



Présents : Monsieur Frédéric Léonard, **Bourgmestre**
Monsieur Jean-Marc Demonty, Monsieur Yvon Rollin, Madame Marianne Dupont, **Échevins**
Monsieur Thomas Laruelle, **Directeur Général**
Madame Sandrine Maquinay, **Présidente du CPAS**
Monsieur Pierre Marichal, Monsieur Paul Kersten, Monsieur Benoit Capitaine, Monsieur
Raphaël Lambotte, Monsieur Pierre Bonfond, Monsieur Freddy Gridelet, Madame Bénédicte
Boreux, Monsieur Bernard Lambotte, Madame Pascale Schmitz, **Conseillers**

Excusé(s) : Monsieur Didier Delmotte, Madame Mallika ABRAHAM, **Conseillers**

PV du Conseil Communal du 24 octobre 2019

La séance est ouverte à 20 heures 12

SÉANCE PUBLIQUE

1. Modification budgétaire n°2 ordinaire et extraordinaire 2019 : Décision

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 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 ;

Vu le projet de modifications budgétaires établi par le collège communal ;

Vu le rapport favorable de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale),

Attendu que le Collège veillera au respect des formalités de publication prescrites par l'article L1313-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Attendu que le Collège veillera, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication des présentes modifications budgétaires, dans les cinq jours de leur adoption, aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales et avant la transmission des présentes modifications budgétaires aux autorités de tutelle, d'une séance d'information présentant et expliquant les présentes modifications budgétaires ;

Après en avoir délibéré en séance publique,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 14/10/2019,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 14/10/2019,

DÉCIDE :

Par 8 voix pour (RpF) et 5 contre (EC)

Art. 1er

D'arrêter, comme suit, les modifications budgétaires n° 2 de l'exercice 2019:

1. Tableau récapitulatif

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	6.120.318,44	1.188.131,85
Dépenses totales exercice proprement dit	6.022.239,21	929.690,64
Boni / Mali exercice proprement dit	98.079,23	258.441,21
Recettes exercices antérieurs	1.695.078,62	0,00
Dépenses exercices antérieurs	192.168,55	42.966,16
Boni / Mali exercices antérieurs	1.502.910,07	-42.966,16
Prélèvements en recettes	0,00	476.271,65
Prélèvements en dépenses	0,00	691.746,70
Recettes globales	7.815.397,06	1.664.403,50
Dépenses globales	6.214.407,76	1.664.403,50

Art: 2

De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et au directeur financier

2. Déclaration de politique communale du logement déterminant les objectifs et les principales actions à mener en vue de mettre en œuvre le droit à un logement décent (article 187§1er du CWLHD) : Décision

Vu que le Code wallon du Logement et de l'Habitat durable, les conseils communaux doivent adopter une déclaration de politique du logement en début de législature locale ;
Vu que l'article 187, paragraphe 1er du Code qui précise que « *les communes élaborent une déclaration de politique du logement déterminant les objectifs et les principes des actions à mener en vue de mettre en œuvre le droit à un logement décent* ».

Considérant que cette déclaration comprend les actions que la commune entend mener au cours des six prochaines années en matière de logement. Certaines priorités sont déjà inscrites dans les plans stratégiques transversaux (PST) de la commune et du CPAS. Elles sont reprises ici. Les actions sont numérotées pour faciliter les débats mais ne constituent pas un ordre de priorité.

Préalablement, voici quelques constats.

Sur le territoire de la commune et pour une population de 4.918 habitants (2018), se trouvent 2.354 logements privés (dont 5 gérés par l'Agence immobilière sociale Ourthe Amblève) et 15 logements publics [3 gérés par l' AIS OA dont 2 appartiennent au CPAS ; 5 logements d'insertion (CPAS), 2 logements de transit (CPAS), 3 logements à loyer modéré (CPAS) et 2 initiatives locales d'accueil (un logement appartenant au CPAS et l'autre loué par le CPAS)].

En 2018, en moyenne 31,3 personnes ont bénéficié du revenu d'intégration sociale.

Le bâti est vieillissant. 24,2 % du bâti date d'avant 1900, 36,7 % entre 1900 et 1970. Ces logements nécessitent d'être rénovés pour limiter leurs consommations d'énergie et la facture des occupants.

A l'instar de la plupart des communes des pays développés, la population est vieillissante à Ferrières. + 27,5 % de 65-79 ans en 10 ans et + 30,6 % de 80 ans et +, contre 8,4 % des moins de 15 ans.

Le nombre de permis de bâtir pour des nouveaux logements a augmenté en 10 ans (30 en 2017).

DÉCIDE :

à l'unanimité,
d'arrêter les mesures suivantes :

Action 1 : Poursuivre notre politique de mise à disposition pour nos citoyens de nouveaux lotissements communaux en mettant la priorité sur l'accès à un premier logement pour les jeunes de notre commune.

Action 2 : Augmenter l'offre de logements accessibles aux personnes à faibles revenus (développer les collaborations avec la Commune, OAL, AIS OA, ...).

Action 3 : Informer les citoyens sur les solutions de logement à loyer modéré existante.

Action 4 : Lutter contre la précarité énergétique.

Action 5 : Proposer des logements d'insertion/transit/sociaux bien localisés, avec de bonnes performances énergétiques.

Action 6 : Informer au mieux les citoyennes et les citoyens de leurs droits (et notamment les aides, primes, etc.) et devoirs pour mieux habiter leur logement.

Action 7 : Aider aux économies d'énergie, à la rénovation énergétique via le plan POLLEC, notamment.

Action 8 : Soutenir les logement kangourou / intergénérationnels afin de produire des logements aptes à répondre aux besoins des personnes en perte d'autonomie.

Action 9 : Eviter l'éparpillement urbanistique tout en gardant le caractère rural de notre commune.

Action 10 : Dans le cadre du nouveau décret encadrant l'habitat léger (avril 2019), accompagner les personnes souhaitant rompre avec la maison ou l'appartement traditionnel et voulant tester les nouvelles formes d'habitat alternatif : yourte, cabane, chalet, tiny house, roulotte, etc.

Action 11 : Être ouvert à l'évolution dans la manière d'habiter dans les demandes de permis : colocation, famille recomposée, etc. mais aussi par rapport à des projets innovants comme le *Community land trust* (CLT). Celles-ci offrent en effet des avantages multiples aux niveaux financiers, économiques, écologiques ou de lien social.

Modèle de propriété hybride, le CLT acquiert des terrains pour les gérer dans l'intérêt de la communauté. Il s'engage à ne jamais se dessaisir de ces terrains. Les bâtiments sur ces terrains sont eux la propriété individuelle des résidents, ou dans certains cas d'une organisation, comme une association ou une coopérative. Le terrain est donc une propriété collective (car le CLT est géré par la communauté), tandis que les bâtiments érigés dessus sont la propriété individuelle de leurs acquéreurs.

Action 12 : Informer, conseiller et accompagner, par une information sur les solutions et aides existantes, les propriétaires de logements inoccupés. En cas d'inoccupation persistante, il sera envisagé d'activer le règlement sur les immeubles inoccupés.

Action 13 : Favoriser l'embellissement extérieur des logements et la convivialité des quartiers.

Les différentes actions menées ainsi que leur priorisation seront adaptées, notamment, en fonction des orientations prises par les pouvoirs subsidiants (Région wallonne ou autre).

3. Achat par la commune de Ferrières de parcelles à Werbomont : décision définitive

Attendu que par courrier entré à l'administration communale le 26 octobre 2018, Madame Jeannine BODSON, domiciliée à 6688 Longchamps, Route de Laroche n° 18 propose de vendre à la commune de Ferrières, les parcelles situées à Werbomont, en zone agricole, au lieu-dit "Bruyère de Bosson", cadastrées 5ème division, section A :

- n° 127A4 d'une contenance cadastrale de 52a40ca;
- n° 127X3 d'une contenance cadastrale de 65a10ca;
- n° 127Z3 d'une contenance cadastrale de 42a60ca;
- n° 131D d'une contenance cadastrale de 11a78ca.

Attendu le rapport d'expertise dressé par le bureau d'études SCAVÉE et MAGHE, Notaires à 4190 Ferrières-Xhoris, en date du 14 février 2019, évaluant la valeur des parcelles susmentionnées aux alentours d'1€/m²; Vu la délibération du Conseil communal du 25 avril 2019 marquant un accord de principe sur l'acquisition des parcelles susmentionnées appartenant à Madame Jeannine BODSON, domiciliée à 6688 Longchamps, Route de Laroche n° 18 et à Monsieur Maurice BODSON, domicilié à 4190 Ferrières-Werbomont, Bosson n°

6, au prix de 1€/m² soit un total de 17.188,00€, montant sur lequel les demandeurs ont marqué leur accord en date du 19 mars 2019;

Attendu le projet d'acte de vente établi par le bureau d'étude notariale Scavée et Maghe en date du 09 juillet 2019 sur les dispositions duquel Madame Jeannine BODSON a marqué son accord en date du 22 août 2019 et Monsieur Maurice BODSON le 15 septembre 2019;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 09/10/2019, Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 11/10/2019,

DÉCIDE :

à l'unanimité,

D'acquérir, de gré à gré, afin de réaliser un remembrement, les parcelles situées à 4190 Ferrières-Werbomont, en zone agricole, au lieu-dit "Bruyère de Bosson", cadastrées 5ème division, section A, n° 127A4 d'une contenance cadastrale de 52a40ca, n° 127X3 d'une contenance cadastrale de 65a10ca, n° 127Z3 d'une contenance cadastrale de 42a60ca et n° 131D d'une contenance cadastrale de 11a78ca, appartenant à Madame Jeannine BODSON, domiciliée à 6688 Longchamps, Route de Laroche n° 18 et à Monsieur Maurice BODSON, domicilié à 4190 Ferrières-Werbomont, Bosson n° 6, sur base du projet d'acte de vente, au prix de 1€/m² soit un montant total de 17.188,00€.

4. Charte Eclairage public ORES ASSETS : Décision

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1122-30, L-1222-3 L-1222-4 et L-L3122-2,4°,f ;

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

Vu l'article 29 de la loi du 17 juin 2016, relative aux marchés publics ;

Vu le décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité, plus spécialement ses article 11,§2,6° et 34,7° ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 6 novembre 2008 relatif à l'obligation de service public imposée aux gestionnaires de réseau de distribution en termes d'entretien et d'amélioration de l'efficacité énergétique des installations d'éclairage public, notamment son article 2 ;

Vu la désignation de l'intercommunale ORES ASSETS en qualité de gestionnaire de réseau de distribution sur le territoire de la commune, cette dernière étant associée en ORES ASSETS ;

Vu les statuts de l'intercommunale ORES ASSETS, spécialement ses articles 3 et 47 et son annexe 3 ;

Considérant l'article 29 la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics disposant que ne sont pas soumis à l'application de ladite loi, les marchés publics de services passés entre un pouvoir adjudicateur et un autre pouvoir adjudicateur ou une association de pouvoirs adjudicateurs sur la base d'un droit exclusif dont ceux-ci bénéficient en vertu de dispositions législatives, réglementaires ou de dispositions administratives publiées ;

Que tel est le cas du décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité, plus spécialement en ses articles 11,6° et 34,7° qui consacrent l'obligation pour ORES ASSETS de proposer un service d'entretien de l'éclairage et de l'arrêté du Gouvernement wallon du 6 novembre 2008 relatif à l'obligation de service public imposée aux gestionnaires de réseau de distribution en termes d'entretien et d'amélioration de l'efficacité énergétique des installations d'éclairage public, notamment son article 3 ;

Vu la Charte "éclairage public" adoptée par le Conseil d'administration d'ORES ASSETS en sa séance du 12 juin 2019 qui a pour objet de préciser les nouvelles modalités relatives aux missions d'ORES ASSETS en matière d'entretien et réparations de l'éclairage public communal ;

Vu les besoins de la commune en matière d'entretien et de réparations des dégradations, destructions ou pannes constatées sur les luminaires, le câble d'éclairage public, les supports, crosses ou fixations,

Vu que les interventions d'ORES ASSETS en la matière s'inscrivent dans la mission d'entretien de l'Eclairage public au sens de l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 6 novembre 2008 relatif à l'obligation de service public imposée aux gestionnaires de réseau de distribution en termes d'entretien et d'amélioration de l'efficacité énergétique des installations d'éclairage public mais restent à charge des communes associées car non considérés comme des coûts relevant des obligations de service public du gestionnaire de réseau au sens de l'article 4 dudit Arrêté du Gouvernement Wallon.

Vu l'intérêt pour la commune d'adhérer à cette Charte « Eclairage public » en vue de pouvoir bénéficier aux conditions y décrites des services d'ORES ;

Vu le forfait proposé par ORES ASSETS pour la première année d'un montant de **€ 8.660,05** correspondant à la moyenne des coûts imputés à la commune par ORES pour les interventions d'entretien et réparations, lors des 3 années révolues précédentes étant précisé que pour les

années suivantes, conformément à la Charte "Eclairage public" sus-visée , le forfait sera adapté en fonction de l'évolution des coûts réels d'entretien et réparations

DÉCIDE :

à l'unanimité,

1. D'adhérer à la Charte Eclairage public proposée par l'intercommunale ORES ASSETS, pour ses besoins en matière d'entretien et de réparations des dégradations, destructions ou pannes constatées sur les luminaires, le câble d'éclairage public, les supports, crosses ou fixations, et ce au 1er janvier 2020 ;
2. De charger le collège de l'exécution de la présente délibération ;
3. De transmettre la présente délibération:
 - o à l'autorité de tutelle ;
 - o à l'intercommunale ORES ASSETS pour dispositions à prendre.

5. Extension de l'affiliation à ORES Assets : Décision

Considérant l'affiliation de la commune à l'intercommunale ORES Assets ;

Considérant que l'assemblée générale du 22 juin 2017 a approuvé la prorogation du terme statutaire de l'intercommunale jusqu'en 2045;

Considérant que cette prorogation, conforme au prescrit de l'article L-1523-4 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, est apparue de bonne gouvernance pour permettre à Ores Assets et à ses actionnaires, dont les intercommunales de financement, d'assurer le financement de leurs investissements, mais également pour donner une perspective professionnelle de long terme aux 2.300 agents de la société ;

Considérant que, toutefois, la commune ne s'est pas prononcée sur sa participation à cette prorogation en juin 2017 ;

Considérant que la commune souhaite jouer pleinement son rôle d'associé dans l'intercommunale ;

Considérant que le moment est venu pour la commune de renouveler sa confiance dans le professionnalisme et le sens des responsabilités du personnel d'ORES;

Considérant qu'à cet effet il est opportun de faire participer la commune à la prorogation du terme statutaire de son intercommunale ORES Assets;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 10/10/2019,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 11/10/2019,

DÉCIDE :

à l'unanimité,

D'approuver à la majorité suivante, l'extension jusqu'en 2045 de l'affiliation de la commune à l'intercommunale Ores Assets ;

De charger le collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération ;

Copie de la présente délibération sera transmise à l'intercommunale précitée.

6. Taxe communale sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés | période 2020: approbation du règlement : décision.

Vu la Constitution, les articles 41, 162 et 170 § 4;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1321-1, 11°;

Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets et ses arrêtés d'exécution;

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd.2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales;

Vu le Plan wallon des déchets "Horizon 2010" et l'application du principe "pollueur-payeur";

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents;

Vu la circulaire du 30 septembre 2008 relative à la mise en oeuvre de l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008;

Attendu que par délibération du 26 juin 2013, approuvée par arrêté ministériel du 09 septembre 2013, le Conseil communal a décidé de confier à l'Intercommunale INTRADEL la mission de collecter et de gérer la collecte des fractions organiques et résiduelles des déchets ménagers et assimilés, et ce depuis le 1er janvier 2014;

Vu l'augmentation des cotisations et tarifs 2020 de l'intercommunale INTRADEL;

Attendu que le taux de couverture du coût-vérité doit se situer entre 95% et 110 %;

Attendu que celui de la Commune est estimé à 106 %;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 17 mai 2019 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne, à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone, pour l'année 2020;

Vu que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré, par 8 votes pour (RpF) et 5 abstentions (EC);

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 10/10/2019,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 11/10/2019,

DÉCIDE :

d'arrêter le règlement suivant :

LE REGLEMENT – TAXE COMMUNALE SUR LA GESTION DES DECHETS

TITRE 1 – DEFINITIONS

Article 1 : Déchets ménagers (DM)

Les déchets ménagers (ou ordures ménagères) sont les déchets provenant de l'activité usuelle des ménages.

Article 2 : Déchets organiques (DO)

Les déchets organiques consistent en la fraction compostable ou biométhanisable des ordures ménagères brutes.

Article 3 : Déchets ménagers résiduels (DMR)

Les déchets ménagers résiduels (ou ordures ménagères résiduelles) sont la part des déchets ménagers qui restent après les collectes sélectives (organiques, emballages,...)

Article 4 : Déchets assimilés

Les déchets assimilés sont des déchets similaires aux déchets ménagers en raison de leur nature ou de leur composition et qui proviennent des administrations, des bureaux, des collectivités, des petits commerces et indépendants.

Article 5 : Déchets encombrants ménagers

Les déchets encombrants ménagers sont des objets volumineux provenant des ménages ne pouvant être déposés dans un récipient destiné à la collecte périodique.

TITRE 2 – PRINCIPES

Article 6 : Il est établi au profit de la Commune pour l'exercice 2020, une taxe communale sur la collecte et sur le traitement des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et assimilés.

La taxe comprend une partie forfaitaire (qui prend en compte la situation au 1er janvier de l'exercice) et une partie proportionnelle en fonction du poids des déchets déposés à la collecte et du nombre de levées du ou des conteneurs.

TITRE 3 – TAXE : PARTIE FORFAITAIRE

Article 7 : Taxe forfaitaire pour les ménages

1. La partie forfaitaire de la taxe est due solidairement par les membres de tout ménage inscrit au registre de la population, au registre des étrangers ou recensés comme seconds résidents au 1er janvier de l'exercice d'imposition. Elle est établie au nom du chef de ménage. Il y a lieu d'entendre par « ménage » soit une personne vivant seule, soit deux ou plusieurs personnes qui, unies ou non par mariage, liées par cohabitation ou la parenté, occupent ensemble un même logement.
2. La partie forfaitaire comprend :
Pour l'année 2020 et ce dès le 1er janvier :
 - la collecte hebdomadaire des ordures ménagères résiduelles et des déchets organiques
 - la collecte des PMC et papiers cartons toutes les 2 semaines
 - la collecte des films plastiques toutes les 8 semaines
 - la mise à disposition d'un conteneur pour les déchets ménagers résiduels et d'un conteneur pour les déchets organiques d'une taille adaptée à la composition des ménages / sacs conformes
 - un quota de 30 levées par an et par ménage
 - la mise à disposition d'un conteneur pour les papiers / cartons
 - la fourniture d'un rouleau de sacs PMC par an et par ménage
 - le traitement d'un quota d'ordures ménagères résiduelles (DMR) et de déchets organiques (DO) dépendant de la composition du ménage (cfr tableau ci-dessous)
 - l'accès au réseau de recyparcs de l'intercommunale et aux bulles à verre
 - la collecte des déchets encombrants ménagers qui est confiée à la ressourcerie du Pays de Liège.
3. Le taux de la taxe forfaitaire et les quotas de DMR et de DO sont fixés comme suit :

Composition du ménage	Taxe forfaitaire	DMR par ménage	DO par ménage
Isolé	59.00 €	25 kg	15 kg
Ménage de 2 personnes	88.00 €	45 kg	25 kg
Ménage de 3 personnes	102.00 €	60 kg	35 kg
Ménage de 4 personnes	109.00 €	70 kg	40 kg
Ménage de 5 personnes et +	117.00 €	80 kg	45 kg
Second résident	117.00 €	80 kg	45 kg

Article 8 : Taxe forfaitaire pour les assimilés

La taxe forfaitaire est due par toute personne physique ou morale et solidairement par les membres de toute association, exerçant une activité à caractère lucratif ou non (commerciale, industrielle ou autre), occupant à

quelques fins que ce soit tout ou partie d'immeuble situé sur le territoire de la commune au 1er janvier de l'exercice d'imposition.

Le taux de la taxe forfaitaire est fixé à : 29,00 €

Article 9 : Principes et exonérations

1. La taxe forfaitaire est calculée par année, la domiciliation ou la résidence ou le siège établi au 1er janvier de l'exercice d'imposition étant seul pris en considération. Le paiement se fera en une seule fois.
2. Sont exonérés de la partie forfaitaire :
 - a. les services communaux (commune, CPAS, musées, service des travaux)
 - b. les écoles communales
 - c. les services d'utilité publique, groupements et associations communaux
 - d. tout commerçant ou association ayant souscrit avec une société privée un contrat pour l'évacuation des déchets ménagers et assimilés au siège de leur activité

TITRE 4 – TAXE : PARTIE PROPORTIONNELLE

La taxe proportionnelle est due par toute personne physique ou morale qui utilise le service de collecte des déchets ménagers et assimilés par conteneur muni d'une puce électronique.

Article 10 : Principes

La taxe proportionnelle est une taxe annuelle qui varie

1. selon le poids des immondices mis à la collecte : pour tout kilo de déchets ménagers résiduels et tout kilo de déchets organiques au-delà des quotas compris dans le forfait et à partir du premier kilo pour les déchets assimilés
2. selon la fréquence de dépôt du ou des conteneurs au-delà de 30 levées pour les déchets ménagers et à partir de la première levée pour les assimilés.

Cette taxe est ventilée en :

- o une taxe proportionnelle au nombre de levées du ou des conteneurs
- o une taxe proportionnelle au poids des déchets déposés.

Pour les ménages se domiciliant en cours d'année sur le territoire communal, tout kilo de déchets ménagers et organiques ainsi que toute levée de conteneurs seront imposés.

Le montant de cette taxe proportionnelle est intégré dans le prix de vente des sacs payants lorsque ceux-ci sont d'application, à savoir, pour les ménages et assimilés ayant obtenu une dérogation sur base de l'article 14 du présent règlement.

Article 11 : Montant de la taxe proportionnelle

Celle-ci est identique pour les déchets issus des ménages et pour les déchets assimilés.

- o La taxe proportionnelle liée au nombre de levées du/des conteneur(s) est de 0,75 € / levée
- o La taxe proportionnelle liée au poids des déchets déposés est de :
 - 0,45 €/kg pour les déchets ménagers résiduels
 - 0,07 €/kg pour les déchets organiques.

Article 12 : Exonérations

Sont exonérés de la partie proportionnelle de la taxe :

- les services communaux (commune, CPAS, musées, service des travaux)
- les écoles communales
- tout commerçant ou association ayant souscrit avec une société privée un contrat pour l'évacuation des déchets ménagers et assimilés au siège de leur activité
- Pour un poids de 200 kg de DMR, les ménages comptant dans leurs membres inscrit au registre de la population au 1er janvier de l'exercice d'imposition une ou plusieurs personne(s) incontinente(s), attestée par certificat médical.

TITRE 5 – LES CONTENANTS

Article 13 : La collecte des déchets ménagers résiduels et organique s'effectue exclusivement à l'aide des conteneurs à puce d'identification électronique.

Article 14 : Les ménages et les personnes morales résidant dans des logements ne pouvant techniquement accueillir des conteneurs à puce d'identification électronique, et identifiés comme tels par INTRADEL, seront autorisés à utiliser des sacs suivant les modalités suivantes :

1. Un nombre de sacs calculé sur base de la règle suivante est inclus dans la taxe forfaitaire :

Composition du ménage	DMR par ménage	DO par ménage
Isolé	10 sacs de 30L / an	3 sacs de 30L / an
Ménage de 2 personnes	8 sacs de 60L / an	5 sacs de 30L / an
Ménage de 3 personnes	12 sacs de 60L / an	7 sacs de 30L / an
Ménage de 4 personnes	14 sacs de 60L / an	8 sacs de 30L / an
Ménage de 5 personnes et +	16 sacs de 60L / an	9 sacs de 30L / an
Seconds résidents	16 sacs de 60L / an	9 sacs de 30L / an

2. Des sacs supplémentaires pourront être acquis à l'administration communale au prix unitaire de :
 - o 2,30 € le sac DMR de 60L
 - o 1,15 € le sac DMR de 30L
 - o 0,35 € le sac DO de 30L

TITRE 6 – MODALITES D'ENROLEMENT ET DE RECOUVREMENT

Article 15 : La taxe est perçue par voie de rôle, arrêté et rendu exécutoire par le Collège communal, à l'exception de sa partie variable lorsqu'elle correspond à des contenants qui sont vendus au comptant, contre délivrance d'une preuve de paiement.

Article 16 : Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège communal en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 17: En cas de non paiement de la taxe à l'échéance, conformément à la législation existante, un rappel sera envoyé au contribuable. Ce rappel se fera par courrier recommandé. Les frais de cet envoi seront à charge du redevable. Ces frais s'élèveront à 10,00 € et seront également recouverts par la contrainte prévue par cet article.

Article 18 : Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Local et de la Décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation. Une copie est transmise à l'Office wallon des déchets.

Article 19: Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

7. Taux de couverture des coûts en matière de déchets des ménages calculés sur base du budget 2020 (55:397.2) : Décision

Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets tel que modifié et notamment l'article 21 qui impose, aux communes, un taux de couverture du coût-vérité compris entre 95% et 110% à partir de l'année 2012;
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y assimilés, notamment les articles 8 à 11, qui impose aux communes de transmettre une budget « coût-vérité » pour le 15 novembre de l'année qui précède;
Attendu qu'en 2014, Nous sommes passés au système des conteneurs à puce permettant le tri de la fraction organique et que, pour ce faire, le Conseil communal a établi un règlement-taxe sur la collecte et le traitement des déchets, en séance du 03/10/2013 et que celui-ci a été adapté en séance du 17/09/2015;
Attendu que le 08/11/2016, le Conseil communal a adopté un nouveau règlement-taxe, adaptant les montants de la taxe forfaitaire pour respecter le coût-vérité, notamment pour la couverture de la fourniture d'un conteneur de collecte par ménage, pour les papiers et cartons ;
Attendu qu'en séance du 25/10/2018, le Conseil communal a adopté un règlement-taxe reprenant les montants de celui du 08/11/2016;

Considérant qu'à la séance du conseil communal du 24/10/2019, il sera proposé d'adopter un nouveau règlement-taxe reprenant des montants tenant compte des augmentations des cotisations et tarifs INTRADEL pour l'année 2020 ainsi que de l'introduction du nouveau système de tri des PMC;
Considérant qu'en reprenant les recettes et les dépenses de l'exercice 2018 et en les adaptant en fonction des données de 2019 (production des déchets au 03/10/2019, vente des sacs « exception », factures de la Ressourcerie de Liège,...), le taux de couverture du coût-vérité du budget 2020 a été établi à 106 % (105,80% exactement);

Attendu que le Releveur régional a émis un avis de légalité favorable sur le calcul de ce taux de couverture du coût-vérité, pour le budget de l'exercice 2020 ;

Après en avoir délibéré, par 8 votes pour (RpF) et 5 abstentions (EC)

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 14/10/2019,
Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 14/10/2019,

DÉCIDE :

D'ARRÊTER le taux de couverture des coûts en matière de déchets des ménages calculés sur base du budget 2020 à 106% (105,8%).

De TRANSMETTRE l'attestation signée à la DGO Agriculture, ressources naturelles et environnement DGO3, département sols et déchets.

8. Redevance communale sur la délivrance de documents administratifs, sur le traitement de demandes d'autorisation et de permis et leur délivrance, et sur les prestations administratives pour les exercices 2020 à 2025: décision.

Vu la Constitution, les articles 41, 162 et 173;

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

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2011) et de la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd.2)

portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte;

Considérant que l'instruction des dossiers requiert de la part des services communaux un volume de travail important; que s'ajoute à celui-ci des frais administratifs conséquents (timbres, enveloppes, copies,...)

engendrés notamment par les contraintes du Code du Développement Territorial (CoDT) et qu'il est tenu compte par la présente redevance des frais réellement engagés.

Considérant que le service population est régulièrement sollicité par les asbl pour effectuer des photocopies en grand nombre;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 17 mai 2019 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne, à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone, pour l'année 2020;

Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 02/10/2019,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 02/10/2019,

DÉCIDE :

Article 1: Il est établi pour les exercices 2020 à 2025, une redevance communale sur la délivrance de documents administratifs, sur le traitement de demandes d'autorisation et de permis et leur délivrance, et sur les prestations administratives.

Article 2: Pour l'application du règlement, on entend par "prestation administrative" tant la délivrance d'un document, autorisation ou permis, que son traitement ou son instruction ainsi que l'exécution de tout travail administratif.

Article 3: Le montant de la redevance est fixée comme suit:

Objet	Tarif
Généralité (certificat de bonne vie et moeurs, légalisation signature, copie conforme, certificat de résidence, document perte carte d'identité)	3,00 €
Demande ré-impression code PIN & PUK	4,00 €
Carte d'identité électroniques belges	6,00 €
Titre de séjour électroniques étrangers	6,00 €
Cartes biométriques (demandeurs asiles)	6,00 €
Titres de séjours biométriques (étrangers qui travaillent, regroupement familial)	6,00 €
1ère Ekids	0,00 €
Renouvellement ekids	6,00 €
Carte d'identité / titre de séjour / carte biométrique / titre de séjour biométrique URGENCE	20,00€
Carte d'identité / titre de séjour / carte biométrique / titre de séjour biométrique EXTREME URGENCE	25,00€
Carte d'identité / titre de séjour / carte biométrique / titre de séjour biométrique PROCEDURE RAPIDE SPF	22,00 €
Certificat d'identité pour enfant-12 ans (étranger)	3,00 €
Ouverture d'un dossier relatif à un étranger	5,00 €
Carnet de mariage	20,00 €
Livret de cohabitation légale	20,00 €
Célébration de mariage	En semaine, pendant les heures de travail : gratuit En semaine, en dehors des heures de travail et le samedi : 50,00 € Le dimanche : 75,00 €
Accusé réception de cohabitation légale	10,00 €
Cessation de cohabitation légale	10,00 €
Passeports procédure NORMALE	10,00 €
Passeports procédure URGENTE	20,00 €
Passeports procédure SUPER URGENTE	20,00 €
Permis de conduire	6,00 €
Permis de conduire international	6,00 €
Permis de conduire provisoire	3,00 €
Photocopies - citoyens	0,10 € / copie A4

	0,15 € / copie A3
Photocopies – asbl	Gratuit moyennant fourniture par leurs soins du papier
Renseignements administratifs (adresse)	4,00 € (frais envoi postal inclus)
Recherches spéciales : 1. généalogiques et autres 2. renseignements urbanistiques et autres	25,00 €/heure (toute heure commencée étant due)
Contrat de location (BAF, BAL, location chasses, pêches)	15,00 €
Demande de permis d'urbanisation :	1. Taux de base : 130,00 € (forfait à réclamer à l'ouverture du dossier qui sera déduit du coût final) 2. Par lot : 108,00 €
Demande P.U :	1. Sans enquête, sans avis CCAT : 97,00 € 2. Avec CCAT : 124,00 € 3. Avec annonce de projet : 143,00 € 4. Avec enquête publique : 162,00 €
Certificats d'urbanisme	C.U.1: 22,00 € C.U.2: 72,00 €
Demande renseignements urbanistiques : 1. Ouverture de dossier 2. Prix par parcelle	22,00 € 6,50 €
Indication d'implantation 1. Extension d'habitation 2. Nouvelle construction	151,00 € 173,00 €
Déclaration classe 3	30,00 €
Permis d'environnement	1ère classe: 540,00 € 2ème classe: 97,00 €
Permis unique	1ère classe: 648,00 € 2ème classe: 162,00 €
Frais de publication dans le cadre de la délivrance de permis d'urbanisme, d'urbanisation, d'environnement, unique et/ou des dossiers de modifications de voiries	500,00 € Cette somme est consignée au moment du dépôt du dossier de demande. La régularisation aura lieu au terme de la procédure, sur base des factures

Les montants repris ci-dessus n'incluent pas les éventuels frais de production du SPF Intérieur.

Article 4: La redevance est due par la personne ou l'institution qui demande le renseignement ou qui bénéficie de la prestation.

Article 5: La redevance est payable au comptant contre délivrance d'une preuve de paiement au moment de la demande.

Article 6: En cas de non paiement de la redevance, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 10,00 €. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel et sera également recouvré par la contrainte prévue à cet article. En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du CDLD, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard aux taux légal, à dater de la mise en demeure dans le cadre de la procédure civile.

Article 7: Réductions: Etant donné qu'il s'indique de prendre en considération, pour la détermination des tarifs à appliquer en faveur des divers groupements et associations reconnus, l'assistance indirecte que peut fournir la Commune à ceux-ci, dans le contexte de sa politique culturelle et sociale de soutien, les groupements et associations reconnus bénéficieront d'une réduction de 50% (cinquante P.C.) sur les tarifs susmentionnés à l'article 3.

En outre, ces groupements bénéficieront de la gratuité totale de la prestation lorsqu'ils organiseront des manifestations dans un but philanthropique indiscutablement reconnu comme tel.

Article 8: Ne sont pas visés par le présent règlement:

- a. Les documents qui doivent être délivrés gratuitement par l'Administration communale en vertu d'une loi, d'un décret, d'un arrêté ou d'un règlement quelconque de l'Autorité, et en particulier les informations fournies aux notaires dans le cadre des articles 433 et 434 du C.I.R. de 1992 (renseignements de nature fiscale) ;

- b. Les documents requis pour la recherche d'un emploi ;
- c. Les documents relatifs à la présentation d'un examen ou d'un concours relatif à la recherche d'un emploi ;
- d. Les pièces relatives à la création d'une entreprise (installation comme travailleur indépendant à titre individuel ou sous forme de société) ;
- e. Les pièces administratives relatives à la candidature à un logement dans une société agréée par la S.W.L ou dans le cadre de l'octroi d'une allocation démenagement et loyer (A.D.E.) ;
- f. Les autorisations concernant des activités qui, comme telles, font déjà l'objet d'une imposition ou d'une taxe au profit de la commune.
- g. Les documents délivrés à des personnes indigentes, l'indigence étant constatée par toute pièce probante. Toutefois, en ce qui concerne la délivrance des nouvelles cartes d'identité prévues par l'Arrêté Royal du 29 juin 1985, les personnes indigentes sont tenues de payer le prix dû par la commune, sans majoration;
- h. La délivrance de la déclaration d'arrivée des enfants de Tchernobyl et toute démarche administrative pour leur accueil ;
- i. Les documents ou renseignements délivrés par la police communale aux sociétés d'assurances et relatifs à la suite intervenue en matière d'accidents survenus sur la voie publique ;
- j. Les documents demandés par les autorités judiciaires, les administrations publiques, les institutions y assimilées et les établissements d'utilité publique.

Article 9: La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 10: Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

9. Renouvellement des centimes additionnels au précompte immobilier | période 2020: approbation du règlement : décision

Vu la Constitution, les articles 41, 162 et 170 § 4;

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

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B.18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd.2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1 de la Charte;

Vu le Code des Impôts sur les revenus, notamment l'article 464,1° et les articles 249 à 256;

Vu les dispositions légales et réglementaires actuellement en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 17 mai 2019 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne, à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone, pour l'année 2020;

Vu que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 02/10/2019,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 02/10/2019,

DÉCIDE :

Article 1 : Il est établi, pour l'exercice 2020, au profit de la Commune, **2600 centimes additionnels** au principal du précompte immobilier.

Ces centimes additionnels seront perçus par l'Administration des Contributions directes

Article 2: Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la transmission obligatoire au Gouvernement wallon et de la publication faite conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

10. Renouvellement de la taxe communale additionnelle à l'impôt des personnes physiques | période 2020: décision (484.112)

Vu la Constitution, les articles 41, 162 et 170 § 4;

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

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B.18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd.2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1 de la Charte;

Vu le Code des Impôts sur les revenus, notamment les articles 465 à 470;

Que l'article 468 du Code des Impôts sur les revenus est complété par l'alinéa suivant: " Le pourcentage de la taxe communale additionnelle à l'impôt des personnes physiques est fixé par un règlement-taxe applicable à partir d'un exercice d'imposition déterminé qui doit être entré en vigueur au plus tard le 31 janvier de l'année civile dont le millésime désigne l'exercice d'imposition";

Vu les dispositions légales et réglementaires actuellement en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 17 mai 2019 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne, à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone, pour l'année 2020;

Vu que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 11/10/2019,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 11/10/2019,

DÉCIDE :

Article 1 : Il est établi, pour l'exercice 2020, une taxe additionnelle communale à l'impôt des personnes physiques à charge des habitants du Royaume, qui sont imposables dans la commune au 1er janvier de l'année donnant son nom à cet exercice.

Article 2 : La taxe est fixée à **8%** de la partie, calculée conformément à l'article 466 du Code des impôts sur les revenus 1992, de l'impôt des personnes physiques dû à l'Etat pour le même exercice.

L'établissement et la perception de la présente taxe communale s'effectueront par les soins de l'Administration des Contributions directes, comme il est stipulé à l'article 469 du Code des Impôts sur les revenus 1992.

Article 3: Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la transmission obligatoire au Gouvernement wallon et de la publication faite conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

11. Accueil extra-scolaire: Modification du règlement d'ordre intérieur.

Vu en la matière, sa dernière résolution du 27 avril 2015;

Attendu que ce règlement d'ordre intérieur de l'accueil extra-scolaire était temporaire;

Vu la réorganisation complète du service accueil extra-scolaire communal;

Attendu que le tarif appliqué ne répond plus au coût de la vie et que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;

Attendu que le nouveau règlement général sur la protection des données (RGPD) est entré en vigueur le 25 mai 2018,

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré, par X vote(s) pour, par X vote(s) contre et X abstention(s);

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 15/10/2019,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 16/10/2019,

DÉCIDE :

A l'unanimité,

- *Le présent règlement ne prévaut nullement sur les lois, décrets, circulaires et règlements relevant de l'organisation de l'enseignement fondamental ordinaire en vigueur.*

Article 1: D'appliquer le présent règlement;

Article 2: Ce règlement abroge et remplace toute décision antérieure;

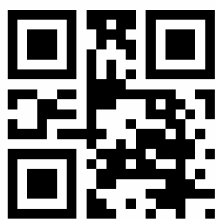
Article 3:

1. Inscription:

•

Généralités

1. L'accueil extrascolaire est accessible à chaque enfant âgé de deux ans et demi à douze ans, pour autant qu'il soit inscrit dans l'une des implantations scolaires communales.
2. Pour inscrire un enfant au service d'accueil communal, une fiche d'inscription est remise aux parents dès la rentrée scolaire par l'intermédiaire de l'équipe pédagogique.
3. Cette fiche d'inscription permet d'encoder les données de chaque enfant dans le système informatique communal.
4. Dès son inscription au service d'accueil extra-scolaire (AES), chaque enfant se voit attribuer un QR Code qui ouvre l'accès au service d'accueil de son implantation scolaire.



5. Ce QR Code est remis sous forme de badge et doit être scanné à chaque arrivée ou départ de l'accueil.
6. Il n'est pas nécessaire d'inscrire un enfant à l'accueil en période scolaire (hors vacances ou journée pédagogique). Une facture reprenant les présences du mois est envoyée chaque début du mois suivant par le service communal.
7. Lors des journées pédagogiques et des congés scolaires, une inscription préalable de chaque enfant doit être réalisée auprès du service « accueil extra-scolaire ». Lors de cette inscription, un délai de 48 heures est laissé afin d'effectuer le versement sur le numéro de compte de la Commune (voir point 7 modalités de paiement). L'inscription est effective uniquement après ce versement.

Les garderies des congés scolaires concernent également tous les enfants domiciliés sur le territoire de la commune.

8. Si un enfant est absent à la journée pédagogique ou durant les congés scolaires malgré une inscription et un paiement effectué préalablement, un remboursement ne pourra s'effectuer qu'avec l'envoi d'un certificat médical endéans les 24 heures de l'absence.
9. Toute inscription au service d'accueil extra-scolaire implique l'obligation de respecter le présent règlement d'ordre intérieur et l'acceptation du projet d'accueil.

En cas de demande d'inscription hors délai, seules les demandes pour motif impérieux seront prises en compte pour autant que le nombre maximum d'enfants présents ne soit pas atteint.

Fiche d'inscription

1. Cette fiche reprend toutes les informations relatives à l'enfant (coordonnées, personnes à contacter en cas d'urgence...). Un modèle figure en annexe du présent.

Un document officiel justificatif, doit être présenté par la personne dont le conjoint n'a pas la garde de l'enfant aux accueillantes, à la direction de l'école ou à la responsable de projet.

2. Les fiches sont conservées dans une garde à l'accueil, facilement accessible en cas d'urgence.
3. Les fiches sont utilisées dans le respect de la vie privée, aucune information ne sera divulguée excepté au corps médical en cas d'intervention.

2. Horaire

L'horaire fait l'objet d'une annexe au présent. Si des modifications doivent y être apportées, elles sont communiquées le plus tôt possible par le service Accueil ou les accueillantes.

3. L'accueil des enfants

Généralités

1. A l'arrivée ou au départ, tout enfant devra faire scanner son QR code.
2. Ce QR code permet d'enregistrer l'heure d'arrivée / de départ de chaque enfant, facilite le comptage et permet d'enregistrer les présences.
3. **Avant le début des cours** : Les parents sont tenus d'accompagner leur(s) enfant(s) dans le local consacré à l'accueil. Ils signalent ensuite la présence de leur(s) enfant(s) aux accueillantes.
4. **Après les cours et le mercredi** : Les parents viennent rechercher leur(s) enfant(s) dans le local consacré à l'accueil. Ils veillent à signaler leur départ aux accueillantes.
5. Les enfants ne peuvent quitter l'accueil qu'avec un des deux parents, ou les personnes renseignées auprès de nos accueillantes, sauf autorisation écrite,

précise et préalable des parents (ce document sera conservé dans une farde à l'accueil).

6. Les enfants, ne sont pas autorisés à attendre leur(s) parent(s) sur le trottoir, à l'extérieur de l'école, même accompagnés d'une grande sœur ou d'un grand frère.
7. Un modèle de document pour chaque cas de figure en annexe du présent.

Exceptions : Retard

1. En cas de retard ou de circonstances exceptionnelles, les parents sont tenus de prévenir l'accueil dont dépend leur(s) enfant(s). Les numéros de téléphone des implantations scolaires font l'objet d'une annexe au présent règlement.
2. La commune se réserve, dans ce cas, le droit de *facturer une pénalité de 10€ par ¼h entamé*.
3. Cette pénalité, ne donne en aucun cas le droit d'arriver au-delà des heures de fermeture des accueils.
4. Si aucun contact n'est possible avec un responsable de l'enfant, celui-ci sera confié aux soins de la Police qui effectuera les recherches utiles.

4. Présence au sein du milieu d'accueil extra-scolaire

1. Durant la présence des enfants au sein du milieu d'accueil extra-scolaire, les accueillantes assurent leur surveillance générale et proposent différentes activités éducatives et/ou ludiques en fonction des possibilités pratiques. La possibilité de faire ses devoirs est également laissée à chaque enfant.
2. La collation et les boissons doivent être fournies par les parents pour les enfants fréquentant l'accueil.
3. Un comportement adéquat est attendu de la part de chaque enfant. Si un enfant adopte régulièrement un comportement inapproprié (Par exemple : violent, grossier, dangereux pour sa sécurité ou celle d'autrui), les accueillantes en feront état par écrit aux parents et au service ATL.

5. Dispositions en cas de non-respect du règlement

Suspension

1. Le Collège se réserve le droit de **suspendre** l'inscription à l'accueil extra-scolaire en cas de manquement grave au présent règlement. Cette décision sera proposée en concertation avec la ou les accueillante(s), la direction de l'école concernée, la coordinatrice ATL et l'Echevin en charge de la petite enfance.
2. La suspension est une *mesure provisoire* prononcée par le Collège Communal.

Exclusion

1. En cas de manquement répété au présent règlement, le Collège se réserve le droit **d'exclure l'enfant**. Cette décision sera proposée en concertation avec la ou les accueillante(s), la direction de l'école concernée, la coordinatrice ATL et l'Echevin en charge de la petite enfance.
2. L'exclusion est une *mesure définitive* prononcée par le Collège Communal.

6. Tarifs

1. Les tarifs de l'accueil se trouvent en annexe du présent règlement.

7. Modalités de paiement

Généralités

1. La facture est établie au nom de la personne responsable de l'enfant.
2. Pour les fratries, une seule facture par famille est envoyée.
3. La facture est éditée chaque mois et envoyée par mail à l'adresse communiquée sur la fiche d'inscription.
4. Si un envoi par mail n'est pas souhaité, il est possible de l'indiquer sur la fiche d'inscription. La facture sera distribuée par les accueillantes aux parents ou via le journal de classe de l'enfant.
5. En cas de séparation, la facture peut être adaptée pour autant que le service en soit informé par écrit ou par mail (stephanie.cornet@commune-ferrieres.be ou jessica.anneraud@commune-ferrieres.be).

6. Le montant de la facture est à régler par virement bancaire sur le compte de l'administration communale de Ferrières endéans les 15 jours de l'envoi de la facture.
 7. Pour **les garderies du matin, du mercredi après-midi et du soir ainsi que les journées pédagogiques**, le paiement doit être effectué sur le numéro de compte **BE77 0971 6203 3042**.
 8. En ce qui concerne **les garderies des grandes vacances et des congés scolaires**, le paiement doit être effectué sur le numéro de compte **BE51 0910 0042 0462**.
2. Retard et Non-paiement
 1. En cas de non-paiement, la facture suivante apparaîtra comme facture échue. Un rappel est effectué deux fois par an par le Directeur Financier.
 2. En cas de non-paiement du rappel à l'échéance, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront à charge du redevable et s'élèveront à 10 euros. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel et sera également recouvré par la contrainte prévue à cet article.
 3. En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du CDLD, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.
 4. Dans le cadre de la procédure civile, les intérêts de retard ne sont dus qu'à dater de la mise en demeure dans le cadre de la procédure civile.

8. Fiscalité

1. Depuis le 1er janvier 2006, les frais de garde des enfants de zéro à douze ans sont déductibles fiscalement.
2. Une attestation relative aux frais de garde est envoyée aux familles en ordre de paiement dans le courant du deuxième trimestre de l'année en cours, pour l'année précédente. Cette attestation est à joindre à la déclaration d'impôts.

9. Assurance

1. Les enfants et le personnel accueillant sont assurés dans le cadre de l'accueil.
2. **Les enfants demeurent sous la responsabilité de leurs parents jusqu'à ce qu'ils soient confiés à l'accueillante.**
3. Lors d'événements (réunion de parents, répétitions...) organisés durant les périodes d'accueil, seuls les enfants étant au préalable à l'accueil sont sous la responsabilité de(s) accueillante(s).
4. Les enfants accompagnant leurs parents sont sous la responsabilité de ces derniers.
5. Les objets dégradés, volés, perdus... appartenant aux enfants ne seront pas pris en charge financièrement, que ce soit par l'école ou par la Commune.

10. Accident

1. Les accueillantes **n'ont aucune compétence médicale**. Elles ne peuvent donc pas administrer de médicament.
2. Les accueillantes sont autorisées à effectuer une médication ponctuelle uniquement sur base **d'un certificat médical** précisément établi et accompagné d'une **demande écrite des parents**.
3. Les accueillantes ont accès à une trousse de secours ainsi qu'à un téléphone.
4. Si un enfant doit être évacué en ambulance, une accueillante pourra l'accompagner en fonction des possibilités pratiques, telles que la présence de plusieurs accueillantes dans le milieu d'accueil. Dans le cas contraire, il sera fait appel à la direction de l'implantation qui prendra les mesures les plus adaptées au bien-être de l'enfant.

Le pouvoir organisateur

Administration Communale de Ferrières
Place de Chablis, n°21
4190 Ferrières

Echevine de l'enseignement

DUPONT Marianne
0495/31.06.88
dupontmarianne@hotmail.fr

Service AES

Coordinatrice ATL

Service ATL

CORNET Stéphanie
086/40.99.42
stephanie.cornet@commune-ferrieres.be

Responsable de projet

Service AES

ANNERAUD Jessica
086/40.99.60
Jessica.anneraud@commune-ferrieres.be

Annexe 1 :

Horaires des milieux d'accueil

	Matin	Soir	Mercredi après-midi
Implantation de Bosson	07h00 à 09h00	15h45 à 18h30	12h00 à 17h00
Implantation de Ferrières	07h00 à 08h45	15h30 à 18h00	12h00 à 18h00
Implantation de My	07h00 à 08h30	15h30 à 18h00	12h00 à 18h00
Implantation de Xhoris	07h00 à 08h30	15h30 à 18h00	12h00 à 17h30

Annexe 2 :

Numéros de téléphone par accueil et par implantation

Bosson : 086/43.38.74

Ferrières : 086/40.01.14

My : 086/40.05.88

Xhoris : 04/369.17.20

Annexe 3 :

Tarifs

	Matin	Soir	Mercredi après-midi
Implantation de Bosson	07h00 à 09h00 0.50€/h par jour et par enfant. (08h45-09h00 gratuit)	15h45 à 16h00 l'accueil est gratuit. De 16h00 à 18h30 0.15€ par 1/4h par jour et par enfant.	12h00 à 12h15 l'accueil est gratuit. De 12h15 à 17h00 pour le 1er enfant= 0.25€ par 1/4h par jour et par enfant Pour le 2ième enfant=

Implantation de Ferrières	07h00 à 08h45 0.50€/h par jour et par enfant.	15h30 à 15h45 L'accueil est gratuit.	0.20€ par 1/4h A partir du 3ième 0.10€ par 1/4h. 12h00 à 12h15 l'accueil est gratuit.
	(08h30-08h45 gratuit)	De 15h45 à 18h00 0.15€ par 1/4h par jour et par enfant.	De 12h15 à 17h00 pour le 1er enfant= 0.25€ par 1/4h par jour et par enfant Pour le 2ième enfant= 0.20€ par 1/4h A partir du 3ième 0.10€ par 1/4h.
Implantation de My	07h00 à 08h30 0.50€/h par jour et par enfant.	15h30 à 15h45 L'accueil est gratuit.	12h00 à 12h15 l'accueil est gratuit.
	(08h15-08h30 gratuit)	De 15h45 à 18h00 0.15 € par 1/4 par jour et par enfant.	De 12h15 à 17h00 pour le 1er enfant= 0.25€ par 1/4h par jour et par enfant Pour le 2ième enfant= 0.20€ par 1/4h A partir du 3ième 0.10€ par 1/4h.
Implantation de Xhoris	07h00 à 08h30 0.50€/h par jour et par enfant.	15h30 à 15h45 L'accueil est gratuit.	12h00 à 12h15 l'accueil est gratuit.
	(08h15-08h30 gratuit)	De 15h45 à 18h00 0.15 € par 1/4 par jour et par enfant.	De 12h15 à 17h00 pour le 1er enfant= 0.25€ par 1/4h par jour et par enfant Pour le 2ième enfant= 0.20€ par 1/4h A partir du 3ième 0.10€ par 1/4h.

Note : Tout 1/4 heure entamé est considéré comme complet.

Annexe 4 :

Tarifs et horaires pour les journées pédagogiques et durant les vacances

Les journées pédagogiques

	Horaires	Tarifs
Implantation de Bosson	07h00-18h30	
Implantation de Ferrières	07h00-18h00	
Implantation de Xhoris	07h00-18h00	1er enfant : 9€
Implantation de My	07h00-18h00	2ième enfant : 6€
		A partir du 3ième enfant : 3€

Les congés de Toussaint, Noël, Carnaval, Pâques et plaines des grandes vacances

Horaires

Tarifs

07h30-17h30	1er enfant : 9€
	2ième enfant : 6€
	A partir du 3ième enfant : 3€

Annexe 4 :

FICHE D'INSCRIPTION A L'ACCUEIL



Identité de l'enfant

Prénom : Nom :

Date et lieu de naissance :

Adresse :

Personnes à contacter en cas d'urgence

Lien de parenté :

Prénom : Nom :

Adresse :

Portable :

Numéro à composer en journée :

Numéro à composer en soirée :

Lien de parenté :

Prénom : Nom :

Adresse :

Portable :

.....
.....

Numéro à composer en journée :

.....

Numéro à composer en soirée :

.....

Mail

Adresse mail pour l'envoi des factures de l'accueil :

.....

Personnes autorisées à reprendre l'enfant à l'accueil

Lien de parenté :

.....
.....

Prénom : Nom :

.....

Portable :

.....
.....

Lien de parenté :

.....
.....

Prénom : Nom :

.....

Portable :

.....
.....

Lien de parenté :

.....
.....

Prénom : Nom :

.....

Portable :

.....
.....

Tout changement doit être signalé (changement d'adresse, numéro de téléphone, de médecin ...) à l'accueillante.



Droit à l'image

Dans le cadre de l'accueil, des photographies sont susceptibles d'être prises et d'être utilisées à des fins pédagogiques.

Conformément à la loi, le libre accès aux données qui vous concerne est garanti. À tout moment, il vous sera possible de vérifier l'usage qui en est fait et disposer du droit de retrait de ces données si vous le jugez utile.

- Autorise
- N'autorise pas

Il est toujours possible de révoquer cette autorisation par simple courrier/mail adressé soit au Pouvoir Organisateur ou au Service AES.

Données médicales

Nom du médecin traitant :

.....
Adresse :

.....
.....

.....
Numéro de téléphone :

.....
.....

Groupe sanguin de l'enfant : Poids et taille :

.....

L'enfant a-t-il été vacciné contre le tétanos ? Oui/Non

Date de la première injection :

.....

Date du dernier rappel :

.....

.....

Y-a-t-il des activités qu'il (elle) ne peut pas

pratiquer ?.....

Oui Non

Si oui, quel est le traitement, comment réagir ?

Précautions

Affection de la peau
Allergies (alimentaires,
médicamenteuses, autres...)

Asthme
Diabète
Epilepsie
Maladie cardiaque
Maladie contagieuse
Autres

En raison du règlement général sur la protection des données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, vos données personnelles seront toujours traitées pour un usage interne et elles ne seront en aucun cas transmises à des tiers. À tout moment, vous pouvez consulter, modifier ou supprimer vos données personnelles en contactant le Service AES.

Les informations dans cette fiche sont réputées exactes et complètes. En cas d'urgence, et dans l'impossibilité de contacter les parents, ceux-ci autorisent les responsables à prendre toute autre mesure médicale concernant l'enfant qui s'avérerait nécessaire.

ANNEXE 5 :

**Autorisation parentale afin de quitter l'accueil avec une
personne autre que le père ou la mère**

Je soussigné(e)demeurant à
.....
..... père/mère de
.....
....., né(e) le
à....., autorise mon fils/ma fille à quitter
l'accueil le àH..... avec
Mr/Mme.....
,demeurant
à.....
.....Son numéro de portable/fixe est le
.....

Fait le :

Signature du représentant légal :

Article 4:

Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation

12. Statuts de l'intercommunale "Bernardfagne and Co" : Décision

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 15/10/2019,
Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 16/10/2019,

DÉCIDE :

Le Conseil décide de reporter le point.

13. Enseignement primaire: Organisation du cours de seconde langue pour l'année scolaire 2019-2020: Ratification

Vu la décision prise par le Collège en date du 24/06/2019 concernant l'organisation du cours de seconde langue.

DÉCIDE :

A l'unanimité,
De ratifier cette décision.

14. Enseignement communal- année scolaire 2019-2020 - Niveau primaire: organisation annuelle sur base du capital-périodes: information

Vu la décision prise par le Collège en date du 30/09/2019, arrêtant l'organisation de l'enseignement communal au niveau primaire,

DÉCIDE :

de prendre connaissance,
comme suit, l'organisation de l'enseignement communal- niveau primaire, pour l'année scolaire 2019-2020 du 2 septembre 2019 au 30 juin 2020 inclus.

I. ENSEMBLE SCOLAIRE FERRIERES 2

Implantation isolée de BOSSON

Nombre d'élèves réguliers inscrits le 15 janvier 2019 : 91

Nombre d'élèves réguliers inscrits en 4e et 5e années primaires le 15 janvier 2019: 28

Établissement du capital-périodes : 114 périodes (soit 104 de C.P, 10 périodes de reliquat), 4 périodes pour le cours de langue, 6 périodes pour les élèves du 1er degré d'une implantation à comptage séparé de plus de 50 élèves, et 18 périodes pour le directeur d'une école de 130 à 179 élèves,

Utilisation du capital-périodes :

- organisation de cinq classes et de cinq emplois à temps plein,
- 18 périodes en aide au directeur avec classe,
- organisation de 8 périodes sur fonds communaux pour la création de la 5ème classe,
- organisation d'un cours d'éducation physique à raison de 8 périodes,
- organisation d'un cours de langue à raison de 4 périodes,
- reliquat : quatre périodes (voir détail quant à l'utilisation au niveau de la commune au point 3.-)

II. ENSEMBLE SCOLAIRE FERRIERES 1 (implantations de Ferrières-centre, My et Xhoris)

a) Implantation isolée de FERRIERES-centre.

Nombre d'élèves réguliers inscrits le 15 janvier 2019: 61,

Nombre d'élèves réguliers inscrits en 4e et 5e années primaires le 15 janvier 2019 : 20,

Etablissement du capital-périodes : 86 périodes (dont 78 du capital-périodes, et 8 périodes de reliquat), 2 périodes pour le cours de langue, 24 périodes pour le directeur d'une école de plus de 180 élèves, 6 périodes pour les élèves du 1er degré d'une implantation à comptage séparé de plus de 50 élèves,

Utilisation du capital-périodes :

- organisation de trois classes et de trois emplois à temps plein,
- un directeur sans classe,
- les 6 périodes pour les élèves du 1er degré seront utilisées pour la création de la sixième classe de Xhoris,
- organisation d'un cours d'éducation physique à raison de 6 périodes,
- organisation d'un cours de langue à raison de 4 périodes,
- reliquat : 8 périodes (voir détail quant à l'utilisation au niveau de la commune au point 3.-),

b) Implantation isolée de MY.

Nombre d'élèves réguliers inscrits le 15 janvier 2019 : 55

Nombre d'élèves réguliers inscrits en 4e et 5e années le 15 janvier 2019 : 15

Etablissement du capital-périodes : 82 périodes (dont 78 du capital-périodes, 4 périodes de reliquat) et 2 périodes pour le cours de langue

Utilisation du capital-périodes :

- organisation de trois classes et de trois emplois à temps plein ,
- organisation d'un cours d'éducation physique à raison de 6 périodes,
- les 6 périodes pour les élèves du 1er degré seront utilisées pour la création de la sixième classe de Xhoris,
- organisation d'un cours de langue à raison de 4 périodes,
- reliquat : 4 périodes (voir détail quant à l'utilisation au niveau de la commune au point 3.-),

c) Implantation isolée de XHORIS

Nombre d'élèves réguliers inscrits le 15 janvier 2019 : 105

Nombre d'élèves réguliers inscrits en 4e et 5e années primaires le 15 janvier 2019 : 41

Etablissement du capital-périodes : 136 périodes (dont 130 du C.P., 6 périodes de reliquat) 4 périodes pour le cours de langue et 9 périodes pour les élèves du 1er degré d'une implantation à comptage séparé de plus de 50 élèves,

Utilisation du capital-périodes :

- organisation de six classes et de six emplois à temps plein,
- les 9 périodes pour les élèves du 1er degré seront utilisées pour la création de la sixième classe de Xhoris,,
- organisation d'un cours d'éducation physique à raison de 12 périodes,
- organisation d'un cours de langue à raison de 4 périodes,
- reliquat : 6 périodes (voir détail quant à l'utilisation au niveau de la commune au point 3.-),

3.- utilisation du reliquat au niveau de la commune.

Les 28 périodes provenant des implantations isolées de Bosson, de Ferrières et de Xhoris sont utilisées comme suit :

- a) 02 périodes pour le dédoublement du cours de langue dans l'implantation de My,
- b) 02 périodes pour le cours de langue dans l'implantation de Ferrières-centre,
- c) 12 périodes pour la 6ème classe dans l'implantation de Xhoris,
- d) 10 périodes pour la 5ème classe dans l'implantation scolaire de Bosson,
- e) 02 périodes pour le cours d'éducation physique dans l'implantation de Xhoris,

15. Acquisition d'une camionnette de type "pick-up" et reprise d'une camionnette Ford Transit "pick-up" - Approbation des conditions

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 92 (le montant estimé HTVA n'atteint pas le seuil de 30.000,00 €) ;

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

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

Considérant que la camionnette Ford Transit, achetée le 21 juin 2004, ne répond plus aux normes du contrôle technique :

- structure portante - les essieux- et la carrosserie présentent de la corrosion ;
- d'autres points ont été également soulevés lors du dernier passage au contrôle technique (voir descriptif technique) ;
- camionnette non équipée de système de "bennage" - déchargement contraignant
- véhicule non présenté au contrôle technique cette année => travaux de carrosserie et autres sont trop importants pour que le véhicule soit à nouveau réglementaire (hors d'usage depuis la mi-juin 2019) ;

Considérant dès lors qu'il est nécessaire de faire l'acquisition d'une nouvelle camionnette (ou une camionnette avec un faible kilométrage) avec benne basculante en remplacement de la camionnette Ford Transit ;

Qu'il est également prévu la reprise du véhicule hors d'usage ;

Considérant que le Service marchés publics a établi une description technique N° 2019-038 pour le marché "Acquisition d'une camionnette de type "pick-up" et reprise d'une camionnette Ford Transit "pick-up" ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 24.793,39 € hors TVA ou 30.000,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de conclure le marché par facture acceptée (marchés publics de faible montant) ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article 421/743-52 (n° de projet 20190009) et sera financé par emprunt ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 14/10/2019,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 16/10/2019,

DÉCIDE :

à l'unanimité,

1. D'approuver la description technique N° 2019-038 et le montant estimé du marché "Acquisition d'une camionnette de type "pick-up" et reprise d'une camionnette Ford Transit "pick-up", établis par le Service marchés publics. Le montant estimé s'élève à 24.793,39 € hors TVA ou 30.000,00 €, 21% TVA comprise.
2. De conclure le marché par la facture acceptée (marchés publics de faible montant).
3. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article 421/743-52 (n° de projet 20190009).
4. Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

16. Désignation d'un auteur de projet et coordinateur-sécurité dans le cadre du PIC 2019-2021 - Approbation projet et arrêt des modalités d'exécution

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 délibération du 31 janvier 2019 du Conseil communal déléguant le choix du mode de passation et fixation des conditions des marchés publics et des concessions de travaux et de services, visées à l'article L1222-3, §1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, au Collège communal pour les marchés publics et concessions relevant du budget extraordinaire, dont la valeur est inférieure à 15.000,00€ hors tva, conformément au §3-1° ;

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

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

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

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

Considérant le cahier des charges N° 2019-037 relatif au marché "Désignation d'un auteur de projet et coordinateur-sécurité dans le cadre du PIC 2019-2021" établi par le Service marchés publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 41.322,31 € hors TVA ou 50.000,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article 421/73160 projet 20190042 et sera financé par subsides ;
Considérant que, sous réserve d'approbation du budget, le crédit sera augmenté lors de la prochaine modification budgétaire ;
Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 14/10/2019,
Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 16/10/2019,

DÉCIDE :

à l'unanimité,

1. D'approuver le cahier des charges N° 2019-037 et le montant estimé du marché "Désignation d'un auteur de projet et coordinateur-sécurité dans le cadre du PIC 2019-2021", 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 41.322,31 € hors TVA ou 50.000,00 €, 21% TVA comprise.
2. De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.
3. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article 06089/95551.
4. Ce crédit fera l'objet d'une prochaine modification budgétaire (adapter cette mention si nécessaire).
5. Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

17. Commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité (CCATM): renouvellement. (872.5)

Vu le Code du Développement Territorial, en particulier les articles D.I.7 à D.I.10, R.I.10-1 à R.I.10-5 et R.I.12-6 ;

Attendu que le dernier renouvellement de la composition de la C.C.A.T.M. a été approuvé par arrêté ministériel du 24 mars 2014 ;

Attendu qu'en séance du 28 février 2019, le Conseil communal a décidé de procéder au renouvellement intégral de la C.C.A.T.M. et de charger le Collège communal de lancer l'appel public ;

Attendu qu'en séance du 29 avril 2019, le Collège communal a décidé de lancer l'appel public aux candidatures du 10 mai 2019 au 10 juillet 2019 inclus ;

Considérant que les mesures de publicités ont été effectuées conformément aux instructions du S.P.W. reçues le 3 décembre 2018 (appel public conforme au modèle repris à l'annexe 1, appel public annoncé par voie d'affiche aux endroits habituels d'affichage (valves communales), par un avis inséré dans un journal publicitaire distribué gratuitement (Les Annonces), par un avis inséré dans le bulletin communal d'information (Info-Ferrières), et par un avis inséré sur le site Internet de la commune);

Considérant que 10 candidatures ont été envoyées ;

Considérant que l'article R.I.10-1§2 du CoDT dispose que la Commission communale est composée, outre le président, de huit membres effectifs, en ce compris les représentants du Conseil communal, pour une population de moins de dix mille habitants;

DÉCIDE :

à l'unanimité,

1. Composition de la CCATM (hors présidence).

La commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité, hors présidence, sera composée de huit membres effectifs et de membres suppléants.

2. Répartition entre les groupes de la majorité et de la minorité du nombre de membres désignés par le Conseil communal.

La commission doit comprendre un quart des membres délégués par le Conseil communal. Ce quart doit se répartir selon une représentation proportionnelle à l'importance de la majorité et de la minorité au sein du Conseil communal (article R.I.10-3 du CoDT).

Majorité: 1

Minorité: 1

3. Désignation par chacun des groupes de la majorité et de la minorité, des 2 membres désignés par le Conseil communal : prise d'acte.

- en qualité de représentant de la majorité: M. Christian VERDIN, Chaussée romaine, n° 1 A à 4190 WERBOMONT.

- en qualité de représentant de la minorité: M. Benoît CAPITAINE, Voie des Rixhalles 4F à 4190 Ferrières

4. Examen et validité des candidatures.

Ayant examiné les dix candidatures déposées lors de l'appel public, déclare neuf candidatures recevables et une candidature non recevable (arrivée hors délai: arrivée le premier août, clôture de l'appel à candidatures le dix juillet).

5. Désignation : a) du président, b) des membres effectifs et c) de leurs suppléants.

a) le président:

Le Conseil communal choisit le président de la Commission communale parmi les personnes qui ont posé leur candidature, conformément aux modalités de l'appel public. Le Conseil communal désigne un président dont l'expérience ou les compétences font autorité en matière d'aménagement du territoire et d'urbanisme.

La présidence sera assurée par Mme Anne-Sophie CORTHALS, rue du Doyard, n° 6 à 4190 WERBOMONT, architecte.

b) les membres effectifs:

- Mme Marie-Claire SOLHOSSE, Sur le Mont, n° 19 à 4190 MY, employée service public,
- M. Marc CLOSSET, rue Pierreux, n° 2 à 4190 XHORIS, géologue,
- M. Xavier GIBLET, Route de la Chershale, n° 1 à 4190 WERBOMONT, installateur de systèmes de sécurité,
- M. Bernard GILLET, Route de Hamoir, n° 45 à 4190 XHORIS, indépendant,
- M. Léopold VANGUESTAINE, Route de la Vicomé, n° 1 A à 4190 FERRIERES, retraité,
- M. Maurice SIMONIS, rue de Chablis, n° 20 à 4190 FERRIERES, ingénieur.

c) les membres suppléants:

- Mme Jacqueline LAFONTAINE, rue de Ferot, n° 3 à 4190 FERRIERES, retraitée, suppléante de M. Marc CLOSSET,
- M. Gérard RIXHON, Au Clocher, n° 14 à 4190 FERRIERES, agriculteur, suppléant de M. Léopold VANGUESTAINE.

6. Adoption du règlement d'ordre intérieur de la CCATM.

Article 1er - Référence légale

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

Art. 2 – Composition

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

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

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

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

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

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

Art. 3 – Secrétariat

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

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

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

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

Art. 4 - Domiciliation

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

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

Art. 5 – Vacance d'un mandat

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

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

Si le mandat d'un membre effectif devient vacant, le membre suppléant l'occupe.
Si le mandat d'un membre suppléant devient vacant, le conseil communal désigne un nouveau membre suppléant parmi les candidats présentant un intérêt similaire et repris dans la réserve.
Lorsque la réserve est épuisée ou lorsqu'un intérêt n'est plus représenté, le conseil procède au renouvellement partiel de la commission communale. Les modalités prévues pour l'établissement ou le renouvellement intégral de la commission sont d'application.
Les modifications intervenues dans la composition en cours de mandature ne sont pas sanctionnées par un arrêté ministériel. Toutefois, les délibérations actant toute modification seront transmises à la DGO4, pour information, lors de la demande d'octroi de la subvention de fonctionnement.

Art. 6 - Compétences

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

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

Art. 7 – Confidentialité – Code de bonne conduite

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

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

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

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

Art. 8 – Sections

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

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

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

Art. 9 - Invités –Experts

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

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

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

Art. 10 – Validité des votes et quorum de vote

La commission ne délibère valablement qu'en présence de la majorité des membres ayant droit de vote. Ont droit de vote, le président, les membres effectifs et le suppléant le mieux classé de chaque membre effectif absent.

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

Le vote peut être secret ou à main levée, à l'appréciation de la C.C.A.T.M.

Lorsqu'il est directement concerné par un dossier examiné par la C.C.A.T.M., le président, le membre effectif ou suppléant doit quitter la séance et s'abstenir de participer aux délibérations et aux votes.

Art. 11 – Fréquence des réunions – Ordre du jour et convocations

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

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

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

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

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

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

Une copie de cette convocation est également envoyée à :

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

Art. 12 – Procès-verbaux des réunions

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

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

Art. 13 – Retour d'information

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

Art. 14 – Rapport d'activités

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

Art. 15 – Budget de la commission

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

Art. 16 - Rémunération des membres

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

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

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

Art. 17 – Subvention

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

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

à la commune dont la C.C.A.T.M. justifie, au cours de l'année précédant celle de la demande de subvention, de l'exercice régulier de ses compétences, du nombre minimum de réunions annuelles visé à l'article R.I.10-5, §4, du CoDT et qui justifie la participation du président, des membres ou du secrétaire à des formations en lien avec leur mandat respectif.

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

La Commission rédige un rapport d'activités sur l'année écoulée. Celui-ci, réalisé sur la base des documents fournis par la DGO4. (Direction de l'aménagement local) ou via son site Internet, est transmis, au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'exercice écoulé à la D.G.O4.

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

Art. 18 – Local

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

Cette délibération sera soumise, pour approbation, au Gouvernement wallon.

18. Fabriques d'églises de My : Approbation du Compte 2018 et du Budget 2020 et ratification de la prolongation du délai de tutelle : décisions

Vu la réception du compte 2018 et du budget 2020 de la fabrique d'église de Ville-My le 18/09/2019 (avis évêché le 20 /09/2019) ;

Vu les montants inscrits en balance du compte approuvés comme suit par le Conseil de fabrique :

Compte 2018 arrêté par la F.E.

Recettes : 18.104,50 €
Dépenses : 13.447,88 €
Excédent : 4.656,62 €
Participation compte 2018 : 7.486,06 €
Participation budget 2019 : 9.380,11 €

Compte 2018 arrêté et approuvé par l'évêché, après modification et remarque

Recettes : 18.104,50 €
Dépenses : 13.447,90 €
Excédent : 4.656,60 € (D.50.i - Frais bancaire : 66,64 € au lieu de 66,62 €)

Compte 2018 vérifié par les services administratifs communaux (mention des remarques et corrections en plus de celle de l'évêché) :

Recettes : 20.534,50 €
Dépenses : 15.696,45 €
Excédent : 4.838,05 €

Solde comptes bancaires après réforme du compte 2018 : 12.282,92 €

Observations par rapport aux recettes et aux dépenses :

a) R.6 - revenu des fondations, rentes : lien avec le budget 2017 :

R.23 - Remboursement de capitaux : 2.480 €,

D.61.b - Autres : 2.480 € : Remarque de l'évêché - Fonds de réserve pour effectuer le placement en 2018, selon les services administratifs, il y a donc lieu d'inscrire au compte 2018, en :

- R.28.c- Fonds de réserve extraordinaire : 2.480,00 €

- D. 53 - Placement de capitaux : 2.480,00 €

b) R.7 - Revenus de fermages, montant à la baisse (passe de 1.171,38€ à 977.81 €) :

- le coefficient applicable aux fermages a diminué (3,42 en 2017, 3.25 en 2018)

c) R.16 - Droit dans les inhumations : les 50 € perçus le 22/02/2018 pour l'enterrement de M. HERMAN Pierre sont repris au compte 2017.

Ce montant ne doit pas apparaître au compte 2018, le nouveau montant de R.16 est ramené de 150,00 € à 100,00 €,

d) D.6.a- combustible chauffage : montant utilisé bien inférieur au montant prévu en raison de la fermeture de l'église de Ville (passe de 3.970,00 € prévu à 1.187,16 € utilisés),

e) Prévision de travaux ordinaires et extraordinaires à l'église :

D.30- Presbytère - remplacement des châssis : le dépassement des dépenses prévues au budget est en grande partie compensé par la diminution de D.27- travaux ordinaires à l'église, de plus le loyer perçu pour le presbytère inscrit en R.1 s'élève à 4.800 € (la dépense ne dépasse pas la recette, mais les inscriptions au budget n'ont pas été modifiées par M.B. 2018),

f) D.48 - assurances contre l'incendie :

- toutes les assurances sont reprises à cet article, alors qu'il existe un art. par type d'assurance (D.48, D.50.d, D.50.e, D.50.r

- en ce qui concerne les assurances incendie des églises, on constate :

. la police incendie souscrite auprès du bureau diocésain de Liège couvre l'église de My et son contenu, l'église de Ville mais pas son contenu, il y aurait donc lieu de couvrir le contenu de l'église de Ville,

- la police incendie souscrite auprès d'Ethias couvre le contenu de l'église de My, d'où double couverture pour celui-ci, il y aurait donc lieu de supprimer la couverture du contenu la plus coûteuse,

g) D.50.m- autres dépenses diverses : en 2017, la paroisse a versé 2 fois certains produits des troncs à la F.E. :

1er trim.: 67,76 € et 2è trim.: 163,69 € , soit un total de 231,45 € (chacun reversés à la paroisse le 21/02/2018)

L'évêché, lors de l'approbation du compte 2017 a mentionné la correction de cette erreur en D.50m au lieu de D.24

d'où le remboursement est intégré au compte de 2017 pour la balance.

Ce montant ne doit pas apparaître au compte 2018, le nouveau montant de D.50.m est ramené de 231,45 € à 0,00 €,

Considérant qu'après ces modifications/corrections, le compte susvisé reprend, autant au niveau des recettes que des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique au cours de l'exercice 2018, qu'en conséquence, il s'en déduit que le compte est conforme à la loi ;

Considérant qu'il y a eu lieu, pour le compte 2018, de demander le complément d'informations nécessaires à la FE et en conséquence de prolonger le délai de tutelle de 20 jours,

Considérant qu'il a lieu de réformer le compte 2018 suite à l'avis de l'évêché et à l'examen par les services administratifs ;

Vu les montants inscrits en balance du budget et le montant de participation communale approuvés comme suit par le Conseil de fabrique :

Budget 2020 arrêté par la F.E.

Recettes : 17.809,32 €

Dépenses : 17.809,32 €

En équilibre

Participation communale ordinaire : 6.814,15 €

Participation compte 2018 : 7.486,06 €

Participation budget 2019 : 9.380,11 €

Budget 2020 arrêté et approuvé par l'évêché, après modifications et remarques

Recettes : 17.809,32 €

Dépenses : 17.809,32 €

En équilibre

a) R.17- Participation communale ordinaire : portée de 6.814,15 € à 6.814,17 €,

suite à la correction du calcul de l'excédent présumé de l'exercice précédent, le résultat de la prévision est ramené 4.088,79 € à 4.088,77 €.

L'évêché augmente le supplément communal pour compenser cette différence.

b) D.11.b- ajout de 30,00 € pour la gestion du patrimoine (demande de l'évêché), le montant est porté de 0,00 € à 30,00 €,

l'équilibre est rétabli par une diminution de D.15- achat de livres liturgiques ordinaires, le montant est ramené de 200,00 € à 170,00 €.

Budget 2020 vérifié par les services administratifs communaux (mention des remarques et corrections en plus de celles de l'évêché) :

Recettes : 17.809,32 €

Dépenses : 17.809,32 €

En équilibre

Participation communale ordinaire : 6.632,72 €

Observations par rapport aux recettes et aux dépenses :

a) R.1- le loyer perçu pour le presbytère passe de 4.800,00 €/an à 5.400,00 €/an (ce montant n'avait plus changé depuis 2014), pas de justification de cette augmentation,

b) R.7- maintient le même montant depuis 2015 : 1.171,38 € alors que le coefficient des fermages est à la baisse,

c) R.17- Participation communale ordinaire : ramenée de 6.814,17 € à 6.632,72 €, suite à la correction du calcul de l'excédent présumé de l'exercice précédent, le résultat de la prévision inscrit en R.20 est porté 4.088,77 € à 4.270,22 €,

nous diminuons le supplément communal pour compenser cette différence,

d) D.6.a)- Combustible chauffage : prévisions restent estimées à 3.000,00 €/an, alors que pour la seule église de My, une dépense de 2.000,00 € semble suffisante,

e) D.27- entretien et réparation de l'église : inscription d'un montant de 5.500,00 €, pas de justification des travaux à réaliser,

f) D.30- entretien et réparation du presbytère : inscription d'un montant de 2.000,00 €, pas de justification des travaux à réaliser,

Considérant qu'il y a eu lieu, pour le budget 2020 de prolonger le délai de tutelle de 20 jours, vu la demande de complément d'informations nécessaires à nous fournir par la FE par rapport au compte 2018, lequel influe sur le calcul de l'excédent présumé du budget 2020 et sur des montants repris au budget 2020,

Considérant qu'il y a lieu de réformer le budget 2020 suite à l'avis de l'évêché et à l'examen par les services administratifs ;

Considérant qu'il s'indique d'instruire ces dossiers dans le contexte d'une saine gestion financière de la commune, tout en tenant compte des obligations légales de prise en charge par la commune de dépenses relatives aux cultes (art.92 du décret impérial du 30/12/1809 concernant les fabriques des églises - Région Wallonne) ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 16/10/2019, Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 16/10/2019,

DÉCIDE :

Par 10 voix pour et 3 abstentions (Pascale Schmitz, Pierre Bonfond et Raphaël Lambotte)

article 1- de ratifier de la décision du Collège communal du 7 octobre 2019 décidant de la prolongation du délai de tutelle du compte 2018 et du budget 2020 de la Fabrique d'église de My d'une durée de 20 jours, sachant que le délai officiel de 40 jours a pris cours le lundi 23 septembre 2019 pour se terminer le 4 novembre 2019.

article 2-

- Fabrique d'église de My-Ville - compte 2018 : approbation des réformes proposées dans la motivation de la décision, celui-ci présente donc les résultats suivants :

Recettes : 20.534,50 €

Dépenses : 15.696,45 €

Excédent : 4.838,05 €

- Fabrique d'église de My-Ville - budget 2020 : approbation des réformes proposées dans la motivation de la décision, celui-ci présente donc les résultats suivants :

Recettes : 17.809,32 €

Dépenses : 17.809,32 €

En équilibre

Participation communale ordinaire : 6.632,72 €

19. Approuve le procès-verbal de la séance du 26 septembre 2019

DÉCIDE :

Le projet de procès-verbal de la séance du 26 septembre 2019 n'ayant pas fait l'objet de remarque, le procès-verbal est approuvé

SÉANCE A HUIS CLOS

LE HUIS-CLOS N'EST PAS DIFFUSÉ SUR LE SITE INTERNET, POUR CAUSE DE PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22 heures 00

Le Directeur Général

Thomas Laruelle

Le Bourgmestre

Frédéric Léonard