

COMMUNE DE
4450 JUPRELLE

Séance du 28 janvier 2025 à 19h45

Présents : Madame Christine SERVAES, Bourgmestre;
Monsieur Jonathan GREVESSE, Monsieur Christophe COLARD,
Monsieur Philippe MICHEL, Madame Anne GHAYE, Échevins;
Madame Lauriane SERONVALLE, Présidente CPAS avec voix consultative;
Monsieur Fabrice REYNDERS, Monsieur Frédéric YANS,
Madame Geneviève THYS, Madame Isabelle LAZZARI-GHYSEN,
Madame Isabelle PÂQUE, Monsieur Joris MÉLON, Madame Roseline O THANH,
Monsieur Gary GILLOT, Madame Jeanne-Françoise de GRADY,
Monsieur Brice KOTSIFAKOS VANDENBROUCKE, Madame Laurence DEOM-
PÂQUE, Monsieur Maxime SMEETS, Madame Nancy BARÉ,
Madame Carine ROSKAM, Monsieur Philippe NINANNE, Conseillers;
Monsieur Fabian LABRO, Directeur général;
Excusés : Madame Pauline SAUVAGE, Conseillère;

**1. Réunion annuelle commune du Conseil Communal et du Conseil de l'Action Sociale -
Article 26 bis de la Loi Organique du 08 juillet 1976 des Centres Publics d'Action Sociale -
Présentation du rapport sur les synergies Commune-CPAS ;**

Pour la Commune :

Présents : Madame Christine SERVAES, Bourgmestre; Monsieur Jonathan GREVESSE, Monsieur
Christophe COLARD, Monsieur Philippe MICHEL, Madame Anne GHAYE, Échevins; Madame
Lauriane SERONVALLE, Présidente CPAS avec voix consultative; Monsieur Fabrice
REYNDERS, Monsieur Frédéric YANS, Madame Geneviève THYS, Madame Isabelle LAZZARI-
GHYSEN, Madame Isabelle PÂQUE, Monsieur Joris MÉLON, Madame Roseline O THANH,
Monsieur Gary GILLOT, Madame Jeanne-Françoise de GRADY, Monsieur Brice KOTSIFAKOS
VANDENBROUCKE, Madame Laurence DEOM-PÂQUE, Monsieur Maxime SMEETS, Madame
Nancy BARÉ, Madame Carine ROSKAM, Monsieur Philippe NINANNE, Conseillers ;
Monsieur Fabian LABRO, Directeur général communal ;

Excusée : Madame Pauline SAUVAGE, Conseillère ;

Pour le CPAS :

Présents : Madame Lauriane SERONVALLE, Présidente du CPAS ;
Monsieur Christian BRASSELLE, Monsieur Frédéric COLLIGNON, Madame Geneviève THYS,
Madame Carine ROSKAM, Monsieur Cédric KOWTALO, Madame Sabine HONINGS,
Conseillers CPAS ;
Madame Dominique PETRE, Directrice Générale CPAS ;
Excusés : Madame Isabelle HENUSSE et Monsieur Angelo IRZI, Conseillers CPAS.

RAPPORT ANNUEL SUR LES SYNERGIES COMMUNE - CPAS

1. Rapport annuel sur les synergies Commune / CPAS.

1. Tableau de bord des synergies réalisées et en cours

Synergies	Objectif	Mode opératoire	Administration pilote	Formalisation	Résultat attendu	Délai
<u>Personnel</u>						
Cession de 10 points APE du CPAS à la commune	Moyens	Déléгатif	CPAS	Décisions des organes délibérants des deux entités	Maintien du personnel	Cession pour une durée indéterminée
Directeur Financier local commun aux deux institutions	Performance administrative/ Moyens	Coopératif	Administration communale + CPAS	Délibérations du Conseil Communal et Conseil de l'Action Sociale	Rationalisation des moyens humains	En cours
Gestion des salaires du personnel du CPAS (Service de la recette communale)	Performance administrative/ Moyens	Déléгатif	Administration communale	Délibération du Collège Communal	Rationalisation des moyens humains	En cours
Mise à disposition du personnel engagé par le CPAS dans le cadre d'un contrat « art. 60§7 » au sein des services communaux	Performance administrative/ Moyens	Déléгатif	CPAS	Convention de mise à disposition	Expérience professionnelle des bénéficiaires	En cours
Gestion par un agent du CPAS des demandes de pensions et allocations personnes handicapées à introduire auprès du SPF	Satisfaction du citoyen/Performance administrative/ Moyens	Déléгатif	CPAS	Délibération du Collège Communal	Rationalisation des moyens humains	En cours

Réalisation de travaux ponctuels par les services communaux en faveur du CPAS	Performance administrative/ Moyens	Déléгатif	Administration communale	Délibération du Collège Communal	Rationalisati on des moyens humains et matériels	En cours
Service Interne de Prévention et de Protection au Travail (SIPPT) commun aux deux institutions	Performance administrative/ Moyens	Déléгатif	Administration communale	Délibérations du Conseil Communal et Conseil de l'Action Sociale	Rationalisati on des moyens humains	En cours
Partenariat Commune/CPAS à l'occasion d'évènements ponctuels organisés par la Commune au profit des habitants (par exemple distribution de bûchettes aux personnes âgées, ...)	Satisfaction du citoyen/Performance administrative/ Moyens	Coopératif	Administration communale + CPAS	Délibérations des entités concernées	Rationalisati on des moyens humains	Projet annuel

<u>Bâtiments et logements</u>						
Gestion des logements d'urgence par le CPAS	Satisfaction du citoyen/Performance administrative/ Moyens	Déléгатif	CPAS	Délibération du Collège Communal	Rationalisati on des moyens humains et matériels	En cours
Mise à disposition de la salle du Trihé en faveur du CPAS	Performance administrative/ Moyens	Déléгатif	Administration communale	Délibération suivant demande	Rationalisati on des moyens matériels	En cours
Mise à disposition d'une Give Box installée dans le bâtiment du CPAS	Satisfaction du citoyen	Coopératif	Administration Communale + CPAS	Gestion des dépôts et retraits	Encourager la solidarité collective	En cours
Mise à disposition d'un local communal pour le rangement des archives du CPAS	Moyens	Coopératif	Administration communale	Délibération du Collège Communal	Rationalisati on des conditions de stockage des archives	En cours

<u>Informatique et communication</u>						
Utilisation par le CPAS des outils de communication de la Commune (site internet, revue communale)	Satisfaction du citoyen/Performance administrative/ Moyens	Délegatif	Administration communale	Délibération du Collège Communal	Rationalisation des moyens humains et matériels	En cours

2. **Tableau de programmation des synergies projetées**

Synergies projetées	Objectif	Mode	Pilote	Formalisation	Résultat attendu	Délai
Maintien de la collaboration CPAS/Plan de Cohésion Sociale	Satisfaction du citoyen, performance administrative, moyens	Coopératif	Administration communale + CPAS	Lorsque des situations spécifiques se présentent	Prise en charge pluridisciplinaire	En cours

3. **Matrice de coopération**

		Registres de comportements de l'environnement de contrôle				
		Fonctionnement	Management	Compétences et formation du personnel	Formalisation	Ressources et gestion budgétaire
Niveaux de rassemblement	5. Optimisé					
	4. Maîtrisé					
	3. Efficace	X	X	X	X	X
	2. Opérationnel					
	1. Initial					
	0. Inexistant					

4 **Grille de synthèse déterminant un niveau global de rassemblement**

	Service achats	Service ressources humaines	Service maintenance	Service informatique	TOTAL
Fonctionnement	3	3	3	3	12
Management	3	3	3	3	12
Compétences et formation du personnel	3	3	3	3	12
Formalisation	3	3	3	3	12
Ressources et gestion budgétaire	3	3	3	3	12
TOTAL	15	15	15	15	60

5. Tableau des marchés publics conjoints

Marchés publics conjoints en cours et/ou pour lesquels il y a une décision de renouvellement	Type	Mode de passation	Montant	Date d'attribution
Hébergement des applications métiers et des données dans le Cloud du WIN pour la Commune et le CPAS	Services	Centrale d'achat provinciale	/	Décembre 2021
Téléphonie mobile	Service	Procédure négociée sans publication préalable	1.428,72 €	22/12/2022
Téléphonie	Service	Procédure négociée sans publication préalable	30.814,44 €	27/10/2022
Renouvellement du portefeuille d'assurances	Service	Procédure ouverte	118.617,94 €	18/11/2021

2. Communications

Madame la bourgmestre informe l'assemblée de la réception de la décision du Collège Provincial datée du 19 décembre 2024 validant les élections des conseillers de police de Juprelle conformément à l'article 18ter de la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux.

3. Déclaration de politique communale 2025-2030 - Décision

Le Conseil ;

Vu l'article L1123-27 §1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation suivant lequel : « Dans les deux mois après la désignation des échevins, le collège soumet au conseil communal une déclaration de politique communale couvrant la durée de son mandat et comportant au moins les principaux projets politiques ainsi qu'un volet budgétaire reprenant les grandes orientations en la matière. Après adoption par le conseil communal, cette déclaration de politique communale est publiée conformément aux dispositions de l'article L1133-1 et de la manière prescrite par le conseil communal. Elle est mise en ligne sur le site internet de la commune » ;

Vu la délibération du Collège communal du 16 janvier 2025 ;

Vu la Loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs ;

En séance publique ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1 : La déclaration de politique communale 2025-2030, ci-après, est approuvée :

Déclaration de politique générale

La déclaration de politique générale est une obligation légale mais constitue aussi la vision pour Juprelle et le projet politique que la majorité compte mettre en œuvre durant les six années à venir, en y intégrant le cadre budgétaire.

Durant les six prochaines années, nous continuerons à travailler en faveur de la bonne gestion de notre commune et surtout au bénéfice de nos habitants.

Le message des juprellois à l'issue des élections communales est clair. Il nous revient de mettre en œuvre le programme qui a été plébiscité par 75% des électeurs.

Commençons par les **finances communales** :

Maintenir une fiscalité modérée sera toujours le moteur de notre gestion. Nous savons que le défi sera de taille, les dépenses en matière de personnel, le coût des pensions, les dépenses liées à l'énergie, celles dédiées au CPAS ne vont cesser de croître.

Pour maintenir une fiscalité modérée, nous devons nous montrer créatifs pour faire mieux avec moins tout en maintenant des services de qualité.

Nous nous engageons à introduire des demandes de subsides chaque fois que cela sera possible afin de réduire notre quote-part dans les futurs investissements. Nous aurons, comme par le passé, et avec l'aide de notre banque, une gestion active de la dette.

Nous chercherons les synergies possibles avec les communes voisines en termes d'achat de matériel, ou d'engagement de personnel (par exemple pour la rédaction et la mise à jour des plans d'urgence, ou pour l'informatique).

En matière de sécurité :

La sécurité routière joue un rôle essentiel dans notre quotidien. Il est essentiel de garantir la sécurité des piétons.

Nous nous engageons :

- À poursuivre la création ou la rénovation des trottoirs.
- À étendre le dispositif Tom et Lily à proximité des passages pour piétons les plus fréquentés.
- À placer des radars préventifs dans les différents villages.
- À créer des marquages de couleurs aux abords des écoles.
- À organiser des remises à niveaux du code de la route pour nos aînés.
- À dispenser les cours de vélo aux enfants de nos écoles.
- À organiser des formations premiers secours aux enseignants et aux membres des mouvements de jeunesse.

Parce qu'il est indispensable d'établir un lien fort entre le citoyen et la police, nous souhaitons organiser une journée au cours de laquelle chaque citoyen aura l'opportunité de rencontrer et de discuter avec son agent de quartier.

Pour lutter contre les vols, nous ferons mieux connaître le service de techno- prévention de la police et nous poursuivrons notre action de gravure des vélos.

La journée de rencontre des enfants des écoles avec la police sera, à nouveau, organisée.

En ce qui concerne les travaux, les cimetières :

L'attention que la majorité a porté en faveur de la transition énergétique et de la durabilité environnementale se poursuivra tout au long de ces six prochaines années.

Le projet d'isolation pour la salle A TRIHE et son logement sera réalisé au cours de cette mandature.

Dans le cadre du programme prioritaire des travaux et de mise en conformité dans les bâtiments scolaires, nous continuerons à remédier aux situations préoccupantes telles que la vétusté ou l'inadaptation des infrastructures par la réalisation de différents travaux. Nous participerons à nouveau aux programmes prioritaires des travaux initiés par la Fédération Wallonie Bxl dans la mesure où ceux-ci seront relancés.

L'installation de panneaux photovoltaïques là où cela reste possible et l'achat, en guise de test, de batteries de stockage seront inscrits dans les prochains budgets.

Nous allons ré interpellier Monsieur le Ministre afin que les bornes de recharges pour les véhicules électriques soient enfin placées.

Nous poursuivons le remplacement déjà bien entamé de l'éclairage public par du LED, et nous ferons de même dans les bâtiments communaux.

L'égouttage se poursuivra au rythme des subsides que nous recevrons dans le cadre du PIC.

La rénovation de certaines voiries, la réparation de dalles, l'enduisage, feront l'objet de dépenses tout au long de ce mandat.

La lutte contre les inondations et la préservation des capacités hydrauliques de nos égouts retiendront l'attention du service des travaux, et tout ce qui est possible de faire, se fera.

L'entretien des bâtiments, l'entretien de nos voiries, du matériel resteront une priorité pour le service des travaux.

Dans les cimetières, et là où cela est possible, des champs de fleurs seront plantés. Les fleurs pourront être coupées pour fleurir les tombes.

Une attention particulière sera accordée aux stèles et aux pelouses des anciens combattants. Un monument de la paix sera érigé en collaboration avec les écoliers.

En ce qui concerne l'urbanisme :

Conserver le caractère rural de la commune tout en répondant à la demande croissante de logements reste un défi complexe mais réalisable avec une planification stratégique et des politiques appropriées.

Dans les prochaines années, le vieillissement de la population et l'augmentation du nombre de ménages nécessiteront de nouveaux logements. Les logements doivent être financièrement accessibles aux personnes âgées aux revenus fixes, aux personnes seules, et aux jeunes ménages. Pour conserver le caractère rural de notre commune mais aussi pour faire face à la demande de logements, nous continuerons d'imposer :

- 4 appartements d'une moyenne de 100 m2 sur une parcelle de 1000M2 et deux places de parking par appartement.
- Pour une maison isolée, une parcelle de 600 m2 sera exigée.
- Pour limiter les zones constructibles à ce qui existe, nous nous engageons à ne pas demander de changements de plan de secteur.
- Afin de favoriser l'innovation dans la conception de logements, nous demanderons aux promoteurs d'intégrer des solutions durables et éco énergétiques.

La priorité du service urbanisme est et restera de conseiller, d'épauler les demandeurs dans les différentes procédures.

Dans le cadre de l'enseignement et de l'accueil extrascolaire :

Il est essentiel de poursuivre la promotion d'une école qui permet à chaque enfant de grandir, de partager des valeurs, de défendre des causes, d'apprendre, de trouver sa voie, de développer ses talents, de s'épanouir.

Pour cela nous devons mettre en place des conditions optimales d'apprentissage, tant sur le plan pédagogique que sur le plan infrastructurel.

Nous nous engageons :

- A poursuivre la rénovation et l'amélioration des bâtiments scolaires.
- A soutenir les différentes équipes pédagogiques et les directions.
- A créer une direction supplémentaire afin que chaque implantation puisse être encadrée par un responsable présent à temps plein sur le site.
- A revoir le ROI des écoles afin d'y inscrire notamment une procédure anti-harcèlement.
- Les cours de vélo seront à nouveau dispensés.

En raison des modifications des rythmes scolaires, il est indispensable d'améliorer la variété de l'accueil extrascolaire.

Nous développerons de nouveaux partenariats avec différentes ASBL, nous instaurerons des activités intergénérationnelles avec nos aînés. Les maisons de repos seront approchées en vue d'y développer des activités avec nos enfants, et les pensionnés seront sollicités pour aider les enfants à construire, par exemple, des boîtes à livres, des nichoirs, ou des hôtels à insectes.

En résumé, nous souhaitons mettre l'accent sur des partenariats et des activités avec les aînés.

Petite enfance :

Dans le cadre de grands projets urbanistiques, nous souhaitons imposer la création d'espaces et/ ou d'équipements à destination des enfants.

Un guide des jeunes parents regroupera la liste de tous les services de soins, de soutien à la parentalité, des infos utiles aux jeunes parents, des conseils pour la santé et l'éducation des enfants. Nous souhaitons également encourager les synergies entre l'ONE, les milieux d'accueil, et les classes d'accueil de l'enseignement maternel.

Agriculture et commerces locaux :

L'agriculture occupe plus de 70% de notre territoire. Nous devons être aux côtés des agriculteurs pour les soutenir et les aider à évoluer vers de nouveaux modèles de production.

Nous voulons promouvoir les produits locaux en organisant un marché local, ou lors de nos événements comme les noces d'or et les réceptions diverses. Nous mettrons en œuvre des vidéos de promotions des produits locaux.

Nous aimerions aussi organiser des petits-déjeuners à la ferme, des visites de leurs installations et pourquoi pas instaurer une journée dédiée à l'agriculture.

Pour que la cohabitation entre les agriculteurs et les nouveaux habitants se passe de manière optimale, il est important d'instaurer un dialogue. Une rencontre entre le monde agricole et les nouveaux arrivants verra le jour, et des visites de fermes seront proposées aux écoles communales. Ces initiatives renforceront non seulement les liens sociaux mais éduqueront à l'importance de l'agriculture locale.

Un vade-mecum à l'attention des nouveaux commerçants verra le jour. Il regroupera les infos importantes sur les taxes, les poubelles, les règlements communaux, dans le but de faciliter leur installation.

Le site internet de la commune reprendra la liste de tous nos commerçants avec leurs coordonnées, et une rencontre avec ceux-ci sera organisée.

Environnement et mobilité douce :

Investir dans l'environnement n'est pas seulement une question de protection de la nature mais aussi de garantir une qualité de vie meilleure et protéger la planète.

La création d'un arboretum sur un terrain communal permettra de montrer les bonnes pratiques dans le cadre des aménagements des parcelles et des jardins. Il permettra également à nos écoliers de découvrir les différentes essences et la population pourra ainsi apprendre comment traiter une haie ou un arbre fruitier.

Nous souhaitons planter plus d'arbres et un parc des naissances sera créé. Une attention particulière sera apportée aux choix des essences mellifères afin de renouer avec le plan maya.

Le plan propreté qui a montré, à bien des égards, toute son utilité sera poursuivi et intensifié.

Nous développerons l'infrastructure pour la mobilité douce sur notre territoire, et nous en ferons la promotion en créant une carte des chemins de promenade sur notre commune.

Un cheminement cyclable entre Juprelle et Wihogne sera développé en connexion avec le Ravel.

Nous référencerons les aménagements cyclables de notre territoire sur le portail de la RW.

En plaçant des panneaux à l'entrée de certains chemins de remembrement, nous y limiterons l'accès aux seuls piétons, cyclistes et agriculteurs.

Une promenade « Totemus » a d'ailleurs déjà été budgétisée cette année.

Le fléchage de promenades sera installé afin de faire découvrir notre commune aux promeneurs.

Nous mettrons en valeur nos villages et amènerons des espaces de convivialité, des espaces de rencontre. Une marche gourmande sera organisée.

Nous nous battons pour maintenir une offre de qualité pour les transports en commun. Comme nous l'avons fait avec de Lijn, nous forcerons le dialogue avec le TEC. Une première réunion a déjà eu lieu.

Sport, culture et associations :

Les bienfaits du sport ne sont plus à démontrer. Notre commune offre déjà un large panel de sports pour tous les âges.

Pour réhabiliter le terrain de basket de Wihogne, nous devons trouver un accord avec l'ASBL qui gère ce terrain. Des contacts seront pris pour trouver et dégager un accord d'occupation.

L'acquisition ou la location d'un terrain proche du hall de Slins en vue d'y créer un terrain de foot et/ou de multisports fait actuellement l'objet de négociations sérieuses.

Les infrastructures sportives seront entretenues et rénovées si nécessaire. Des travaux d'envergure vont démarrer dans les prochains mois au hall de Slins.

L'offre de stages sportifs sera maintenue voire étoffée. Des contacts avec les communes néerlandophones voisines seront pris en vue d'organiser des stages sportifs linguistiques.

Le centre culturel sera rénové ou déménagera dans d'autres locaux.

Pour soutenir financièrement les clubs sportifs ou les associations de la commune, nous mettons le hall des sports à leur disposition pour le marché de Noël. Celui-ci sera agrandi et un chapiteau accueillera un marché de Noël plus artisanal.

En sus des chapiteaux, tables et bancs mis à disposition des ASBL, nous formerons un agent communal qui pourra vérifier la stabilité des installations lors de fêtes locales. Cette initiative permettra aux ASBL d'économiser le coût dépensé pour cette obligation légale. Des subsides leur seront octroyés suivant une nouvelle grille, et une rencontre annuelle avec les ASBL sera organisée afin de connaître leurs besoins et d'établir un calendrier de leurs activités.

Un cycle de conférences sur des thèmes variés sera programmé, et des ateliers santé verront le jour.

Un guide de bienvenue sera distribué aux nouveaux habitants.

CPAS, plan de cohésion social et aînés :

Il est primordial de vivre ensemble, de s'entraider, de revenir à des valeurs de base, plus authentiques. Différentes initiatives, par le biais du plan de cohésion sociale, permettront aux différentes générations de s'aider et de transmettre leur savoir. Ainsi les aînés pourront aider les plus

jeunes pour leurs devoirs ou pour l'apprentissage du wallon et les jeunes aideront les aînés dans les nouvelles technologies.

Des rencontres entre seniors seront organisées afin de leur permettre de sortir de leur solitude. Une enquête sera lancée pour connaître leurs souhaits. Les activités qui ont rencontré un vif succès seront reconduites.

Le CPAS poursuivra ses différentes actions tel les plans chaleur, le taxi social, la mise à disposition de lits médicalisés, la distribution des repas à domicile.

Des ateliers de cuisine avec les légumes du jardin communautaire, un repair café, des cours de couture, des ateliers de réparation de vélos contribueront à la lutte contre les gaspillages et favoriseront le réemploi.

Des rencontres entre les aînés des maisons de repos et ceux isolés chez eux seront organisées autour de café papote ou de jeux de société. Des visites de convivialité seront mises sur pied à l'aide de bénévoles. Ces rencontres permettront de lutter contre l'isolement.

Pour les personnes plus fragilisées et à la recherche d'emploi, et avec l'aide d'ASBL, des cours de remise à niveau en français, une aide pour la rédaction d'un cv ou pour la préparation d'un entretien d'embauche seront mis sur pied.

A l'instar de la bourse aux livres, des bourses aux jouets et vêtements seront organisées.

Bien-être animal :

Le bien-être animal occupe une place de plus en plus importante dans notre société. La gestion communale, en qualité de niveau de pouvoir le plus proche des citoyens joue un rôle important dans la mise en œuvre des politiques et des pratiques visant à améliorer les conditions de vie des animaux domestiques, errants ou sauvages.

Des hôtels à insectes et des nichoirs construits par les enfants seront installés à différents endroits de la commune.

La stérilisation des chats errants se poursuivra au cours de cette mandature.

Nous rédigerons un feuillet reprenant divers renseignements tels que le permis de détention d'un animal, la liste des vétérinaires de notre commune, des conseils d'éducation, une liste des chiens autorisés sur notre territoire, etc.

Le site internet comprendra un onglet reprenant des conseils utiles et pratiques relatifs aux animaux. Nous nous battons pour faire respecter l'interdiction des feux d'artifice déjà acter dans le règlement général de police.

La création d'un cimetière pour animaux fera l'objet d'une étude de faisabilité.

Notre déclaration de politique communale n'est pas figée, elle évoluera au gré des appels à projets proposés par les différents niveaux de pouvoir, au gré des besoins de notre population, au gré des opportunités, au gré de la vie communale.

Les seules certitudes que nous avons aujourd'hui, ce sont la détermination et la volonté de mettre tout en œuvre pour réaliser ce que nous venons de vous proposer.

Nous souhaitons travailler avec l'ensemble du conseil communal et avec celui du CPAS pour le bien de toute notre population.

4. Conseil communal – Règlement d'ordre Intérieur - Décision

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, paragraphe 6, et 34bis de la loi organique des CPAS 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 ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

ARRETE :

TITRE I – LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL COMMUNAL

Chapitre 1^{er} – Le tableau de préséance

Section unique – L'établissement du 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, paragraphe 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 des votes obtenus lors de la dernière élection.

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

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

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

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, al. 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.

La compétence du collège de convoquer le conseil communal comporte la compétence de le contremander.

Les réunions physiques se tiennent dans la salle du conseil communal, sis rue Lambert Tilkin 1 à 4453 Villers-Saint-Siméon , à moins que le collège n'en décide autrement – par décision spécialement motivée - , pour une réunion déterminée.

Par dérogation, les réunions peuvent se tenir à distance en situation extraordinaire, telle que définie à l'article L6511, par. 1^{er}, 2^o CDLD, suivant les modalités prévues dans le présent ROI.

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

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

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

Section 3 - La compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du conseil communal

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

Article 10 - Chaque point à l'ordre du jour est indiqué avec suffisamment de clarté et est accompagné d'une note de synthèse explicative.

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

Article 10 bis : Lorsque la réunion se tient à distance, la convocation :

- 1° mentionne les raisons justifiant la tenue de la réunion à distance ;
- 2° mentionne la dénomination commerciale de l'outil numérique utilisé aux fins de la réunion ;
- 3° contient une brève explication technique de la manière dont le membre procède pour se connecter et participer à la réunion.

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

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

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

En l'absence de l'auteur de la proposition pour présenter son point lors de la réunion du conseil communal, ledit point n'est pas examiné.

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

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

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

Article 13 - Sans préjudice des articles 14 et 15, les réunions du conseil communal sont publiques. La publicité des séances virtuelles en cas de situation extraordinaire est assurée par la diffusion en direct de la séance du conseil, uniquement en sa partie publique, sur le site internet de la commune ou selon les modalités précisées sur celui-ci.

La diffusion est interrompue à chaque fois que le huis clos est prononcé.

Le Président de séance veille au respect de la présente disposition.

Article 13bis : en cas de réunion à distance, au moment du prononcé du huis clos et à la demande du Président de séance, chaque membre s'engage, individuellement et à haute voix, au respect des conditions nécessaires au secret des débats durant tout le huis clos.

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/connectés, 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/connectés n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination des deux tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois suivie de la multiplication par deux.

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

Dès qu'une question de ce genre est soulevée, le président prononce le huis clos.

Article 16 - Lorsque la réunion du conseil communal n'est pas publique, seuls peuvent être présents/connectés:

- 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, paragraphe 2, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
- le directeur général,

- le cas échéant, toute personne dont la présence est requise en vertu d'une disposition légale ou réglementaire,
- et, s'il y échet, des personnes appelées pour exercer une tâche professionnelle.

Article 17 - Sauf en matière disciplinaire, ainsi qu'en cas de désignation du lauréat appelé à occuper une fonction de grade légal, 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 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. Les pièces relatives aux points inscrits à l'ordre du jour peuvent être transmises par toute voie électronique, conformément à l'article 20, al. 2 du présent règlement.

Ce délai est ramené à deux jours francs lorsqu'il s'agit des deuxième et troisième convocations du conseil communal, dont il est question à l'article L1122-17, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

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

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, dernier alinéa, du présent règlement et de la convocation « à domicile », il y a lieu d'entendre ce qui suit : la convocation est portée au domicile des conseillers.

Par « domicile », il y a lieu d'entendre l'adresse d'inscription du conseiller au registre de population. Chaque conseiller indiquera de manière précise la localisation de sa boîte aux lettres.

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

Article 19bis - Conformément à l'article L1122-13, paragraphe 1^{er}, alinéa 3, la commune met à disposition des conseillers une adresse électronique personnelle.

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 Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
- 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 5.000 mégabytes (Mb). L'envoi de pièces attachées est limité à 35 mégabytes (Mb) par courrier électronique ;
- 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 courriels 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 Juprelle* ».

Article 19ter : Pour la tenue des réunions à distance et uniquement si le mandataire ne dispose pas de matériel personnel pour se connecter, la commune met à sa disposition ledit matériel dans un délai raisonnable, dans les locaux de l'administration communale.

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 et la note de synthèse explicative visés 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.

Cette consultation pourra être exercée par voie électronique, moyennant attribution à chaque conseiller communal d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe, afin d'en sécuriser l'accès.

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

Article 21 - Le directeur général ou le fonctionnaire désigné par lui, ainsi que le directeur financier 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, l'une durant les heures normales d'ouverture de bureau, et l'autre en dehors de ces heures.

Par « période » au sens du présent règlement, il y a lieu d'entendre une période de deux heures, le dernier jour ouvrable précédant le jour de la réunion du conseil communal :

De 14 à 16 heures, pendant les heures normales d'ouverture de bureaux ;

De 16 à 18 heures, en dehors des heures normales d'ouverture de bureaux.

Les membres du conseil communal désireux que pareilles informations leur soient fournies peuvent prendre rendez-vous avec le fonctionnaire communal concerné afin de déterminer à quel moment précis au cours de la période envisagée ils lui feront visite, et ce, afin d'éviter que plusieurs conseillers sollicitent en même temps des explications techniques sur des dossiers différents.

Article 22 - Au plus tard sept jours francs avant la réunion au cours de laquelle le conseil communal est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le collège communal remet à chaque membre du conseil communal un exemplaire du projet de budget, du projet de modification budgétaire ou des comptes.

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

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

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

Avant que le conseil communal délibère, le collège communal commente le contenu du rapport.

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

Section 7 - L'information à la presse, aux habitants - la publicité active des séances publiques du conseil communal

Article 23 - Les lieu, jour et heure et l'ordre du jour des réunions du conseil communal sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage à la maison communale, dans les mêmes délais que ceux prévus aux articles L1122-13, L1122-23 et L1122-24, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, relatifs à la convocation du conseil.

Cet avis précise en outre les modalités de connexion du public en cas de réunion à distance.

A la demande des personnes intéressées, la transmission de l'ordre du jour peut s'effectuer gratuitement par courrier électronique.

L'ordre du jour est également publié sur le site internet de la commune.

Article 23bis - Les projets de délibérations, que les points y correspondant aient été portés à l'ordre du jour par le collège communal ou par un conseiller communal, ainsi que – lorsqu'elles sont présentes pour étayer le point-, les notes de synthèse explicative, concernant les points inscrits à l'ordre du jour de la séance publique du conseil communal sont portés à la connaissance du public via le site internet de la commune au plus tard dans les cinq jours francs avant celui de la réunion.

Les projets de délibérations visés à l'alinéa 1er portent la mention « *Projet de délibération* ».

La publication des notes de synthèse explicative porte la mention « *Projet de délibération* ».

Article 23ter - Dans les cas d'urgence visés à l'article L1122-24, alinéa 1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et en cas de force majeure, les projets de délibération et notes de synthèse explicative sont publiés au plus tard dans un délai d'un mois après le conseil communal.

Art. 23quater – Pour ce qui est des traitements des données à caractère personnel au sens des articles 23 bis et 23 ter, outre l'article L3221-8 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, il y a lieu de considérer que :

La durée du traitement : la commune s'engage à conserver les données jusqu'à ce que le P.V. soit approuvé pour les *projets de délibération* (le délai maximum de conservation des *Projets de délibération* est dès lors égal au temps nécessaire à l'approbation du P.V.)

Les mesures techniques du traitement : la commune prend les mesures qui sont indiquées dans sa Politique de sécurité de l'information ainsi que dans sa Politique d'utilisation des systèmes informatiques.

Section 8 - La compétence de présider les réunions du conseil communal

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

Lorsque le bourgmestre n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation/n'est pas connecté à la réunion virtuelle à l'heure fixée dans la convocation en cas de réunion à distance, il y a lieu :

- de considérer qu'il est absent ou empêché, au sens de l'article L1123-5 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
- et de faire application de cet article.

Lorsque le président, désigné conformément à l'article L1122-34 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation/connecté à la réunion virtuelle à l'heure fixée dans la convocation en cas de réunion à distance, il est remplacé par le bourgmestre ou celui qui le remplace.

Section 8bis – Quant à la présence du directeur général

Article 24bis - Lorsque le directeur général n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation/connecté à la réunion virtuelle à l'heure fixée dans la convocation en cas de réunion à distance, ou lorsqu'il doit quitter la séance/se déconnecter parce qu'il 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, selon les modalités suivantes : désignation du volontaire qui se présente, ou à défaut désignation du conseiller le plus jeune.

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 à l'heure fixée par la convocation.

Article 27 - Lorsque le président a clos une réunion du conseil communal :

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

Section 10 - Le nombre de membres du conseil communal devant être présents/connectés pour qu'il puisse délibérer valablement

Article 28 - Sans préjudice de l'article L1122-17, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseil communal ne peut prendre de résolution si la majorité de ses membres en fonction n'est présente.

En cas de réunion virtuelle, l'identification certaine de chaque participant sera assurée par la visualisation constante de chacun d'entre eux (webcam...), sous le contrôle du Directeur général, secondé, le cas échéant, par la personne qu'il désigne (informaticien...).

Ce contrôle sera effectué au minimum lors des votes : si, à ce moment, un conseiller a débranché son micro ou sa caméra, il sera considéré comme ayant quitté la séance.

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

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

Article 29 - Lorsque, après avoir ouvert la réunion du conseil communal, le président constate que la majorité de ses membres en fonction n'est pas présente ou connectée en cas de réunion à distance, 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 1re - 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:
 1. qui prennent la parole sans que le président la leur ait accordée,
 2. qui conservent la parole alors que le président la leur a retirée,
 3. ou qui interrompent un autre membre du conseil pendant qu'il a la parole.

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

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

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

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

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

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

Sous-section 4 – Diffusion en direct - enregistrement des séances publiques du conseil communal
La diffusion en direct des séances publiques du conseil communal en cas de réunion à distance, en cas de situation extraordinaire

Article 33 bis - La partie publique de la réunion à distance du conseil communal est diffusée en direct sur la chaîne « YouTube » de la commune.

L'enregistrement des séances publiques du conseil communal

En ce qui concerne les conseillers communaux :

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

Enregistrement par une tierce personne :

Article 33quater- 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 33quinquies- 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.

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

Article 34 - Aucun objet étranger à l'ordre du jour de la réunion du conseil communal ne peut être mis en discussion sauf dans les cas d'urgence impérieuse motivée où le moindre retard pourrait porter préjudice.

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

Lorsque le nombre des membres du conseil communal présents/connectés 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 1re - Les résolutions autres que les nominations de candidats à des emplois et les engagements contractuels

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 de candidats à des emplois et les engagements contractuels

Article 36 - Pour chaque nomination de candidats à des emplois et pour chaque engagement contractuel, 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 – Le cas particulier de la présentation de candidats

Sous-section 1^{re} – Le principe

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

Article 38 - Les nominations aux emplois, les engagements contractuels, et les suspensions préventives dans l'intérêt du service et les sanctions disciplinaires font l'objet d'un scrutin secret.

Sous-section 2 - Le vote public

Article 39 - Sans préjudice de l'alinéa 2, lorsque le vote est public, les membres du conseil communal votent à main levée.

Le vote se fait à haute voix chaque fois qu'un tiers des membres du conseil communal présents/connectés le demandent.

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

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

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

Article 42 - Lorsque le vote est public, le procès-verbal de la réunion du conseil communal indique le nombre total de votes en faveur de la proposition, le nombre et le nom des membres du conseil qui ont voté contre celle-ci, ou qui se sont abstenus.

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.

En cas de réunion à distance, les votes au scrutin secret sont adressés au Directeur général, par voie électronique, depuis l'adresse électronique visée à l'article L1122-13 du même Code.

Le Directeur général se charge d'anonymiser les votes, dont il assure le caractère secret dans le respect du secret professionnel visé à l'article 458 du Code pénal.

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.

En cas de réunion à distance, c'est le Directeur général qui assure le rôle du bureau ; il transmet les résultats anonymes du vote au président, qui les proclame.

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

Sous-section 4 - Le cas particulier des présentations de candidats

Article 45bis – Pour la nomination des membres de toutes les commissions qui concernent l'administration de la commune ainsi que les représentants du conseil communal dans les intercommunales et dans les autres personnes morales dont la commune est membre :

- lorsqu'il y a autant de candidats que de mandats ou fonctions à pourvoir, le conseil communal acte la nomination de ces candidats.

Cependant, les membres du conseil communal votent à haute voix ou selon un mode de scrutin équivalent sur une telle nomination à chaque fois qu'un tiers des membres présents le demande ;

- à chaque fois qu'il y a plusieurs candidats pour un mandat ou une fonction à pourvoir, les membres du conseil communal votent à haute voix ou selon un mode de scrutin équivalent sur ces nominations.

Pour chaque mandat ou fonction, il est procédé à un scrutin distinct. Si la majorité requise n'est pas obtenue au premier tour de scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les candidats

qui ont obtenu le plus grand nombre de voix. À cet effet, le président dresse une liste qui contient deux fois autant de noms qu'il y a de nominations ou de présentations à faire. Les suffrages peuvent être donnés uniquement aux candidats portés sur cette liste. La nomination a lieu à la pluralité des voix. En cas de parité des voix, le plus âgé des candidats est préféré.

Les membres du conseil communal votent à bulletin secret à chaque fois qu'un conseiller le demande.

Section 15 - Le contenu du procès-verbal des réunions du conseil communal

Article 46 - Le procès-verbal des réunions du conseil communal reprend, dans l'ordre chronologique, tous les objets mis en discussion ainsi que la suite réservée à tous les points pour lesquels le conseil n'a pas pris de décision. De même, il reproduit clairement toutes les décisions.

Le procès-verbal contient donc:

- le texte complet, y compris leur motivation, de toutes les décisions intervenues;
- la suite réservée à tous les points de l'ordre du jour n'ayant pas fait l'objet d'une décision;
- la constatation que toutes les formalités légales ont été accomplies: heures d'ouverture et de clôture de la réunion, nombre de présents/connectés, 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 caractère virtuel de la réunion ;
- en cas de réunion virtuelle, les éventuelles interruptions ou difficultés dues à des problèmes techniques.

Le procès-verbal contient également la transcription des interpellations des habitants, telles que déposées conformément aux articles 67 et suivants du présent règlement, ainsi que les réponses du collège et les répliques, de manière résumée.

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

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

Section 16 - L'approbation du procès-verbal des réunions du conseil communal – Sa publication (partie publique) sur le site internet de la commune

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 la 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, le directeur général est chargé de présenter, séance tenante ou au plus tard à la séance suivante, un nouveau texte conforme à la décision du conseil.

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

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

En cas de rédaction du procès-verbal séance tenante durant une réunion à distance, le procès-verbal est transmis par voie électronique à la fin de la séance aux membres présents qui marqueront leur accord par retour de courriel. Les signatures manuscrites devront être apposées sur le document dans les meilleurs délais.

Article 49bis - Sans préjudice de l'article L1122-29, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le procès-verbal du conseil communal réuni en séance publique, une fois approuvé, est publié sur le site internet de la commune.

Chapitre 3 - Les commissions dont il est question à l'article L1122-34, paragraphe 1^{er}, alinéa 1^{er}, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation

Article 50 - Il est créé 12 commissions, composées, chacune, de 5 membres du conseil communal, ayant pour mission de préparer les discussions lors de ses réunions; les matières dont elles connaissent se répartissent comme suit:

- la première commission a dans ses attributions tout ce qui a trait aux finances ;
- la deuxième a dans ses attributions tout ce qui a trait à la sécurité ;
- la troisième a dans ses attributions tout ce qui a trait aux travaux et à l'environnement ;
- la quatrième a dans ses attributions tout ce qui a trait à l'instruction publique.
- la cinquième a dans ses attributions tout ce qui a trait à l'extrascolaire ;
- la sixième a dans ses attributions tout ce qui a trait aux sports et à la jeunesse ;
- la septième a dans ses attributions tout ce qui a trait à l'urbanisme ;
- la huitième a dans ses attributions tout ce qui a trait à l'énergie, le patrimoine, les projets environnementaux.
- la neuvième a dans ses attributions tout ce qui a trait à la santé, la famille, les affaires sociales et les aînés ;
- La dixième a dans ses attributions tout ce qui a trait à la culture et aux associations ;
- La onzième a dans ses attributions tout ce qui a trait au jumelage, aux commerces locaux et au tourisme ;
- La douzième a dans ses attributions tout ce qui a trait à la mobilité.

Article 51 - Les commissions dont il est question à l'article 50 sont présidées, chacune, par un membre du conseil communal; celui-ci et les autres membres desdites commissions sont nommés par le conseil communal, étant entendu que, commission par commission, les mandats de membres de celle-ci sont répartis proportionnellement (règle de trois) entre les groupes qui composent le conseil communal. Sont considérés comme formant un groupe, les membres du conseil qui sont élus sur une même liste ou qui sont élus sur des listes affiliées en vue de former un groupe.

Le secrétariat des commissions dont il est question à l'article 50 est assuré par le directeur général ou par le ou les fonctionnaires communaux désignés par lui.

Article 52 - Les commissions dont il est question à l'article 50 se réunissent, sur convocation de leur président, toutes les fois que, par l'intermédiaire de celui-ci, une proposition leur est soumise, pour avis, par le conseil communal, par le collège communal ou par un membre du conseil.

Article 53 - L'article 18, alinéa 1^{er} du présent règlement – relatif aux délais de convocation du conseil communal - est applicable à la convocation des commissions dont il est question à l'article 50.

Article 54 - Les commissions dont il est question à l'article 50 formulent leur avis, quel que soit le nombre de leurs membres présents/connectés, à la majorité absolue des suffrages.

Article 55 - Les réunions des commissions dont il est question à l'article 50 ne sont pas publiques, cela signifiant que, sans préjudice de l'article L1122-34, paragraphe 1^{er}, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, seuls peuvent être présents/connectés:

- les membres de la commission,
- le directeur général ou le/les fonctionnaire(s) désigné(s) par lui,
- s'il y échet, des personnes appelées pour exercer une tâche professionnelle ou pour apporter leur expertise.

Les dispositions du présent ROI applicables aux réunions virtuelles du conseil sont applicables aux réunions virtuelles des commissions.

Chapitre 4 – Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale

Article 56 – Conformément à l'article 26bis, paragraphe 6 de la loi organique des CPAS et de l'article L1122-11 CDLD, 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.

Article 57 – Outre l'obligation énoncée à l'article précédent, le conseil communal et le conseil de l'action sociale ont la faculté de tenir des réunions conjointes.

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

Article 58 – Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale ont lieu dans la salle du conseil communal ou dans tout autre lieu approprié fixé par le collège communal et renseigné dans la convocation.

Article 59 – Les convocations aux réunions conjointes sont signées par le bourgmestre, le président du conseil de l'action sociale, les directeurs généraux de la commune et du CPAS.

Article 60 – 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 61 – La présidence et la police de l'assemblée appartiennent au bourgmestre. En cas d'absence ou d'empêchement du bourgmestre, il est remplacé par le président du conseil de l'action sociale, ou, par défaut, à un échevin suivant leur rang.

Article 62 – Le secrétariat des réunions conjointes est assuré par le directeur général de la commune ou un agent désigné par lui à cet effet.

Article 63 – Une synthèse de la réunion conjointe est établie par l'agent visé à l'article 62 du présent règlement, et transmis au collège communal et au président du conseil de l'action sociale dans les 30 jours de la réunion visée ci-dessus, à charge pour le collège et le président du conseil de l'action sociale d'en donner connaissance au conseil communal et au conseil de l'action sociale lors de leur plus prochaine séance respective.

Les dispositions du présent ROI applicables aux réunions virtuelles du conseil sont applicables aux réunions virtuelles conjointes conseil communal/conseil de l'action sociale.

Chapitre 5 - La perte des mandats dérivés dans le chef du conseiller communal démissionnaire / exclu de son groupe politique

Article 64 - Conformément à l'article L1123-1, paragraphe 1^{er}, alinéa 1, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le ou les conseillers élus sur une même liste lors des élections constituent un groupe politique dont la dénomination est celle de ladite liste.

Article 65 - Conformément à L1123-1, paragraphe 1^{er}, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseiller qui, en cours de législature, démissionne de son groupe politique est démissionnaire de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé tel que défini à l'article L5111-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 66 - Conformément à l'article L1123-1, paragraphe 1^{er}, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseiller qui, en cours de législature, est exclu de son groupe politique, est démis de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé tel que défini à l'article L5111-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Chapitre 6 – Le droit d'interpellation des habitants

Article 67 - Tout 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. En cas de réunion à distance, l'exercice effectif du droit d'interpellation visé à l'article 1122-14 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation est assuré.

Le Directeur général envoie à l'habitant de la commune dont l'interpellation a été jugée recevable le lien vers la réunion à distance au cours de laquelle son interpellation sera entendue, ainsi que de brèves explications quant aux modalités de connexion.

L'interpellant patiente dans la salle d'attente virtuelle jusqu'à ce que le Directeur général lui octroie l'accès. Dès après, l'interpellation se déroule conformément à l'article 70 du présent règlement.

Le Directeur général met, au besoin, des moyens techniques à disposition de l'habitant de la commune dont l'interpellation a été jugée recevable, afin qu'il puisse s'exprimer lors de la séance du conseil communal, au sein des locaux de l'administration communale.

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 68 - Le texte intégral de l'interpellation proposée est adressé par écrit au collège communal. Pour être recevable, l'interpellation remplit les conditions suivantes:

1. être introduite par une seule personne;
2. être formulée sous forme de question et ne pas conduire à une intervention orale de plus de dix minutes;
3. porter:
 - 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;
12. être libellée de manière à indiquer clairement la question posée, et préciser les considérations que le demandeur se propose de développer.

Article 69 - Le collège communal décide de la recevabilité de l'interpellation. La décision d'irrecevabilité est spécialement motivée en séance du conseil communal.

Article 70 - 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;
- ces échanges sont transcrits par résumé synthétique dans le procès-verbal de la séance publique du conseil communal, conformément à l'article 46 du présent règlement.

Article 71 - Il ne peut être développé qu'un maximum d'une interpellation par séance du conseil communal.

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

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

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

Article 73 - Sans préjudice des articles L1124-3, L1124-4 et L1211-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et de l'article 74 du présent règlement, le conseil communal, le collège communal, le bourgmestre et le directeur général collaborent selon les modalités qu'ils auront établies, notamment quant à l'organisation et le fonctionnement des services communaux et la manière de coordonner la préparation et l'exécution par ceux-ci des décisions du conseil communal, du collège communal et du bourgmestre.

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

Article 74 – Conformément à l'article L1122-18 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les conseillers communaux s'engagent à:

1. exercer leur mandat avec probité et loyauté;
2. refuser tout cadeau, faveur, invitation ou avantage en tant que représentant de l'institution locale, qui pourrait influencer sur l'impartialité avec laquelle ils exercent leurs fonctions;
3. spécifier s'ils agissent en leur nom personnel ou au nom de l'institution locale qu'ils représentent, notamment lors de l'envoi de courrier à la population locale;
4. assumer pleinement (c'est-à-dire avec motivation, disponibilité et rigueur) leur mandat et leurs mandats dérivés;
5. rendre compte régulièrement de la manière dont ils exercent leurs mandats dérivés;
6. participer avec assiduité aux réunions des instances de l'institution locale, ainsi qu'aux réunions auxquelles ils sont tenus de participer en raison de leur mandat au sein de ladite institution locale;
7. prévenir les conflits d'intérêts et exercer leur mandat et leurs mandats dérivés dans le but exclusif de servir l'intérêt général;
8. déclarer tout intérêt personnel dans les dossiers faisant l'objet d'un examen par l'institution locale et, le cas échéant, s'abstenir de participer aux débats (on entend par « intérêt personnel » tout intérêt qui affecte exclusivement le patrimoine du mandataire ou de ses parents et alliés jusqu'au deuxième degré);
9. refuser tout favoritisme (en tant que tendance à accorder des faveurs injustes ou illégales) ou népotisme;
10. adopter une démarche proactive, aux niveaux tant individuel que collectif, dans l'optique d'une bonne gouvernance;
11. rechercher l'information nécessaire au bon exercice de leur mandat et participer activement aux échanges d'expériences et formations proposées aux mandataires des institutions locales, et ce, tout au long de leur mandat;
12. encourager toute mesure qui favorise la performance de la gestion, la lisibilité des décisions prises et de l'action publique, la culture de l'évaluation permanente ainsi que la motivation du personnel de l'institution locale;
13. encourager et développer toute mesure qui favorise la transparence de leurs fonctions ainsi que de l'exercice et du fonctionnement des services de l'institution locale;
14. veiller à ce que tout recrutement, nomination et promotion s'effectuent sur base des principes du mérite et de la reconnaissance des compétences professionnelles et sur base des besoins réels des services de l'institution locale;
15. être à l'écoute des citoyens et respecter, dans leur relation avec ceux-ci, les rôles et missions de chacun ainsi que les procédures légales;
16. s'abstenir de diffuser des informations de type propagande ou publicitaire qui nuisent à l'objectivité de l'information ainsi que des informations dont ils savent ou ont des raisons de croire qu'elles sont fausses ou trompeuses;
17. s'abstenir de profiter de leur position afin d'obtenir des informations et décisions à des fins étrangères à leur fonction et ne pas divulguer toute information confidentielle concernant la vie privée d'autres personnes;
18. respecter les principes fondamentaux tenant à la dignité humaine.

Chapitre 3 – Les droits des conseillers communaux

Section 1re - Le droit, pour les membres du conseil communal, de poser des questions écrites et orales d'actualité au collège communal

Article 75 – Les membres du conseil communal ont le droit de poser des questions orales d'actualité et des questions écrites au collège communal sur les matières qui relèvent de la compétence:

1° de décision du collège ou du conseil communal;

2° d'avis du collège ou du conseil communal dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire communal.

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

Article 76 - Il est répondu aux questions écrites dans le mois de leur réception par le bourgmestre ou par celui qui le remplace.

Article 77 - Lors de chaque réunion du conseil communal, une fois terminé l'examen des points inscrits à l'ordre du jour de la séance publique, le président accorde la parole aux membres du conseil

qui la demandent afin de poser des questions orales d'actualité au collège communal, étant entendu qu'il l'accorde selon l'ordre des demandes et, en cas de demandes simultanées, selon l'ordre du tableau de préséance tel qu'il est établi au Titre Ier, Chapitre 1^{er}, du présent règlement.

Il est répondu aux questions orales :

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

Les questions discutées en séance sont notamment régies par les modalités suivantes :

- le conseiller dispose d'un maximum de 5 minutes pour développer sa question ;
- le collège répond à la question en 5 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 Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Les questions des conseillers communaux sont transcrites dans le procès-verbal de la séance du conseil communal, conformément à l'article 46 du présent règlement.

Section 2 - Le droit, pour les membres du conseil communal, d'obtenir copie des actes et pièces relatifs à l'administration de la commune

Article 78 - Aucun acte, aucune pièce concernant l'administration de la commune ne peut être soustrait à l'examen des membres du conseil communal.

Article 79 - Les membres du conseil communal ont le droit d'obtenir copie électronique ou, le cas échéant, physique des actes et pièces dont il est question à l'article 78.

En vue de cette obtention (tant pour les copies physiques qu'électroniques), les membres du conseil communal formulent leur demande par mail à l'adresse suivante : secretariat@juprelle.be

Les copies sont consultées physiquement au siège de la commune si la transmission par voie électronique est techniquement impossible.

Les copies demandées sont envoyées ou mises à disposition en cas d'impossibilité technique de transmission électronique, dans les huit jours de la réception de la formule de demande par le bourgmestre ou par celui qui le remplace.

En cas de demande de transmission d'un nombre élevé de copies, ce délai peut être augmenté afin de ne pas nuire à la bonne continuité du service public, à charge pour le Directeur général d'informer le plus précisément possible le demandeur de l'allongement du délai de communication desdites pièces.

Les membres du conseil communal ont le droit d'obtenir ces copies gratuitement.

Article 79bis – Les membres du conseil sont entièrement responsables, tant civilement que le cas échéant pénalement, de l'usage qu'ils feraient des informations ainsi obtenues.

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

Article 80 - Les membres du conseil communal ont le droit de visiter les établissements et services communaux, accompagnés d'un membre du collège communal.

Ces visites ont lieu deux jours par semaine, entre 8 heures et midi, à savoir:

- le lundi
- et le jeudi.

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 sept jours à l'avance, par écrit, des jour et heure auxquels ils demandent à visiter l'établissement ou le service.

Article 81 - Durant leur visite, les membres du conseil communal sont tenus de se comporter d'une manière passive.

Section 4 – Le droit des membres du conseil communal envers les entités para-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 82 - Conformément à l'article L6431-1 paragraphe 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, 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, peut rédiger 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 ou d'une commission du conseil.

Le conseiller susvisé peut rédiger un rapport écrit au conseil communal à chaque fois qu'il le juge utile, et fait obligatoirement rapport à propos de toute décision ou tout acte de la structure qui ne permet pas d'assurer que l'intérêt général, provincial ou communal, la légalité et les objectifs de la structure soient respectés. Le conseiller ou un seul des conseillers lorsque plusieurs conseillers sont désignés au sein de la structure communique, dans les meilleurs délais, son rapport au conseil communal, assorti le cas échéant de ses commentaires. 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 ou d'une commission du conseil.

Article 82bis - 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 82ter - 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 82bis, alinéa 2, du présent règlement est d'application.

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

Article 82quater – 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 Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

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 83 – Les membres du conseil communal – à l'exception du bourgmestre et des échevins, ainsi que du président du conseil de l'action sociale lorsqu'il participe aux réunions du conseil communal, conformément à l'article L1123-15, paragraphe 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation - perçoivent un jeton de présence lorsqu'ils assistent physiquement ou à distance aux réunions du conseil communal, et aux réunions des commissions en qualité de membres des commissions.

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

Article 83bis - Le montant du jeton de présence est fixé comme suit : 75 € indexé.

Section 6 – Le remboursement des frais

Art. 83ter – En exécution de l'art. L6451-1 CDLD et de l'A.G.W. 31 mai 2018, les frais de formation, de séjour et de représentation, préalablement autorisés par le Collège communal,

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.

5. Modification du tracé de voirie - Acquisition d'une emprise de 87.42m² à titre gratuit dans le cadre d'un permis d'urbanisme - rue de Bourgogne et Rue Entre-Deux-Prés à 4452 PAIFVE

Vu le plan de délimitation, le schéma général du réseau des voiries ainsi que les documents dressés en date du 22 avril 2024 par Monsieur Johan ANDRE, Géomètre-expert établissant une emprise de 87.42m² à extraire des parcelles sises rue de Bourgogne et Rue Entre-Deux-Prés à 4452 PAIFVE et cadastrée 8ème division, section A, n° 243D, 243C, 243F, 243N, 234 E, 235B, 233B et 233F;

Vu la demande en permis d'urbanisme – réf. : PU.2024/051 ayant reçu un accusé de réception complet le 16 octobre 2024 relative à la construction de 12 logements préfabriqués à haute performance environnementale;

Vu les articles 7 et suivants du décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale ;

Vu le CDLD, et plus particulièrement l'article L1122-30 de ce code ;

Considérant que le projet respecte le plan d'alignement précité impliquant donc la cession d'une emprise de 87,42m² le long de la voirie ;

Attendu que la demande a été soumise à enquête publique du 25 octobre 2024 au 02 décembre 2024 dans le respect des modalités reprises à l'article 25 du décret relatif à la voirie communale ;

Attendu que celle-ci a donné lieu à 19 remarques formulées par écrit, à savoir :

Scinder le volume de droite en deux, revoir les emplacements des locaux poubelles/vélo en volume secondaire -> rendrait le volume plus digeste + permettrait de récupérer des vues sur le champ + évite d'avoir des poubelles proches de la rue (risques de mauvaises odeurs et de dépôts « à côté »)

Placer ces deux blocs respectivement un au niveau de la rue Bourgogne et l'autre au niveau de la rue entre deux prés ;

Revoir le choix des matériaux pour opter pour des coloris plus clairs ;

Avoir la certitude que les logements seront, à l'avenir, correctement entretenus ;

Moins-value pour les habitations existantes ;

Recul des bâtiments pour une meilleure circulation avec une seule entrée pour le parking qui serait situé rue entre deux prés -> plus sécurisé ;

Nécessité d'imposer la création de trottoir ;

Manque de parking dans la rue ;

Circulation difficile dans la rue qui va empirer avec l'arrivée de nombreux nouveaux véhicules ;

Il est suggéré de refaire le marquage des routes (emplacement parking avec la règle des 4 roues sur la chaussée, placement de chicane etc.) + rue en sens unique ;

Vérifier que les égouts sont suffisamment dimensionnés dans la rue et que les sols sont capables de supporter les nouvelles constructions de la rue (pour éviter les risques d'affaissement dans la rue) ;

Positionner les places de parking parallèlement à la rue et non perpendiculairement + scinder en 2 blocs de 4 emplacements plutôt qu'un bloc de 8 emplacements de parking ;

Ajouter une zone verte de 2m entre le trottoir et les parkings ;

Considérant que la modification de voirie va permettre de développer le cheminement des usagers faibles par la possibilité de création d'un trottoir ;

Considérant, dès lors, qu'il convient de transférer l'espace en cause dans le domaine public communal;

Considérant que le demandeur a marqué son accord en date du 13 janvier 2025 sur la cession d'emprise à titre gratuit pour cause d'utilité publique;

Vu les pièces annexées au dossier;

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

Vu le Code du développement territorial et notamment ses articles D.IV.41 & D.IV.54 ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs;

Sur proposition du Collège communal;

En séance publique et à l'unanimité;

Le Conseil :

prend connaissance des résultats de l'enquête publique, à savoir : 19 réclamations déposées ; décide d'approuver le plan de délimitation et le schéma général du réseau des voiries mieux défini au préambule et d'acquérir à titre gratuit une emprise totale de 87,42m² à prendre dans les parcelles cadastrées 8ème division, section B n°243D, 243C, 243F, 243N, 234 E, 235B, 233B et 233F;

Précise que la commune procédera à l'acquisition susvisée à titre gratuit et dans un but d'utilité publique;

charge le Collège d'informer le demandeur de sa décision et de procéder à l'affichage intégral, sans délai durant 15 jours;

5. Un droit de recours auprès du Ministre de l'Environnement, de l'Aménagement du territoire, de la Mobilité et des Transports, est ouvert au demandeur ou à toute personne physique ou morale justifiant d'un intérêt;

Sous peine d'irrecevabilité, le recours doit être adressé par lettre recommandée à la poste dans un délai de quinze jours :

1° à dater de la réception de la décision ou de l'expiration des délais pour le demandeur et l'autorité ayant soumis la demande ;

2° à dater de l'affichage pour les tiers intéressés ;

3° à dater de la publication à l'Atlas conformément à l'article 53 pour le demandeur, l'autorité ayant soumis la demande ou les tiers intéressés ;

Le recours est introduit selon les dispositions prévues aux articles 18, 19 et 20 du Décret relatif à la voirie communale.

Expédition de la présente délibération sera transmise:

au Fonctionnaire délégué en complément au dossier d'urbanisme;

au Service Technique Provincial pour information;

au Comité d'Acquisition d'Immeubles pour passation de l'acte authentique.

au receveur communal ;

6. Modification du tracé de voirie - Rétrocession d'un excédent de voirie de 9m² dans le cadre d'une demande en permis d'urbanisme, Rue d'anixe à 4458 FEXHE-Slins – Approbation du projet d'acte

Mr GREVESSE, Premier Echevin, intéressé, à la décision s'étant retiré pendant la discussion et le vote conformément à l'article L.1122-19.1° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la délibération du 25 mai 2021 par laquelle le Conseil communal décide de rétrocéder un excédent de voirie de 9m² pour un montant de 900,00€ défini dans l'estimation émise par le comité d'acquisition d'immeubles, cet excédent jouxte la parcelle cadastrée 3ème division, section A n° 1324A et à inclure à cette dernière;

Considérant que le demandeur a marqué son accord en date du 21 janvier 2021 sur la rétrocession d'un excédent de voirie ;

Considérant que la charge d'entretien de la parcelle incombera, dès lors, aux demandeurs ainsi qu'à ses ayant-droits et ayant-causes dès le transfert de propriétaire enregistré ;

Considérant que les demandeurs sont les propriétaires de l'unique parcelle jouxtant le bien en question ;

Vu le projet d'acte transmis par le Comité d'Acquisition d'immeubles en date du 6 avril 2018;

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

Vu les articles 7 et suivants du décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs;

Sur proposition du Collège communal;

En séance publique et à l'unanimité;

Le Conseil :

1. Marque son accord sur la désaffectation du domaine public de cet excédent de voirie;
2. Approuve le projet d'acte transmis par le Comité d'Acquisition d'immeubles en date du 6 avril 2018 annexé à la présente délibération et dressé par le Comité d'Acquisition

d'Immeubles dans le cadre de la mission déterminée par l'article 61 de la Loi-programme du 6 juillet 1989.

Expédition de la présente délibération sera transmise:

au Comité d'Acquisition d'Immeubles pour passation de l'acte authentique ;

7. Marché stock - Fourniture de béton - Approbation des conditions et du mode de passation

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

Vu la Loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs ;

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 et ses modifications ultérieures, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 143.000,00 €) et l'article 57 et l'article 43 ;

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° 2025-1130 relatif au marché "Fourniture de béton" établi par le Service Marchés publics ;

Considérant que ce marché est divisé en :

* Marché de base (Fourniture de béton), estimé à 8.155,00 € hors TVA ou 9.867,55 €, 21% TVA comprise ;

* Recondution 1 (Fourniture de béton), estimé à 8.155,00 € hors TVA ou 9.867,55 €, 21% TVA comprise ;

* Recondution 2 (Fourniture de béton), estimé à 8.155,00 € hors TVA ou 9.867,55 €, 21% TVA comprise ;

* Recondution 3 (Fourniture de béton), estimé à 8.155,00 € hors TVA ou 9.867,55 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 32.620,00 € hors TVA ou 39.470,20 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que le marché sera conclu pour une durée de 12 mois ;

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

Considérant qu'au moment de la rédaction des conditions du présent marché, l'administration n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de fournitures dont elle aura besoin ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au 421/14002 ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 14 janvier 2025, un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 23 janvier 2025 ;

Considérant que le directeur financier avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité, soit au plus tard le 27 janvier 2025 ;

En séance publique ;

A l'unanimité,

LE CONSEIL,

Art.1er : D'approuver le cahier des charges N° 2025-1130 et le montant estimé du marché "Fourniture de béton", établis par le Service Marchés publics. 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 32.620,00 € hors TVA ou 39.470,20 €, 21% TVA comprise.

Art.2 : De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

Art.3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au 421/14002.

8. Marché de Travaux - Evacuation de déchets de voirie - Approbation des conditions et du mode de passation

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

Vu la Loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs ;

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 et ses modifications ultérieures, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 143.000,00 €) et l'article 57 ;

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° 2025-1131 relatif au marché "Évacuation de déchets de voirie" établi par le Service Marchés publics ;

Considérant que ce marché est divisé en :

* Marché de base (Evacuation de déchets de voirie), estimé à 13.355,00 € hors TVA ou 16.159,55 €, 21% TVA comprise ;

* Recondution 1 (Evacuation de déchets de voirie), estimé à 13.355,00 € hors TVA ou 16.159,55 €, 21% TVA comprise ;

* Recondution 2 (Evacuation de déchets de voirie), estimé à 13.355,00 € hors TVA ou 16.159,55 €, 21% TVA comprise ;

* Recondution 3 (Evacuation de déchets de voirie), estimé à 13.355,00 € hors TVA ou 16.159,55 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 53.420,00 € hors TVA ou 64.638,20 €, 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 421/14002 ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 14 janvier 2025, un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 23 janvier 2025 ;

Considérant que le directeur financier avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité, soit au plus tard le 27 janvier 2025 ;

En séance publique ;

A l'unanimité,

LE CONSEIL,

Art.1er : D'approuver le cahier des charges N° 2025-1131 et le montant estimé du marché "Évacuation de déchets de voirie", établis par le Service Marchés publics. 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 53.420,00 € hors TVA ou 64.638,20 €, 21% TVA comprise.

Art.2 : De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

Art.3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au 421/14002.

9. Travaux d'entretien de la toiture des bâtiments communaux - Prestations urgentes et/ou fournitures durant les années 2025, 2026 et 2027 - Approbation des conditions et du mode de passation

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

Vu la Loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs ;

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 et ses modifications ultérieures, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 143.000,00 €) et l'article 43 ;
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° 2024-1120 relatif au marché "Travaux d'entretien de la toiture des bâtiments communaux - Prestations urgentes et/ou fournitures durant les années 2025, 2026 et 2027" établi par la Commune de Juprelle ;
Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 43.801,65 € hors TVA ou 53.000,00 €, 21% TVA comprise ;
Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publication préalable ;
Considérant qu'au moment de la rédaction des conditions du présent marché, l'administration n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de travaux dont elle aura besoin ;
Considérant que, sous réserve d'approbation du budget 2025, le crédit permettant cette dépense sera inscrit aux 104-124-421-721-722-764/12502 ;
Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 16 décembre 2024, un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 16 décembre 2024 ;
En séance publique ;
A l'unanimité,
LE CONSEIL,
Art.1er : D'approuver le cahier des charges N° 2024-1120 et le montant estimé du marché "Travaux d'entretien de la toiture des bâtiments communaux - Prestations urgentes et/ou fournitures durant les années 2025, 2026 et 2027", établis par la Commune de Juprelle. 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 43.801,65 € hors TVA ou 53.000,00 €, 21% TVA comprise.
Art.2 : De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.
Art.3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit aux 104-124-421-721-722-764/12502, sous réserve d'approbation du budget 2025.

10. Proxibus - Convention portant sur un service de bus local

Le Conseil;

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

Vu la Loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;

Vu la correspondance du TEC datée du 24 décembre 2024 transmettant la nouvelle convention régissant le Proxibus ;

Vu la nécessité de maintenir le service Proxibus à Juprelle ;

Vu la nouvelle convention ci-dessous :

Convention portant sur un service de bus local à Juprelle (Proxibus)

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

L'Opérateur de Transport de Wallonie (OTW), société anonyme de droit public, dont le siège social est établi Avenue Gouverneur Bovesse, 96 à 5100 Namur, inscrite sous le numéro d'entreprise 0242.069.339,

représenté valablement par Michel SCHOONBROODT, Directeur exécutif faisant fonction de la Business Unit Liège-Verviers, dont les locaux sont établis rue du Bassin, 119 à 4030 LIEGE, ci-après dénommé « le TEC »,

et

la Commune de Juprelle, dont le siège est établi rue de l'Eglise, 20 à 4450 JUPRELLE,

représentée valablement par Christine SERVAES, Bourgmestre, et Fabian LABRO, Directeur général, agissant en vertu d'une délibération du Conseil communal prise en séance du 28/1/2025. ci-après dénommée « la Commune ».

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

Préambule

Dans l'objectif de permettre la continuation d'un service de bus local destiné à améliorer globalement la mobilité de la population de la Commune, en complément de l'offre de transport régulier classique du TEC, les parties décident de poursuivre une collaboration dans les limites et conditions fixées ci-après.

Article 1 : Objet de la convention

Le TEC met gratuitement un véhicule à la disposition de la Commune, afin de desservir le territoire de celle-ci dans le cadre d'un service de bus local, appelé communément « Proxibus ».

Ce véhicule est conduit par des chauffeurs mis à disposition par la commune. La présente convention fixe les modalités de cette mise à disposition.

Toute utilisation du véhicule à une autre fin (par exemple pour du transport spécial ou occasionnel de passagers) est interdite, sauf accord exprès écrit du TEC. Ces transports ne peuvent pas perturber l'exécution normale du service.

Article 2 : Transporteur

Le TEC est le transporteur au sens de l'arrêté du Gouvernement wallon du 30 avril 2009 fixant les conditions d'accès à la profession de transporteur de personnes par route pour les services de transport réguliers et réguliers spécialisés. Il se charge d'obtenir, le cas échéant, les autorisations requises pour l'exploitation.

Le service est considéré comme tout autre service régulier exploité par le TEC, et la réglementation habituelle est d'application (notamment celle portant sur les obligations de l'exploitant et de son personnel), de même que les Conditions Générales d'Utilisation des titres de transport TEC.

Article 3 : Service de bus local

Le service visé par la présente convention est la ligne 104 Proxibus de Juprelle.

Le TEC établira les itinéraires, arrêts, horaires et jours de circulation, et réalisera des études y afférentes afin de rencontrer au mieux les besoins de la population, avec la pleine et entière collaboration de la Commune. La Commune s'engage à assurer le service selon les modalités ainsi fixées et dans le respect de la présente convention, sauf cas de force majeure.

Les itinéraires, arrêts et horaires ne peuvent être modifiés, même temporairement, sans l'accord du TEC.

Le TEC prend à sa charge le placement et l'entretien des poteaux aux arrêts Proxibus.

La Commune s'engage à assurer à ses frais l'entretien des abribus situés sur son territoire, et à les maintenir dans un parfait état de propreté. Les abribus doivent assurer le confort et la sécurité des voyageurs.

Article 4 : Titres de transport

Chaque voyageur sera muni d'un titre de transport valable. Les titres et tarifs pour le transport de voyageurs en vigueur sur les lignes des services réguliers du TEC sont d'application. Ils font l'objet d'un arrêté du Gouvernement wallon fixant les prix à percevoir pour le transport des voyageurs sur le réseau de l'Opérateur de Transport de Wallonie, publié annuellement. Les titres de transport sont délivrés aux prix en vigueur le jour de leur achat.

Article 5 : Recette

La recette des titres de transport vendus à bord du véhicule et payés en liquide, fera l'objet d'une déclaration de créance envoyée par le TEC à la Commune à la fin de chaque mois. La recette des titres de transport vendus par d'autres canaux (application TEC, e-shop, automate de vente, guichet TEC, etc) revient directement au TEC.

Les documents comptables, comme la feuille de recette du chauffeur, seront mis à la disposition des services du TEC à la première demande, et au plus tard le 12 de chaque mois.

Pour la création de billets et le contrôle des cartes, le TEC met à la disposition de la Commune un équipement portable de vente et de validation, dénommé Portable de Vente, considéré comme un équipement du bus. Le TEC en reste propriétaire et la Commune est responsable d'utiliser

l'équipement en personne honnête et prudente, selon les modalités explicitées lors de la formation dispensée par le TEC, et dans la notice fournie.

Article 6 : Facturation

Toute déclaration de créance et facture sera envoyée à la Commune sous forme électronique, à l'adresse mail renseignée à l'annexe 1.

En cas de non-paiement d'une déclaration de créance ou facture à sa date d'échéance, un premier rappel sera envoyé.

A l'expiration d'un délai de 14 jours calendriers prenant cours le 3ème jour ouvrable qui suit celui de l'envoi du premier rappel, en cas de non-paiement ou de paiement partiel, le montant restant dû au TEC sera majoré d'intérêts de retard calculés au taux directeur majoré de huit points de pourcentage visé à l'article 5, alinéa 2, de la loi du 2 août 2002 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales et d'une indemnité forfaitaire égale à :

- 20 euros si le montant restant dû est inférieur ou égal à 150 euros ;
- 30 euros augmentés de 10 % du montant dû sur la tranche comprise entre 150,01 et 500 euros si le montant restant dû est compris entre 150,01 et 500 euros ;
- 65 euros augmentés de 5 % du montant dû sur la tranche supérieure à 500,01 euros avec un maximum de 2000 euros si le montant restant dû est supérieur à 500,01 euros.

Article 7 : Chauffeurs

7.1. La Commune se charge de la mise à disposition des chauffeurs nécessaires. Ceux-ci restent sous l'autorité de la Commune, qui en est l'employeur. En cette qualité, tous les frais d'assurances, de personnel et toutes autres obligations les concernant sont à charge de la Commune (notamment permis D et CAP).

Chaque chauffeur doit avoir été approuvé par le TEC. Pour ce faire, la Commune soumet la candidature au TEC. Ce dernier vérifie le potentiel et les aptitudes requises des chauffeurs. En cas d'échec, le chauffeur voit sa candidature refusée.

7.2. Les chauffeurs de la Commune sont soumis aux mêmes obligations que ceux du TEC.

Notamment :

- S'assurer que tous les passagers disposent d'un titre de transport valable pour le trajet effectué ;
- Avoir un comportement commercial en toute circonstance (accueil du client, prise en charge, débarquement, renseignements et assistance en cas de problème) ;
- Avoir une tenue correcte ;
- Ne pas fumer dans le véhicule ;
- Respecter l'itinéraire et les horaires prévus dans le cadre de la convention ;
- N'embarquer et débarquer les voyageurs qu'aux arrêts prévus ;
- Être en tout temps assez nombreux pour assurer le service avec sécurité et célérité ;
- Remplir avec précision tous les documents relatifs aux incidents survenus pendant le transport (déclaration de sinistre, constat d'accident), les signaler à la Commune et au TEC.

Le TEC pourra exiger le remplacement d'un chauffeur en cas de manquement grave constaté. La gravité du manquement sera appréciée souverainement par le TEC.

7.3. Le TEC dispense une formation à l'utilisation du matériel embarqué (équipements portables de vente et de validation, valideurs, écran, PFE, ...).

Article 8 : Véhicule

8.1. Le TEC met à la disposition de la Commune l'un des véhicules de son parc, à savoir le véhicule 5132, immatriculé 1VUK295, mis en circulation le 15 octobre 2018. Le nombre de places disponibles est de 36.

Il est immatriculé et assuré par lui.

8.2. Le véhicule de moins de 8 ans est couvert par un contrat de maintenance. La Commune le fait entretenir, réparer et dépanner par le concessionnaire agréé par la marque (Car Avenue), conformément au contrat de maintenance.

Sont ainsi couverts par le contrat de maintenance :

- Les entretiens et réparations du véhicules, y compris la main d'œuvre, les pièces de rechange nécessaires et les produits consommables, à l'exclusion des prestations à charge de la commune.

- Les dépannages (en cas d'immobilisation réelle) en ligne ou dans les infrastructures de la Commune, y compris le transfert du véhicule au lieu de réparation le plus proche si ceux-ci ne peuvent s'effectuer sur place (en ce compris le transfert entre les infrastructures de la Commune ou le lieu de panne et l'atelier de réparation).

Si le contrat de maintenance inclut la mise à disposition d'un véhicule de remplacement similaire, dans les limites et les délais prévus par ledit contrat, pour autant qu'il soit disponible, il sera mis à disposition « plein fait », la Commune se chargeant de le restituer « plein fait ».

Lorsque le véhicule a plus de 8 ans, la Commune fait entretenir, réparer et dépanner le véhicule par le concessionnaire agréé par la marque ou un partenaire service agréé par le TEC. Chaque intervention est facturée au TEC par le prestataire, excepté les interventions mises à charge de la Commune par la présente convention, qui sont facturées directement à celle-ci par le prestataire. Si possible, le TEC met un véhicule de remplacement similaire à disposition de la Commune, selon les disponibilités de son parc.

La présente convention s'applique de la même façon à tout véhicule de remplacement.

8.3. Une redevance de 0,11€/km HTVA, destinée à couvrir une partie de l'entretien du véhicule, est à charge de la commune pendant toute la durée de la convention. Au mois de décembre de chaque année, la Commune fournira le kilométrage réel atteint par le véhicule, et le TEC lui enverra une facture reprenant la redevance correspondante, avec un minimum de 20.000km/an. Le TEC se réserve le droit de contrôler le kilométrage réel directement sur le véhicule.

Cette redevance a valeur de redevance de base et est révisable chaque année au 1er janvier, en fonction de l'évolution de l'indice des prix à la consommation.

Le nouveau montant de la redevance annuelle est déterminé selon la formule suivante, en prenant en considération quatre chiffres après la virgule :

$$\text{Redevance indexée} = \text{redevance de base} \times \frac{\text{nouvel indice}}{\text{indice de base}}$$

L'indice de base correspond à celui du mois précédant la signature (mois et indice).

Le nouvel indice correspond à celui du mois qui précède l'adaptation annuelle.

Cette indexation se fait de plein droit et sans qu'aucune mise en demeure ne soit nécessaire.

8.4. Les prestations suivantes sont toujours à charge de la Commune :

- L'entretien et le remplacement des pneus.
- Les travaux de maintenance, entretien et réparation qui seraient dus au non-respect du plan d'entretien, à la mauvaise qualité des divers produits utilisés (carburant, huiles, antigel, etc.), à une erreur de conduite ou à un accident impliquant la responsabilité de la Commune et/ou de son chauffeur, à un acte de vandalisme ou à un cas de force majeure, ou de façon générale, tout dommage quelconque au véhicule.
- Les frais de passage (déplacement, coûts du passage) au contrôle technique.
- Le nettoyage intérieur et extérieur du véhicule.
- L'approvisionnement en gasoil et adblue.
- Les contrôles quotidiens, tels que par exemple, le contrôle et/ou l'ajout d'huile moteur, liquide de refroidissement, liquide de frein, antigel, graisse, liquide lave-glace ou le contrôle de la pression des pneus, conformément au manuel d'utilisation.
- Le remorquage pour mise en sécurité du véhicule en cas d'urgence.
- Tous les transports vers et depuis le concessionnaire ou un atelier du TEC.
- Sauf s'ils sont couverts par un contrat de maintenance, les dépannages (en cas d'immobilisation réelle) en ligne ou dans les infrastructures de la Commune, y compris le transfert du véhicule au lieu de réparation le plus proche si ceux-ci ne peuvent s'effectuer sur place (en ce compris le transfert entre les infrastructures de la Commune ou le lieu de panne et l'atelier de réparation).

Tout dommage de type carrosserie causé au véhicule doit impérativement être réparé dans les 3 mois.

8.5. La Commune est tenue de respecter les prescriptions d'utilisation (en particulier celles du mode d'emploi du véhicule) en cas de dommages, et de prendre toutes les mesures pour limiter les dommages. Plus particulièrement, elle doit respecter les directives en matière de rodage et concernant le nombre de tours maximum prescrit et la vitesse maximale autorisée.

La Commune s'assure que ses préposés utilisent le véhicule en personne prudente et raisonnable, et dans le respect de la présente convention.

8.6. En dehors des heures d'exploitation prévues, le TEC pourra récupérer le véhicule pour l'utiliser comme tout autre véhicule de son parc.

Article 9 : Assurance

Le véhicule est couvert, par le TEC et à ses frais, par une assurance responsabilité civile circulation, conformément à la loi du 12 novembre 1989 relative à l'assurance obligatoire de la responsabilité en matière de véhicules automoteurs. Cette assurance couvre la responsabilité civile du conducteur d'un véhicule à l'égard des tiers au titre d'un dommage causé à leurs biens, d'un préjudice corporel ou d'un décès découlant d'un accident survenu pendant l'utilisation du véhicule.

La Commune ou le chauffeur n'a pas le droit d'accepter ou de satisfaire des réclamations de tiers en tout ou en partie, en cas de dommages de responsabilité, sans l'accord préalable du TEC.

Article 10 : Devoir d'information et obligation de notifier

10.1. En cas de sinistre

Tout sinistre doit impérativement être déclaré au TEC par la Commune dans les 24 heures. Le TEC se charge de la déclaration à l'assureur et du suivi administratif du dossier, avec la collaboration de la Commune et du chauffeur concerné. Par sinistre, on entend tout accident survenu aux tiers ou aux voyageurs, et tout dommage de quelque nature que ce soit subi par le véhicule. Pour ce faire, la Commune et le chauffeur doivent impérativement suivre les mêmes procédures que celles applicables aux conducteurs du TEC, reprises en Annexe 2.

La Commune et le chauffeur concerné doivent répondre aux questions du TEC sur les circonstances du dommage de façon complète et honnête.

10.2 Autres circonstances

Le TEC étant considéré comme le transporteur, la Commune l'avertit sans délai de tout ce qui serait de nature à mettre en péril la sécurité du voyageur dans le véhicule.

La Commune communique immédiatement au TEC, par téléphone, tout évènement impliquant une perturbation importante du service (panne, accident, agression, déviation, intempéries, absence du chauffeur), ainsi que la durée estimée de la perturbation.

La Commune communique au TEC, par email, tout évènement prévisible pouvant perturber l'exploitation (travaux, fête locale, etc.), au minimum 10 jours avant le début de la perturbation.

Article 11 : Responsabilité

11.1. Responsabilité du TEC

Le TEC verra sa responsabilité engagée uniquement en cas de dommage direct ou en cas de dol, de négligence grave ou de mauvaise gestion commis par lui-même, un de ses représentants ou un de ses agents d'exécution. Le TEC ne sera pas tenu responsable en cas de décès ou de préjudice corporel, ou encore en cas de dommage causé par le personnel de la Commune, par des tiers ou par des sous-traitants.

11.2. Responsabilité de la Commune

En cas de dommages au véhicule, de perte du véhicule ou de violation de la présente convention, la responsabilité de la Commune ou du chauffeur est engagée conformément à la réglementation en vigueur.

La responsabilité de la Commune est engagée sans limitation en cas d'infraction au code de la route, à une disposition réglementaire ou à toute autre disposition légale. La Commune exempte le TEC de toute amende ou pénalité, de toute taxe et de tous frais qu'une autorité ou toute autre instance pourrait faire valoir à l'encontre du TEC en conséquence d'une telle infraction.

En cas de dommage quelconque causé au véhicule, la Commune est considérée comme responsable et les frais de réparation du véhicule sont à sa charge.

Le TEC met à disposition de la Commune du matériel embarqué (tels que, en fonction du véhicule et des besoins, équipements portables de vente et de validation, valideurs, écran, PFE, ...), considéré comme un équipement du bus faisant l'objet de la présente convention. Le TEC en reste bien propriétaire et la Commune est responsable d'utiliser l'équipement en personne prudente et raisonnable, selon les modalités explicitées en formation et dans les documents fournis. En cas de perte ou de dommage causé à ce matériel par la faute de la Commune ou du chauffeur, les frais de remplacement du matériel concerné sont à charge de la Commune.

Article 12 : Communication

La Commune :

- Relais l'information des services Proxibus auprès de ses habitants par toute voie qui lui semble judicieuse (bulletin communal, site internet, etc.), en prenant au préalable contact avec le service communication du TEC ;
- Relais toute information communiquée par le TEC auprès de ses collaborateurs (communication interne, affichage dans les valves du personnel, envoi par mail...) ou auprès des voyageurs (affichage dans le bus, distribution éventuelle d'un flyer ou support de communication, information orale donnée par le conducteur...).
- Informe par email le TEC de toute anomalie constatée aux points d'arrêt (visibilité, état, affichage horaire et ligne, etc.).

Le TEC :

- Informe la commune des nouveautés liées à l'offre commerciale du TEC ;
- Communique au public les informations relatives aux horaires et aux trajets sur ses différents supports de communication.

Aucune publicité commerciale, exceptée celle du TEC, n'est autorisée à bord du véhicule.

Article 13 : Incessibilité de la convention

L'ensemble des droits et obligations découlant de la présente convention sont incessibles, sauf accord écrit explicite des parties.

Article 14 : Durée et entrée en vigueur

La convention entre en vigueur le jour de sa signature. Elle est conclue pour une durée égale à la durée d'amortissement résiduelle du véhicule, soit jusqu'au 31/10/2027.

La convention du 15 mai 2008 est résiliée.

Article 15 : Résiliation

La Commune peut mettre fin à la présente convention à tout moment avec un préavis de 3 mois envoyé par courrier recommandé, moyennant le paiement de l'amortissement résiduel du véhicule. Dans le cas où la Commune ne respecterait pas la présente convention, ou en cas de non-paiement des montants dus en vertu de celle-ci, le TEC pourra suspendre la mise à disposition de son véhicule, ou mettre fin unilatéralement à la convention, par courrier recommandé et sans préavis. La Commune devra alors payer au TEC l'amortissement résiduel du véhicule à titre d'indemnité. En cas de redéploiement du réseau, le TEC pourra mettre fin à la convention avec un préavis de 3 mois envoyé par courrier recommandé. Le TEC peut également mettre fin à la convention à tout moment, de manière discrétionnaire, moyennant un préavis de 6 mois.

Lorsque le TEC suspend ou met fin à la convention en application du présent article, la Commune ne peut prétendre à une indemnité quelconque.

Si la convention prend fin pour quelque raison que ce soit, la Commune s'engage à restituer immédiatement le véhicule (avec tous ses documents, ses accessoires, et ses clés).

Article 16 : Annexes

Les annexes suivantes sont jointes à la convention et en font intégralement partie. Elles peuvent être modifiées par simple communication écrite (courrier ou mail) de la partie concernée.

- Annexe 1 : personnes de contact de chaque Partie
- Annexe 2 : procédure TEC en cas d'accident
- Annexe 3 : rapport « déclaration de sinistre »

Article 17 : Droit applicable et juridictions compétentes

La présente convention est soumise au droit belge. Seuls les tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Liège sont compétents.

Fait à Liège le, en deux exemplaires.

Pour le TEC,

Pour la Commune,

Michel SCHOONBROODT
Directeur exécutif f.f.

Christine SERVAES
Bourgmestre

Fabian LABRO
Directeur général

Annexe 1 : Personnes de contact

1.1 Le TEC

a) Pour la partie technique

N
E

b) Pour la partie offre

- de tout risque pour la sécurité du voyageur ou une perturbation importante du service (panne, accident, absence du chauffeur, etc) ; en dehors des heures de bureau, c'est le dispatching qui est prévenu
- de toute anomalie constatée aux points d'arrêt.

Pour informer de tout événement prévisible pouvant perturber l'exploitation (travaux, fête locale,

c) En cas de sinistre

Service assurances :

1.2 La Commune

La Commune désigne au moins une personne de contact (nom, téléphone, mail) chargée de la gestion quotidienne du service « Proxibus », ainsi qu'une personne « back up » en cas d'absence :

-
-

Annexe 2 : Procédure en cas d'accident (article 10)

Par « accident », on entend tout accident survenu aux tiers ou aux voyageurs, et tout dommage de quelque nature que ce soit subi par le véhicule.

1. Sur place, en cas d'accident de roulage
 - Rédigez un constat amiable d'accident et conservez votre exemplaire.
 - Il y a des blessés ? Alerte d'abord la police au 101 ou au 112. C'est obligatoire, même s'il ne s'agit que de blessures légères. Elle dressera un procès-verbal. Attention : vous devez tout de même remplir un constat d'accident : cochez la case 3 et identifiez-les (les détails sont à noter au verso).
 - Des témoins ? Des passants ou un autre conducteur ont vu l'accident ? Notez leurs coordonnées dans la case 5. Leurs témoignages seront décisifs pour définir les responsabilités en cas de litige entre les parties. S'il n'y a aucun témoin, indiquez-le aussi sur le constat. Les seuls témoins sont les passagers des véhicules ? Vous pouvez noter leurs coordonnées. Attention : les témoins qui ne figurent que sur un exemplaire du constat seront écartés.
 - Signez et faites signer le constat par l'autre conducteur. Ne signez que lorsque tout est complété.

Vous n'êtes pas d'accord avec l'autre conducteur sur la version des faits ?

Appelez la police qui viendra dresser un procès-verbal.

Ne signez en aucun cas le constat car vous marqueriez votre accord non seulement sur la partie que vous avez complétée mais aussi sur la partie commune (et donc aussi sur le schéma).

2. Sur place, en cas de chute voyageurs ou d'accident impliquant un usager faible (piéton, cycliste, ...)
 - Dès qu'un accident impliquant des blessés se produit et ce, même si vous estimez que les blessures sont légères et ne nécessitent pas l'intervention d'une ambulance, vous avez l'obligation de faire appel à la police.
 - Lorsque l'accident entraîne des lésions corporelles graves et/ou un décès, les services de secours doivent être appelés via le numéro 112 (valable également dans toute l'Europe), ce qui entraînera l'arrivée de la police sur les lieux.
 - Prenez l'identité de la victime.
3. Communiquer les informations au TEC
 - Complétez le rapport « déclaration de sinistre » figurant en annexe 3.
 - Envoyez dans les 24 heures le rapport et, le cas échéant, le constat amiable d'accident, au service assurances mentionné à l'annexe 1 et à
4. Procédure particulière en cas d'accident grave

L'OTW a l'obligation de signaler sans délai tout accident grave au ministre ayant la mobilité dans ses attributions.

On entend par accident grave les cas suivants :

- Décès de la victime ;
- Blessure mettant en danger les jours de la victime ;
- Blessures mêmes légères occasionnées à 10 personnes ou plus ;
- Importants dégâts matériels (+ de 10.000 Euro)

En cas d'accident grave, le chauffeur appelle immédiatement la police. Il informe ensuite le dispatching du TEC au numéro 04/361.9244, 9245 ou 9246.

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1 : d'approuver la présente convention ;

Article 2 : copie de la présente sera transmise au demandeur, au service travaux et au service recette.

11. Service travaux caisse menue dépense - utilisation de cartes de débits prépayées

Vu la délibération du Conseil Communal du 23 février 1995, par laquelle il décidait de porter à 30.000,00 francs l'avance octroyée au conducteur des travaux en vue de liquider certaines dépenses courantes ;

Considérant que cette provision était renouvelable en fonction des pièces justificatives y afférentes ;

Attendu que ce montant de 30.000,00 francs a été converti en euros au montant de 743,68€ ;

Considérant qu'il y a lieu de favoriser l'utilisation de cartes de débit prépayées en lieu et place d'argent en espèces ;

Attendu que la somme de 743,68€ a été accordée en espèces et qu'elle doit être restituée telle quelle au service des Finances avant de pouvoir disposer des cartes de débit prépayées ;

Considérant que ces deux cartes de débit seront alimentées par la Directrice financière FF sur base des pièces justificatives fournies par le service des Travaux ;

Attendu que ces cartes de débit permettront à la Directrice financière FF d'assurer le contrôle des dépenses effectuées ;

Considérant, par ailleurs, que ces cartes de débit étant réservées spécifiquement à de menues dépenses, il est proposé d'accorder un montant utilisable pour chacune des cartes de 500,00€, le crédit de ces cartes étant assuré rapidement, dès réception et analyse des pièces justificatives par le service des Finances ;

Le Conseil :

1- Décide d'octroyer une carte de débit à chacun des deux agents techniques du service des Travaux d'un montant prépayé de 500,00€ ;

2- De conscientiser les détenteurs des cartes prépayées sur leur implication quant à leur utilisation et leur conservation ;

3- Charge la Directrice financière FF de contrôler les dépenses effectuées et de procéder à l'approvisionnement de ces cartes sur base des pièces justificatives fournies au service des Finances.

12. Asbl AGISCCJ - Budget - Exercice 2025 - Décision

Le Conseil ;

Vu le projet de budget de l'exercice 2023 de l'Asbl A.G.I.S.C.C.J. ;

Considérant que la dotation communale s'élève au montant de 26.066 € ;

Considérant que ce projet se clôture sur un résultat à l'équilibre ;

Vu les statuts de l'A.S.B.L. ;

Vu la convention d'exploitation conclue entre la commune et l'A.S.B.L. et notamment ses articles 14 et 15 ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1 : Arrête le projet du budget de l'Asbl A.G.I.S.C.C.J. se clôturant à l'équilibre.

13. Dotation communale à la Zone de Police Basse-Meuse pour 2025 - Fixation

Vu l'A.R. du 7 avril 2005 fixant les règles particulières de calcul et de répartition des dotations communales au sein d'une zone de police pluri-communale publiée au M.B. du 20 avril 2005 ;
Vu la Circulaire budgétaire 2025 de Monsieur la Ministre du logement des Pouvoirs locaux et de la Ville ;

Vu l'information transmise par la comptable spéciale de la zone de police BASSE-MEUSE confirmant le maintien de la dotation au même montant qu'en 2024 ;

Vu l'arrêté du gouverneur de la province de Liège du 2 décembre 2024 par lequel il approuve le budget 2025 de la zone de police Basse-Meuse ;

Vu le C.D.L.D. ;

En séance publique, et à l'unanimité ;

Le Conseil :

Approuve la contribution communale de 1.146.914,25 € à la Zone de Police Basse-Meuse pour l'exercice 2025.

Expédition de la présente délibération sera transmise à Monsieur le Gouverneur de la Province pour approbation et à Monsieur le Président du Conseil de Police de la Zone Basse-Meuse pour information.

14. Budget communal 2025 - Vote d'un douzième provisoire - Décision

Le Conseil communal,

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation du 5 juillet 2007 et en particulier l'article 14 ;

Vu la période de prudence imposée en raison des élections communales du 14 octobre 2024 ;

Vu le renouvellement du conseil communal et l'adoption d'un nouveau pacte de majorité le 2 décembre 2024 ;

Considérant que ces différentes échéances nécessitent le report du vote du budget communal pour l'exercice 2025 ;

Considérant que la loi de continuité des services publics commande que notre administration poursuive ses activités ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1 : De recourir à un douzième provisoire pour faire face aux dépenses ordinaires obligatoires du mois de février 2025.

15. Procès-verbal de la séance précédente - Approbation

La séance s'étant déroulée sans observation sur le procès-verbal de la réunion précédente, celui-ci est accepté à l'unanimité des membres présents.

15.1. Questions au Collège

Madame de GRADY, conseillère, souhaite se faire le relais du "Cercle Horticole" afin de remercier la commune pour l'aide apportée à l'association précitée. Madame la Bourgmestre prend acte et s'interroge sur le fait qu'une association passe par un parti politique pour faire passer ses messages auprès du conseil communal.

Huis clos