adoption du règlement d'ordre intérieur
14. Conseil Consultatif Communal des Aînés (CCCA) – Renouvellement – Désignation des membres
15. Marché public de travaux – Création de loges extérieures au Hall des Travaux à WARSAGE
16. Marché public de travaux en matière d'éclairage public – Renouvellement de l'adhésion de la Commune à la centrale d'achat ORES Assets – Décision de principe
17. Sanctions administratives communales - Convention de collaboration entre la Ville de Liège et la Commune relative au recours à la procédure de médiation – Approbation
18. Appel à projets innovants « Territoire intelligent » (Smart Region) – Participation de la Commune - Ratification de la décision du Collège communal

19. Actions locales de prévention Intradel – Plan d’actions 2019 – Proposition d’actions pour le compte de la Commune – Mandat à Intradel

**OBJET : APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU 28.03.2019**

Le Conseil,

Statuant à l’unanimité ;

**APPROUVE** le procès-verbal de la séance publique du 28.03.2019.

**OBJET : COMMUNICATIONS**

Le Conseil communal,

**PREND CONNAISSANCE :**

- de l’arrêté du Gouverneur de la Province du 20.03.2019 approuvant la délibération du Conseil communal du 28.02.2019 fixant la dotation communale 2019 à la zone de police Basse-Meuse ;
- de l’arrêté du Gouverneur de la Province de Liège du 22.03.2019 approuvant la délibération du Conseil communal du 28.02.2019 fixant la dotation communale 2019 à la Zone de secours Vesdre-Hoëgne & Plateau ;
- de la délibération du Collège communal du 09.04.2019 décidant d’approuver les montants du budget communal de l’exercice 2019 afin de mettre en concordance les chiffres figurant dans le tableau récapitulatif du budget et les chiffres figurant dans la délibération du Conseil communal du 28.02.2019.

**OBJET : 1.75. ARRÊTES DE POLICE**

Le Conseil,

Monsieur le Bourgmestre présente le point.

**PREND CONNAISSANCE** des arrêtés de police du Collège communal en date des :

**26.03.2019 - (N°15/2019 - ratification de l’arrêté pris en urgence par le bourgmestre en date du 13.03.2019)**

Vu la demande orale du Service des Travaux du 13 mars 2019, informant de la réparation des canalisations d’égout Place du Centenaire à 4608 Warsage du 13 mars 2019 au 31 mars 2019 :

- Limitation de la circulation à 30 km/h + passage alterné sur 100 mètres de part et d’autre de la Place du Centenaire Flechet en face de la rue Les Cours à Warsage.

**26.03.2019 - (N°16/2019 - ratification de l’arrêté pris en urgence par le bourgmestre en date du 19.03.2019)**

Vu la demande orale reçue du Service des travaux du 19.03.2019, informant de travaux de pose de bordures en trottoir au croisement des rues Général Thys / Lieutenant Pirard / Capitaine Piron à 4607 DALHEM du mercredi 20.03.2019 à 07H00 au vendredi 29.03.2019 à 17H00 :

- Régulant la circulation par un passage alternatif au croisement des rues Général Thys / Lieutenant Pirard / Capitaine Piron à 4607 DALHEM.

- Limitant la circulation à 30 km/h à hauteur du croisement des rues Général Thys / Lieutenant Pirard / Capitaine Piron à 4607 DALHEM.

**26.03.2019 - (N°17/2019 - ratification de l'arrêté pris en urgence par le bourgmestre en date du 19.03.2019)**

Vu la demande orale reçue de Monsieur Sébastien LACINA ce 19.03.2019, informant de travaux de raccordement à l'égoût par l'Entrepreneur José DEGOTTE, résidant à La Heydt n°23 à 4608 WARSAGE, concernant l'habitation sise rue de la Gare n°26 à 4608 WARSAGE du vendredi 22.03.2019 à 07H00 au samedi 23.03.2019 à 17H00 :

- Régulant la circulation par un passage alternatif rue de la Gare à WARSAGE, à hauteur du n°26.

- Limitant la circulation à 30 km/h rue de la Gare à WARSAGE, à hauteur du n°26.

**26.03.2019 - (N°18/2019 - ratification de l'arrêté pris en urgence par le bourgmestre en date du 20.03.2019)**

Vu le courrier du 11.01.2019, reçu le 16.01.2019 et enregistré au correspondancier le même jour sous le n°80, et vu la demande orale du

20 mars 2019 par laquelle la Zone de Police Basse-Meuse souhaite interdire le stationnement des deux côtés de la voirie sur tout le tracé de la course cycliste « Tour de la Basse-Meuse » traversant la commune de Dalhem le 04 mai 2019 entre 13H00 et 18H00 :

- Interdisant le stationnement à tout véhicule des deux côtés de la chaussée : Route de Mortier, Chaussée de Julémont, Rue de Val Dieu, Rue Fêchereux, Rue Marnières, Rue Bouchtay, Rue Affnay, Rue Haustrée, Avenue des Prisonniers, Rue Albert Dekkers, Rue Bassetrée, Rue de la Gare, Rue de Fouron et Rue de Maestricht.

**26.03.2019 – 19/2019**

Vu le courrier daté du 12.02.2019, inscrit au correspondancier le même jour sous le n°227 par lequel Monsieur Jean-Pierre HEYNEN, Président de l'ASBL « Al Vîle Cinse » à BERNEAU, informe de l'organisation du 10<sup>ème</sup> Challenge Pitou Patrick Alexandre par le Rugby Coq Mosan au centre culturel d'Al Vile Cinse à Berneau le samedi 06 avril 2019 de 08H00 à 20H00 :

- Interdisant la circulation à tout véhicule sur le tronçon de la rue des Trixhes compris entre le n° 59 et la rue de Maestricht (tronçon « Hent Pen Ar Bed »).
- Déviant les véhicules devant emprunter le tronçon interdit par la N627 et la rue des Trixhes, et inversement.

**26.03.2019 – 20/2019**

Vu le courrier du 14 février 2019, reçu le 26 février 2019 et inscrit au correspondancier le même jour sous le n° 295, par lequel Mme Jennifer FRANKENNE, pour le comité l'Ecurie Baudouin Visétoise, sollicite l'interdiction de circuler rue de Richelle afin d'organiser la Montée historique de Richelle le dimanche 21 avril 2019 à partir de 6H30 jusqu'à la fin de la manifestation :

- Fermant la rue de Richelle à DALHEM à la circulation (Cette interdiction n'étant pas d'application pour les riverains ni pour les véhicules de secours).
- Déviant les véhicules se dirigeant vers ARGENTEAU vers VISE.

**02.04.2019 - (N°21/2019 - ratification de l'arrêté pris en urgence par le bourgmestre en date du 26.03.2019)**

Vu l'impossibilité d'emprunter la rue du Soldat Félix Delhaes à 4607 DALHEM du 26.03.2019 au 29.03.2019 via l'Avenue Albert 1<sup>er</sup>, suite à la réfection totale de la voirie sur la RN 604, entre le pont du Bolland sis rue Henri Francotte à Dalhem et le carrefour formé par les rues de Trembleur, Voie des Fosses et Voie du Thier à Feneur, ces travaux étant effectués par l'entreprise Marcel BAGUETTE S.A., rue Bruyères, 2, à 4890-THIMISTER-CLERMONT, pour le compte du Service Public de Wallonie, du mardi 26.03.2019 – 07H00 au vendredi 29.03.2019 – 19H00 ;

- la circulation des usagers de la Rue Félix Delhaes à 4607 DALHEM ne pourra plus se faire par le bas de la rue (carrefour formé par l'Avenue Albert 1<sup>er</sup> et la rue Felix Delhaes). Les riverains souhaitant accéder à leur habitation pourront emprunter la déviation par la Voie du Thier à FENEUR.
- Régulant la circulation sur la partie du tronçon entre la Voie du Thier et la Rue Félix Delhaes par des feux tricolores de circulation.
- Limitant la circulation à 30 km/h sur tout le tronçon et rue Félix Delhaes.

**02.04.2019 - (N°22/2019 - ratification de l'arrêté pris en urgence par le bourgmestre en date du 26.03.2019)**

Vu la demande orale reçue du Service des travaux le 26.03.2019, informant de travaux de pose de bordures en trottoir à hauteur du n°41 à Chenestre à 4607 DALHEM du mardi 26.03.2019 à 07H00 au vendredi 29.03.2019 à 17H00 :

- Régulant la circulation par un passage alternatif sur 200 mètres de part et d'autre du n°41 à Chenestre à 4607 DALHEM.
- Limitant la circulation sera limitée à 30 km/h à hauteur du n°41 à Chenestre à 4607 DALHEM.

**02.04.2019 - (N°23/2019 - ratification de l'arrêté pris en urgence par le bourgmestre en date du 26.03.2019)**

Vu la demande orale reçue le 26.03.2019 de Monsieur Ludovic DODEMONT, résidant rue Supexhe n°62 à 4672 SAINT-REMY, informant de travaux de raccordement à l'égoût pour l'habitation sise route de Fouron n°18 à 4607 BERNEAU le mardi 02.04.2019 :

- Régulant la circulation par un passage alternatif route de Fouron à BERNEAU, à hauteur du n°18.
- Limitant la circulation à 30 km/h route de Fouron à BERNEAU, à hauteur du n°18.

**02.04.2019 - (N°24/2019 - ratification de l'arrêté pris en urgence par le bourgmestre en date du 26.03.2019)**

Vu la demande orale reçue le 26.03.2019 de Madame Meredith LAHAYE, informant de son déménagement rue de Warsage n°3/A à 4607 BERNEAU le dimanche 31.03.2019 de 09H00 à 18H00, et sollicitant l'interdiction de stationner sur 20 mètres à hauteur du n°3/A afin de permettre le stationnement des véhicules de déménagement :

- Interdisant le stationnement sur 20 mètres à hauteur du n°3/A de la Rue de Warsage à Berneau.

**02.04.2019 - (N°25/2019 - ratification de l'arrêté pris en urgence par le bourgmestre en date du 27.03.2019)**

Vu que des travaux de pose de câble Ores doivent être effectués par l'entreprise Nelles Frères S.A., rue Au-Dessus des Trous 4 à 4960 Malmedy, au niveau du n°28 de la Chaussée de Julémont à Saint-André du 27 mars au 05 avril 2019 :

- Régulant la circulation pour des feux lumineux au niveau du n°28 de la Chaussée de Julémont à 4606 Saint-André.

**02.04.2019 - (N°26/2019 - ratification de l'arrêté pris en urgence par le bourgmestre en date du 27.03.2019)**

Vu la chute de tuiles dans la ruelle menant de l'Avenue des Prisonniers à la rue Les Cours à Warsage - à partir du 27 mars 2019 et jusqu'à la fin de la sécurisation des lieux :

- Interdisant le passage des piétons par la ruelle menant de l'Avenue des Prisonniers à la rue Les Cours à Warsage.

**OBJET : 1.851. ENSEIGNEMENT COMMUNAL MATERNEL**

**OUVERTURES DE CLASSE AU 25.03.2019**

**ECOLE COMMUNALE DE DALHEM-NEUFCHÂTEAU**

Le Conseil,

Entendu M. le Bourgmestre et Mme A. POLMANS, Echevine de l'Enseignement, présentant le dossier ;

Vu l'A.R. du 20.08.1957 portant coordination des lois sur l'enseignement maternel et primaire, notamment les articles 23, 27 et 28 ;

Vu l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française relatif aux normes d'encadrement dans l'enseignement maternel tel que modifié et les circulaires d'application ;

Vu la décision du 01.10.1991 du Collège échevinal adoptant le système des normes basé sur les inscrits pour le mode de calcul des populations scolaires des écoles de l'entité ;

Attendu que le nombre d'élèves régulièrement inscrits à :

- l'école de DALHEM au 25.03.2019 est de 76 (+ 11 élèves par rapport à la situation au 01.10.2018)

- l'implantation de NEUFCHÂTEAU au 25.03.2019 est de 29 (+ 5 par rapport à la situation au 01.10.2018)

permettant ainsi l'ouverture de deux classes à cette même date et la création de deux demi-emplois ;

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

Sur proposition du Collège communal ;

Statuant à l'unanimité ;

**DECIDE** d'ouvrir une classe maternelle à l'école de DALHEM et une classe maternelle à l'implantation de NEUFCHÂTEAU du 25.03.2019 au 28.06.2019.

**OBJET : 1.851.12. CONSEIL DE L'ENSEIGNEMENT DES COMMUNES  
ET DES PROVINCES ASBL (CECP)  
REPRESENTATION A L'ASSEMBLEE GENERALE**

Le Conseil communal,

Vu courriel du 02.04.2019 du Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces asbl, inscrit au correspondancier le même jour sous le n° 568, par lequel Mme Fanny CONSTANT, Secrétaire générale, informe qu'il y a lieu de procéder à la désignation du représentant de la Commune à l'Assemblée générale susvisée ;

Vu la proposition du Collège communal de désigner Mme Ariane POLMANS, Echevine de l'Enseignement ;

**PROCEDE**, au scrutin secret, à la désignation de la représentante de la Commune au sein des assemblées générales du CECP asbl pour la législature 2019-2024.

Conformément à l'article 44 du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, le bureau est composé du Président, M. A. DEWEZ, et de deux membres du Conseil communal les plus jeunes, MM P. ETIENNE et L. OLIVIER.

Mme Ariane POLMANS, Echevine de l'Enseignement – rue des Fusillés n° 26/2 à 4607 Berneau – GSM : 0471/08.96.27 - email : [ariane.polmans@commune-dalhem.be](mailto:ariane.polmans@commune-dalhem.be), obtient 18 voix pour et 1 voix contre et est désignée en qualité de représentante de la Commune de DALHEM au sein des assemblées générales du Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces asbl.

**TRANSMET** la présente délibération pour information et disposition :

↳ au Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces asbl, Avenue des Gaulois n° 32 à 1040 BRUXELLES – [secretariat@cecp.be](mailto:secretariat@cecp.be) ;

↳ à Mme Ariane POLMANS.

**OBJET : 1.851.12. CONSEIL DE L'ENSEIGNEMENT DES COMMUNES  
ET DES PROVINCES ASBL (CECP)  
REPRESENTATION CONSEIL D'ADMINISTRATION - CANDIDATURE**

Le Conseil communal,

Vu courriel du 05.04.2019 du Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces asbl, inscrit au correspondancier le même jour sous le n° 603, par lequel Mme Fanny CONSTANT, Secrétaire générale, invite la Commune à faire part de sa candidature afin d'être représentée au Conseil d'administration ;

Vu la proposition du Collège communal de désigner Mme Ariane POLMANS, Echevine de l'Enseignement ;

**PROCEDE**, au scrutin secret, à la proposition de candidature de la représentante de la Commune au sein du Conseil d'Administration du CECP asbl pour la législature 2019-2024.

Conformément à l'article 44 du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, le bureau est composé du Président, M. A. DEWEZ, et de deux membres du Conseil communal les plus jeunes, MM P. ETIENNE et L. OLIVIER.

Est proposée comme candidate en qualité d'administratrice au sein du CECP asbl par 18 voix pour et 1 voix contre : Mme Ariane POLMANS, Echevine de l'Enseignement – rue des Fusillés n° 26/2 à 4607 Berneau – GSM : 0471/08.96.27 - email : [ariane.polmans@commune-dalhem.be](mailto:ariane.polmans@commune-dalhem.be) - Groupe Maieur apparentée MR.

**TRANSMET** la présente délibération pour information et disposition :

↳ au Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces asbl, Avenue des Gaulois n° 32 à 1040 BRUXELLES – [secretariat@cecp.be](mailto:secretariat@cecp.be) ;

↳ à Mme Ariane POLMANS.

### **OBJET : 1.812. ORGANE DE CONSULTATION DU BASSIN DE MOBILITE DE LIEGE-VERVIERS - REPRESENTATION DE LA COMMUNE**

Le Conseil communal,

Vu courrier daté du 10.04.2019 du Service Public de Wallonie – Mobilité et Voies hydrauliques, inscrit au correspondancier le 11.04.2019 sous le n° 634, par lequel M. Etienne WILLAME, Directeur général, informe de la réunion de lancement de l'Organe de Consultation du bassin de mobilité de Liège-Verviers et qu'il y a dès lors lieu de procéder à la désignation du membre du Collège communal qui représentera la Commune au sein de cet organe ;

Vu la proposition du Collège communal de désigner M. Fabian VAESSEN, Echevin de la Mobilité ;

**PROCEDE**, au scrutin secret, à la désignation du représentant de la Commune au sein de l'Organe de Consultation du bassin de mobilité de Liège-Verviers pour la législature 2019-2024.

Conformément à l'article 44 du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, le bureau est composé du Président, M. A. DEWEZ, et de deux membres du Conseil communal les plus jeunes, MM P. ETIENNE et L. OLIVIER.

Est désigné à l'unanimité : M. Fabian VAESSEN, Echevin de la Mobilité – Sangville n° 20 à 4607 Bombaye – GSM : 0477/73.43.33 - email : [fabian.vaessen@commune-dalhem.be](mailto:fabian.vaessen@commune-dalhem.be), en qualité de représentant de la Commune de DALHEM au sein de l'Organe de Consultation du bassin de mobilité de Liège-Verviers pour la législature 2019-2024.

**TRANSMET** la présente délibération pour information et disposition :

↳ au Service Public de Wallonie – Mobilité et Voies hydrauliques –

[bassins.mobilite@spw.wallonie.be](mailto:bassins.mobilite@spw.wallonie.be) ;

↳ à M. Fabian VAESSEN.

**OBJET : 2.075.711. UNION DES VILLES ET COMMUNES**

**DE WALLONIE ASBL (UVCW)**

**REPRESENTATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION - CONFIRMATION**

Le Conseil communal,

Vu la décision du Collège communal du 26.02.2019 décidant de proposer Mme Ariane POLMANS, Echevine, en qualité de représentante au Conseil d'Administration de l'Union des Villes et Communes de Wallonie asbl ;

Vu le courrier de Mme Michèle BOVERIE, Secrétaire générale, sollicitant la confirmation de cette candidature par le Conseil communal pour le 28.06.2019 ;

**PROCEDE**, au scrutin secret, à la proposition de candidature de la représentante de la Commune au sein du Conseil d'Administration de l'UVCW asbl pour la législature 2019-2024.

Conformément à l'article 44 du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, le bureau est composé du Président, M. A. DEWEZ, et de deux membres du Conseil communal les plus jeunes, MM P. ETIENNE et L. OLIVIER.

Est proposée par 18 voix pour et 1 voix contre: Mme Ariane POLMANS, Echevine de l'Enseignement, de la Petite Enfance, de la Jeunesse, des Bibliothèques et de l'Artisanat – rue des Fusillés n° 26/2 à 4607 Berneau – GSM : 0471/08.96.27 - email : [ariane.polmans@commune-dalhem.be](mailto:ariane.polmans@commune-dalhem.be), en qualité de représentante de la Commune de DALHEM au sein du Conseil d'administration de l'UVCW asbl.

**TRANSMET** la présente délibération pour information et disposition :

↳ au Conseil de l'Union des Villes et Communes de Wallonie asbl – Mme Michèle BOVERIE, Secrétaire générale, rue de l'Etoile n° 14 à 5000 NAMUR ;

↳ à Mme Ariane POLMANS.

**OBJET : 1.842.075.1.074.13. REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

**DES ORGANES DELIBERANTS DU CENTRE PUBLIC**

**D'ACTION SOCIALE - APPROBATION**

Le Conseil communal,

Vu la délibération du Conseil de l'Action Sociale en date du 14.03.2019 décidant d'arrêter le règlement d'ordre intérieur des organes délibérants du Centre Public d'Action Sociale ;

Considérant que ce règlement d'ordre intérieur est soumis à l'approbation du Conseil communal, conformément à l'article 40 de la loi organique des C.P.A.S. du 8 juillet 1976 telle que modifiée ;

Statuant à l'unanimité ;

**APPROUVE** le règlement d'ordre intérieur des organes délibérants du Centre Public d'Action Sociale arrêté en date du 14.03.2019.

**TRANSMET** la présente délibération pour information et disposition au CPAS.



## **OBJET : REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU CONSEIL COMMUNAL**

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment son article L1122-18, qui stipule que le Conseil communal adopte un règlement d'ordre intérieur ;

Vu également les articles 26bis, §3, et 34bis de la loi organique des C.P.A.S. du 8 juillet 1976, relatifs aux réunions conjointes du Conseil communal et du Conseil de l'Action Sociale ;

Considérant que, outre les dispositions que ledit code prescrit d'y consigner, ce règlement peut comprendre des mesures complémentaires relatives au fonctionnement du Conseil communal ;

Sur proposition du Collège communal ;

M. le Bourgmestre remercie le groupe Renouveau d'avoir transmis préalablement à cette séance la liste des remarques, questions et amendements sur le règlement actuellement en vigueur et le modèle proposé par l'Union des Villes et Communes Wallonnes.

Il ouvre le débat et cède la parole à M. L. OLIVIER, Conseiller communal du groupe Renouveau, qui souhaite des précisions concernant quelques points.

M. le Bourgmestre et Mme la Directrice générale répondent aux questions.

### **Art. 23**

Points supplémentaires à l'ordre du jour : quid de l'information des citoyens intéressés ?

Le R.O.I. prévoit la procédure.

### **Art. 59**

Quid des mandats dérivés d'un conseiller qui change de groupe politique ou qui souhaite siéger comme indépendant ?

Lors de la démission, les mandats dérivés sont redistribués au sein du groupe politique auquel le conseiller appartenait.

### **Chapitre 5**

Pourquoi l'interpellation citoyenne n'est-elle pas reprise ?

M. le Bourgmestre cède la parole à M. N. PINCKERS, Conseiller communal du groupe Maïeur :

« Vu le fait que presque tous les villages ont un représentant au sein du Conseil Communal, ce qui engendre une facilité d'interpellation citoyenne ;

Vu la possibilité d'interpellation citoyenne existant déjà dans le ROI actuel ;

Vu le peu d'interpellations citoyennes au cours des 12 dernières années de législature (3 interpellations) ;

Vu les 8<sup>ème</sup> et 9<sup>ème</sup> points du second paragraphe de notre déclaration de politique communale consacré à l'accueil à la population – la communication – la participation citoyenne ;

Vu les différents canaux de communication, groupes et commissions déjà mis en place par la Commune, à savoir notamment le CCCA, CCE, CCATM, CCA, les

différents PLP organisés dans certains villages ; ou à venir comme par exemple le PCDR, l'enquête communale, l'organisation de rencontres citoyennes dans les villages ;

Vu la volonté des différents partis politiques d'améliorer la participation citoyenne ;  
Vu l'interpellation de M. Loïc Olivier en séance du Conseil Communal du 29 mars 2019, intitulée « Initiative citoyenne communale » ;

Conformément à l'extrait du dossier « Démocratie participative » paru dans le n°924 de janvier 2018 du Mouvement Communal, le journal de l'Union des Villes et Communes de Wallonie : « [...] la participation des citoyens ne s'improvise pas. De nombreux problèmes surviennent lorsque le processus n'est pas suffisamment réfléchi et cadré : si les objectifs sont peu clairs ou peu transparents, si la méthode et les rôles des acteurs ne sont pas fixés, si les moyens humains et matériels sont mal encadrés, le processus a des effets négatifs sur la perception que les citoyens ont du politique, de l'administration et risque d'augmenter les frustrations et le sentiment d'un fossé entre les uns et les autres [...] ».

Le groupe Maïeur souhaite conserver la procédure d'interpellation citoyenne actuelle tout en y ajoutant que la demande d'interpellation peut être co-signée par plusieurs personnes représentées par un seul porte-parole. »

Art. 77 (devenu 76 quater)

Quid du rapport du conseiller ?

Vu le décret « gouvernance » de 2018, il est préférable de reprendre les termes du modèle de l'UVCW.

Art. 79

Qui concerne-t-il ?

Tous les conseillers communaux (majorité et opposition)

Bulletin communal

Pourquoi cette partie ne figure-t-elle pas dans le R.O.I. ?

Le Bulletin communal subsistera mais la majorité est favorable à un bulletin communal d'information sur ce qui se passe dans la Commune plutôt qu'à un journal politique. La majorité reste ouverte à toute proposition d'information communale à y insérer.

Le groupe DalhemDemain, par l'intermédiaire de M. P. ETIENNE, Conseiller communal, approuve ce procédé plus participatif de tous les groupes politiques proposé par la majorité.

M. le Bourgmestre met fin au débat et fait voter sur le point.

Statuant à l'unanimité ;

**ARRÊTE :**

**« RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR**

**TITRE I – LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL COMMUNAL**

**Chapitre 1er – Le tableau de préséance**

Article 1er – Il est établi un tableau de préséance des conseillers communaux dès après l'installation du Conseil communal.

Article 2 – Sous réserve de l'article L1123-5, §3, alinéa 3, du CDLD relatif au bourgmestre empêché, le tableau de préséance est réglé d'après l'ordre d'ancienneté des conseillers, à dater de leur première entrée en fonction, et, en cas d'ancienneté égale, d'après le nombre de votes obtenus lors de la dernière élection. Seuls les services ininterrompus en qualité de conseiller titulaire sont pris en considération pour déterminer l'ancienneté de service, toute interruption entraînant la perte définitive de l'ancienneté acquise.

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

Article 3 – Par nombre de votes obtenus, on entend : le nombre de votes attribués individuellement à chaque candidat.

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

Article 4 – L'ordre de préséance des conseillers communaux est sans incidence sur les places à occuper par les conseillers communaux pendant les séances du conseil. Il n'a pas non plus d'incidence protocolaire.

## **Chapitre 2 – Les réunions du Conseil communal**

### **Section 1 – La fréquence des réunions du Conseil communal**

Article 5 – Le Conseil communal se réunit toutes les fois que l'exigent les affaires comprises dans ses attributions et au moins dix fois par an.

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

### **Section 2 – La compétence de décider que le Conseil communal se réunira**

Article 6 – Sans préjudice des articles 7 et 8, la compétence de décider que le Conseil communal se réunira tel jour, à telle heure, appartient au Collège communal.

Article 7 – Lors d'une de ses réunions, le Conseil communal, si tous ses membres sont présents, peut décider à l'unanimité que, tel jour, à telle heure, il se réunira à nouveau afin de terminer l'examen, inachevé, des points inscrits à l'ordre du jour.

Article 8 – Sur la demande d'un tiers des membres du Conseil communal en fonction ou – en application de l'article 5, alinéa 2, du présent règlement et conformément à l'article L1122-12, alinéa 2, du CDLD – sur la demande du quart des membres du Conseil communal en fonction, le Collège communal est tenu de le convoquer aux jour et heure indiqués.

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

### **Section 3 – La compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du Conseil communal**

Article 9 – Sans préjudice des articles 11 et 12, la compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du Conseil communal appartient au Collège communal.

Article 10 – Chaque point à l'ordre du jour est indiqué avec suffisamment de clarté et doit être accompagné par un projet de délibération suffisamment étayé pour que les conseillers communaux sachent sur quoi ils sont appelés à délibérer.

Article 11 – Lorsque le Collège communal convoque le Conseil communal sur la demande d'un tiers ou d'un quart de ses membres en fonction, l'ordre du jour de la réunion du Conseil communal comprend, par priorité, les points indiqués par les demandeurs de la réunion.

Article 12 – Tout membre du Conseil communal peut demander l'inscription d'un ou de plusieurs points supplémentaires à l'ordre du jour d'une réunion du Conseil, étant entendu :

a) que toute proposition étrangère à l'ordre du jour doit être remise en main propre au Bourgmestre ou à celui qui le remplace ou transmise par courrier électronique au Bourgmestre et à la Directrice générale, au moins cinq jours francs avant la réunion du Conseil communal et au plus tard à 16h30' le jour précédant le délai de 5 jours francs si ce jour précédant est un vendredi ;

b) qu'elle doit être accompagnée d'une note de synthèse explicative ou de tout document propre à éclairer le Conseil communal ;

c) que, si elle donne lieu à une décision, elle doit être accompagnée d'un projet de délibération, conformément à l'article 10 du présent règlement ;

d) qu'il est interdit à un membre du Collège communal de faire usage de cette faculté ;

e) que l'auteur de la proposition présente son point lors de la réunion du Conseil communal. En l'absence de l'auteur de la proposition pour présenter son point lors de la réunion du Conseil communal, ledit point n'est pas examiné.

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

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

#### **Section 4 – L'inscription, en séance publique ou en séance à huis clos, des points de l'ordre du jour des réunions du Conseil communal**

Article 13 – Sans préjudice des articles 14 et 15, les réunions du Conseil communal sont publiques.

Article 14 – Sauf lorsqu'il est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le Conseil communal, statuant à la majorité des deux tiers de ses membres présents, peut, dans l'intérêt de l'ordre public et en raison des inconvénients graves qui résulteraient de la publicité, décider que la réunion du Conseil ne sera pas publique.

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

Article 15 – La réunion du Conseil communal n'est pas publique lorsqu'il s'agit de questions de personnes.

Article 16 – Lorsque la réunion du Conseil communal n'est pas publique, seuls peuvent être présents :

- les membres du conseil,
- le Président du Conseil de l'Action Sociale et, le cas échéant, l'échevin désigné hors conseil conformément à l'article L1123-8, par. 2, al. 2, du CDLD,
- la Directrice générale,
- le cas échéant, toute personne dont la présence est requise en vertu d'une disposition légale ou réglementaire,
- et, s'il échet, des personnes appelées pour exercer une tâche professionnelle.

Article 17 – Sauf en matière disciplinaire, la séance à huis clos ne peut avoir lieu qu'après la séance publique.

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

### **Section 5 – Le délai entre la réception de la convocation par les membres du Conseil communal et sa réunion**

Article 18 – Sauf les cas d'urgence, la convocation du Conseil communal se fait, par courrier électronique à l'adresse électronique personnelle visée à l'article 19bis du présent règlement au moins sept jours francs avant celui de la réunion ; elle contient l'ordre du jour.

Ce délai est ramené à deux jours francs lorsqu'il s'agit des deuxième et troisième convocations du Conseil communal, dont il est question à l'article L1122-17, alinéa 3, du CDLD.

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

Sans préjudice des articles 20 et 22, les documents visés au présent article peuvent être transmis par écrit et à domicile si le mandataire en a fait la demande par écrit ou si la transmission par courrier ou par voie électronique est techniquement impossible.

Article 19 – Pour l'application de l'article 18 du présent règlement et de la convocation « à domicile », il y a lieu d'entendre ce qui suit : la convocation est portée au domicile des conseillers.

Par « domicile », il y a lieu d'entendre l'adresse d'inscription du conseiller au registre de population. Un conseiller peut toutefois demander à recevoir les convocations en un autre lieu qu'il désigne précisément par écrit.

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

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

Article 19bis – Conformément à l'article L1122-13, paragraphe 1<sup>er</sup>, alinéa 3, la Commune met à disposition des conseillers une adresse électronique personnelle sous la forme de prenom.nom@commune-dalhem.be.

Le conseiller communal, dans l'utilisation de cette adresse, s'engage à :

- ne faire usage de l'adresse électronique mise à disposition que dans le strict cadre de l'exercice de sa fonction de conseiller communal ou d'éventuelles fonctions dérivées au sens du CDLD ;
- ne diffuser à aucun tiers, quel qu'il soit, les codes d'accès et données de connexion (nom d'utilisateur et mot de passe) liés à l'adresse dont question, ceux-ci étant strictement personnels ;
- ne pas utiliser son compte de messagerie à des fins d'archivage et, pour cela, vider régulièrement l'ensemble des dossiers liés à son compte (boîte de réception, boîte d'envoi, brouillons, éléments envoyés, ...). L'espace de stockage maximal autorisé par adresse électronique est de 2 Gigabytes (Gb).
- prendre en charge la configuration de son (ses) ordinateur(s) personnel(s) et des autres appareils permettant d'accéder à sa messagerie électronique ;
- s'équiper des outils de sécurité nécessaires pour prévenir les attaques informatiques et bloquer les virus, spam et logiciels malveillants ;
- assumer toutes les conséquences liées à un mauvais usage de sa messagerie électronique ou à l'ouverture de courriers frauduleux ;
- ne pas utiliser l'adresse électronique mise à disposition pour envoyer des informations et messages en tous genres au nom de la commune ;
- mentionner au bas de chacun des messages envoyés l'avertissement (disclaimer) suivant : « *le présent courriel n'engage que son expéditeur et ne peut être considéré comme une communication officielle de la Commune de Dalhem* ».

## **Section 6 – La mise des dossiers à la disposition des membres du Conseil communal**

Article 20 – Sans préjudice de l'article 22, pour chaque point de l'ordre du jour des réunions du Conseil communal, toutes les pièces se rapportant à ce point – en ce compris le projet de délibération visé à l'article 10 du présent règlement – sont mises à la disposition, sans déplacement, des membres du Conseil, et ce, dès l'envoi de l'ordre du jour.

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

Dans la mesure du possible, les dossiers complets seront également disponibles électroniquement. Les Conseillers communaux en seront avertis par mail à l'adresse

électronique visée à l'article 19bis. Aucun délai n'est fixé pour cette mise à disposition éventuelle.

Article 21 – La Directrice générale ou le fonctionnaire désigné par elle, ainsi que le Receveur régional ou le fonctionnaire désigné par lui, se tiennent à la disposition des conseillers afin de leur donner des explications techniques nécessaires à la compréhension des dossiers dont il est question à l'article 20 du présent règlement, et cela pendant deux périodes précédant la séance du Conseil communal, dont une période durant les heures normales d'ouverture des bureaux fixée le lundi suivant l'envoi de la convocation, de 9h à 12h, et une période en dehors de ces heures sur rendez-vous fixée avec la Directrice générale et/ou le Receveur régional ou le fonctionnaire désigné par eux.

Les Conseillers communaux peuvent également poser des questions par voie électronique à la Directrice générale et/ou au Receveur régional ou au fonctionnaire désigné par eux. Ceux-ci répondront en fonction de leur disponibilité au plus tard le jour du Conseil.

Article 22 – Au plus tard sept jours francs avant la réunion au cours de laquelle le Conseil communal est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le Collège communal met à la disposition électroniquement de chaque membre du Conseil communal un exemplaire du projet de budget, du projet de modification budgétaire ou des comptes, sauf si le Conseiller communal fait la demande de recevoir cet exemplaire à domicile.

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

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

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

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

Pour les comptes, outre le rapport évoqué ici, est également jointe la liste des adjudicataires des marchés de travaux, de fournitures ou de services pour lesquels le conseil a choisi le mode de passation et a fixé les conditions, conformément à l'article L1312-1, alinéa 1er, du CDLD.

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

Article 23 – Les lieu, jour et heure et l'ordre du jour des réunions du Conseil communal sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage à la Maison communale, dans les mêmes délais que ceux prévus aux articles L1122-13, L1122-23 et L1122-24, alinéa 3, du CDLD, relatifs à la convocation du conseil, ainsi que par un avis diffusé sur le site internet de la commune.

Les points ajoutés à l'ordre du jour par les Conseillers communaux seront inscrits sur le site internet de la commune dès leur réception et acceptation par le Bourgmestre ou son remplaçant.

La presse et les habitants intéressés de la commune sont, à leur demande et dans un délai utile, informés gratuitement de l'ordre du jour des réunions du Conseil communal. Le délai utile ne s'applique pas pour des points qui sont ajoutés à l'ordre du jour après l'envoi de la convocation conformément à l'article L1122-13 du CDLD. A la demande des personnes intéressées, la transmission de l'ordre du jour peut s'effectuer gratuitement par voie électronique.

### **Section 8 – La compétence de présider les réunions du Conseil communal**

Article 24 – Sans préjudice de la norme prévue à l'article L1122-15 du CDLD pour la période antérieure à l'adoption du pacte de majorité par le Conseil communal, la compétence de présider les réunions du Conseil communal appartient au Bourgmestre, à celui qui le remplace, ou le cas échéant, au président de l'assemblée tel que désigné en vertu de l'article L1122-34, §3 et suivants, du CDLD.

Lorsque le Bourgmestre n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation, il y a lieu :

- de considérer qu'il est absent ou empêché, au sens de l'article L1123-5 du CDLD,
- et de faire application de cet article.

Lorsque le président, désigné conformément à l'article L1122-34 du CDLD, n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation, il est remplacé par le Bourgmestre ou celui qui le remplace.

### **Section 8bis – Quant à la présence de la Directrice générale**

Article 24bis – Lorsque la Directrice générale n'est pas présente dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation, ou lorsqu'elle doit quitter la séance parce qu'elle se trouve en situation d'interdiction (CDLD, art. L1122-19), le Conseil communal désigne un de ses membres pour assurer le secrétariat de la séance.

### **Section 9 – La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du Conseil communal**

Article 25 – La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du Conseil communal appartient au président.

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

Article 26 – Le président doit ouvrir les réunions du Conseil communal au plus tard un quart d'heure après l'heure fixée par la convocation.

Article 27 – Lorsque le président a clos une réunion du Conseil communal :

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



## **Section 10 – Le nombre de membres du Conseil communal devant être présents pour qu’il puisse délibérer valablement**

Article 28 – Sans préjudice de l’article L1122-17, alinéa 2, du CDLD, le Conseil communal ne peut prendre de résolution si la majorité de ses membres en fonction n’est présente.

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

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

Article 29 – Lorsque, après avoir ouvert la réunion du Conseil communal, le président constate que la majorité de ses membres en fonction n’est pas présente, il la clôt immédiatement.

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

## **Section 11 – La police des réunions du Conseil communal**

### **Sous-section 1ère – Disposition générale**

Article 30 – La police des réunions du Conseil communal appartient au président.

### **Sous-section 2 – La police des réunions du Conseil communal à l’égard du public**

Article 31 – Le président peut, après en avoir donné l’avertissement, faire expulser à l’instant du lieu de l’auditoire tout individu qui donnera des signes publics soit d’approbation, soit d’improbation, ou excitera au tumulte de quelque manière que ce soit.

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

### **Sous-section 3 – La police des réunions du Conseil communal à l’égard de ses membres**

Article 32 – Le président intervient :

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

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

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

Article 33 – Plus précisément, en ce qui concerne l'intervention du président de façon préventive, celui-ci, pour chaque point de l'ordre du jour :

a) le commente ou invite à le commenter ;

b) accorde la parole aux membres du Conseil communal qui la demandent, étant entendu qu'il l'accorde selon l'ordre des demandes et, en cas de demandes simultanées, selon l'ordre du tableau de préséance tel qu'il est fixé au Titre I, Chapitre 1er, du présent règlement ;

c) clôt la discussion ;

d) circonscrit l'objet du vote et met aux voix, étant entendu que le vote porte d'abord sur les modifications proposées au texte initial.

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

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

#### **Sous-section 4 – Prise de sons et/ou d'images pendant les séances publiques du Conseil communal**

Enregistrement par les Conseillers communaux

Article 33bis – Pour la bonne tenue de la séance, et pour permettre aux conseillers communaux de participer aux débats sereinement et avec toute la concertation requise, la prise de sons et/ou d'images est interdite aux membres du conseil.

Enregistrement par une tierce personne

Article 33ter – Pendant les séances publiques du Conseil communal, la prise de sons et/ou d'images est autorisée aux personnes extérieures au Conseil communal ainsi qu'aux journalistes professionnels, agréés par l'Association générale des journalistes professionnels de Belgique.

Restrictions – Interdictions

Article 33quater – Les prises de sons et/ou d'images ne peuvent porter atteinte aux droits des personnes présentes (droit à l'image, RGPD, ...).

Les photos et/ou images ne peuvent en aucun cas être dénigrantes ou diffamatoires et doivent avoir un rapport avec la fonction ou le métier exercé par la personne photographiée et/ou filmée.

La prise de sons et/ou d'images d'une séance publique du Conseil communal ne peut nuire à la tenue de celle-ci, auquel cas des mesures de police pourraient alors être prises par le Bourgmestre ou le président de l'assemblée sur base de l'article L1122-25 du CDLD.

Article 33quinquies – L'administration communale procède à l'enregistrement des séances publiques du Conseil communal. Cet enregistrement est ensuite mis à disposition sur le site communal.

### **Sous-section 5 – Utilisation de moyens technologiques pour la présentation des points**

Article 33sexies – Des moyens technologiques actuels (PowerPoint, vidéos, etc) peuvent être utilisés par :

- un membre du Collège communal ou un Conseiller communal délégué par lui pour présenter les points de l'ordre du jour arrêté par le Collège communal ;
- le Conseiller communal pour présenter le point qu'il a ajouté à l'ordre du jour (le PowerPoint, la vidéo, etc, devront accompagner le point supplémentaire lors de son dépôt) ;
- par toute personne invitée par le Collège communal pour présenter un point de l'ordre du jour (architecte, Receveur régional, etc).

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

Article 34 – Aucun point non inscrit à l'ordre du jour de la réunion du Conseil communal ne peut être mis en discussion, sauf dans les cas d'urgence où le moindre retard pourrait occasionner du danger.

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

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

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

#### **Sous-section 1ère – Les résolutions autres que les nominations et les présentations de candidats**

Article 35 – Les résolutions sont prises à la majorité absolue des suffrages ; en cas de partage, la proposition est rejetée.

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

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

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

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

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

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

Article 36 – En cas de nomination ou de présentation de candidats, si la majorité absolue n'est pas obtenue au premier tour du scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix.

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

Les suffrages ne peuvent être donnés qu'aux candidats portés sur cette liste.

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

## **Section 14 – Vote public ou scrutin secret**

### **Sous-section 1ère – Le principe**

Article 37 – Sans préjudice de l'article 38, le vote est public.

Article 38 – Les présentations de candidats, les nominations aux emplois, les mises en disponibilité, les suspensions préventives dans l'intérêt du service et les sanctions disciplinaires font l'objet d'un scrutin secret.

### **Sous-section 2 – Le vote public**

Article 39 – Lorsque le vote est public, les membres du Conseil communal votent à haute voix.

Article 40 – Le président commence à faire voter à un bout de table et fait s'exprimer les conseillers dans l'ordre physique où ils sont assis.

Article 41 – Après chaque vote public, le président proclame le résultat de celui-ci.

Article 42 – Lorsque le vote est public, le procès-verbal de la réunion du Conseil communal indique, pour chaque membre du Conseil, s'il a voté en faveur de la proposition ou s'il a voté contre celle-ci ou s'il s'est abstenu. Lorsque tout le groupe politique a exprimé le même vote, le procès-verbal indique le nom du groupe politique sauf si un Conseiller communal souhaite que soient mentionnés les votes nominatifs pour l'un ou l'autre point.

### **Sous-section 3 – Le scrutin secret**

Article 43 – En cas de scrutin secret

a) le secret du vote est assuré par l'utilisation de bulletins de vote préparés de façon telle que pour voter, les membres du Conseil communal n'aient plus, sauf s'ils ont décidé de s'abstenir, qu'à noircir un cercle ou à tracer une croix sur un cercle sous « oui » ou qu'à noircir un ou plusieurs cercles ou à tracer une croix sur un ou plusieurs cercles sous « non » ;

b) l'abstention se manifeste par le dépôt d'un bulletin de vote blanc, c'est-à-dire d'un bulletin de vote sur lequel le membre du Conseil communal n'a noirci aucun cercle ou n'a tracé une croix sur aucun cercle.

Article 44 – En cas de scrutin secret :

a) pour le vote et pour le dépouillement, le bureau est composé du président et des deux membres du Conseil communal les plus jeunes ;

b) avant qu'il ne soit procédé au dépouillement, les bulletins de vote déposés sont comptés ; si leur nombre ne coïncide pas avec celui des membres du Conseil communal ayant pris part au vote, les bulletins de vote sont annulés et les membres du Conseil sont invités à voter une nouvelle fois ;

c) tout membre du Conseil communal est autorisé à vérifier la régularité du dépouillement.

Article 45 – Après chaque scrutin secret, le président proclame le résultat de celui-ci.

### **Section 15 – Le contenu du procès-verbal des réunions du Conseil communal**

Article 46 – Le procès-verbal des réunions du Conseil communal reprend, dans l'ordre chronologique, tous les objets mis en discussion ainsi que la suite réservée à tous les points pour lesquels le Conseil n'a pas pris de décision. De même, il reproduit clairement toutes les décisions mais ne constitue en aucun cas un compte-rendu analytique des discussions au Conseil communal.

Le procès-verbal contient donc :

- le texte complet, y compris leur motivation, de toutes les décisions intervenues ;
- la suite réservée à tous les points de l'ordre du jour n'ayant pas fait l'objet d'une décision ;
- la constatation que toutes les formalités légales ont été accomplies : nombre de présents, vote en séance publique ou à huis clos, vote au scrutin secret, résultat du vote avec, le cas échéant, les mentions prévues à l'article 42 du présent règlement. Le procès-verbal contient également la transcription des interpellations des habitants, telles que déposées conformément aux articles 61 et suivants du présent règlement, ainsi que la réponse du collègue et la réplique.

Il contient également l'indication des questions posées par les conseillers communaux conformément aux articles 71 et suivants du présent règlement.

Article 47 – Les commentaires préalables ou postérieurs aux décisions, ainsi que toute forme de commentaires extérieurs aux décisions ne seront pas consignés dans le procès-verbal que sur demande expresse du conseiller qui a émis la considération et qui la dépose sur support écrit, moyennant acceptation du Conseil à la majorité absolue des suffrages, telle que définie à l'article 35 du présent règlement

### **Section 16 – L'approbation du procès-verbal des réunions du Conseil communal**

Article 48 – Il n'est pas donné lecture, à l'ouverture des réunions du Conseil communal, du procès-verbal de la réunion précédente.

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

Article 49 – Tout membre du Conseil communal a le droit, pendant la réunion, de faire des observations sur la rédaction du procès-verbal de la réunion précédente. Si ces observations sont adoptées, la Directrice générale est chargée de présenter, séance tenante ou au plus tard à la séance suivante, un nouveau texte conforme à la décision du Conseil.

Si la réunion s'écoule sans observations, le procès-verbal de la réunion précédente est considéré comme adopté et signé par le Bourgmestre ou celui qui le remplace et la Directrice générale.

Chaque fois que le Conseil communal le juge convenable, le procès-verbal est rédigé séance tenante, en tout ou en partie, et signé par les membres du conseil présents. Sans préjudice de l'article L1122-29, alinéa 2, du CDLD, le procès-verbal du Conseil communal relatif aux points en séance publique, une fois approuvé, est publié sur le site internet de la commune.

### **Chapitre 3 – Les réunions conjointes du Conseil communal et du Conseil de l'Action Sociale**

Article 50 – Conformément à l'article L1122-11, du CDLD et à l'article 26 bis, par. 6, de la loi organique des C.P.A.S., il sera tenu une réunion conjointe annuelle et publique du Conseil communal et du Conseil de l'Action Sociale.

La date et l'ordre du jour de cette réunion sont fixés par le Collège communal. Cette réunion a pour objet obligatoire la présentation du projet de rapport annuel sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le centre public d'action sociale, ainsi que les économies d'échelle et les suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du centre public d'action sociale et de la commune ; une projection de la politique sociale locale est également présentée en cette même séance.

Cette réunion peut éventuellement porter sur d'autres points.

Cette réunion conjointe doit avoir lieu avant l'adoption des budgets de la Commune et du C.P.A.S. par leurs conseils respectifs, conformément à l'article L1122-11 du CDLD (puisque le projet de rapport sur les synergies, ..., à débattre lors de cette séance doit, après adoption par chacun des conseils, être joint aux budgets soumis au vote desdits conseils).

Article 51 - Outre l'obligation énoncée à l'article précédent, le Conseil communal et le Conseil de l'Action Sociale ont la faculté de tenir des réunions conjointes.

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

Article 52 – Les réunions conjointes du Conseil communal et du Conseil de l'Action Sociale ont lieu dans la salle du Conseil communal ou dans tout autre lieu approprié fixé par le Collège communal et renseigné dans la convocation.

Article 53– Les convocations aux réunions conjointes sont signées par le Bourgmestre, le Président du Conseil de l'Action Sociale, les directrices générales de la Commune et du CPAS.

Article 54 – Les réunions conjointes du Conseil communal et du Conseil de l'Action sociale ne donnent lieu à aucun vote. Toutefois, pour se réunir valablement, il conviendra que la majorité des membres en fonction (au sens de l'article 28 du présent règlement) tant du Conseil communal que du Conseil de l'Action sociale soit présente.

Article 55 – La présidence et la police de l'assemblée appartiennent au Bourgmestre. En cas d'absence ou d'empêchement du Bourgmestre, il est remplacé par le Président du Conseil de l'Action sociale, ou, par défaut, à un échevin suivant leur rang.

Article 56 – Le secrétariat des réunions conjointes est assuré par la Directrice générale de la Commune ou un agent désigné par elle à cet effet ou par la Directrice générale du CPAS.

Article 57 – Une synthèse de la réunion conjointe est établie par l’agent visé à l’article 56 du présent règlement, et transmise au Collège communal et au Président du Conseil de l’Action Sociale dans les 30 jours de la réunion visée ci-dessus, à charge pour le Collège et le Président du Conseil de l’Action Sociale d’en donner connaissance au Conseil communal et au Conseil de l’Action Sociale lors de leur plus prochaine séance respective.

#### **Chapitre 4 – La perte des mandats dérivés dans le chef du conseiller communal démissionnaire / exclu de son groupe politique**

Article 58 – Conformément à l’article L1123-1, par. 1er, alinéa 1, du CDLD, le ou les conseillers élus sur une même liste lors des élections constituent un groupe politique dont la dénomination est celle de ladite liste.

Article 59 – Conformément à l’article L1123-1, par. 1er, alinéa 2, du CDLD, le conseiller qui, en cours de législature, démissionne de son groupe politique est démissionnaire de plein droit de tous les mandats qu’il exerçait à titre dérivé tel que défini à l’article L5111-1 du CDLD.

Article 60 – Conformément à l’article L1123-1, par. 1er, alinéa 3, du CDLD, le conseiller qui, en cours de législature, est exclu de son groupe politique, est démis de plein droit de tous les mandats qu’il exerçait à titre dérivé tel que défini à l’article L5111-1 du CDLD.

#### **Chapitre 5 – Le droit d’interpellation des habitants**

Article 61 – Tout habitant de la commune ou tout groupe citoyen représenté par un habitant de la commune dispose, aux conditions fixées dans le présent chapitre, d’un droit d’interpeller directement le Collège communal en séance publique du Conseil communal.

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

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

Les conseillers communaux ne bénéficient pas dudit droit.

Article 62 – Le texte intégral de l’interpellation proposée est adressé par écrit au Collège communal.

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

1. être introduite par une seule personne ou par un groupe citoyen représenté par une seule personne ;
2. être formulée sous forme de question et ne pas conduire à une intervention orale de plus de dix minutes ;
3. porter :
  - a) sur un objet relevant de la compétence de décision du Collège ou du Conseil communal ;
  - b) sur un objet relevant de la compétence d’avis du Collège ou du Conseil

communal dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire communal ;

4. être à portée générale ;

5. ne pas être contraire aux libertés et aux droits fondamentaux ;

6. ne pas porter sur une question de personne ;

7. ne pas constituer des demandes d'ordre statistique ;

8. ne pas constituer des demandes de documentation ;

9. ne pas avoir pour unique objet de recueillir des consultations d'ordre juridique ;

10. parvenir entre les mains du Bourgmestre (par la poste ou par voie électronique) au moins 15 jours francs avant le jour de la séance où l'interpellation sera examinée ;

11. indiquer l'identité, l'adresse et la date de naissance du demandeur ou du représentant du groupe citoyen ;

12. être libellée de manière à indiquer clairement la question posée, et préciser les considérations que le demandeur ou le groupe citoyen se propose de développer.

Article 63 – Le Collège communal décide de la recevabilité de l'interpellation. La décision d'irrecevabilité est spécialement motivée en séance du Conseil communal.

Article 64 – Les interpellations se déroulent comme suit :

- elles ont lieu en séance publique du Conseil communal ;
- elles sont entendues dans l'ordre de leur réception chronologique par le Bourgmestre ;
- l'interpellant expose sa question à l'invitation du président de séance dans le respect des règles organisant la prise de parole au sein de l'assemblée. Il dispose pour ce faire de 10 minutes maximum ;
- le Collège répond aux interpellations en 10 minutes maximum ;
- l'interpellant dispose de 2 minutes pour répliquer à la réponse, avant la clôture définitive du point de l'ordre du jour ;
- il n'y a pas de débat ; de même l'interpellation ne fait l'objet d'aucun vote en séance du Conseil communal ;
- l'interpellation est transcrite dans le procès-verbal de la séance du Conseil communal lequel est publié sur le site internet de la commune.

Article 65 – Il ne peut être développé qu'un maximum de 3 interpellations par séance du Conseil communal.

Article 66 – Un même habitant ou un même groupe citoyen représenté par un habitant ne peut faire usage de son droit d'interpellation que 3 fois au cours d'une période de douze mois.

## **TITRE II – LES RELATIONS ENTRE LES AUTORITES COMMUNALES ET**

### **L'ADMINISTRATION – DEONTOLOGIE, ETHIQUE ET DROITS DES CONSEILLERS**

#### **Chapitre 1er – Les relations entre les autorités communales et l'administration locale**

Article 67 – Sans préjudice des articles L1124-3 et L1124-4 et L1211-3, du CDLD et de l'article 68 du présent règlement, le Conseil communal, le Collège communal, le



Bourgmestre et la Directrice générale collaborent selon les modalités qu'ils auront établies, notamment quant à l'organisation et le fonctionnement des services communaux et la manière de coordonner la préparation et l'exécution par ceux-ci des décisions du Conseil communal, du Collège communal et du Bourgmestre.

## **Chapitre 2 – Les règles de déontologie et d'éthique des conseillers communaux**

Article 68 – Conformément à l'article L1122-18 du CDLD, les conseillers communaux s'engagent à :

1. exercer leur mandat avec probité et loyauté ;
2. refuser tout cadeau, faveur, invitation ou avantage en tant que représentant de l'institution locale, qui pourrait influencer sur l'impartialité avec laquelle ils exercent leurs fonctions ;
3. spécifier s'ils agissent en leur nom personnel ou au nom de l'institution locale qu'ils représentent, notamment lors de l'envoi de courrier à la population locale ;
4. assumer pleinement (c'est-à-dire avec motivation, disponibilité et rigueur) leur mandat et leurs mandats dérivés ;
5. rendre compte régulièrement de la manière dont ils exercent leurs mandats dérivés ;
6. participer avec assiduité aux réunions des instances de l'institution locale, ainsi qu'aux réunions auxquelles ils sont tenus de participer en raison de leur mandat au sein de ladite institution locale ;
7. prévenir les conflits d'intérêts et exercer leur mandat et leurs mandats dérivés dans le but exclusif de servir l'intérêt général ;
8. déclarer tout intérêt personnel dans les dossiers faisant l'objet d'un examen par l'institution locale et, le cas échéant, s'abstenir de participer aux débats (on entend par « intérêt personnel » tout intérêt qui affecte exclusivement le patrimoine du mandataire ou de ses parents et alliés jusqu'au deuxième degré) ;
9. refuser tout favoritisme (en tant que tendance à accorder des faveurs injustes illégales) ou népotisme ;
10. adopter une démarche proactive, aux niveaux tant individuel que collectif, dans l'optique d'une bonne gouvernance ;
11. rechercher l'information nécessaire au bon exercice de leur mandat et participer activement aux échanges d'expériences et formations proposées aux mandataires des institutions locales et ce, tout au long de leur mandat ;
12. encourager toute mesure qui favorise la performance de la gestion, la lisibilité des décisions prises et de l'action publique, la culture de l'évaluation permanente ainsi que la motivation du personnel de l'institution locale ;
13. encourager et développer toute mesure qui favorise la transparence de leurs fonctions ainsi que de l'exercice et du fonctionnement des services de l'institution locale ;
14. veiller à ce que tout recrutement, nomination et promotion s'effectuent sur base des principes du mérite et de la reconnaissance des compétences professionnelles et sur base des besoins réels des services de l'institution locale ;

15. être à l'écoute des citoyens et respecter, dans leur relation avec ceux-ci, les rôles et missions de chacun ainsi que les procédures légales ;
16. s'abstenir de diffuser des informations de type propagande ou publicitaire qui nuisent à l'objectivité de l'information ainsi que des informations dont ils savent ou ont des raisons de croire qu'elles sont fausses ou trompeuses ;
17. s'abstenir de profiter de leur position afin d'obtenir des informations et décisions à des fins étrangères à leur fonction et ne pas divulguer toute information confidentielle concernant la vie privée d'autres personnes ;
18. respecter les principes fondamentaux tenant à la dignité humaine.

### **Chapitre 3 – Les droits des conseillers communaux**

#### **Section 1 – Le droit, pour les membres du Conseil communal, de poser des questions écrites et orales d'actualité au Collège communal**

Article 69 – Par. 1er – Les membres du Conseil communal ont le droit de poser des questions écrites et orales d'actualité au Collège communal sur les matières qui relèvent de la compétence :

- 1° de décisions du Collège ou du Conseil communal ;
- 2° d'avis du Collège ou du Conseil communal dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire communal.

Par. 2 – Par « questions d'actualité », il y a lieu d'entendre les situations ou faits récents, c'est-à-dire ne remontant pas à une date plus éloignée que celle de la précédente séance du Conseil communal.

Article 70 – Il est répondu aux questions écrites dans le mois de leur réception par le Bourgmestre ou par celui qui le remplace.

Article 71 – Par. 1er – Lors de chaque réunion du Conseil communal, une fois terminé l'examen des points inscrits à l'ordre du jour de la séance publique, le président accorde la parole aux membres du Conseil qui la demandent afin de poser des questions orales d'actualité au Collège communal, étant entendu qu'il l'accorde selon l'ordre des demandes et, en cas de demandes simultanées, selon l'ordre du tableau de préséance tel qu'il est établi au Titre 1er, Chapitre 1er, du présent règlement.

Il est répondu aux questions orales :

- soit séance tenante ;
- soit lors de la prochaine réunion du Conseil communal, avant que le président accorde la parole afin que, les cas échéant, de nouvelles questions orales d'actualité soient posées.

Par. 2 – Les questions discutées en séance sont notamment régies par les modalités suivantes :

- le conseiller dispose d'un maximum de 10 minutes pour développer sa question ;
- le Collège répond à la question en 10 minutes maximum ;
- le conseiller dispose de 2 minutes pour répliquer à la réponse ;
- les questions sont examinées en séance publique ou à huis clos, selon les règles ordinaires inscrites aux articles L1122-20 à L1122-22 du CDLD.

## **Section 2 – Le droit, pour les membres du Conseil communal, d’obtenir copie des actes et pièces relatifs à l’administration de la commune**

Article 72 – Aucun acte, aucune pièce concernant l’administration de la commune ne peut être soustrait à l’examen des membres du Conseil communal.

Article 73 – Les membres du Conseil communal ont le droit d’obtenir des copies gratuitement. En vue de cette obtention, les membres du Conseil communal remplissent une formule de demande qu’ils retirent au secrétariat communal et qu’ils remettent au Bourgmestre ou à celui qui le remplace.

Ils peuvent également formuler cette demande par voie électronique.

Les copies demandées sont envoyées dans les 5 jours de la réception de la formule de demande par le Bourgmestre ou par celui qui le remplace. La transmission de la copie des actes peut avoir lieu par voie électronique, à la demande du membre du Conseil.

## **Section 3 – Le droit, pour les membres du Conseil communal, de visiter les établissements et services communaux**

Article 74 – Les membres du Conseil communal ont le droit de visiter les établissements et services communaux accompagnés d’un membre du Collège communal.

Les dates et heures de ces visites sont fixées de commun accord entre le demandeur et le membre du Collège communal

Afin de permettre au Collège communal de désigner un de ses membres et, à celui-ci, de se libérer, les membres du Conseil communal informent le Collège, au moins 7 jours à l’avance, par écrit, des jour et heure auxquels ils demandent à visiter l’établissement ou le service. Ce délai de 7 jours n’est pas d’application pour ce qui concerne les points de l’ordre du jour d’un Conseil communal pendant la période des 7 jours francs qui précèdent le Conseil. Dans ce cas, les dates et heures des visites sont fixées de commun accord entre le demandeur et le membre du Collège en fonction des disponibilités de ce dernier.

Article 75 – Durant leur visite, les membres du Conseil communal sont tenus de se comporter d’une manière passive et respectueuse.

## **Section 4 – Le droit des membres du Conseil communal envers les entités par-locales**

*A. Le droit des conseillers communaux envers les intercommunales, régies communales autonomes, associations de projet, asbl communales et SLSP et les obligations des conseillers y désignés comme représentants*

Article 76 - Conformément à l'article L6431-1 paragraphe 2 du CDLD, le conseiller désigné pour représenter la ville au sein d'un conseil d'administration (asbl communales, régies autonomes, intercommunales, associations de projet et sociétés de logement) ou, à défaut, du principal organe de gestion, rédige annuellement un rapport écrit sur les activités de la structure et l'exercice de son mandat ainsi que sur la manière dont il a pu développer et mettre à jour ses compétences.

Lorsque plusieurs conseillers sont désignés au sein d'un même organisme, ceux-ci peuvent rédiger un rapport commun.

Les rapports visés sont adressés au collège communal qui le soumet pour prise d'acte au conseil communal lors de sa plus prochaine séance. A cette occasion, ils sont présentés par leurs auteurs et débattus en séance publique du conseil.

Le conseiller susvisé peut rédiger un rapport écrit au conseil communal à chaque fois qu'il le juge utile. Dans ce cas, l'article 82bis, alinéa 2, du présent règlement est d'application.

Lorsqu'aucun conseiller communal n'est désigné comme administrateur, le président du principal organe de gestion produit un rapport dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités. Le rapport est présenté, par ledit président ou son délégué, et débattu en séance publique du conseil.

Article 76bis - Les conseillers communaux peuvent consulter les budgets, comptes et délibérations des organes de gestion et de contrôle des asbl communales et provinciales, régies autonomes, intercommunales, associations de projet et sociétés de logement, au siège de l'organisme.

Tout conseiller qui a exercé ces droits peut faire un rapport écrit au conseil communal. Ce rapport écrit doit être daté, signé et remis au bourgmestre qui en envoie copie à tous les membres du conseil.

Article 76ter - Sauf lorsqu'il s'agit de question de personnes, de points de l'ordre du jour qui contreviendraient au respect de la vie privée, des points à caractère stratégique couvrant notamment le secret d'affaires, des positionnements économiques qui pourraient nuire à la compétitivité de l'organisme dans la réalisation de son objet social, les conseillers communaux peuvent consulter les procès-verbaux détaillés et ordres du jour, complétés par le rapport sur le vote des membres et de tous les documents auxquels les procès-verbaux et ordres du jour renvoient. Les documents peuvent être consultés soit par voie électronique, soit au siège respectivement des asbl communales, régies autonomes, intercommunales, associations de projet, sociétés de logement.

Tout conseiller qui a exercé ces droits peut faire un rapport écrit au conseil communal. Dans ce cas, l'article 76bis, alinéa 2, du présent règlement est d'application.

*B. Le droit des conseillers communaux envers les asbl à prépondérance communale*

Article 76 quater – Les conseillers communaux peuvent visiter les bâtiments et services des asbl au sein desquelles la commune détient une position prépondérante, au sens de l'article 1234-2, paragraphe 2, du CDLD.

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

## **Section 5 – Les jetons de présence**

Article 77 – Par. 1er – Les membres du Conseil communal – à l'exception du Bourgmestre et des échevins, conformément à l'article L1123-15, par. 3, du CDLD – perçoivent un jeton de présence lorsqu'ils assistent aux réunions du Conseil

communal.

Par. 2 – Par dérogation au par. 1er, le président d'assemblée visé à l'article 24 du présent règlement d'ordre intérieur et désigné conformément à l'article L1122-34, par. 3 et par. 4, du CDLD perçoit un double jeton de présence par séance du Conseil communal qu'il préside. Il ne reçoit aucun autre avantage ou rétribution.

Article 78 – Le montant du jeton de présence est fixé à 63,46 € brut indexé par séance.

Si une même séance du Conseil communal s'étale sur 2 journées civiles, il n'est accordé qu'un seul jeton.

### **Section 6 – Le remboursement des frais**

Article 79 – En exécution de l'article L6451-1 du CDLD et de l'AGW du 31.05.2018, les frais de formation, de séjour et de représentation réellement exposés par les mandataires locaux dans le cadre de l'exercice de leur mandat font l'objet d'un remboursement sur base de justificatifs.»

La présente délibération sera transmise aux autorités de tutelle, à M. le Receveur, aux membres du personnel administratif, au CPAS ainsi qu'à l'agent technique.

## **OBJET : VOIRIES COMMUNALES - CREATIONS, MODIFICATIONS OU SUPPRESSION**

### **DE VOIRIE COMMUNALE**

### **PLAN DE DETAIL N° 4 DE L'ATLAS DES CHEMINS VICINAUX**

### **DE SAINT-ANDRE**

### **DEPLACEMENT D'UN TRONÇON DE VOIRIE COMMUNALE - SENTIER**

### **COMMUNAL N°49 QUI TRAVERSE LA PROPRIETE JUDONG**

### **ET QUI EST UNE SERVITUDE PUBLIQUE DE PASSAGE DE 1M17,**

### **D'UNE SUPERFICIE INITIALE MESURÉE DE 47,36 M<sup>2</sup> GREVANT LA PARCELLE**

### **CADASTREE 08 B 220A EN VUE DE LA DIVISION ET LA VENTE DE TERRAINS**

### **REQUETE DE M ET MME JUDONG HENRI**

Le Conseil,

Entendu M. F. VAESSEN, Echevin de l'Aménagement du territoire, présentant le dossier ;

Vu la demande en date du 28.11.2018, par laquelle M. et Mme JUDONG Henri sollicitent le déplacement d'un tronçon de voirie communale, sentier communal n°49 grevant la parcelle cadastrée 08 B 220A en vue de la division et la vente de terrains ;

Vu la loi sur la voirie vicinale, modifiée par le décret du 06.02.2014 relatif à la voirie communale (M.B. du 04.03.2014) entré en vigueur le 01.04.2014 et notamment les articles 7 à 20 relatifs au Chapitre 1er – Création, modification et suppression des voiries communales par les autorités publiques ou par les particuliers ;

Vu les documents cadastraux ;

Vu l'extrait du plan de détail n° 4 de l'Atlas des chemins vicinaux de SAINT-ANDRÉ ;

Considérant que le sentier concerné se prolonge sur le territoire de Mortier, dans la commune de Blegny ;

Considérant, qu'en conséquence, ce sentier doit être maintenu ;

Vu le plan définitif dressé par le bureau d'étude MARECHAL & BAUDINET, Géomètres Experts de DALHEM, en date du 26.11.2018, pré cadastré sous le n°62092-10081, reprenant :

- le tracé du sentier communal n°49 à déplacer, qui traverse la propriété JUDONG et qui est une servitude publique de passage de 1,17m, d'une superficie initiale mesurée de 47,36 m<sup>2</sup> tel que figuré sous liseré rose au plan précité ;
- le nouveau tracé du sentier, à implanter le long des limites de la propriété du requérant, dans le prolongement des tronçons des sentiers existants, à savoir :
  - sous liseré jaune clair : nouveau tracé du sentier communal n°49 de 1,17m de large, d'une superficie mesurée de 70,00 m<sup>2</sup> ;

Considérant que l'enquête publique doit être réalisée conformément à l'article 24 du décret du 06.02.2014 relatif à la voirie communale ;

Vu l'enquête publique réalisée du 18.02.2019 au 19.03.2019 ;

Vu le certificat de publication d'enquête ;

Vu le procès-verbal d'enquête duquel il appert qu'aucune remarque ou opposition n'a été introduite contre ce projet ;

Considérant que le sentier communal n°49 qui traverse la propriété « JUDONG » (de laquelle deux terrains à bâtir vont être exclus) est une servitude publique de passage de 1,17m, qui grève la parcelle cadastrée 08 B220A ;

Considérant que ce sentier n'existe actuellement plus « physiquement » sur le terrain ; que néanmoins, outre son existence juridique, la dynamique actuelle consiste à chercher à améliorer la mobilité pour les modes doux ; que plutôt que de chercher à supprimer ce sentier via un déclassement, nous avons privilégié de prévoir le déplacement de ce dernier afin de mieux l'intégrer ; qu'en effet, la « réouverture » physique de ce dernier à son emplacement officiel n'est pas souhaitable pour les futurs acquéreurs des deux futures parcelles ;

Considérant qu'il est par ailleurs préconisé de procéder au déplacement de ce sentier le long de la limite OUEST du futur « LOT » de GAUCHE (à l'intérieur de ce lot) et à l'arrière des deux futurs « LOTS » (dans le restant de la propriété « JUDONG ») ;

Sur proposition du Collège communal ;

Statuant à l'unanimité ;

**DECIDE** le déplacement du sentier communal n°49, de 1,17m de large, d'une superficie initiale mesurée de 47,36 m<sup>2</sup> (repris sous liseré rose), suivant nouveau tracé repris sous liseré jaune clair (n°49 d'une superficie mesurée de 70,00m<sup>2</sup>), tels que repris au plan dressé par M. MARECHAL, Géomètre-Expert, en date du 26.11.2018, pré cadastré sous le n°62092-10081.

**PORTE** la présente délibération et le plan y annexé à la connaissance :

- du Service technique provincial conformément à sa demande ;
- du Fonctionnaire délégué ;
- de M. et Mme JUDONG Henri pour information et disposition.

**OBJET : VOIRIES COMMUNALES - CREATIONS, MODIFICATIONS OU SUPPRESSION**

**DE VOIRIE COMMUNALE**

**PLAN DE DETAIL N° 1 DE L'ATLAS DES CHEMINS VICINAUX NEUFCHATEAU**

**DÉPLACEMENT D'UN TRONÇON DE VOIRIE COMMUNALE – SENTIER**

**COMMUNAL N°24 QUI TRAVERSE LA PROPRIETE VANDEBERG**

**ET QUI EST UNE SERVITUDE PUBLIQUE DE PASSAGE DE 1M17,**

**D'UNE SUPERFICIE INITIALE MESURÉE DE 253.02 M<sup>2</sup> GREVANT**

**LA PARCELLE, WICHAMPRÉ, 4608 NEUFCHATEAU, CADASTREE 06 A 31H**

**REQUETE DE M. VANDEBERG BERNARD**

Le Conseil,

Entendu M. F. VAESSEN, Echevin de l'Aménagement du territoire, présentant le dossier ;

Vu la demande en date du 21.02.2019, par laquelle M. VANDEBERG Bernard sollicite le déplacement d'un tronçon de voirie communale, sentier communal n°24 grevant la parcelle, Wichampré à 4608 NEUFCHATEAU, cadastrée 06 A 31H, en vue de la construction de l'habitation d'un exploitant agricole ;

Vu, en effet, la demande de permis d'urbanisme PU n°2018/70 au nom de M. VANDEBERG Bernard pour la construction d'une habitation, Wichampré à 4608 NEUFCHATEAU, sur les parcelles cadastrées 6<sup>ème</sup> division section A, n°31H et 31K, déposée en date du 21.12.2018 ;

Vu la loi sur la voirie vicinale, modifiée par le décret du 06.02.2014 relatif à la voirie communale (M.B. du 04.03.2014) entré en vigueur le 01.04.2014 et notamment les articles 7 à 20 relatifs au Chapitre Ier – Création, modification et suppression des voiries communales par les autorités publiques ou par les particuliers ;

Vu les documents cadastraux ;

Vu l'extrait du plan de détail n° 1 de l'Atlas des chemins vicinaux de NEUFCHATEAU ;

Considérant que le sentier communal concerné se prolonge sur le territoire de WARSAGE ;

Considérant, qu'en conséquence, ce sentier doit être maintenu ;

Vu le plan définitif dressé par le bureau JORIS Vincent, Architecte de BATTICE, en date du 20.12.2018, reprenant :

- le tracé du sentier communal n°24 à déplacer qui traverse la propriété VANDEBERG et qui est une servitude publique de passage de 1,17m, d'une superficie initiale mesurée de 253,02 m<sup>2</sup> tel que figuré sous liseré rose au plan précité ;

- le nouveau sentier communal à implanter le long des limites de la propriété du requérant dans le prolongement des tronçons du sentier existant, à savoir :
  - sous liseré bleu clair : nouveau tracé du sentier communal n°24 de 1,17m de large, d'une superficie mesurée de 175.86 m<sup>2</sup> ;

Considérant que l'enquête publique doit être réalisée conformément à l'article 24 du décret du 06.02.2014 relatif à la voirie communale ;

Vu l'enquête publique réalisée du 14.03.2019 au 15.04.2019 ;

Vu le certificat de publication d'enquête ;

Vu le procès-verbal d'enquête duquel il appert qu'une remarque a été introduite pour ce projet, à savoir :

- Courriel reçu à l'administration le 06.03.2019, actée au correspondancier sous le n° 366, introduit par M. STASSEN Albert pour l'ASBL Itinéraires Wallonie de Hombourg ;

Considérant que les remarques émises peuvent être résumées comme suit :

- Le sentier à travers une pépinière n'est matériellement pas praticable ;
- La pépinière a été réalisée en pleine connaissance de cause et doit donc concilier les nécessités d'exploitation avec l'existence d'un sentier sur la propriété ;
- Le déplacement du tronçon du sentier n°24 assure la continuité du sentier pour les besoins futurs de mobilité douce que le décret entend protéger ;

Considérant que le sentier communal n°24 qui traverse la propriété « VANDEBERG » est une servitude publique de passage de 1,17m, qui grève la parcelle cadastrée 06 A 31H, Wichampré à 4608 WARSAGE ;

Considérant que ce sentier n'existe actuellement plus « physiquement » sur le terrain ; que néanmoins, outre son existence juridique, la dynamique actuelle consiste à chercher à améliorer la mobilité pour les modes doux ; que plutôt que de chercher à supprimer ce sentier via un déclassement, nous avons privilégié de prévoir le déplacement de ce dernier afin de mieux l'intégrer ; qu'en effet, la « réouverture » physique de ce dernier à son emplacement officiel n'est pas souhaitable pour l'exploitant agricole ;

Considérant qu'il est par ailleurs préconisé de procéder au déplacement de ce sentier le long de la limite NORD-EST de la parcelle cadastrée 06 A 31H ;

Sur proposition du Collège communal ;

Statuant à l'unanimité ;

**DECIDE** le déplacement du sentier communal n°24, de 1,17m de large, d'une superficie initiale mesurée de 253.02m<sup>2</sup> (repris sous liseré rose), suivant nouveau tracé repris sous liseré bleu clair (n°24 d'une superficie mesurée de 175.86m<sup>2</sup>), tel que repris au plan dressé par M. JORIS Vincent Architecte, en date du 20.12.2018.

**PORTE** la présente délibération et le plan y annexé à la connaissance :

- du Service technique provincial conformément à sa demande ;
- du Fonctionnaire délégué ;



- de M. VANDEBERG Bernard pour information et disposition.

**OBJET : AMENAGEMENT DU TERRITOIRE / ARTICLES D.I.7 A D.I.10 ET R.I.10.1 A  
R.I.10.5 DU CODE DU DEVELOPPEMENT TERRITORIAL  
COMMISSION CONSULTATIVE COMMUNALE D'AMENAGEMENT  
DU TERRITOIRE ET DE MOBILITE (CCATM)  
DESIGNATION DU PRESIDENT ET DES REPRESENTANTS EFFECTIFS  
ET SUPPLEANTS DU SECTEUR PUBLIC ET DU SECTEUR PRIVE**

Le Conseil,

Entendu M. le Bourgmestre et M. F. VAESSEN, Echevin de l'Aménagement du Territoire et de la Mobilité, présentant le dossier ;

Vu le Code du développement territorial (CoDT) et plus particulièrement ses articles D.1.7 à D.1.10 et R.1.10.1 à R.1.10.5 ;

Attendu qu'il y a lieu de renouveler la composition de la commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité (CCATM) dans les trois mois de l'installation du Conseil communal conformément à l'article D.I.8 du CoDT ;

Vu l'Arrêté Ministériel du 04.04.2016 instituant la CCATM actuelle ainsi que son règlement d'ordre intérieur ;

Vu l'Arrêté Ministériel du 08.11.2017 approuvant la dernière modification des membres de la CCATM ;

Considérant que la Commune de DALHEM dispose d'une CCATM de manière ininterrompue depuis le 04.04.2016 ;

Attendu que l'installation du Conseil communal s'est déroulée le lundi 03.12.2018 ;

Considérant le courrier daté du 03.12.2018, acté au correspondancier le 03.12.2018 sous le n°1791, par lequel le Service public de Wallonie ventile la procédure à suivre pour le renouvellement des CCATM ;

Vu le Décret du 27 mai 2004 confirmant l'Arrêté du Gouvernement wallon du 22 avril 2004 portant codification de la législation relative aux pouvoirs locaux tel que modifié ;

Considérant la décision du Conseil communal du 31.01.2019 de procéder au renouvellement complet des mandats des membres de la commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité (CCATM) conformément aux articles D.1.7 à D.1.10 et R.1.10.1 à R.1.10.5 du Code du développement territorial, et de charger le Collège communal de procéder à un appel public aux candidats ;

Considérant qu'outre le président, la CCATM est composée de huit membres (dont un quart communal) pour une population de moins de dix mille habitants ;

Considérant que le Conseil communal choisit le président ainsi que les six membres et leurs suppléants éventuels parmi les personnes ayant posé leur candidature ;

Vu l'appel public aux candidatures qui a eu lieu du 28.02.2019 au 31.03.2019 ;

Vu les 22 candidatures introduites :

- Courrier 305 – FLECHET Francis ;
- Courrier 557 – PIOT-MARECHAL Nathalie ;
- Courrier 557 – DECKERS-SCHILLINGS Evelyne ;
- Courrier 321 – BRUYERE André ;
- Courrier 365 – CAPART Philippe ;
- Courrier 396 – HOUTERMANS Richard ;
- Courrier 413 – LEDENT Philippe ;
- Courrier 422 – LAMBERT Joël ;
- Courrier 457 – WARNOTTE Amandine ;
- Courrier 460 – DROT Stéphane ;
- Courrier 470 – LOHR Julie ;
- Courrier 493 – JACQUINET Philippe ;
- Courrier 500 – BAGUETTE Léon ;
- Courrier 524 – MEERTENS Xavier ;
- Courrier 525 – TYBERGHEIN Marianne ;
- Courrier 528 – CAICCO Antonella ;
- Courrier 538 – NISTAJAKIS Laura ;
- Courrier 539 – RENARD Catherine ;
- Courrier 551 – VAN DER REST François-Michel ;
- Courrier 552 – SCHELLINGS Marc ;
- Courrier 558 – EMO Franck ;
- Courrier 564 – NIBUS Claude ;

Considérant que les candidatures de Mesdames PIOT-MARECHAL Nathalie et DECKERS-SCHILLINGS Evelyne susvisées ont été présentées par la majorité politique pour représenter le quart communal de la commission et qu'en outre, leurs candidatures n'auraient pu être prises en compte pour la désignation des membres représentant le secteur privé de la commission étant donné que les intéressées sont conseillères communales effectives ;

Considérant que la candidature de Monsieur FLECHET Francis susvisé ne peut être prise en compte étant donné qu'elle a été réceptionnée hors délai à l'administration communale (courriel daté du 27.02.2019) ;

Considérant que la candidature de Monsieur LAMBERT Joël susvisé ne peut être prise en compte étant donné qu'elle ne comporte aucune motivation en ce qui concerne les intérêts à représenter ;

Vu les 18 candidatures restantes pour représenter le secteur privé de la commission ;

Vu la proposition suivante faite au Conseil communal :

- Président

MEERTENS Xavier

- Représentants du secteur privé (effectifs et suppléants)

- Effectif : LOHR Julie – Suppléant 1 : CAPART Philippe – Suppléant 2 : BRUYERE André
- Effectif : JACQUINET Philippe – Suppléant 1 : WARNOTTE Amandine – Suppléant 2 : NIBUS Claude
- Effectif : DROT Stéphane – Suppléant 1 : RENARD Catherine – Suppléant 2 : VAN DER REST François-Michel
- Effectif : EMO Franck – Suppléant 1 : LEDENT Philippe – Suppléant 2 : SCHELLINGS Marc
- Effectif : TYBERGHEIN Marianne – Suppléant 1 : CAICCO Antonella – Suppléant 2 : NISTAJAKIS Laura
- Effectif : HOUTERMANS Richard – Suppléant 1 : BAGUETTE Léon  
Mme A. XHONNEUX-GRYSON, Conseillère communale du groupe

RENOUVEAU, intervient comme suit :

*« Dans l'ordre chronologique de présentation des candidatures auprès de l'administration, des éléments troublants ont retenu notre attention.*

*Une première candidature a été déclarée irrecevable pour introduction hors délai, elle est parvenue auprès de vos services 13 heures avant la période prévue.*

*Un accusé de réception en bonne et due forme a été transmis au candidat.*

*Une seconde candidature a été jugée non valable pour absence de motivation. Il faut cependant remarquer que si l'on dissèque son vadémécum, celui-ci reprend les motivations qui auraient dû être placées dans les rubriques prévues.*

*La troisième candidature concerne un intéressé qui a omis de signer son formulaire d'introduction.*

*Sans présager de la valeur des idées que ces candidats pourraient apporter à la CCATM, il nous semble que leur éviction requiert une réflexion particulière sur la procédure de réception du service administratif.*

*Une attention aurait dû être accordée lors de la réception des candidatures avant de délivrer un accusé de réception laissant ainsi croire au candidat que sa déposition est correcte.*

*Il est à remarquer que dans le cadre du renouvellement des membres de la CCCA, cette attention a été portée aux dépôts des citoyens en signalant à l'un d'entre eux que l'introduction doit se faire sur le formulaire ad hoc sous peine de nullité.*

*Si cette attention particulière avait été prise envers les candidats à la CCATM la situation actuelle ne se serait pas présentée.*

*En conclusion, dans un souci d'apaisement, afin de garder les candidatures reçues tout en permettant aux candidatures non-recevables d'obtenir leur légitimité, nous demandons au conseil de reporter le point à une date ultérieure afin de permettre*

*aux trois citoyens concernés par ce rejet de reformuler leurs motivations pour ce poste de membre à la CCATM.*

*A la vue des dispositions prises par l'administration de prolonger la période de dépôt des candidatures à la CCCA permettant aux distraits de se repositionner, il semble logique de prendre en considération la présente demande ».*

M. F. VAESSEN rappelle les règles régissant la procédure de renouvellement de la CCATM et plus précisément celles relatives à l'appel aux candidatures, que les services administratifs ont respectées. Il précise qu'il ne s'agit pas du même cas de figure que l'appel aux candidats pour le CCCA (Conseil consultatif communal des Aînés).

La Directrice générale confirme :

- Que chaque candidature déposée en main propre a un agent administratif a fait l'objet d'un récépissé ;
- Que l'agent administratif gestionnaire du dossier a sollicité l'avis de la Direction de l'Aménagement Local du SPW concernant les 3 candidatures posant problème.

M. le Bourgmestre et la majorité refusent de reporter le point et de recommencer la procédure sous prétexte que l'administration n'aurait pas effectué son travail correctement. En outre, le coût estimé (prestations de l'agent, publicité...) est de 1500 €. Il faut avancer.

M. P. ETIENNE, Conseiller communal du groupe Dalhem Demain, estime qu'il faut se fier à l'avis du SPW et par conséquent, ne pas remettre en cause toute la procédure, d'autant plus qu'il est utile que la CCATM soit opérationnelle très rapidement.

M. le Bourgmestre met fin au débat et fait passer aux votes.

**PROCEDE** au scrutin secret aux votes requis :

Conformément à l'article 44 du ROI du Conseil communal, le bureau est composé du Président, M. A. DEWEZ, et des deux membres du Conseil communal les plus jeunes, MM. P. ETIENNE et L. OLIVIER.

- Désignation du président :

Il y a 19 votants et 19 bulletins valables.

M. MEERTENS Xavier obtient 18 voix pour et une abstention.

Il est par conséquent désigné en qualité de président de la CCATM.

- Désignation des représentants du secteur privé de la commission :

Il y a 19 votants et 19 bulletins valables.

- Suppléant 1 : M. BAGUETTE Léon obtient 17 voix pour, 1 voix contre et 1 abstention
- Suppléant 2 : M. BRUYERE André obtient 15 voix pour, 2 voix contre et 2 abstentions
- Suppléant 1 : M. CAICCO Antonella obtient 17 voix pour et 2 abstentions
- Suppléant 1 : M. CAPART Philippe obtient 17 voix pour, 1 voix contre et 1 abstention
- Effectif : M. DROT Stéphane obtient 18 voix pour et 1 abstention

- Effectif : M. EMO Franck obtient 17 voix pour, 1 voix contre et 1 abstention
- Effectif : M. HOUTERMANS Richard obtient 17 voix pour et 2 abstentions
- Effectif : M. JACQUINET Philippe obtient 16 voix pour, 2 voix contre et 1 abstention
- Suppléant 1 : M. LEDENT Philippe obtient 18 voix pour et 1 abstention
- Effectif : Mme LOHR Julie obtient 16 voix pour, 2 voix contre et 1 abstention
- Suppléant 2 : M. NIBUS Claude obtient 15 voix pour, 2 voix contre et 2 abstentions
- Suppléant 2 : Mme NISTAJAKIS Laura obtient 17 voix pour et 2 abstentions
- Suppléant 1 : Mme RENARD Catherine obtient 18 voix pour et 1 abstention
- Suppléant 2 : M. SCHELLINGS Marc obtient 16 voix pour, 1 voix contre et 2 abstentions
- Effectif : Mme TYBERGHEIN Marianne obtient 18 voix pour et 1 abstention
- Suppléant 2 : M. VAN DER REST François-Michel obtient 17 voix pour et 2 abstentions
- Suppléant 1 : Mme WARNOTTE Amandine obtient 17 voix pour, 1 voix contre et 1 abstention

Sont par conséquent désignés en qualité de représentants du secteur privé :

- Effectif : LOHR Julie – Suppléant 1 : CAPART Philippe – Suppléant 2 : BRUYERE André
- Effectif : JACQUINET Philippe – Suppléant 1 : WARNOTTE Amandine – Suppléant 2 : NIBUS Claude
- Effectif : DROT Stéphane – Suppléant 1 : RENARD Catherine – Suppléant 2 : VAN DER REST François-Michel
- Effectif : EMO Franck – Suppléant 1 : LEDENT Philippe – Suppléant 2 : SCHELLINGS Marc
- Effectif : TYBERGHEIN Marianne – Suppléant 1 : CAICCO Antonella – Suppléant 2 : NISTAJAKIS Laura
- Effectif : HOUTERMANS Richard – Suppléant 1 : BAGUETTE Léon

Considérant que la CCATM comprend un quart de membres délégués par le Conseil communal, à savoir deux membres dont un représente la majorité et un représente la minorité au sein du Conseil communal ;

Vu le courriel du 08.04.2019 inscrit au correspondancier sous le n° 608 par lequel la majorité du Conseil présente les candidats suivants :

- Effectif : PIOT-MARECHAL Nathalie, Mauhin 6C à 4608 NEUFCHATEAU – Conseillère communale
- Suppléante : DECKERS-SCHILLINGS Evelyne, Heydt 35 à 4608 WARSAGE – Conseillère communale

Vu le courriel du 10.04.2019 inscrit au correspondancier sous le n°620 par lequel la minorité du Conseil – groupe RENOUVEAU – présente le candidat suivant :

- Effectif : OLIVIER Loïc, Chemin de Surisse 40 à 4607 BOMBAYE

Vu le courriel du 10.04.2019 inscrit au correspondancier sous le n°621 par lequel la minorité du Conseil – groupe Dalhem Demain – présente le candidat suivant sans préciser s’il s’agit d’un effectif ou d’un suppléant ; qu’il est précisé en séance qu’il s’agit d’un candidat suppléant :

- Suppléant : BOSCH Elisabeth, Chemin de la Grave 1 à 4607 BERNEAU

**PROCEDE** au scrutin secret aux votes requis pour la désignation des représentants du secteur public de la commission.

Conformément à l’article 44 du ROI du Conseil communal, le bureau est composé du Président, M. A. DEWEZ, et des deux membres du Conseil communal les plus jeunes, MM. P. ETIENNE et L. OLIVIER.

Il y a 19 votants. Il y a 18 bulletins valables et 1 bulletin nul.

- PIOT-MARECHAL Nathalie obtient 18 voix pour
- DECKERS-SCHILLINGS Evelyne obtient 18 voix pour
- OLIVIER Loïc obtient 14 voix pour et 4 voix contre
- BOSCH Elisabeth obtient 14 voix pour et 4 voix contre

Sont par conséquent désignés en qualité de représentants du secteur public pour représenter le quart communal de la CCATM :

*Majorité du Conseil communal*

- Effectif : PIOT-MARECHAL Nathalie – Suppléante : DECKERS-SCHILLINGS Evelyne

*Minorité du Conseil communal*

- Effectif : OLIVIER Loïc – Suppléante : BOSCH Elisabeth

**DECIDE** de proposer à l’Exécutif régional wallon de renouveler, en application des articles D.1.7 à D.1.10 et R.1.10.1 à R.1.10.5 du Code du développement territorial, dans la Commune de DALHEM la Commission Consultative d’Aménagement du Territoire et de Mobilité composée, outre le président, de huit membres effectifs et leurs suppléants, comme suit :

- Président

- MEERTENS Xavier

- Représentants du secteur privé

- Effectif : LOHR Julie – Suppléant 1 : CAPART Philippe – Suppléant 2 : BRUYERE André

- Effectif : JACQUINET Philippe – Suppléant 1 : WARNOTTE Amandine – Suppléant 2 : NIBUS Claude

- Effectif : DROT Stéphane – Suppléant 1 : RENARD Catherine – Suppléant 2 : VAN DER REST François-Michel

- Effectif : EMO Franck – Suppléant 1 : LEDENT Philippe – Suppléant 2 : SCHELLINGS Marc

- Effectif : TYBERGHEIN Marianne – Suppléant 1 : CAICCO Antonella – Suppléant 2 : NISTAJAKIS Laura

- Effectif : HOUTERMANS Richard – Suppléant 1 : BAGUETTE Léon

- Représentants du secteur public

*Majorité du Conseil communal*

• Effectif : PIOT-MARECHAL Nathalie – Suppléante : DECKERS-SCHILLINGS Evelyne

*Minorité du Conseil communal*

• Effectif : OLIVIER Loïc – Suppléante : BOSCH Elisabeth

**TRANSMET** copie de cette délibération au Service Public de Wallonie – DGO4 – Direction de l’Aménagement Local pour approbation par le Gouvernement wallon.

**OBJET : AMENAGEMENT DU TERRITOIRE / ARTICLES D.I.7 A D.I.10 ET R.I.10.1 A**

**R.I.10.5 DU CODE DU DEVELOPPEMENT TERRITORIAL**

**COMMISSION CONSULTATIVE COMMUNALE D’AMENAGEMENT**

**DU TERRITOIRE ET DE MOBILITE (CCATM)**

**ADOPTION DU REGLEMENT D’ORDRE INTERIEUR**

**COURRIER 1791-2018**

Le Conseil,

Entendu M. le Bourgmestre et M. F. VAESSEN, Echevin de l’Aménagement du Territoire et de la Mobilité, présentant le dossier ;

Vu le Code du développement territorial (CoDT) et plus particulièrement ses articles D.1.7 à D.1.10 et R.1.10.1 à R.1.10.5 ;

Attendu qu’il y a lieu d’adopter le règlement d’ordre intérieur de la commission consultative communale d’aménagement du territoire et de mobilité (CCATM) dans les trois mois de l’installation du Conseil communal conformément à l’article D.I.8 du CoDT ;

Attendu que l’installation du Conseil communal s’est déroulée le lundi 03.12.2018 ;

Considérant le courrier daté du 03.12.2018, acté au correspondancier le 03.12.2018 sous le n°1791, par lequel le Service public de Wallonie explique la procédure à suivre pour le renouvellement des CCATM et le modèle de règlement d’ordre intérieur proposé ;

Considérant que ce modèle respecte entièrement les impositions du CoDT ; qu’il y a lieu de s’y conformer ;

Vu l’Arrêté Ministériel du 04.04.2016 instituant la CCATM actuelle ainsi que son règlement d’ordre intérieur ;

Vu le Décret du 27 mai 2004 confirmant l’Arrêté du Gouvernement wallon du 22 avril 2004 portant codification de la législation relative aux pouvoirs locaux tel que modifié ;

Vu la décision du Conseil communal du 31.01.2019 de procéder au renouvellement complet des mandats des membres de la commission consultative communale d’aménagement du territoire et de mobilité (CCATM) conformément aux articles D.1.7 à D.1.10 et R.1.10.1 à R.1.10.5 du Code du développement

territorial, et de charger le Collège communal de procéder à un appel public aux candidats ;

Vu la décision du Conseil communal du 31.01.2019 d'approuver le règlement d'ordre intérieur de la Commission consultative communale d'aménagement du territoire et de la mobilité (CCATM) ;

Considérant que cette dernière décision était prématurée eu égard à la procédure établie par le CoDT ; qu'il convient donc de la retirer afin d'approuver le règlement d'ordre intérieur de la CCATM à la date adéquate, c'est-à-dire simultanément à la désignation des membres de la CCATM ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir débattu et en toute connaissance de cause ;

Statuant par 18 voix pour et 1 abstention (M. F. DELIEGE) ;

**ARRETE** comme suit le règlement d'ordre intérieur relatif au fonctionnement de la CCATM de DALHEM :

<b>Règlement d'ordre intérieur de la Commission Consultative Communale d'Aménagement du Territoire et de la Mobilité (CCATM)</b>
--

### **Article 1er. Référence légale**

L'appel aux candidatures et la composition de la commission, se conforment aux dispositions visées aux articles D.I.7 à D.I.10 et R.I.10-1 à R.I.10-5, du Code du Développement Territorial (ci-après CoDT).

### **Article 2. Composition**

Le conseil communal choisit le président et les membres, hors quart communal, parmi les personnes ayant fait acte de candidature, suivant les critères visés aux articles D.I.10, §1er et R.I.10-3 du CoDT.

Le président ne peut être désigné parmi les membres du conseil communal.

Le président sera désigné en fonction de ses compétences ou sur base d'expérience en matière d'aménagement du territoire et d'urbanisme.

En cas d'absence du président, c'est un vice-président, choisi par la commission parmi ses membres effectifs lors d'un vote à bulletin secret, qui préside la séance.

Les membres de la commission communale restent en fonction jusqu'à l'installation des membres qui leur succèdent.

Le ou les membres du Collège communal ayant l'aménagement du territoire, l'urbanisme et la mobilité dans ses attributions ainsi que le conseiller en aménagement du territoire et urbanisme ne sont pas membres de la commission ; ils y siègent avec voix consultative.

### **Article 3. Secrétariat**

Le collège communal désigne, parmi les services de l'administration communale, la personne qui assure le secrétariat de la commission.



Le secrétaire n'est ni président, ni membre effectif, ni suppléant de la commission. Il n'a ni droit de vote, ni voix consultative.

Toutefois, lorsque le collège communal désigne comme secrétaire de la commission le conseiller en aménagement du territoire et urbanisme, le secrétaire siège à la commission avec voix consultative, conformément à l'article R.I.10-3,§5, du CoDT.

Le conseiller en aménagement du territoire et urbanisme donne au président et aux membres de la Commission toutes les informations techniques et légales nécessaires afin que ceux-ci puissent délibérer efficacement.

#### **Article 4. Domiciliation**

Le président, les membres effectifs et les suppléants sont domiciliés dans la commune. Si le président ou un membre est mandaté pour représenter une association, le président ou le membre est domicilié dans la commune ou le siège social de l'association que le président ou le membre représente est situé dans la commune.

Lorsque le président ou le membre ne remplit plus la condition de domiciliation imposée, il est réputé démissionnaire de plein droit.

#### **Article 5. Vacance d'un mandat**

La proposition de mettre fin prématurément à un mandat se fonde sur un des motifs suivants : décès ou démission d'un membre, situation incompatible avec le mandat occupé, absence de manière consécutive et non justifiée à plus de la moitié des réunions annuelles imposées par le présent règlement, non-domiciliation dans la commune, conduite notoire ou manquement grave aux devoirs de sa charge.

Si le mandat de président devient vacant, le conseil communal choisit un nouveau président parmi les membres de la commission.

Si le mandat d'un membre effectif devient vacant, le membre suppléant l'occupe.

Si le mandat d'un membre suppléant devient vacant, le conseil communal désigne un nouveau membre suppléant parmi les candidats présentant un intérêt similaire et repris dans la réserve.

Lorsque la réserve est épuisée ou lorsqu'un intérêt n'est plus représenté, le conseil procède au renouvellement partiel de la commission communale. Les modalités prévues pour l'établissement ou le renouvellement intégral de la commission sont d'application.

Les modifications intervenues dans la composition en cours de mandature ne sont pas sanctionnées par un arrêté ministériel. Toutefois, les délibérations actant toute modification seront transmises à la DGO4, pour information, lors de la demande d'octroi de la subvention de fonctionnement.

## **Article 6. Compétences**

Outre les missions définies dans le CoDT et dans la législation relative aux études d'incidences, la commission rend des avis au conseil communal et au collège communal sur toutes les questions qui lui sont soumises.

La commission peut aussi, d'initiative, rendre des avis au conseil communal ou au collège communal sur l'évolution des idées et des principes en matière d'aménagement du territoire, d'urbanisme, de patrimoine et de mobilité, ainsi que sur les enjeux et les objectifs du développement territorial local.

## **Article 7. Confidentialité – Code de bonne conduite**

Le président et tout membre de la commission sont tenus à la confidentialité des données personnelles des dossiers dont ils ont la connaissance ainsi que des débats et des votes de la commission.

En cas de conflit d'intérêt, le président ou le membre quitte la séance de la commission pour le point à débattre et pour le vote.

Après décision du conseil communal ou du collège communal sur les dossiers soumis à l'avis de la commission, l'autorité communale en informe la Commission et assure la publicité des avis de la commission.

En cas d'inconduite notoire d'un membre ou de manquement grave à un devoir de sa charge, le président de la commission en informe le conseil communal qui, après avoir permis au membre en cause de faire valoir ses moyens de défense, peut proposer d'en acter la suspension ou la révocation.

## **Article 8. Sous commissions**

Le conseil communal peut diviser la Commission en sections. Celles-ci sont approuvées par le Gouvernement lors de l'établissement ou du renouvellement de la commission.

La commission peut également constituer des groupes de travail chargés notamment d'étudier des problèmes particuliers, de lui faire rapport et de préparer des avis.

Dans les deux cas, l'avis définitif est toutefois rendu par la commission.

## **Article 9. Invités – Experts**

La commission peut, d'initiative, appeler en consultation des experts ou personnes particulièrement informés.

Ceux-ci n'assistent qu'au point de l'ordre du jour pour lequel ils ont été invités. Ils n'ont pas droit de vote. Les frais éventuels occasionnés par l'expertise font l'objet d'un accord préalable du collège communal.

Le Ministre peut désigner, parmi les fonctionnaires de la DGO4, un représentant dont le rôle est d'éclairer les travaux de la commission. Ce fonctionnaire siège à la commission avec voix consultative.

## **Article 10. Validité des votes et quorum de vote**

La commission ne délibère valablement qu'en présence de la majorité des membres ayant droit de vote.

Ont droit de vote, le président, les membres effectifs et le suppléant le mieux classé de chaque membre effectif absent.

Le vote est acquis à la majorité simple ; en cas d'égalité de voix, celle du président est prépondérante.

Le vote peut être secret ou à main levée, à l'appréciation de la CCATM.

Lorsqu'il est directement concerné par un dossier examiné par la CCATM, le président, le membre effectif ou suppléant doit quitter la séance et s'abstenir de participer aux délibérations et aux votes.

## **Article 11. Fréquence des réunions – Ordre du jour et convocations**

La commission se réunit au moins le nombre de fois imposé par le Code (Art. R.I.10-5, §4), sur convocation du président.

En outre, le président convoque la commission communale à la demande du collège communal, lorsque l'avis de la commission est requis en vertu d'une disposition législative ou règlementaire.

Le président est tenu de réunir la commission afin que celle-ci puisse remettre ses avis dans les délais prescrits.

Les convocations comportent l'ordre du jour, fixé par le président.

Les convocations sont envoyées par lettre individuelle ou par mail, adressées aux membres de la commission huit jours ouvrables au moins avant la date fixée pour la réunion.

En l'absence du membre effectif, il en avertit son suppléant dans les meilleurs délais.

Une copie de cette convocation est également envoyée à :

- l'échevin ayant l'aménagement du territoire dans ses attributions ;
- l'échevin ayant l'urbanisme dans ses attributions ;
- l'échevin ayant la mobilité dans ses attributions ;
- s'il existe, au conseiller en aménagement du territoire et en urbanisme ;
- s'il existe, au fonctionnaire de la DGO4 désigné en application de l'article R.I.10, §12, du CoDT.

## **Article 12. Procès-verbaux des réunions**

Les avis émis par la commission sont motivés et font état, le cas échéant, du résultat des votes. Ils sont inscrits dans un procès-verbal signé par le président et le secrétaire de la commission.

Le procès-verbal est envoyé aux membres de la commission, qui ont la possibilité de réagir par écrit dans les huit jours à dater de l'envoi des documents. Il est soumis à approbation lors de la réunion suivante.

### **Article 13. Retour d'information**

La commission est toujours informée des avis ou des décisions prises par les autorités locales sur les dossiers qu'elle a eu à connaître.

### **Article 14. Rapports d'activités**

La commission dresse un rapport de ses activités au moins une fois tous les six ans qu'elle transmet à la DGO4 le 30 juin de l'année qui suit l'installation du conseil communal à la suite des élections. Le rapport d'activités est consultable à l'administration communale.

### **Article 15. Budget de la commission**

Le conseil communal porte au budget communal un article en prévision des dépenses de la commission de manière à assurer l'ensemble de ses missions. Le collège communal veille à l'ordonnancement des dépenses au fur et à mesure des besoins de celle-ci.

### **Article 16. Rémunérations des membres**

Le Gouvernement a arrêté le montant du jeton de présence auquel ont droit le président et les membres de la commission communale.

Le président a droit à un jeton de présence de 25 euros par réunion et le membre effectif, ou le cas échéant le suppléant qui le remplace, à un jeton de présence de 12,50 euros.

Par membre, on entend l'effectif ou le suppléant de l'effectif absent, qui exerce ses prérogatives.

### **Article 17. Subvention**

Les articles D.I.12, 6° et R.I.12, 6°, du CoDT prévoit l'octroi d'une subvention de :

- 2500 euros pour une commission composée, outre le président de 8 membres ;
- 4500 euros pour une commission composée, outre le président de 12 membres ;
- 6000 euros pour une commission composée, outre le président de 16 membres ;

à la commune dont la CCATM justifie, au cours de l'année précédant celle de la demande de subvention, de l'exercice régulier de ses compétences, du nombre minimum de réunions annuelles visé à l'article R.I.10-5, §4, du CoDT et qui justifie la participation du président, des membres ou du secrétaire à des formations en lien avec leur mandat respectif.

Par exercice régulier de ses compétences, on entend, outre l'obligation de se réunir au moins le nombre de fois imposé par le CoDT, la présence de la moitié des membres plus un.

La Commission rédige un rapport d'activités sur l'année écoulée. Celui-ci, réalisé sur la base des documents fournis par la DGO4. (Direction de l'aménagement local) ou via son site Internet, est transmis, au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'exercice écoulé à la DGO4.

C'est sur la base du rapport d'activités, du tableau des présences, du justificatif des frais inhérents à l'organisation des formations ainsi que d'un relevé des dépenses que la subvention visée aux articles D.I.12,al.1er,6° et R.I.12-6 du CoDT sera, le cas échéant, allouée.

### **Article 18. Local**

Le collège communal met un local équipé à la disposition de la commission.

#### **DECIDE :**

**Article 1.** d'annuler sa décision du 31.01.2019 d'approuver le règlement d'ordre intérieur de la Commission consultative communale d'aménagement du territoire et de la mobilité (CCATM) ;

**Article 2.** d'approuver le règlement d'ordre intérieur de la Commission consultative communale d'aménagement du territoire et de la mobilité (CCATM) tel que décrit ci-dessus ;

**Article 3.** de le transmettre au Gouvernement wallon pour approbation.

### **OBJET : CONSEIL CONSULTATIF COMMUNAL DES AINES (CCCA)**

#### **RENOUVELLEMENT DESIGNATION DES MEMBRES**

MM. L. GIJSENS et J-P. DONNAY, intéressés, se retirent.

Le Conseil,

Entendu Mme D. CREMA-WAGMANS, Echevine des Seniors, présentant le dossier ;

Vu la délibération du Collège communal en date du 16/04/2019 arrêtant une liste de 13 candidatures valables pour le CCCA et proposant de désigner ces 13 candidats en qualité de membres effectifs du CCCA respectant ainsi une répartition homogène par village et dont le quota de 2/3 de membres du même sexe est respecté :

Nelly	Galloy	F
Bruno	Michel	H
Eliane	Vanham	F
Jules	Martinuss en	H
Robert	Olivier	H
André	Deroanne	H
Marie- Rose	Deckers	F
Rose	Brouwers	F
Elise-Anne	Ennot	F
Béatrice	Detro	F
Jeannine	Jakubiak	F

Henri	Pevée	H
Alex	Woos	H

Vu les articles 6 et 15 du Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) du CCCA voté par le Conseil communal en date du 01.10.2015, mentionnant que le nombre de membres effectifs du CCCA, ainsi que le nombre de membres suppléants, peuvent être portés au nombre des Conseillers communaux (actuellement au nombre de 19) ; que les 13 candidats peuvent donc être désignés en qualité de membres effectifs du CCCA ;

**PROCEDE**, au scrutin secret, au vote pour désigner les 13 candidats susvisés.

Conformément à l'article 44 du ROI du Conseil communal, le bureau est composé du Président, M. A. DEWEZ, et des deux membres du Conseil communal les plus jeunes, MM. P. ETIENNE et L. OLIVIER.

Il y a 17 votants et 17 bulletins valables.

**PROCLAME** les résultats, à savoir :

BROUWERS Rose obtient 17 voix pour

DECKERS Marie-Rose obtient 17 voix pour

DEROANNE André obtient 14 voix pour, 2 voix contre et 1 abstention

DETRO Béatrice obtient 17 voix pour

ENNOT Elise-Anne obtient 17 voix pour

GALLOY Nelly obtient 17 voix pour

JAKUBIAK Jeannine obtient 17 voix pour

MARTINUSSEN Jules obtient 17 voix pour

MICHEL Bruno obtient 15 voix pour, 1 voix contre et 1 abstention

OLIVIER Robert obtient 16 voix pour et 1 voix contre

PEVEE Henri obtient 17 voix pour

VANHAM Eliane obtient 17 voix pour

WOOS Alex obtient 14 voix pour, 2 voix contre et 1 abstention

Sont par conséquent désignés en qualité de membres effectifs du Conseil Consultatif Communal des Aînés (par ordre alphabétique) :

- BROUWERS Rose
- DECKERS Marie-Rose
- DEROANNE André
- DETRO Béatrice
- ENNOT Elise-Anne
- GALLOY Nelly
- JAKUBIAK Jeannine
- MARTINUSSEN Jules
- MICHEL Bruno
- OLIVIER Robert
- PEVEE Henri
- VANHAM Eliane

- WOOS Alex

**PORTE** les résultats de la présente à la connaissance de chacun des membres du CCCA.

**OBJET : MARCHÉ DE TRAVAUX - CRÉATION DE LOGES EXTÉRIEURES AU HALL**  
**DES TRAVAUX - APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE**  
**DE PASSATION - REFERENCE : 2019/28**

Le Conseil,

Entendu M. le Bourgmestre et M. VONCKEN, Echevin des Travaux présentant le dossier ;

Attendu que le Hall des Travaux n'est pas encore équipé de lieu de stockage extérieur compartimenté, il y a lieu d'installer des loges sur dalle béton afin de réorganiser la méthode de fonctionnement du Service Travaux ;

Attendu que les différentes loges serviront de stockage en vrac de matières premières mais aussi des déchets de terrassement avant évacuation dans les centres agréés ;

Attendu que la zone bétonnée permettra les manœuvres avec des engins lourds sans creuser des tranchées boueuses au sol ;

Attendu que ce projet fait l'objet d'un permis d'urbanisme ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 144.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° ;

Considérant le cahier des charges N° 2019/28 relatif au marché "Création de loges extérieures au hall des travaux" établi par l'agent du Service Marchés Publics et l'agent technique ;

Considérant que ce marché est divisé en lots :

\* Lot 1 (Fourniture et mise en place de blocs de pose pour la création de loges extérieures au Hall des Travaux), estimé à 11.290,98 € hors TVA ou 13.662,09 €, 21% TVA comprise ;

\* Lot 2 (Fournitures pour la réalisation par le Service des travaux d'une dalle de béton au Hall des travaux), estimé à 10.418,00 € hors TVA ou 12.605,78 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 21.708,98 € hors TVA ou 26.267,87 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire 2019 à l'article 421/72353 (20190009) ;

Considérant que, sous réserve d'approbation du budget, le crédit sera augmenté lors de la prochaine modification budgétaire;

Considérant que l'avis de légalité du directeur financier n'est pas obligatoire, qu'il n'y a pas eu de demande spontanée et qu'aucun avis n'a été donné d'initiative par le directeur financier ;

Entendu M. F-T. DELIÉGE, Conseiller Communal du groupe RENOUVEAU, intervenant comme suit :

- il suggère d'ajouter « fournitures » au lot 1 pour que ce soit plus précis : M. l'Echevin des Travaux en référera au Service Marchés Publics ;
- il suggère que le nouveau télescopique soit utilisé pour placer les blocs (il suffirait d'acheter ou louer une pince) : M. l'Echevin des Travaux explique pourquoi cette idée n'est pas judicieuse ;
- il suggère qu'au moins pour 1 loge le stockage se fasse en big-bags et non en vrac : M. l'Echevin des Travaux estime que les big-bags peuvent être déposés sur une dalle bétonnée et que des loges ne sont pas nécessaires pour cela.  
M. l'Echevin des Travaux lui apporte aussi des précisions :
  - sur les divers matériaux qui seront rangés dans les loges ;
  - sur la sécurité des ouvriers pour réaliser cet ouvrage (notamment la ligature des treillis) ;
  - sur l'estimation du temps de réalisation.

M. le Bourgmestre met fin au débat et fait voter sur le point ;

Statuant à l'unanimité ;

**DECIDE,**

Article 1er :

D'approuver le cahier des charges N° 2019/28 (ci-dessous) et le montant estimé du marché "Création de loges extérieures au hall des travaux", établis par l'agent du Service Marchés Publics et l'agent technique. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 21.708,98 € hors TVA ou 26.267,87 €, 21% TVA comprise.

**« CAHIER DES CHARGES DU MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX AYANT POUR OBJET  
"CRÉATION DE LOGES EXTÉRIEURES AU HALL DES TRAVAUX"  
PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICATION PRÉALABLE**

Pouvoir adjudicateur

Administration Communale de DALHEM



### Auteur de projet

Nom : Service Marchés Publics

Adresse : Rue de Maestricht, 7 à 4607 DALHEM

Personne de contact : Madame Gisèle MAGIS

Téléphone : 04/374.74.21

Fax : 04/374.24.29

E-mail : gisele.magis@commune-dalhem.be

### Réglementation en vigueur

1. Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures.
2. Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et ses modifications ultérieures.
3. Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et ses modifications ultérieures.
4. Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions, et ses modifications ultérieures.
5. Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code du bien-être au travail.
6. Loi du 11 février 2013 prévoyant des sanctions et des mesures à l'encontre des employeurs de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

### Dérogations, précisions et commentaires

Néant

#### I. Dispositions administratives

Cette première partie se rapporte à la réglementation relative à la passation d'un marché public jusqu'à la désignation de l'adjudicataire.

Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 17 juin 2016 et à l'arrêté royal du 18 avril 2017 et leurs modifications ultérieures.

##### I.1 Description du marché

Création de boxes extérieurs au hall des travaux.

Lieu de livraison : Hall des travaux, av. des Prisonniers 12A à 4608 WARSAGE

Le marché est divisé en lots comme suit :

Lot 1 "Fourniture et mise en place de blocs de pose pour la création de loges extérieures au Hall des Travaux"

Lot 2 "Fournitures pour la réalisation par le Service des travaux d'une dalle de béton au Hall des travaux "

##### I.2 Identité de l'adjudicateur

Administration Communale de DALHEM

Rue de Maestricht 7  
4607 DALHEM

### I.3 Procédure de passation

Conformément à l'article 42, § 1, 1° a (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 144.000,00 €) de la loi du 17 juin 2016, le marché est passé par procédure négociée sans publication préalable.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

### I.4 Fixation des prix

Le présent marché consiste en un marché à bordereau de prix.

Le marché à bordereau de prix est celui dans lequel les prix unitaires des différents postes sont forfaitaires et les quantités, pour autant que des quantités soient déterminées pour les postes, sont présumées ou exprimées dans une fourchette.

Les postes sont portés en compte sur la base des quantités effectivement commandées et mises en oeuvre.

### I.5 Motifs d'exclusion et sélection qualitative

Le formulaire d'offre doit être accompagné des pièces suivantes :

Situation juridique du soumissionnaire (motifs d'exclusion)

Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés aux articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Capacité économique et financière du soumissionnaire (critères de sélection)

Non applicable.

Capacité technique et professionnelle du soumissionnaire (critères de sélection)

Non applicable.

### I.6 Forme et contenu des offres

Le soumissionnaire établit son offre en français et complète l'inventaire sur le modèle annexé au cahier des charges le cas échéant. Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents que le formulaire prévu, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

Tous les documents établis ou complétés par le soumissionnaire ou son mandataire sont datés et signés par celui-ci.

Lorsque l'offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint à l'offre l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration.

Toutes ratures, surcharges et mentions complémentaires ou modificatives, tant dans l'offre que dans ses annexes, qui seraient de nature à influencer les conditions

essentielles du marché, telles que les prix, les délais, les conditions techniques, doivent également être signées par le soumissionnaire ou son mandataire. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.

#### I.7 Dépôt des offres

L'offre est établie sur papier et est glissée sous pli définitivement scellé mentionnant le numéro du cahier des charges (2019/28) ou l'objet du marché et les numéros des lots. Elle est envoyée par service postal ou remise par porteur.

L'offre doit être adressée à :

Administration Communale de DALHEM

Service Marchés Publics

Madame Gisèle MAGIS

Rue de Maestricht 7

4607 DALHEM

Le porteur remet l'offre à Madame Gisèle MAGIS personnellement ou dépose cette offre dans la boîte prévue à cette fin à l'adresse reprise ci-dessus.

La date et l'heure limites d'introduction des offres seront mentionnées dans la lettre d'invitation à présenter une offre.

Le pouvoir adjudicateur a choisi de ne pas faire usage des moyens de communication électroniques (E-Tendering) et d'appliquer la mesure transitoire prévue à l'article 129 de l'arrête royal du 18 avril 2017.

Par l'introduction d'une offre, les soumissionnaires acceptent sans condition le contenu du cahier des charges et des autres documents relatifs au marché, ainsi que le respect de la procédure de passation telle que décrite dans le cahier des charges et acceptent d'être liés par ces dispositions.

Lorsqu'un soumissionnaire formule une objection à ce sujet, il doit communiquer les raisons de cette objection au pouvoir adjudicateur par écrit et par courrier recommandé dans les 7 jours calendrier après la réception du cahier des charges.

#### I.8 Ouverture des offres

Il n'y a pas d'ouverture des offres en séance publique.

#### I.9 Délai de validité

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours de calendrier, à compter de la date limite de réception des offres.

#### I.10 Critères d'attribution

Le prix est l'unique critère d'attribution. Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, déterminée sur la base du prix.

### I.11 Variantes

Il est interdit de proposer des variantes libres.  
Aucune variante exigée ou autorisée n'est prévue.

### I.12 Options

Aucune option exigée ou autorisée n'est prévue.  
Il est interdit de proposer des options libres.

### I.13 Choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, déterminée sur la base du prix.

Par la présentation de son offre, le soumissionnaire accepte toutes les clauses du Cahier des Charges et renonce à toutes les autres conditions. Si le pouvoir adjudicateur constate, lors de l'analyse des offres, que le soumissionnaire a ajouté des conditions qui rendent l'offre imprécise ou si le soumissionnaire émet des réserves quant aux conditions du Cahier des Charges, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de considérer l'offre comme substantiellement irrégulière.

#### Marché divisé en lots

Le pouvoir adjudicateur a le droit de n'attribuer que certains lots et, éventuellement, de décider que les autres lots feront l'objet d'un ou plusieurs nouveaux marchés, au besoin selon un autre mode.

Le soumissionnaire peut présenter une offre pour tous les lots.

Il est interdit de compléter l'offre en mentionnant un rabais consenti par le soumissionnaire sur chaque lot en cas de réunion de certains lots pour lesquels il remet offre.

## II. Dispositions contractuelles

Cette deuxième partie fixe la procédure relative à l'exécution du marché. Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'arrêté royal du 14 janvier 2013 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics est d'application.

### II.1 Fonctionnaire dirigeant

Le collège communal est le fonctionnaire dirigeant du marché conformément aux dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

En application des dispositions de l'article L1222-4 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le collège communal est le seul organe compétent habilité à contrôler l'exécution du marché.

Le Collège communal est représenté par :

Nom : Madame Gisèle MAGIS

Adresse : Service Marchés Publics, Rue de Maestricht, 7 à 4607 DALHEM

Téléphone : 04/374.74.21

Fax : 04/374.24.29

E-mail : gisele.magis@commune-dalhem.be

## II.2 Sous-traitants

Le soumissionnaire peut faire valoir les capacités de sous-traitants ou d'autres entités. Dans ce cas, il joint à son offre les documents utiles desquels ressort l'engagement de ces sous-traitants ou entités de mettre les moyens nécessaires à la disposition du soumissionnaire.

L'adjudicataire est tenu de travailler avec ces sous-traitants désignés lors de l'exécution du marché. Le recours à d'autres sous-traitants est soumis à l'accord préalable du pouvoir adjudicateur.

L'adjudicataire demeure responsable envers le pouvoir adjudicateur lorsqu'il confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants.

Le pouvoir adjudicateur ne lie aucun lien contractuel avec ces sous-traitants.

Ces sous-traitants ne peuvent se trouver dans un des cas d'exclusion visés à l'article 67 de la loi du 17 juin 2016, hormis le cas où l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services concerné, conformément à l'article 70 de la loi, démontre vis-à-vis de l'adjudicateur avoir pris les mesures suffisantes afin de prouver sa fiabilité.

## II.3 Assurances

L'adjudicataire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail et sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers lors de l'exécution du marché.

A tout moment durant l'exécution du marché, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire justifie qu'il a souscrit ces contrats d'assurances au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie requise par les documents du marché.

## II.4 Cautionnement

Aucun cautionnement ne sera exigé pour ce marché.

## II.5 Clause de réexamen : Révisions de prix

Il n'y a pas de révision des prix pour ce marché.

## II.6 Délai de livraison

Le pouvoir adjudicateur n'a pas spécifié le délai de livraison. Par conséquent, le soumissionnaire doit proposer lui-même un délai de livraison dans son offre (en jours de calendrier).

Le pouvoir adjudicateur n'a pas spécifié le délai de livraison. Par conséquent, le soumissionnaire doit proposer lui-même un délai de livraison dans son offre (en jours ouvrables).

#### II.7 Délai de paiement

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours de calendrier à compter de la date de livraison pour procéder aux formalités de réception. Ce délai prend cours le lendemain de l'arrivée des fournitures à destination, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession du bordereau ou de la facture.

Le paiement du montant dû au fournisseur est effectué dans les 30 jours de calendrier à compter de la date de fin de la vérification, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés. Ladite facture vaut déclaration de créance.

#### II.8 Délai de garantie

Le délai de garantie pour ces fournitures est de 12 mois calendrier.

Le délai de garantie prend cours à compter de la date de réception provisoire au lieu de livraison.

#### II.9 Réception provisoire

A l'expiration du délai de vérification, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception.

#### II.10 Réception définitive

La réception définitive a lieu à l'expiration du délai de garantie. Elle est implicite lorsque la fourniture n'a pas donné lieu à réclamation pendant ce délai. Lorsque la fourniture a donné lieu à réclamation pendant le délai de garantie, un procès-verbal de réception ou de refus de réception définitive est établi dans les quinze jours précédant l'expiration dudit délai.

### III. Description des exigences techniques

Lot 1 : Fourniture et mise en place de blocs de pose pour la création de loges extérieures au Hall des travaux :

1. : Bloc de pose +/-1500\*750\*400

Quantité: 194, Unité: pièce - QP

2. : Bloc de pose +/-1125\*750\*400

Quantité: 24, Unité: pièce - QP

3. : Bloc de pose +/-750\*750\*400

Quantité: 21, Unité: pièce - QP

Le bloc de pose est un bloc qui est utilisé pour réaliser des constructions de panneaux sur une fondation de niveau et stable. Le bloc de pose est un produit de béton de haute qualité composé de granulats purs et antigel.

Les blocs de pose posséderont un certificat KOMO :

Les blocs de béton empilables sont constitués de béton VBC conforme aux normes NEN-EN 206-1, NEN 8005 et NEN 6722. Classe de résistance C30/37. A la livraison, la résistance du béton à la compression est au moins de 2/3 la résistance caractéristique à la compression sur cube.

Les blocs de pose seront utilisés pour construire des loges de stockage au hall des travaux (voir croquis annexe)

Les blocs de pose seront placés sur une fondation sèche, robuste et de niveau (réalisée par le Service des Travaux). La fondation sera lisse et de niveau. Une différence de 5 mm maximum sur un rang de 3 m devra être tolérée par l'entreprise.

Lot 2 : Fournitures pour la réalisation par le Service des Travaux d'une dalle béton au Hall des travaux.

Le Service des Travaux souhaite réaliser une dalle béton de 480 m<sup>2</sup> (10 m largeur) et d'une épaisseur de 20 cm afin de pouvoir y placer des blocs de pose pour la création de boxes extérieurs.

Pour ce faire, il doit acquérir les fournitures suivantes :

1. : Treillis à béton 500x200m 15/15 diamètre 8 mm

Quantité: 54, Unité: pièce - QP

2. : Fils de ligature (bobines de 5kg)

Quantité: 4, Unité: pièce - QP

3. : Béton liquide à 350 kg (y compris transport + camion pompe de +/- 20 m)

Quantité: 96, Unité: m<sup>3</sup> - QP »

Article 2 :

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

Article 3 :

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire 2019 à l'article 421/72353 (20190009).

**OBJET : MARCHE DE TRAVAUX : (TRAVAUX EN MATIERE D'ECLAIRAGE PUBLIC)**  
**RENOUVELLEMENT DE L'ADHESION DE LA COMMUNE A LA CENTRALE**  
**D'ACHAT ORES Assets – DECISION DE PRINCIPE**

Le Conseil,

Entendu M. le Bourgmestre et M. F. VAESSEN, Echevin de l'Energie présentant le dossier et apportant des précisions sur les travaux d'entretien et de réparation des points d'éclairage publics ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L 1122-30, L1222-3, L1222-4 et L-L3122-2,4°,d ;

Vu l'article 135, §2 de la nouvelle loi communale ;

Vu les articles 2, 6°, 7° et 47 la loi du 17 juin 2016, relative aux marchés publics ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 06 novembre 2008 relatif à l'obligation de service public imposée aux gestionnaires de réseau de distribution en termes d'entretien et d'amélioration de l'efficacité énergétique des installations d'éclairage public, notamment son article 3 ;

Vu la désignation de l'intercommunale ORES Assets en qualité de gestionnaire de réseau de distribution sur le territoire de la commune ;

Considérant l'article 2,6 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics permettant à une centrale d'achats, pouvoir adjudicateur, de passer des marchés destinés à des pouvoirs adjudicateurs ;

Considérant l'article 47, §2, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics prévoyant qu'un pouvoir adjudicateur recourant à une centrale d'achat est dispensé d'organiser lui-même une procédure de passation et § 4 précisant que les pouvoirs adjudicateurs peuvent, sans appliquer les procédures prévues par la présente loi, attribuer à une centrale d'achat un marché public de services pour la fourniture d'activité d'achat centralisées ;

Vu les besoins de la commune en matière de travaux d'éclairage public ;

Vu la centrale d'achat constituée par ORES Assets pour la passation de marchés publics et d'accords-cadres de travaux aériens BT et Eclairage Public et poses souterraines pour ses besoins propres et ceux de ses 198 communes associées qu'elle dessert en matière d'éclairage public ;

Vu l'intérêt pour la commune de recourir à cette centrale et ce, notamment en vue de réaliser des économies d'échelle pour couvrir ses besoins en matière de travaux aériens d'éclairage public et poses souterraines d'éclairage public ;

Statuant à l'unanimité ;

#### **DECIDE :**

Article 1<sup>ier</sup> : de renouveler l'adhésion de la commune à la centrale d'achat constituée par l'intercommunale ORES Assets, pour l'ensemble de ses besoins en matière de travaux d'éclairage public et ce pour une durée de quatre ans, renouvelable ;

Article 2 : qu'il sera recouru pour chaque projet de renouvellement d'anciennes installations/d'établissement de nouvelles installations aux entrepreneurs désignés par la centrale de marchés dans le cadre de ce marché pluriannuel ;

Article 3 : de charger le collège de l'exécution de la présente délibération ;

Article 4 : de transmettre la présente délibération :

- à l'autorité de tutelle ;
- à l'intercommunale ORES Assets pour dispositions à prendre.



**OBJET : 1.75. SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALES - MEDIATION**  
**CONVENTION DE COLLABORATION ENTRE LA VILLE DE LIEGE**  
**ET LA COMMUNE DE DALHEM - APPROBATION**

Le Conseil,

Entendu M. le Bourgmestre présentant le dossier ;

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

Vu la loi du 24.06.2013 relative aux sanctions administratives communales,  
entrée en vigueur le 01.01.2014 et ses modifications subséquentes, et en particulier  
ses articles 12 à 18 ;

Vu l'arrêté royal du 28.01.2014 établissant les conditions et modalités  
minimales pour la médiation prévue dans le cadre de la loi relative aux sanctions  
administratives communales (SAC), entrée en vigueur le 31.01.2014 ;

Vu la délibération du Conseil communal de la Ville de LIEGE en date du  
25.02.2019 adoptant une convention de collaboration entre la Ville de LIEGE et la  
Commune concernant la médiation en matière de sanctions administratives  
communales ;

Considérant qu'il y a lieu de conclure une convention de collaboration  
entre la Ville de LIEGE et la Commune dans le cadre de la médiation en matière de  
sanctions administratives communales ;

Suite à la demande de M. L. OLIVIER, Conseiller communal du groupe  
Renouveau, il est confirmé que le rapport annuel de la Ville de LIEGE relatif aux  
interventions du médiateur sera communiqué au Conseil communal.

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Statuant à l'unanimité ;

**DECIDE** d'arrêter et d'approuver les termes de la convention ci-après :

«

<p><b>Convention de collaboration entre la Ville de Liège et la Commune de Dalhem concernant la médiation en matière de sanctions administratives communales</b></p>
--

**ENTRE :**

**La Ville de Liège**, représentée par son Collège communal pour lequel agissent  
Monsieur Willy DEMEYER, Bourgmestre, et Monsieur Philippe ROUSSELLE, Directeur  
général, en exécution d'une délibération du Conseil communal du 25.02.2019  
ci-après dénommée « la Ville »,

**Et**

**La Commune de Dalhem**, représentée par Monsieur Arnaud DEWEZ, Bourgmestre,  
et Madame Jocelyne LEBEAU, Directrice générale, agissant en exécution d'une  
délibération du Conseil communal du  
ci-après dénommée « la Commune »,

**Il a été convenu et est accepté ce qui suit :**

### **I. Préambule**

La législation relative aux sanctions administratives communales prévoit des mesures alternatives à l'amende, tant pour les contrevenants majeurs que mineurs. Le Conseil communal peut notamment prévoir une procédure de médiation, celle-ci étant obligatoire au cas où l'infraction a été commise par un mineur d'âge.

L'Etat fédéral renouvelle annuellement une convention portant l'octroi d'une subvention à la Ville de Liège, qui emploie un médiateur local dont les services peuvent bénéficier aux autres communes de l'arrondissement judiciaire.

Dans ce cadre, la Ville de Liège s'engage à conclure des partenariats avec les villes et communes de l'arrondissement (division de Liège) qui souhaitent avoir recours aux services du médiateur local.

La présente convention a pour objectif de préciser les modalités pratiques de cette mise à disposition du médiateur local.

### **II. Dispositions générales concernant l'exécution de la convention**

#### **Article 1er**

La commune de Dalhem s'engage à collaborer avec la Ville de Liège afin d'affecter le poste de médiateur financé par le gouvernement fédéral, à la mise en place et l'application, sur son territoire communal, de la procédure de médiation.

#### **Article 2**

La Ville de Liège a recruté un médiateur qui dispose d'une licence en droit et/ou criminologie. Elle est l'employeur légal de la personne engagée et assurera la gestion administrative et financière liée au contrat de travail du médiateur.

Elle s'engage à faire bénéficier la Commune de Dalhem des services du médiateur, en prenant en charge des dossiers de médiation pour des infractions administratives qui ont été verbalisées ou constatées sur son territoire.

#### **Article 3**

Conformément aux dispositions légales concernant la procédure de médiation, dans le cadre des sanctions administratives, la Ville de Liège fixe au médiateur les tâches suivantes :

- 1. L'élaboration et le suivi de toutes les étapes des procédures de médiation, sur mission du fonctionnaire sanctionnateur ;*
- 2. Entendre les parties, organiser une médiation et tenter de trouver un accord entre elles, qu'il s'agisse d'une personne privée ou de la collectivité ;*
- 3. Le cas échéant, l'organisation d'une mesure réparatrice accomplie par le contrevenant dans le cadre de la médiation ;*
- 4. L'éventuel choix et la détermination des modalités de la prestation citoyenne*

*accomplie par les mineurs, en cas de refus ou d'échec de la médiation ;*

- 5. Participer en tant que médiateur à la politique locale de prévention des nuisances ;*
- 6. Participer aux réunions d'échanges d'expérience organisées par l'Etat fédéral ou par d'autres services de médiation ;*
- 7. etc.*

#### **Article 4**

La Ville de Liège et la Commune de Dalhem acceptent de localiser les activités principales du médiateur dans la Ville de Liège.

La Ville de Liège mettra à la disposition du médiateur un local adapté, afin que celui-ci puisse effectuer ses séances de médiation dans des conditions optimales.

La Ville de Liège fournira par ailleurs le support administratif nécessaire à l'exercice de sa mission.

En fonction des besoins et du souhait de la Commune de Dalhem, le médiateur pourra organiser des séances de médiation décentralisées dans un local mis ponctuellement à sa disposition par la Commune de Dalhem.

Les frais de déplacement du médiateur seront désormais pris en charge par la Ville de Liège.

#### **Article 5**

Dès la mise en place de la présente convention, la Commune de Dalhem transmettra au médiateur ses règlements et ordonnances assortis en tout ou en partie de sanctions administratives. Il en ira de même de toutes modifications ultérieures de ces règlements.

La Commune de Dalhem s'engage à informer son fonctionnaire sanctionnateur, le chef de corps de la zone de police, ainsi que les agents désignés par son Conseil communal pour constater ou déclarer une infraction aux règlements communaux, de la présente convention et des coordonnées précises de la personne désignée pour exercer la fonction de médiateur.

#### **Article 6**

Le médiateur bénéficiera d'une indépendance dans l'exercice quotidien de sa fonction. Il agira dans le respect de la déontologie du médiateur en respectant les principes de libre consentement, confidentialité, transparence, neutralité et indépendance.

Le médiateur communiquera les résultats de la médiation au fonctionnaire sanctionnateur de la Commune de Dalhem, conformément aux dispositions légales.

### **III. Dispositions financières**

#### **Section 1. Financement pris en charge par l'Etat fédéral**

## **Article 7**

La Ville de Liège bénéficiera de la subvention forfaitaire accordée par l'Etat fédéral afin de prendre en charge les frais relatifs à la rémunération du travailleur, ainsi qu'une partie des frais de fonctionnement et d'investissement nécessaires à l'exercice de sa fonction, notamment ses frais de déplacement.

Elle est chargée de la gestion administrative et financière liée à cette subvention.

## **Section 2. Participation financière des communes partenaires**

### **Article 8**

La Commune de Dalhem prendra en charge une part des frais de personnel qui dépassent le montant de la subvention allouée à la Ville de Liège. La répartition de cette charge est effectuée sera communiquée annuellement et calculée pour chaque année civile sur base du coût total de la charge de rémunération du médiateur de l'année civile précédente, et ceci, sur base du nombre d'habitants par commune au 1<sup>er</sup> janvier de l'année précédente.

## **IV. Rapport annuel**

### **Article 9**

La Ville de Liège s'engage à rédiger le rapport annuel d'activités, demandé dans le cadre de la subvention fédérale.

La Commune de Dalhem pour sa part, transmettra en temps voulu au médiateur les données chiffrées nécessaires.

Le fonctionnaire sanctionnateur informera le médiateur des propositions de médiation qui ont été refusées par le contrevenant, afin que ce refus puisse être comptabilisé.

## **V. Communication**

### **Article 10**

Les parties s'engagent à échanger en temps utile toute information pertinente liée à la bonne exécution de la convention.

## **VI. Durée de la convention**

### **Article 11**

La présente convention de collaboration prend effet à la date du 1<sup>er</sup> janvier 2019 pour une durée indéterminée et est liée à l'octroi de la subvention de l'Etat Fédéral. Toute modification ou rajout à la convention doit faire l'objet d'un avenant approuvé et signé par les deux parties.

Chaque partie peut mettre fin à la convention de collaboration à tout moment, moyennant une notification par écrit à l'autre partie d'un préavis de 3 mois prenant cours à partir du lendemain du jour de sa notification.

Fait en double exemplaire, le 25 avril 2019.

Le Directeur général,  
Philippe ROUSELLE

Pour la Ville de Liège,

Le Bourgmestre,  
Willy DEMEYER

La Directrice générale,  
Jocelyne LEBEAU

Pour la Commune de Dalhem,

Le Bourgmestre,  
Arnaud DEWEZ »

**TRANSMET** la présente délibération pour information et disposition au Collège communal de LIEGE - à Mme Marie-Noëlle GOLENVAUX, Médiatrice locale – Ville de Liège, Place Jules Seeliger n° 5 à 4000 LIEGE, à M. A. LAMBERT, Chef de Corps de la Zone de Police Basse-Meuse, aux fonctionnaires sanctionneurs provinciaux, à M. le Receveur régional et au Service communal des Finances.

**OBJET : APPEL A PROJETS INNOVANTS « TERRITOIRE INTELLIGENT »**  
**(SMART REGION) - PARTICIPATION DE LA COMMUNE**  
**RATIFICATION DE LA DECISION DU COLLEGE COMMUNAL**

Le Conseil,

M. le Bourgmestre et M. F. VAESSEN, Echevin de l'Environnement, de l'Ecologie, de la Transition énergétique, de l'Energie et des Bâtiments communaux, présente le projet ;

Vu le courrier réceptionné le 21.01.2019, inscrit au correspondancier sous le n° 112, par lequel la Ministre des Pouvoirs locaux – Mme Valérie DE BUE invite à participer à l'appel à projets innovants « Territoire intelligent » (Smart Région) ;

Vu la présentation d'une solution de gestion et d'optimisation du chauffage dans les bâtiments communaux grâce à des vannes thermostatiques intelligentes connectées ;

Vu la délibération du Collège Communal du 26.03.2019 par laquelle il décide :

- de participer à cet appel à projet et de solliciter un financement au Gouvernement Wallon pour développer le projet numérique susvisé en matière d'énergie et d'environnement.
- d'approuver le projet de placement d'un système de gestion et d'optimisation du chauffage qui sera introduit avant le 31.03.2019 par l'agent administratif via le formulaire intelligent, sur le site dédié :  
<https://www.digitalwallonia.be/territoireintelligent>.
- De soumettre la délibération du Collège Communal du 26.03.2019 au prochain Conseil Communal pour ratification.

M. F. VAESSEN apporte toutes les précisions techniques suite aux questions posées ;

Statuant à l'unanimité ;

**DECIDE :**

- de ratifier la délibération du Collège Communal du 26.03.2019 « Appel à projets « territoire intelligent » (Smart Région) – Ministres Wallons des Pouvoirs Locaux et du numérique – Participation » ;
- de transmettre la présente délibération pour information et disposition à l'adresse email suivante : [territoireintelligent@digitalwallonia.be](mailto:territoireintelligent@digitalwallonia.be).

M. le Bourgmestre remercie toutes les personnes qui ont collaboré à ce projet.

## **OBJET : 1.777.614. ENVIRONNEMENT – ACTIONS DE PREVENTION**

### **MANDAT A INTRADEL**

Le Conseil communal,

Monsieur le Bourgmestre présente le dossier.

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la

Décentralisation :

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 juillet 2008 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets, ci-après dénommé l'Arrêté ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 9 juin 2016 modifiant les conditions d'octroi des subsides prévention ;

Vu le courrier d'Intradel par lequel l'intercommunale propose 2 actions de prévention à destination des ménages, à savoir :

#### **Ateliers d'initiation au zéro déchet :**

- Sensibiliser à la problématique des déchets ;
- Former aux gestes ZD pratiques via la fabrication de recettes et la démonstration d'objets ZD pour chaque pièce de la maison et le jardin ;

Prouver aux participants que c'est facile par le témoignage de prestataires expérimentés et proches d'eux ;

- Amener le citoyen à se poser des questions sur sa consommation : retour vers les producteurs et commerces locaux, recherche de circuits courts, rencontres citoyennes sont des changements fréquents qui accompagnent la démarche ZD.

#### **Le kit « système ZD », du fait maison, zéro déchet :**

Le kit « Système ZD » se présente sous forme de fiches pratiques (DIY) qui aborderont le zéro déchet à la maison, au jardin, à l'école... Toutes les thématiques de la prévention des déchets seront abordées via ces fiches : gaspillage alimentaire, réutilisation, compostage, achat en vrac, réparation...

Les fiches pratiques seront également téléchargeables sur [www.intradel.be](http://www.intradel.be). Des tutoriels seront développés afin de renforcer l'apprentissage des trucs et astuces. Ils seront accessibles via la chaîne YouTube d'Intradel.

Considérant que ces actions vont permettre de sensibiliser les citoyens sur l'importance de réduire sa production de déchets ;

**STATUANT** à l'unanimité ;

**DECIDE :**

Article 1 : de mandater l'intercommunale Intradél pour mener les actions suivantes :

- **Ateliers d'initiation au zéro déchet** :

- Sensibiliser à la problématique des déchets ;
- Former aux gestes ZD pratiques via la fabrication de recettes et la démonstration d'objets ZD pour chaque pièce de la maison et le jardin ;

Prouver aux participants que c'est facile par le témoignage de prestataires expérimentés et proches d'eux ;

- Amener le citoyen à se poser des questions sur sa consommation : retour vers les producteurs et commerces locaux, recherche de circuits courts, rencontres citoyennes sont des changements fréquents qui accompagnent la démarche ZD.

- **Le kit « système ZD », du fait maison, zéro déchet** :

Le kit « Système ZD » se présente sous forme de fiches pratiques (DIY) qui aborderont le zéro déchet à la maison, au jardin, à l'école... Toutes les thématiques de la prévention des déchets seront abordées via ces fiches : gaspillage alimentaire, réutilisation, compostage, achat en vrac, réparation...

Les fiches pratiques seront également téléchargeables sur [www.intradel.be](http://www.intradel.be). Des tutoriels seront développés afin de renforcer l'apprentissage des trucs et astuces. Ils seront accessibles via la chaîne YouTube d'Intradél.

Article 2 : de mandater l'intercommunale Intradél, conformément à l'article 20§2 de l'Arrêté, pour la perception des subsides relatifs à l'organisation des actions de prévention précitées prévus dans le cadre de l'Arrêté.

## **QUESTIONS D'ACTUALITE**

**M. F. DELIÉGE, Conseiller communal du groupe Renouveau** :

- Mise à disposition gratuite de bois – Avis Site

Ce bois ne doit-il pas être réservé pour le CPAS ?

M. le Bourgmestre et M. le Président du CPAS : l'analyse a été faite et le stock actuel est suffisant.

- Ecole de MORTROUX – Grande quantité de sel de déneigement répandue sur une allée en gravier pour désherber – Destruction partie pelouse – Quid de la sécurité des enfants ? Ce procédé est-il homologué ?

MM les Echevins des Travaux et de l'Environnement : ce système sera utilisé à d'autres endroits vu l'interdiction des glyphosates ; du sel est utilisé aussi en hiver pour déneiger les cours de récréation.

**M. P. ETIENNE, Conseiller communal du groupe DalhemDemain** :

- Projet de vente de terrains communaux (financement achat terrain BOMBAYE) : il attire l'attention sur la vigilance à avoir quant à la procédure et la méthode à suivre pour la mise en vente et l'attribution (surtout pour des terrains constructibles comme à MORTROUX).

M. le Bourgmestre : pas encore de discussion avancée sur le sujet, quelques renseignements pris par l'administration auprès de l'UVCW, les conditions de mise en vente seront arrêtées par le Conseil communal.

M. T. MARTIN, Conseiller communal du groupe DalhemDemain :

- Projets éoliens – Réunions d'information préalables.

M. l'Echevin de l'Environnement et de l'Energie apporte les précisions souhaitées et résume la procédure.

Pourraient être concernés : un terrain communal et un terrain du CPAS.

Le dossier devra être présenté au Conseil communal (mise à disposition du terrain).

Il convie chacun le 02.05.2019 (projet Vortex) et le 07.05.2019 (projet Engie).