

SEANCE DU 18 FÉVRIER 2019

Le Conseil est réuni à 20 heures sous la présidence de M. Régis DECERF, Conseiller communal, à la suite de convocations écrites établies par le Collège communal en séance du 4 février 2019 et remises à domicile.

ORDRE DU JOUR

SEANCE PUBLIQUE

1. Correspondance et communications
2. Déclaration de politique communale - Adoption
3. Conseil consultatif communal des Aînés : Renouveau
4. Enseignement : Augmentation de cadre - Ouverture d'une classe maternelle supplémentaire à mi-temps à l'école Heureuse - Ratification
5. Enseignement : Augmentation de cadre - Ouverture d'une classe maternelle supplémentaire à mi-temps à l'école du Husquet - Ratification
6. Enseignement : Augmentation de cadre - Ouverture d'une classe maternelle supplémentaire à mi-temps à l'école Luc Hommel - Ratification
7. Enseignement : Augmentation de cadre - Ouverture d'une classe maternelle supplémentaire à mi-temps à l'école de Renoupré - Ratification
8. Finances : Centre public d'Action sociale - Budget 2019 - Décision
9. Finances : Zone de Secours - Compte 2017
10. Finances : Délégation au Collège communal en matière de marchés publics - Service ordinaire
11. Finances : Délégation au Collège communal en matière de marchés publics - Service extraordinaire - montant inférieur à 30.000 € htva
12. Finances : Délégation à la Directrice générale en matière de marchés publics - Service ordinaire - Montant inférieur à 3.000 € htva
13. Finances : Délégation à la Directrice générale en matière de marchés publics - Service extraordinaire - Montant inférieur à 1.500 € htva
14. Marché de travaux : Transformation et changement d'affectation d'un espace culturel en logement collectif pour personnes handicapées mentales - Avenant 2 (modification ascenseur) - Approbation
15. Marché de travaux - Transformation et changement d'affectation d'un espace culturel en logement collectif pour personnes handicapées mentales - Avenant 3 (planchers et plafonds) - Approbation
16. Marché de travaux : Transformation et changement d'affectation d'un espace culturel en logement collectif pour personnes handicapées mentales - Avenant 4 (égouttage) - Approbation
17. Marché de travaux : Transformation et changement d'affectation d'un espace culturel en logement collectif pour personnes handicapées mentales - Demande de statation et prolongation du délai d'exécution du chantier
18. Partenariat Local de Prévention Andrimont Village : Prolongation - Modifications
19. Partenariat Local de Prévention d'Ottomont : Prolongation - Modifications
20. Patrimoine locatif : Modification du contrat de bail suite au Décret Wallon du 15.03.2018
21. Plan Climat : Comité de pilotage - Composition
22. Police : Règlement communal complémentaire à la police de la circulation routière - Modification - Création d'une zone de stationnement réservée aux handicapés - Rue du Corbeau
23. Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 21 janvier 2019 - Approbation
24. Questions d'actualité

HUIS-CLOS

25. Intercommunales et associations - Désignation des représentants aux assemblées générales - A.s.b.l. Crèche "Les Petits Loups"
26. Intercommunales et associations : Désignation des représentants aux assemblées générales - A.s.b.l. Fédération du Tourisme de la Province de Liège
27. Intercommunales et associations : Désignation des représentants aux assemblées générales - Logivesdre
28. Intercommunales et associations : Désignation des représentants au Conseil d'administration - Logivesdre
29. Intercommunales et associations : Désignation des représentants au Conseil d'administration - A.s.b.l. Espace Rencontre
30. Intercommunales et associations : Désignation des représentants au Conseil d'administration - A.s.b.l. Jeunesse et Sports CSLI Dison
31. Intercommunales et associations : Désignation des représentants aux assemblées générales et au Conseil d'administration - A.s.b.l. Centre régional de la petite Enfance
32. Intercommunales et associations : Désignation des représentants aux assemblées générales et au Conseil d'administration - a.s.b.l. Maison du Tourisme du Pays de Vesdre
33. Intercommunales et associations : Désignation des représentants au Conseil d'exploitation de la succursale Vesdre-Ambève de la Société wallonne des Eaux

34. Intercommunales et associations : Désignation des candidats administrateurs - Union des Villes et Communes de Wallonie
35. Renouvellement de la Commission communale de l'Accueil (CCA)
36. Enseignement : Commission paritaire locale - Désignation des représentants du pouvoir organisateur
37. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 07.01.19 à l'école de Fonds-de-Loup - Ratification
38. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 14.01.19 à l'école Luc Hommel - Ratification
39. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 07.01.19 à l'école de Neufmoulin - Ratification
40. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'un instituteur primaire à partir du 07.01.19 à l'école de Wesny - Ratification
41. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 10.01.19 à l'école du Centre - Ratification
42. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice maternelle à partir du 07.01.2019 à l'école de Fonds-de-Loup - Ratification
43. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 08.01.2019 à l'école de Neufmoulin - Ratification
44. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 08.01.2019 à l'école de Fonds-de-Loup - Ratification
45. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice maternelle le 15.01.19 à l'école de Mont - Ratification
46. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une maîtresse de psychomotricité à partir du 21.01.19 à l'école de Renoupré - Ratification
47. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice maternelle à partir du 21.01.19 à l'école de Mont, de Neufmoulin et du Husquet - Ratification
48. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice maternelle à partir du 21.01.2019 à l'école de Renoupré - Ratification
49. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une maîtresse de psychomotricité à partir du 21.01.19 à l'école de Renoupré - Ratification
50. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une maîtresse de psychomotricité à partir du 21.01.19 à l'école de Renoupré - Ratification
51. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice maternelle à partir du 15.01.19 à l'école du Centre - Ratification
52. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 24.01.2019 à l'école de Fonds-de-Loup - Ratification
53. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 25.01.2019 à l'école de Neufmoulin - Ratification
54. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une maîtresse de philosophie et citoyenneté à partir du 28.01.2019 à l'école de Fonds-de-Loup - Ratification
55. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice maternelle à partir du 28.01.19 à l'école Luc Hommel - Ratification
56. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une maîtresse de langue moderne à partir du 29.01.2019 à l'école de Fonds-de-Loup, Heureuse, Luc Hommel, Mont, Husquet - Ratification
57. Personnel enseignant : Evaluation d'un Directeur stagiaire
58. Personnel enseignant : Nomination à titre définitif d'un Directeur d'école
59. Personnel enseignant : Demande de mise en disponibilité pour convenance personnelle - Décision
60. Personnel enseignant : Mise en disponibilité pour cause de maladie d'une institutrice primaire à partir du 11.12.2018 - Décision
61. Personnel enseignant : Mise en disponibilité pour cause de maladie d'une institutrice primaire à partir du 11.12.2018 - Décision
62. Questions d'actualité

Présents : Mme V.Bonni, Bourgmestre ; M. S.Mullender, Mme S.Willot, M. J-M. Delaval, Echevins ; Mlle D.Wérissé, Présidente du Cpas (voix consultative) ; M. R.Decerf, Conseiller-Président, MM. Y.Ylieff, M.Renard, Mme S.Tinik, Mlle C.Fagnant, Mme A.Tsoutzidis, MM. F.Delvaux, L.Lorquet, Mlle C.Bouchat, M. J.Arnauts, Mlle S.Lopez Angusto, MM. W.Formatin, M.Bouhy, J-J. Michels, E. Van Renterghem, Mme E.Lousberg, Mlle J.Lecrenier, M. J.Maréchal, Conseillers communaux ; Mme M.Rigaux-Eloye, Directrice générale.

Excusés : M. B.Dantine et Mme P.Gardier, Echevins ; M. T.Polis, Conseiller communal.

SEANCE PUBLIQUE

1^{ème} OBJET : Correspondance et communications

Le Conseil communal prend connaissance de la correspondance et des communications reçues depuis sa dernière séance :

- Arrêté du 6 février 2019 de Mme V. DE BUE, Ministre des Pouvoirs locaux, réformant le budget communal pour l'exercice 2019 ;
- Décision du Collège communal du 14 janvier 2019 de confier les travaux de climatisation de la Crèche Les Petits Loups à la Société Delbrassine pour que ces travaux puissent être réalisés rapidement ;
- Décision du Collège communal du 8 octobre 2018 d'attribuer en urgence, et ce en raison de la dangerosité du chemin vicinal Pierre du Mary, le marché de réparation de ce chemin à la société COUMONT pour un montant de € 65.017,23, 21% TVA comprise

M. J-M. DELAVAL, Echevin, sort de séance.

Madame V. BONNI, Bourgmestre, informe l'Assemblée des démarches effectuées au sujet de l'annonce de la fermeture en septembre prochain de la S.A. MUNTERS située à Dison, rue du Progrès, 5 qui entraîne une perte de plus de 200 emplois pour notre entité. Le Conseil communal décide d'interpeller M. P.Y. JEHOLET, Ministre wallon de l'Economie, de l'Industrie, de la Recherche, de l'Innovation, du Numérique, de l'Emploi et de la Formation, pour connaître les démarches qu'il a prises ou va prendre pour sauver l'emploi de ces travailleurs.

M. J-M. DELAVAL, Echevin, rentre en séance.

2^{ème} OBJET : Déclaration de politique communale - Adoption

Le Conseil,

Vu l'article L1123-27 § 1er du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation relatif à la déclaration de politique communale ;

Attendu qu'il y a lieu pour le Collège communal de soumettre au Conseil une déclaration de politique communale couvrant la durée de son mandat et comportant au moins les principaux projets politiques ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

Par 14 voix pour et 8 voix contre (PP, ECOLO, Vivre Dison, MR) ;

A D O P T E

la déclaration de politique communale lui présentée par le Collège communal et annexée à la présente délibération.

Cette déclaration sera publiée conformément aux dispositions de l'article L1133-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

3^{ème} OBJET : Conseil consultatif communal des Aînés : Renouvellement

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-35 permettant la création de conseils consultatifs ;

Vu la circulaire du 2 octobre 2012 de M. Paul FURLAN, Ministre de la Région wallonne chargé des Pouvoirs locaux, de la Ville et du Tourisme, actualisant le cadre de référence proposé par la Circulaire du 23 juin 2006 relative à la mise en place de conseils consultatifs des aînés ;

Attendu qu'il convient de procéder au renouvellement des membres du Conseil consultatif communal des Aînés au début d'une nouvelle mandature ;

Considérant l'importance d'impliquer les aînés dans la construction de projets permettant de prendre en compte leurs besoins, d'améliorer leur cadre de vie et d'assurer une meilleure harmonie sociale ;

Considérant que le Conseil consultatif communal des Aînés (CCCA) permet aux aînés de participer activement à la vie politique locale en soumettant des recommandations/avis au Collège communal afin que ce dernier prenne en compte les besoins des aînés ;

Considérant qu'il peut également être chargé d'autres responsabilités telles que l'information, la sensibilisation des autres aînés à certaines thématiques les concernant, promouvoir le dialogue intergénérationnel, etc. ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE

de procéder au renouvellement du Conseil consultatif communal des aînés (CCCA).

CHARGE

le Collège communal de lancer l'appel public pour le renouvellement du CCCA dans les formes et délais prescrits par le Règlement d'ordre intérieur dudit Conseil consultatif.

4^{ème} OBJET : Enseignement : Augmentation de cadre - Ouverture d'une classe maternelle supplémentaire à mi-temps à l'école Heureuse - Ratification

Le Conseil,

Considérant que la population scolaire de la section maternelle de l'école Heureuse, rue de Verviers, 310 à 4821 DISON a augmenté ;

Vu le Décret de l'Exécutif de la Communauté française du 13 juillet 1998 et plus spécialement ses articles 43 et 44 ;

Vu la circulaire de la Communauté française n°6720 du 28/06/2018 relative à l'organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire ;

Vu la décision du Collège communal du 26 novembre 2018 d'ouvrir une classe maternelle supplémentaire à mi-temps à l'école Heureuse du 19 novembre 2018 au 30 juin 2019 inclus ;

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

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

RATIFIE

la décision du Collège communal du 26 novembre 2018 d'ouvrir une classe maternelle supplémentaire à mi-temps à l'école Heureuse du 19 novembre 2018 au 30 juin 2019 inclus.

La présente délibération sera transmise au bureau régional des traitements.

5^{ème} OBJET : Enseignement : Augmentation de cadre - Ouverture d'une classe maternelle supplémentaire à mi-temps à l'école du Husquet - Ratification

Le Conseil,

Considérant que la population scolaire de la section maternelle de l'école du Husquet, rue de Husquet, 27 à 4820 DISON a augmenté ;

Vu le Décret de l'Exécutif de la Communauté française du 13 juillet 1998 et plus spécialement ses articles 43 et 44 ;

Vu la circulaire de la Communauté française n°6720 du 28/06/2018 relative à l'organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire ;

Vu la décision du Collège communal du 21 janvier 2019 d'ouvrir une classe maternelle supplémentaire à mi-temps à l'école du Husquet du 21 janvier au 30 juin 2019 inclus ;

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

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

RATIFIE

la décision du Collège communal du 21 janvier 2019 d'ouvrir une classe maternelle supplémentaire à mi-temps à l'école du Husquet du 21 janvier au 30 juin 2019 inclus.

La présente délibération sera transmise au bureau régional des traitements.

6^{ème} OBJET : Enseignement : Augmentation de cadre - Ouverture d'une classe maternelle supplémentaire à mi-temps à l'école Luc Hommel - Ratification

Le Conseil,

Considérant que la population scolaire de la section maternelle de l'école Luc Hommel, place Luc Hommel, 15 à 4820 DISON a augmenté ;

Vu le Décret de l'Exécutif de la Communauté française du 13 juillet 1998 et plus spécialement ses articles 43 et 44 ;

Vu la circulaire de la Communauté française n°6720 du 28/06/2018 relative à l'organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire ;

Vu la décision du Collège communal du 19 novembre 2018 d'ouvrir une classe maternelle supplémentaire à mi-temps à l'école Luc Hommel du 19 novembre 2018 au 30 juin 2019 inclus ;

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

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

RATIFIE

la décision du Collège communal du 19 novembre 2018 d'ouvrir une classe maternelle supplémentaire à mi-temps à l'école Luc Hommel du 19 novembre 2018 au 30 juin 2019 inclus.

La présente délibération sera transmise au bureau régional des traitements.

7^{ème} OBJET : Enseignement : Augmentation de cadre - Ouverture d'une classe maternelle supplémentaire à mi-temps à l'école de Renoupré - Ratification

Le Conseil,

Considérant que la population scolaire de la section maternelle de l'école de Renoupré, rue Henripré, 14 à 4821 DISON a augmenté ;

Vu le Décret de l'Exécutif de la Communauté française du 13 juillet 1998 et plus spécialement ses articles 43 et 44 ;

Vu la circulaire de la Communauté française n°6720 du 28/06/2018 relative à l'organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire ;

Vu la décision du Collège communal du 21 janvier 2019 d'ouvrir une classe maternelle supplémentaire à mi-temps à l'école de Renoupré du 21 janvier au 30 juin 2019 inclus ;

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

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

RATIFIE

la décision du Collège communal du 21 janvier 2019 d'ouvrir une classe maternelle supplémentaire à mi-temps à l'école de Renoupré du 21 janvier au 30 juin 2019 inclus.

La présente délibération sera transmise au bureau régional des traitements.

8^{ème} OBJET : Finances : Centre public d'Action sociale - Budget 2019 - Décision

Le Conseil,

Vu la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS , notamment l'article 112 bis ;

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

Vu la circulaire de Mme la Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville du 5 juillet 2018 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2019;

Vu le budget 2019 du CPAS de Dison voté au Conseil de l'Action sociale, en séance du 27 décembre 2018, et parvenu complet à l'autorité de tutelle le 31 décembre 2018;

Vu la délibération du Conseil communal de Dison du 21 janvier 2019, prorogeant le délai d'approbation du budget 2019 du CPAS de 20 jours, comme prévu à l'article 112 bis de la Loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS;

Considérant que le service ordinaire est à l'équilibre;

Considérant que le service extraordinaire est à l'équilibre;

Considérant que le budget 2019 est conforme à la loi et à l'intérêt général;

Vu les remarques suivantes :

Diverses remarques doivent être émises essentiellement relativement aux dépenses de personnel et de dette.

Si les rapports précisent que les traitements ont été calculés au mieux en l'absence d'un agent du service du personnel, nous avons constaté des différences entre le tableau du personnel (annexe 12) et les montants repris au budget. Certains montants figurent dans l'annexe alors qu'ils ne devraient pas (123-11); d'autres par contre ne s'y retrouvent pas (111-22, 117-01, 117-02 par ex). Nous voudrions insister sur l'importance de présenter des annexes pertinentes dont les totaux se retrouvent dans les tableaux récapitulatifs du budget. Compte tenu que le personnel nommé et le personnel contractuel sont au même article, nous n'avons pu vérifier les charges patronales calculées. Il pourrait être judicieux de créer des articles distincts pour ces deux catégories de personnel.

Si le rapport avait été plus explicite quant à l'évolution du personnel, notamment du personnel nommé, nous aurions pu mieux approcher la réalité des données transmises. Certaines augmentations de crédit nous paraissent en effet anormales (+6,6% au 104/11101-01 par exemple). De plus, les rapports précisent que les traitements connaissent une indexation de 2 % par rapport aux traitements de septembre 2018 alors que les prévisions actuelles du bureau du plan qui trouvent à s'appliquer selon la circulaire budgétaire ne préconisent aucune indexation. Les premières modifications budgétaires devront être adaptées pour tenir compte des différentes observations.

Au niveau de la dette, le rapport précise qu'il n'y aura pas de charges en 2019 pour les emprunts des extensions. Je tiens à préciser qu'il y a des commissions sur ouvertures de crédit et que dès lors, il aurait été approprié de prévoir des montants pour les intérêts. Par ailleurs, les estimations de charges pour les autres emprunts à contracter nous semblent sous-évaluées. Rappelons qu'il y a lieu de prévoir 6 mois d'intérêt. Aux fonctions 104 et 8341, les montants pour les intérêts des emprunts à contracter devraient figurer au 21102-01 au lieu du 21101-01.

Les montants totaux correspondent aux annexes des banques. Un document consolidé se justifierait pour correspondre au tableau récapitulatif.

En prélèvements, un montant identique est inscrit en recettes et en dépenses pour le fonds de pension du Président, Nous tenons à rappeler qu'il est illégal d'utiliser une provision l'année de sa constitution. Il y a lieu de justifier les recettes de prélèvement et de modifier leur libellé (utilisation de provision).

Les dépenses de fonctionnement qui s'élèvent à 1.045.742,41 € n'appellent pas de commentaires particuliers.

Au niveau des dépenses et recettes de transferts des fonctions subventionnées, nous avons constaté quelques anomalies :

8015 - acquisition convecteur gaz : 50 € en dépenses et 1.000 € en recettes

8015 - factures d'eau et factures d'énergie : recettes sans dépenses correspondantes

831 - chèques ALE et frais hébergement enfants placés : recettes supérieure aux dépenses

831 - frais funéraires : recette sans dépense

831 - aide médicale urgente étrangers 10.000 € en dépenses et 11.000 € en recettes

8451 - RI frais de tutorat : 3.500 € en dépenses et 10 € en recettes

837 ILA : les recettes de la fonction sont supérieures aux dépenses. Le crédit du subside est identique au budget initial 2018 alors qu'il avait été fortement réduit en MB. Quid ? La fonction doit être équilibrée voire en déficit. Il y aura lieu d'adapter aux premières modifications budgétaires et tenir compte des observations émises lors des modifications budgétaires de 2018.

De manière générale, il y lieu de veiller à ce que les recettes de transfert ne soient pas supérieures aux dépenses de la fonction correspondante.

Une remarque aurait dû être formulée plus tôt : certaines fonctions présentent des recettes de subvention Maribel mais n'ont pas de dépenses de personnel au 11X-02 (8013 et 8451)

Il serait opportun de créer à partir de 2020 des articles de dépenses pour tous les contrats Maribel afin de mettre en parallèle les recettes afférentes.

Le service extraordinaire prévoit le financement par emprunt des extensions de même que des petits investissements séparés alors qu'un investissement de 140.000 pour le remplacement de la cabine HT est financé par le fonds de réserve extraordinaire. Nous pensons qu'il serait plus judicieux de financer la cabine par emprunt et de prélever sur le FRE pour les investissements de moindre importance.

Nous aurions pu proposer de réformer ce budget sur base des remarques, mais les données relatives au personnel étant tellement imprécises, il ne nous est pas possible de déterminer les chiffres qui auraient dû être inscrits. Nous proposons donc de demander au CPAS de corriger cela lors des premières modifications budgétaires qui devront être introduites en même temps que le compte.

Considérant que le montant de l'intervention communale reprise au budget 2019 du CPAS de Dison correspond au montant inscrit au budget 2019 de la Commune de Dison ;

Vu l'avis de légalité positif de M. V. LEMAIRE, Directeur financier, daté du 30 janvier 2019 ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRETE

Article 1er : le budget 2019 du CPAS de Dison, voté en séance du Conseil de l'Action sociale en date du 27 décembre 2018, est approuvé comme suit :

Service ordinaire

- Recettes : 17.161.343,70 €
- Dépenses : 17.161.343,70 €
- Solde : 0

Solde des provisions et du fonds de réserves ordinaires après le présent budget :

- provisions: 268.170,26 €
- fonds de réserves: 1.414.648,12 €

Service extraordinaire

- Recettes : 3.601.740,00 €
- Dépenses : 3.601.740,00 €
- Solde : 0

Solde du fonds de réserves extraordinaires après le présent budget :

- fonds de réserves: 513.794,86 €

Article 2 : Mention de cette décision est portée au registre des délibérations du Conseil de l'Action sociale de Dison en marge de l'acte concerné.

Article 3 : La présente décision est notifiée, pour exécution, au Bureau Permanent du CPAS de Dison.
Il est communiqué par le Bureau Permanent au Conseil de l'Action sociale et au directeur financier conformément à l'article 4, alinéa 2 du Règlement général de la Comptabilité communale.

A l'unanimité,

FIXE

le montant de la dotation communale pour l'année 2019 à 2.569.215,51 €.

9^{ème} OBJET : Finances : Zone de Secours - Compte 2017

Le Conseil,

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

Vu la loi du 31 décembre 1963 sur la Protection civile ;

Vu la loi du 15 mai 2007 relative à la Sécurité civile et plus particulièrement l'article 89 ;

Vu la loi du 03 août 2012 modifiant la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile et la loi du 31 décembre 1963 sur la protection civile ;

Vu les arrêtés royaux et ministériels d'exécution subséquents ;

Vu la délibération du Conseil de Zone du 15 juin 2018 arrêtant le compte de la Zone de Secours Vesdre - Hoëgne & Plateau pour l'exercice 2017 ;

PREND ACTE du compte 2017 de la Zone de Secours Vesdre - Hoëgne & Plateau.

10^{ème} OBJET : Finances : Délégation au Collège communal en matière de marchés publics - Service ordinaire

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1222-3;

Vu sa décision du 29 février 2016 de déléguer le choix du mode de passation et fixation des conditions des marchés publics et des concessions de travaux et de service au Collège communal pour les marchés publics et concessions relevant du budget ordinaire;

Considérant que cette délégation prendra fin de plein droit le dernier jour du quatrième mois qui suit l'installation du Conseil communal de la législature suivant celle pendant laquelle la délégation a été octroyée, soit le 30 avril 2019;

Considérant qu'il convient d'abroger cette délégation immédiatement afin d'appliquer la nouvelle délégation;

Considérant qu'il convient de faciliter la prise de décisions au sein de la Commune, notamment pour certains marchés publics et concessions pour lesquels un besoin de célérité se fait sentir, et d'éviter ainsi de surcharger le Conseil, en lui permettant de déléguer des tâches de gestion pour se concentrer sur des dossiers plus importants stratégiquement ;

Considérant qu'il convient dès lors de permettre au Collège communal de choisir la procédure de passation et de fixer les conditions des marchés publics pour des dépenses relevant du budget ordinaire;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré,

Par 14 voix pour, 3 voix contre (PP) et 5 abstentions (ECOLO, Vivre Dison, MR) ;

ABROGE

sa décision du 29 février 2016 de déléguer le choix du mode de passation et fixation des conditions des marchés publics et des concessions de travaux et de service au Collège communal pour les marchés publics et concessions relevant du budget ordinaire.

DECIDE

Article 1. De donner délégation de ses compétences de choix des procédures de passation et fixation des conditions des marchés publics visés à l'article L1222-3 §1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, au Collège communal pour les marchés publics relevant du budget ordinaire.

Article 2. La présente délibération de délégation est arrêtée pour une durée qui prendra fin le dernier jour du quatrième mois qui suit l'installation du Conseil communal de la législature suivant celle pendant laquelle cette délégation a été octroyée, mais est révoquée à tout moment par le Conseil.

11^{ème} OBJET : Finances : Délégation au Collège communal en matière de marchés publics - Service extraordinaire - montant inférieur à 30.000 € htva

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1222-3 ;

Vu sa décision du 29 février 2016 de déléguer le choix du mode de passation et fixation des conditions des marchés publics et des concessions de travaux et de service au Collège communal pour les marchés publics et concessions relevant du budget extraordinaire d'un montant inférieur à 30.000 € htva ;

Considérant que cette délégation prendra fin de plein droit le dernier jour du quatrième mois qui suit l'installation du Conseil communal de la législature suivant celle pendant laquelle la délégation a été octroyée, soit le 30 avril 2019 ;

Considérant qu'il convient d'abroger cette délégation immédiatement afin d'appliquer la nouvelle délégation;

Considérant qu'il convient de faciliter la prise de décisions au sein de la Commune, notamment pour certains marchés publics et concessions pour lesquels un besoin de célérité se fait sentir, et d'éviter ainsi de surcharger le Conseil, en lui permettant de déléguer des tâches de gestion pour se concentrer sur des dossiers plus importants stratégiquement ;

Considérant qu'il convient dès lors de permettre au Collège communal de choisir la procédure de passation et de fixer les conditions des marchés publics pour des dépenses relevant du budget extraordinaire d'un montant inférieur à 30.000 € htva ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

Par 14 voix pour, 3 voix contre (PP) et 5 abstentions (ECOLO, Vivre Dison, MR) ;

ABROGE

sa décision du 29 février 2016 de déléguer le choix du mode de passation et fixation des conditions des marchés publics et des concessions de travaux et de service au Collège communal pour les marchés publics et concessions relevant du budget extraordinaire pour un montant inférieur à 30.000 € htva.

DECIDE

Article 1. De donner délégation de ses compétences de choix des procédures de passation et fixation des conditions des marchés publics visés à l'article L1222-3 §1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, au Collège communal pour les marchés publics relevant du budget extraordinaire d'un montant inférieur à 30.000 € htva.

Article 2. La présente délibération de délégation est arrêtée pour une durée qui prendra fin le dernier jour du quatrième mois qui suit l'installation du Conseil communal de la législature suivant celle pendant laquelle cette délégation a été octroyée, mais est révoquée à tout moment par le Conseil.

12^{ème} OBJET : Finances : Délégation à la Directrice générale en matière de marchés publics - Service ordinaire - Montant inférieur à 3.000 € htva

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1222-3 ;

Vu sa décision du 29 février 2016 de déléguer le choix du mode de passation et fixation des conditions des marchés publics et des concessions de travaux et de service à la Directrice générale pour les marchés publics et concessions relevant du budget ordinaire d'un montant inférieur à 2.000 € htva ;

Considérant que cette délégation prendra fin de plein droit le dernier jour du quatrième mois qui suit l'installation du Conseil communal de la législature suivant celle pendant laquelle la délégation a été octroyée, soit le 30 avril 2019 ;

Considérant qu'il convient d'abroger cette délégation immédiatement afin d'appliquer la nouvelle délégation ;

Considérant qu'il convient de faciliter la prise de décisions au sein de la Commune, notamment pour certains marchés publics et concessions pour lesquels un besoin de célérité se fait sentir, et d'éviter ainsi de surcharger le Conseil, en lui permettant de déléguer des tâches de gestion pour se concentrer sur des dossiers plus importants stratégiquement ;

Considérant qu'il convient dès lors de permettre à la Directrice générale de choisir la procédure de passation et de fixer les conditions des marchés publics pour des dépenses relevant du budget ordinaire d'un montant inférieur à 3.000 € htva ;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ABROGE

sa décision du 29 février 2016 de déléguer le choix du mode de passation et fixation des conditions des marchés publics et des concessions de travaux et de service à la Directrice générale pour les marchés publics et concessions relevant du budget ordinaire pour un montant inférieur à 2.000 € htva.

DECIDE

Article 1. De donner délégation de ses compétences de choix des procédures de passation et fixation des conditions des marchés publics visés à l'article L1222-3 §1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la Directrice générale pour les marchés publics relevant du budget ordinaire d'un montant inférieur à 3.000 € htva.

Article 2. La présente délibération de délégation est arrêtée pour une durée qui prendra fin le dernier jour du quatrième mois qui suit l'installation du Conseil communal de la législature suivant celle pendant laquelle cette délégation a été octroyée, mais est révocable à tout moment par le Conseil.

13^{ème} OBJET : **Finances : Délégation à la Directrice générale en matière de marchés publics - Service extraordinaire - Montant inférieur à 1.500 € htva**

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1222-3 ;

Considérant qu'il convient de faciliter la prise de décisions au sein de la Commune, notamment pour certains marchés publics et concessions pour lesquels un besoin de célérité se fait sentir, et d'éviter ainsi de surcharger le Conseil, en lui permettant de déléguer des tâches de gestion pour se concentrer sur des dossiers plus importants stratégiquement ;

Considérant qu'il convient dès lors de permettre à la Directrice générale de choisir la procédure de passation et de fixer les conditions des marchés publics pour des dépenses relevant du budget extraordinaire d'un montant inférieur à 1.500 € htva ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1. De donner délégation de ses compétences de choix des procédures de passation et fixation des conditions des marchés publics visés à l'article L1222-3 §1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la Directrice générale pour les marchés publics relevant du budget extraordinaire d'un montant inférieur à 1.500 € htva.

Article 2. La présente délibération de délégation est arrêtée pour une durée qui prendra fin le dernier jour du quatrième

mois qui suit l'installation du Conseil communal de la législature suivant celle pendant laquelle cette délégation a été octroyée, mais est révoquée à tout moment par le Conseil.

14^{ème} OBJET : Marché de travaux : Transformation et changement d'affectation d'un espace culturel en logement collectif pour personnes handicapées mentales - Avenant 2 (modification ascenseur) - Approbation

Le Conseil,

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 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 2, 1^o d (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de € 600.000,00) et l'article 26, §1, 2^o, a ;

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 l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 2 §1 3^o ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 37 ;

Vu la décision du Collège communal du 4 décembre 2017 relative à l'attribution du marché "Transformation et changement d'affectation d'un espace culturel en logement collectif pour personnes handicapées mentales" à Ets Gustave & Yves Liégeois S.A., Cour Lemaire, 13 à 4651 Battice pour le montant d'offre contrôlé de € 510.634,74 hors TVA ou € 541.272,82, 6% TVA comprise ;

Considérant que l'exécution du marché doit répondre aux conditions fixées par le cahier des charges N° 003/14 CHATEAU ;

Vu la décision du Collège communal du 26 novembre 2018 approuvant l'avenant 1 (travaux de rempiètement) pour un montant en plus de € 3.993,00 hors TVA ou € 4.232,58, 6% TVA comprise et octroyant une prolongation du délai d'exécution des travaux de 8 jours ouvrables ;

Considérant qu'il est nécessaire de sécuriser chaque palier par un système de verrouillage des ascenseurs ;

Considérant que l'ajout d'un système de verrouillage à chaque palier implique l'ajout d'une porte cabine et sur chaque porte palière, des cylindres à clé à impulsion ;

Considérant que ces modifications ont été demandées par le maître d'ouvrage ;

Considérant que les dimensions intérieures de la gaine d'ascenseur ont dû être augmentées par rapport aux plans d'adjudication pour permettre la pose d'une cabine d'ascenseur conforme de 110/140 cm.

Considérant que cette volonté d'uniformiser les systèmes a été énoncée après le début du chantier de base ;

Considérant la proposition d'avenant n°2 (modification ascenseur) aux travaux repris en objet introduite par l'adjudicataire ;

Considérant que l'adjudicataire demande une prolongation du délai d'exécution de 8 jours ouvrables pour réaliser les travaux supplémentaires ;

Considérant que ces travaux supplémentaires entraînent les modifications suivantes dans l'exécution du marché :

Q en +		€ 6.745,00
Total HTVA	=	€ 6.745,00
TVA	+	€ 404,70
TOTAL	=	€ 7.149,70

Considérant le rapport de l'Auteur de projet émettant un avis favorable sur la réalisation des travaux supplémentaires et la demande de prolongation du délai d'exécution des travaux de 8 jours ouvrables ;

Considérant qu'une partie des coûts est subsidiée par Province de Liège, Place Saint-Lambert, 18A à 4000 Liège, et que cette partie est estimée à € 350.000,00 (pour le marché complet) ;

Considérant que le montant total de cet avenant et des avenants précédents déjà approuvés dépasse de 2,10% le montant d'attribution, le montant total de la commande après avenants s'élevant à présent à € 521.372,74 hors TVA ou € 552.655,10, 6% TVA comprise ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article n°124/724-60/2017 ;

Considérant que l'adjudicataire s'engage à ne pas demander de dédommagement en raison de la prolongation du délai d'exécution des travaux ;

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est inférieure à 22.000 € HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 §1, 4° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, le Directeur financier n'a pas remis d'avis;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1er : D'approuver l'avenant 2 (modification ascenseur) du marché "Transformation et changement d'affectation d'un espace culturel en logement collectif pour personnes handicapées mentales" pour le montant total en plus de € 6.745,00 hors TVA ou € 7.149,70, 6% TVA comprise.

Article 2 : D'octroyer une prolongation du délai d'exécution des travaux d'une période de 8 jours ouvrables.

Article 3 : D'engager cet avenant sur le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article n°124/724-60/2017.

15^{ème} OBJET : Marché de travaux - Transformation et changement d'affectation d'un espace culturel en logement collectif pour personnes handicapées mentales - Avenant 3 (planchers et plafonds) - Approbation

Le Conseil,

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 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 2, 1° d (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de € 600.000,00) et l'article 26, §1, 2°, a ;

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 l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 2 §1 3° ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 37 ;

Vu la décision du Collège communal du 4 décembre 2017 relative à l'attribution du marché "Transformation et changement d'affectation d'un espace culturel en logement collectif pour personnes handicapées mentales" à Ets Gustave & Yves Liégeois S.A., Cour Lemaire, 13 à 4651 Battice pour le montant d'offre contrôlé de € 510.634,74 hors TVA ou € 541.272,82, 6% TVA comprise ;

Considérant que l'exécution du marché doit répondre aux conditions fixées par le cahier des charges N°

003/14 CHATEAU ;

Vu la décision du Collège communal du 26 novembre 2018 approuvant l'avenant 1 (travaux de rempliement) pour un montant en plus de € 3.993,00 hors TVA ou € 4.232,58, 6% TVA comprise et octroyant une prolongation du délai d'exécution des travaux de 8 jours ouvrables ;

Vu sa décision de ce jour approuvant l'avenant 2 (modification ascenseur) pour un montant en plus de € 6.745,00 hors TVA ou € 7.149,70, 6% TVA comprise et octroyant une prolongation du délai d'exécution des travaux de 8 jours ouvrables ;

Considérant que durant le chantier il a été constaté au niveau du plancher du sous-sol et après démontage du revêtement de sol, qu'il n'y avait pas de dalle de béton en dessous, uniquement du terre plein ;

Considérant qu'il est donc indispensable de réaliser une nouvelle dalle de sol en béton ;

Considérant que durant le chantier il a été constaté au niveau du plancher 00 et lors du démontage du revêtement de sol du salon 1 et du salon 2, que le plancher brut est une poutrelle métallique avec voussettes ;

Considérant que l'Auteur de projet propose une variante pour solidifier et isoler le plancher avec une chape cellulaire légèrement armée ;

Considérant que durant le chantier il a été constaté au niveau du plancher 01, qu'il n'y a pas de faux-plafond et que les moulures sont visibles excepté pour la salle à manger 2 où il y a un faux-plafond suspendu ;

Considérant que durant le chantier il a été constaté au niveau du plancher 02 que les locaux n'ont pas de faux-plafond, que les moulures y sont visibles (escaliers, hall de nuit, WC, chambre 2, chambre 3, et activités 1), et que les autres pièces ont un faux-plafond en plaque de plâtre de 12 mm ;

Considérant qu'il y a lieu de réaliser une protection résistante au feu de 60 minutes pour protéger les planchers aux niveaux 01 et 02 ;

Considérant que ces modifications ont été demandées par le maître d'ouvrage ;

Considérant que ces suppléments n'étaient pas prévu au dossier de base ;

Considérant la proposition d'avenant n°3 (planchers et plafonds) aux travaux repris en objet introduite par l'adjudicataire ;

Considérant que l'adjudicataire demande une prolongation du délai d'exécution de 30 jours ouvrables pour réaliser les travaux supplémentaires ;

Considérant que ces travaux supplémentaires entraînent les modifications suivantes dans l'exécution du marché :

Travaux supplémentaires	+	€ 29.942,31
Total HTVA	=	€ 29.942,31
TVA	+	€ 1.796,54
TOTAL	=	€ 31.738,85

Considérant le rapport de l'Auteur de projet émettant un avis favorable sur la réalisation des travaux supplémentaires et la demande de prolongation du délai d'exécution des travaux de 30 jours ouvrables ;

Considérant qu'une partie des coûts est subsidiée par Province de Liège, Place Saint-Lambert, 18A à 4000 Liège, et que cette partie est estimée à € 350.000,00 (pour le marché complet) ;

Considérant que le montant total de cet avenant et des avenants précédents déjà approuvés dépasse de 7,97% le montant d'attribution, le montant total de la commande après avenants s'élevant à présent à € 551.315,05 hors TVA ou € 584.393,95, 6% TVA comprise ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article n°124/724-60/2017 ;

Considérant que l'adjudicataire s'engage à ne pas demander de dédommagement en raison de la prolongation du délai d'exécution des travaux ;

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est supérieure à 22.000 € HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 §1, 3° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier a été demandé en date du 23 janvier 2019 ;

Considérant que cet avis n'a pas été remis dans le délai requis et que, par conséquent, il peut être passé outre ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1er : D'approuver l'avenant 3 (planchers et plafonds) du marché "Transformation et changement d'affectation d'un espace culturel en logement collectif pour personnes handicapées mentales" pour le montant total en plus de € 29.942,31 hors TVA ou € 31.738,85, 6% TVA comprise.

Article 2 : D'octroyer une prolongation du délai d'exécution des travaux de 30 jours ouvrables.

Article 3 : D'engager cet avenant sur le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article n°124/724-60/2017.

16^{ème} OBJET : Marché de travaux : Transformation et changement d'affectation d'un espace culturel en logement collectif pour personnes handicapées mentales - Avenant 4 (égouttage) - Approbation

Le Conseil,

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 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 2, 1° d (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de € 600.000,00) et l'article 26, §1, 2°, a ;

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 l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 2 §1 3° ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 37 ;

Vu la décision du Collège communal du 4 décembre 2017 relative à l'attribution du marché "Transformation et changement d'affectation d'un espace culturel en logement collectif pour personnes handicapées mentales" à Ets Gustave & Yves Liégeois S.A., Cour Lemaire, 13 à 4651 Battice pour le montant d'offre contrôlé de € 510.634,74 hors TVA ou € 541.272,82, 6% TVA comprise ;

Considérant que l'exécution du marché doit répondre aux conditions fixées par le cahier des charges N° 003/14 CHATEAU ;

Vu la décision du Collège communal du 26 novembre 2018 approuvant l'avenant 1 (travaux de rempiètement) pour un montant en plus de € 3.993,00 hors TVA ou € 4.232,58, 6% TVA comprise et octroyant une prolongation du délai d'exécution des travaux de 8 jours ouvrables ;

Vu sa décision de ce jour approuvant l'avenant 2 (modification ascenseur) pour un montant en plus de € 6.745,00 hors TVA ou € 7.149,70, 6% TVA comprise et octroyant une prolongation du délai d'exécution des travaux de 8 jours ouvrables ;

Vu sa décision de ce jour approuvant l'avenant 3 (planchers et plafonds) pour un montant en plus de € 29.942,31 hors TVA ou € 31.738,85, 6% TVA comprise et octroyant une prolongation du délai d'exécution des travaux de 30 jours ouvrables ;

Considérant que le réseau d'égout existant en sol des caves est positionné à fleur du revêtement de sol ;

Considérant la demande de l'entrepreneur, l'Auteur de projet a redessiné le réseau d'égout reprenant de façon distincte le réseau des eaux pluviales à l'extérieur du bâtiment (qui collectera les eaux de toitures vers la nouvelle citerne à eau de pluie) et le réseau d'eaux usées à l'intérieur du bâtiment ;

Considérant que ces travaux d'égouttage intérieurs nécessitent de réaliser 2 tranchées ;

Considérant que ces modifications ont été demandées par le maître d'ouvrage ;

Considérant que ces suppléments n'étaient pas prévu au dossier de base ;

Considérant la proposition d'avenant n°4 (égouttage) aux travaux repris en objet introduite par l'adjudicataire ;

Considérant que l'adjudicataire demande une prolongation du délai d'exécution de 8 jours ouvrables pour réaliser les travaux supplémentaires ;

Considérant que ces travaux supplémentaires entraînent les modifications suivantes dans l'exécution du marché :

Travaux supplémentaires	+	€ 11.722,50
Total HTVA	=	€ 11.722,50
TVA	+	€ 703,35
TOTAL	=	€ 12.425,85

Considérant le rapport de l'Auteur de projet émettant un avis favorable sur la réalisation des travaux supplémentaires et la demande de prolongation du délai d'exécution des travaux de 8 jours ouvrables ;

Considérant qu'une partie des coûts est subsidiée par Province de Liège, Place Saint-Lambert, 18A à 4000 Liège, et que cette partie est estimée à € 350.000,00 (pour le marché complet) ;

Considérant que le montant total de cet avenant et des avenants précédents déjà approuvés dépasse de 10,26% le montant d'attribution, le montant total de la commande après avenants s'élevant à présent à € 563.037,55 hors TVA ou € 596.819,80, 6% TVA comprise ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article n°124/724-60/2017 ;

Considérant que l'adjudicataire s'engage à ne pas demander de dédommagement en raison de la prolongation du délai d'exécution des travaux ;

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est inférieure à 22.000 € HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 §1, 4° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, le Directeur financier n'a pas remis d'avis;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1er : D'approuver l'avenant 4 (égouttage) du marché "Transformation et changement d'affectation d'un espace culturel en logement collectif pour personnes handicapées mentales" pour le montant total en plus de € 11.722,50 hors TVA ou € 12.425,85, 6% TVA comprise.

Article 2 : D'octroyer une prolongation du délai d'exécution des travaux de 8 jours ouvrables.

Article 3 : De transmettre la présente délibération à la tutelle. Cette délibération sera exécutoire le jour de sa transmission à l'autorité de tutelle.

Article 4 : D'engager cet avenant sur le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article n°124/724-60/2017.

17^{ème} OBJET : **Marché de travaux : Transformation et changement d'affectation d'un espace culturel en logement collectif pour personnes handicapées mentales - Demande de stationnement et prolongation du délai d'exécution du chantier**

Le Conseil,

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 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 2, 1° d (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de € 600.000,00) et l'article 26, §1, 2°, a ;

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 l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 2 §1 3° ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 37 ;

Vu la décision du Collège communal du 4 décembre 2017 relative à l'attribution du marché "Transformation et changement d'affectation d'un espace culturel en logement collectif pour personnes handicapées mentales" à Ets Gustave & Yves Liégeois S.A., Cour Lemaire, 13 à 4651 Battice pour le montant d'offre contrôlé de € 510.634,74 hors TVA ou € 541.272,82, 6% TVA comprise ;

Considérant que l'exécution du marché doit répondre aux conditions fixées par le cahier des charges N° 003/14 CHATEAU ;

Considérant que depuis le début du chantier du Château Bornman, de nombreuses discussions ont eu lieu en cours de réunions suite à des modifications nécessaires par rapport au cahier des charges de base établi par l'architecte de la cité de l'Espoir, Monsieur JOST ;

Considérant que ces modifications ont nécessité des études et relevés du nouvel architecte, des remises de prix parfois complexes de la part de l'entreprise qui ont inévitablement ralenti le travail sur chantier ;

Considérant la demande du 14 janvier 2019 de l'entreprise générale Gustave & Yves LIEGEOIS d'octroyer une prolongation du délai d'exécution du chantier de 20 jours ouvrables pour compenser le manque de rendement ;

Considérant le rapport du 19 janvier 2019 de Madame Vanessa ROGISTER, Attachée spécifique, émettant un avis favorable à la demande de délai complémentaire de 20 jours ouvrables ;

Considérant les démarches réalisées depuis de nombreuses semaines auprès de RESA, Gestionnaire de réseaux de Distribution (GRD) d'électricité et de gaz, pour faire déplacer une canalisation de gaz qui se trouve sur l'emplacement de la cage d'ascenseur ;

Considérant que RESA n'est toujours pas intervenu et que rien n'est prévu avant le mois de mars prochain ;

Considérant que le chantier est donc bloqué depuis le début du mois de décembre dernier ;

Considérant la demande du 14 janvier 2019 de l'entreprise générale Gustave & Yves LIEGEOIS de stater le chantier à partir du 1er décembre 2018 jusqu'à ce que la canalisation soit évacuée ;

Considérant le rapport du 19 janvier 2019 de Madame Vanessa ROGISTER, Attachée spécifique, émettant un avis favorable à la demande de stater le chantier pour une durée indéterminée ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1er : D'approuver la demande de statation et de prolongation du délai d'exécution du chantier de l'entreprise générale Gustave & Yves LIEGEOIS du marché de travaux "Transformation et changement d'affectation d'un espace culturel en logement collectif pour personnes handicapées mentales".

Article 2 : D'octroyer une prolongation du délai d'exécution des travaux de 20 jours ouvrables pour compenser le manque de rendement.

Article 3 : De stater les travaux à partir du 1er décembre 2018 pour une durée indéterminée.

18^{ème} OBJET : Partenariat Local de Prévention Andrimont Village : Prolongation - Modifications

Le Conseil,

Vu la circulaire BIN/PLP/2010 du 10 décembre 2010 de Mme Annemie Turtelboom, Ministre de l'Intérieur, relative aux partenariats locaux de prévention ;

Vu la recrudescence des vols dans les habitations à Andrimont ;

Considérant qu'une demande existe au niveau des habitants du quartier concerné pour la mise en place d'un "Partenariat Local de Prévention (PLP)" ;

Vu ses délibérations des 24 mai 2012, 10 septembre 2012 et 14 décembre 2015 adoptant la convention de partenariat et le règlement d'ordre intérieur du "Partenariat Local de Prévention Andrimont Village" ;

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

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal et l'unanimité,

ADOPTÉ

la convention de partenariat et le règlement d'ordre intérieur du "Partenariat Local de Prévention Andrimont Village" tels que repris ci-dessous :

Préambule

Depuis novembre 2011, le nombre de vols à andrimont a connu une augmentation spectaculaire.

Ce phénomène qui n'a pas décliné sur plusieurs semaines a provoqué une réaction de la population locale qui souhaitait agir pour sa sécurité.

Le 27 mars 2012, l'autorité administrative de Dison a réuni les citoyens et la police à Andrimont. Lors de cette réunion, la proposition de mettre en place un partenariat local de prévention a été faite à la population. Un large assentiment a été donné par les participants et les personnes intéressées ont été invitées à laisser leurs coordonnées.

Les différentes parties concernées, à savoir les habitants demandeurs, la Police locale de la Zone Vesdre ainsi que la Commune de Dison, établissent cette présente convention de partenariat

Entre :

D'UNE PART :

La Commune de Dison, représentée ici par son Collège communal pour lequel agit Madame Véronique BONNI, Bourgmestre ci-après dénommé « LA COMMUNE ».

D'AUTRE PART :

La Police locale de la Zone Police Vesdre, représentée ici par Monsieur Claude PAQUE, Chef de Corps, ci-après dénommé « LA POLICE ».

ET DE TROISIEME PART :

Les membres du PLP Andrimont Village, représenté ici par Monsieur Roger SCHMITZ, Coordinateur du PLP Andrimont Village, et Monsieur Luc HUPPERTS, Coordinateur-adjoint, ci-après dénommés « LE COORDINATEUR ».

Il est convenu ce qui suit :

Article 1. REFERENCES LEGALES ET REGLEMENTAIRES

Ce Partenariat Local de Prévention (PLP) est réglementé, sur le plan du contenu et de la forme par la circulaire BIN/PLP 2010 du 10/12/2010 du Service public fédéral Intérieur - Direction Générale Sécurité et Prévention.

Article 2. DEFINITION, OBJECTIF, COORDINATION ET TERRITOIRE DU PLP

2.1 Définition et objectifs

Le Partenariat Local de Prévention est une association structurée entre les citoyens et la police locale au sein d'un territoire délimité poursuivant les objectifs suivants :

- l'accroissement du sentiment de sécurité en général ;
- l'encouragement du contrôle social ;
- l'élargissement de l'aspect préventif.

Afin d'atteindre ces objectifs, le Partenariat Local de Prévention :

- échangera des informations ;
- diffusera des conseils préventifs ;
- privilégiera l'accroissement de la sécurité en général.

Le PLP n'est pas compétent pour traiter les conflits de voisinage ou interpersonnels.

2.2 Composition

Le PLP Andrimont Village se compose d'un groupe de citoyens qui, sur une base sociale et/ou fonctionnelle liée(s) au territoire du PLP, constituent une communauté.

Les citoyens de cette communauté qui s'engagent bénévolement à collaborer à l'échange d'informations et à la sensibilisation comme décrit ci-après, portent le nom de Membres du PLP. Ensemble, ils forment le Partenariat Local de Prévention Andrimont Village.

2.3. Coordination

Le PLP est coordonné par le Coordinateur désigné (cfr point 4.2.). Ce coordinateur peut se faire aider d'un coordinateur adjoint et/ou d'un secrétaire.

2.3. Territoire

Le territoire du PLP Andrimont Village fait l'objet de l'annexe 1 au présent.

Article 3. DROITS ET OBLIGATIONS DE LA POLICE

3.1. Désignation d'un Fonctionnaire de police mandaté responsable du PLP

La Police désigne un Fonctionnaire de police mandaté pour le suivi du PLP. Ce dernier s'acquitte des missions suivantes:

- avoir un contact régulier avec le Coordinateur désigné par les membres du PLP;
- exercer un contrôle sur les informations provenant du réseau et décider de mettre à disposition du PLP des informations, dans le respect de la circulaire relative au PLP et de la déontologie applicable aux services de police;
- soutenir le PLP en fournissant des conseils préventifs;
- être l'intermédiaire entre le PLP et les autorités communales.

En cas d'indisponibilité du Fonctionnaire de police mandaté, un remplaçant sera désigné.

Fonctionnaire de police mandaté :

Inspecteur principal Arnaud RADERMACHER
arnaud.radermacher@police.belgium.eu
087/329.302

Fonctionnaire de police suppléant :

Commissaire Chantal SIMON
chantal.simon@police.belgium.be
087/329.309

3.2. Traitement de l'information

La Police traite chaque information reçue du PLP et décide de la mise à disposition sur le réseau des informations qu'elle juge opportunes en veillant au contenu de celles-ci.

Article 4. DROITS ET OBLIGATIONS DU MEMBRE DU PLP

4.1. Le membre du PLP

Un citoyen lié au territoire du PLP devient membre du PLP par la signature en deux exemplaires, dont l'un lui est remis, du règlement d'ordre intérieur du PLP.

Le membre participe librement et bénévolement, à l'échelle du quartier délimité pour le PLP, à l'organisation du réseau d'Information.

Il s'engage à respecter le Règlement d'Ordre Intérieur et les règles en vigueur pour le réseau et son fonctionnement.

4.2. Désignation d'un membre responsable, Coordinateur du PLP

Ce Coordinateur est citoyen - membre de la communauté locale - et agit comme point de contact et de concertation permanente entre la police et les membres du PLP.

Dans la pratique, il est l'organisateur du PLP Andrimont Village.

En cas d'indisponibilité du Coordinateur, le Coordinateur-adjoint prendra le relais.

L'appartenance au PLP ne soustrait pas le membre à l'application de la loi pénale et ne lui confère en aucun cas des droits particuliers.

Le Coordinateur gère librement les données recueillies via les membres du PLP dans le respect du principe selon lequel ces données ne peuvent servir qu'aux besoins du PLP, de même que le principe de la vie privée, conformément à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

Le Coordinateur répercute fidèlement à la police les informations qu'il reçoit des membres du réseau et réciproquement.

Sans préjudice des dispositions légales en la matière, le coordinateur ne pourra être tenu responsable d'une communication déficiente de sa part.

Coordinateur :

Monsieur Roger SCHMITZ
schmitz.roger48@gmail.com
087/33.93.89 - 0497/11.58.45

Coordinateur adjoint :

Monsieur Luc HUPPERTS
luchupperts@yahoo.fr
087/35.41.23 - 0476/24.96.44

4.3. Etablissement d'un Règlement d'Ordre Intérieur

Le Partenariat Local de Prévention établit un Règlement d'Ordre Intérieur qui est adopté par chaque membre. Ce règlement reprend la définition du PLP, les objectifs, la délimitation du territoire couvert, les restrictions à l'utilisation, l'exclusion du PLP, les droits et les obligations des membres, les modalités pratiques d'utilisation du réseau ainsi que la médiatisation.

4.4. Plan de communication

Les membres du PLP s'engagent à respecter le plan de communication repris en annexe et joint au règlement d'ordre intérieur.

Les principes en sont repris ci-dessous :

- lorsqu'un membre du PLP constate un élément suspect qui nécessite une intervention policière urgente, il téléphone au 101. Il informera ensuite le coordinateur des éléments constatés et de la réaction qu'il a eue.
- lorsqu'un membre du PLP constate ou est informé d'un élément suspect en matière de criminalité ou de sécurité mais que cet élément ne nécessite pas une intervention policière urgente, il contacte le coordinateur du PLP et lui explique le motif de son appel.
- le Coordinateur analyse l'information reçue et contacte le policier mandaté par les moyens convenus. Il répond aux demandes éventuelles du Fonctionnaire de police mandaté.
- la communication consiste toujours en une description objective de la problématique observée. Il s'agit d'être bref et concis afin d'améliorer la rapidité et la clarté de la transmission de l'information aux autres membres du PLP.
- si le Fonctionnaire de police mandaté estime nécessaire de transmettre une information dans le but de prévenir la commission d'une infraction, il envoie un message à destination du coordinateur. Ce dernier s'engage à diffuser le message à tous les membres du PLP selon le moyen qu'il estime le plus adéquat pour atteindre l'ensemble de ceux-ci. Ce message descendant est, quand cela s'avère opportun, accompagné d'un conseil préventif.

Article 5. MEDIATISATION

La communication, pour tout ce qui concerne le PLP Andrimont Village, se fera en parfaite concertation avec les signataires de la Convention PLP.

Article 6. ACCOMPAGNEMENT ET EVALUATION

Un Comité de pilotage est mis en place pour piloter et évaluer le PLP. Il est composé :

- de représentants des membres du PLP;
- de représentants de la police locale de la Zone Vesdre ;
- de représentants de la Commune.

Il a pour objet le suivi et l'évaluation permanente du PLP.

Le Comité de Pilotage se réunit au moins une fois par an à la demande de l'une des parties.

Ces réunions sont organisées afin :

- d'évaluer l'utilité effective du PLP et analyser son fonctionnement ;
- de mesurer l'implication des membres ;
- d'assurer la coordination des actions de tous les participants ;
- de prendre toute mesure découlant de l'application irrégulière du Règlement d'Ordre Intérieur;
- de décider, le cas échéant, de l'application d'une sanction d'exclusion.

En outre, le comité de pilotage veille à réunir au moins une fois par an les membres du PLP pour un échange d'informations.

Article 7. PRISE D'EFFET, DUREE et RESILIATION

La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre 2024. En cas d'évaluation positive par les membres du PLP, elle pourra être prolongée pour une durée à convenir sous réserve de l'avis du Comité d'accompagnement.

La présente convention prend effet immédiat au jour de sa signature

La Commune et la Police peuvent décider à tout moment de mettre fin au PLP moyennant un préavis d'un mois prenant cours le 1er jour du mois qui suit sa notification par lettre recommandée à la Poste.

Les autorités sont dégagées de leurs obligations vis-à-vis du membre du PLP si ce dernier ne respecte pas les clauses de la présente convention.

Le membre peut à tout moment mettre fin à sa participation au PLP moyennant une notification écrite au Coordinateur.

Fait à Dison, en trois exemplaires, le 25/02/2014

Pour la Commune de Dison,
La Bourgmestre,
Véronique BONNI

Pour le police locale ZP Vesdre,
le Chef de Zone,
Claude PAQUE

Pour les membres du PLP Andrimont Village,
le Coordinateur,
Roger SCHMITZ

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR POUR LE PARTENARIAT LOCAL DE PREVENTION ANDRIMONT VILLAGE

1. Définition et objectifs

1.1. Le Partenariat Local de Prévention (PLP)

Le PLP est une association structurée entre les citoyens et la police locale au sein d'un territoire délimité et poursuivant les objectifs suivants :

- l'accroissement du sentiment de sécurité en général ;
- l'encouragement du contrôle social ;
- l'élargissement de l'aspect préventif.

Afin d'atteindre ces objectifs, le Partenariat Local de Prévention :

- échangera des informations entre la police et les Membres du PLP par l'intermédiaire du plan de communication repris en annexe 2 au présent;
- diffusera des conseils préventifs ;
- privilégiera l'accroissement de la sécurité en général.

Le PLP n'est PAS une garde civile et ne mène pas de patrouilles. Les membres PLP ne peuvent pas assumer de fonction policière ou intervenir au nom des services de police. Les membres peuvent montrer clairement leur participation au PLP par l'utilisation d'un autocollant propre au PLP.

Le PLP est coordonné par le Coordinateur désigné. Il peut se faire aider d'un coordinateur adjoint et/ou d'un secrétaire.

1.2. Le PLP Andrimont Village

Le PLP Andrimont Village se compose d'un groupe de citoyens qui constituent une communauté sur une base sociale et/ou fonctionnelle. Les citoyens de cette communauté qui s'engagent bénévolement à collaborer à l'échange d'informations et à la sensibilisation comme décrit ci-après, portent le nom de Membres du PLP.

Ensemble, ils forment le Partenariat Local de Prévention Andrimont Village.

Les rues concernées par le PLP sont reprises en annexe 1 au présent.

2. Membres du PLP

Un citoyen du territoire déterminé devient membre du PLP par la signature du règlement d'ordre intérieur et son engagement à le respecter. Le membre du PLP peut mettre fin à sa participation à n'importe quel moment par l'envoi d'un courrier signé de sa main au coordinateur.

Les coordonnées des membres dont le PLP dispose seront uniquement utilisées pour le fonctionnement PLP et ce, conformément à la loi de protection de la vie privée.

Les Membres du PLP désignent, parmi eux, un coordinateur qui s'engage à mettre tout en oeuvre en vue de garantir que les Membres utilisent le réseau selon les modalités fixées par les parties. Un coordinateur suppléant est également désigné en cas d'absence du coordinateur en titre.

Le coordinateur peut se faire aider par un coordinateur adjoint et un secrétaire.

Les membres du PLP s'engagent :

- à respecter le présent règlement d'ordre intérieur ;
- à respecter les clauses de la convention signée avec la Commune de Dison et la Police locale, convention ayant pour objet la mise en place dudit Partenariat Local de Prévention ;
- à respecter la législation relative aux milices privées, la loi concernant le respect de la vie privée, ainsi que celle sur le gardiennage ;
- à ne pas utiliser le PLP pour faire appel au service de Police concernant un sujet personnel, un conflit de voisinage et/ou un sujet sortant du cadre des objectifs du PLP ;
- à participer aux séances d'information et réunions d'évaluation qui seront organisées à l'initiative du coordinateur ;
- à recourir au 101 pour les actes suspects et délits à transmettre à la Police.

En cas d'irrégularités ou d'agissements inacceptables de l'un des Membres, le Coordinateur n'hésitera pas à proposer immédiatement son exclusion du PLP au Comité d'accompagnement du projet PLP.

3. Modalités d'utilisation du Plan de communication

L'échange d'informations entre les membres du réseau, le coordinateur et le policier mandaté se fait selon les modalités reprises en annexe 2 au présent.

L'appréciation et la gestion de l'information et des déclarations ou des plaintes incombent uniquement aux services de police. Le coordinateur est la personne intermédiaire dans l'échange d'informations entre les services de police et le PLP. Les mesures à prendre appartiennent aux services de police en concertation et collaboration avec le coordinateur.

4. Médiatisation

La communication, pour tout ce qui concerne le PLP, se fera en parfaite concertation avec les signataires de la Convention PLP.

Le présent règlement d'ordre intérieur est établi en double exemplaires. Un exemplaire sera signé par le membre PLP et restitué au coordinateur. Le deuxième exemplaire ainsi que les annexes 1 et 2 restent chez le membre PLP.

Signature du coordinateur,	Signature du membre PLP :
Roger SCHMITZ	Nom : _____

Date : ___/___/20__

Date : ___/___/20__

Annexe 1 : Délimitation du territoire

Le territoire du "PLP Andrimont Village" reprend les rues suivantes :

- avenue du Centre;
- Clos de Hombiet;
- allée du Pré Maguin;
- allée du Pré Coret;
- Sur les Hezées;
- clos du Stockay;
- clos de la Sauvenière;
- chemin de la Neuville;
- chemin de Nasproué (début);
- chemin du Vieux Moulin;

- route du Village;
- Sur le Tombeux;
- chemin du Coreux;
- chemin de Jean sans Peur;
- rue Sous le Château;
- route de Henri-Chapelle;
- chemin de Xhénorie;
- rue de la Coutarre;
- Clisore;
- chemin de Wooz;
- place Communale;
- ruelle des Juifs
- allée des Aubépines;
- clos Jean Delclisar.

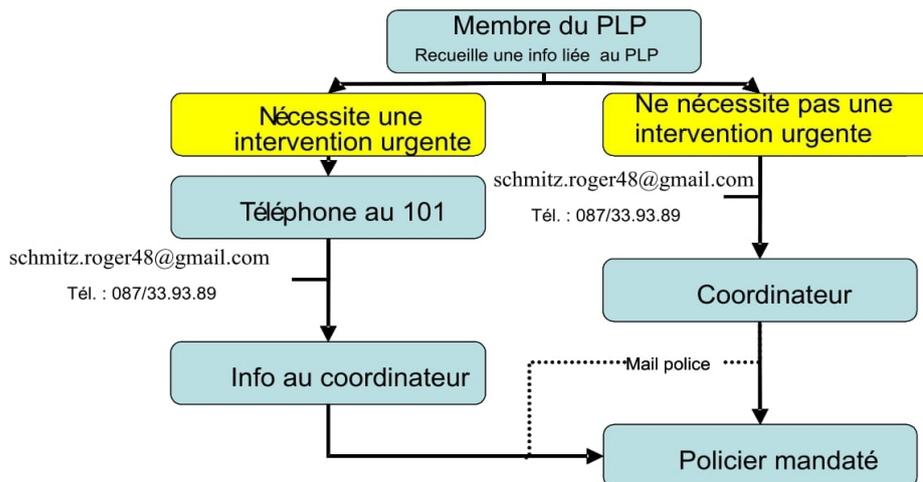
Annexe 2 : Plan de communication

Préambule

Le plan de communication ci-dessous est d'application pour les échanges d'informations liés au PLP. En tant que citoyen, chaque membre du PLP garde évidemment la possibilité de contacter les services de Police lorsqu'il en a besoin. Le contact sera privilégié avec la Maison de Police de Dison (087/329 300) active sur le territoire du PLP. Elle est accessible du lundi au vendredi de 9 à 12h et de 13h30 à 17h et doit être favorisée pour toutes les problématiques non urgentes qui ne concernent pas directement les matières visées par l'organisation du PLP.

Informations montantes

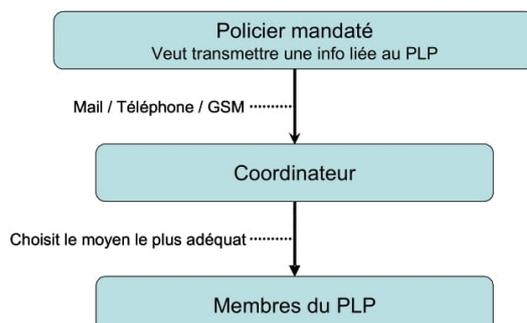
Le schéma ci-dessous reprend le plan de communication à suivre par un membre du PLP pour faire parvenir une information à la Police. Il veillera à discerner si l'information recueillie nécessite l'envoi en urgence d'un service de police ou pas. En cas de doute, il contactera le coordinateur.



NB : La communication téléphonique consiste en une description objective de la problématique observée. Il s'agit d'être bref et concis afin d'améliorer la rapidité et la clarté de la transmission de l'information aux autres membres du réseau. Dans la mesure du possible, un feed-back sera donné à l'informateur au sujet des suites données à son information.

Informations descendantes

Le schéma ci-dessous reprend le plan de communication à suivre par le policier mandaté pour transmettre une information aux membres du PLP.



19^{ème} OBJET : Partenariat Local de Prévention d'Ottomont : Prolongation - Modifications

Le Conseil,

Vu la circulaire BIN/PLP/2010 du 10 décembre 2010 de Mme Annemie Turtelboom, Ministre de l'Intérieur relative aux partenariats locaux de prévention;

Vu la recrudescence des vols dans les habitations à Andrimont;

Considérant qu'une demande existe au niveau des habitants du quartier concerné pour la mise en place d'un "Partenariat Local de Prévention (PLP)";

Vu le courrier du 31 mars 2014 du Service public fédéral Intérieur approuvant le projet de charte du Partenariat Local de Prévention d'Ottomont;

Vu sa délibération du 22 avril 2014 adoptant la convention de partenariat et le règlement d'ordre intérieur du "Partenariat Local de Prévention d'Ottomont";

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

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal et à l'unanimité,

ADOPTÉ

la convention de partenariat et le règlement d'ordre intérieur du "Partenariat Local de Prévention d'Ottomont" tels que repris ci-dessous :

Préambule

Le quartier d'Ottomont est ponctuellement la cible de cambriolages. Depuis un certain temps, plusieurs citoyens se mobilisent pour tenter d'apporter une plus value dans la sécurisation de leur quartier.

Le 25 février 2014, l'autorité administrative de Dison a réuni les citoyens et la police. Lors de cette réunion, la proposition de mettre en place un partenariat local de prévention a été faite à la population. Un large assentiment a été donné par les participants et les personnes intéressées ont été invitées à laisser leurs coordonnées.

Les différentes parties concernées, à savoir les habitants demandeurs, la Police locale de la Zone Vesdre ainsi que la Commune de Dison, établissent cette présente convention de partenariat

Entre :

D'UNE PART :

La Commune de Dison, représentée ici par son Collège communal pour lequel agit Madame Véronique BONNI, Bourgmestre ci-après dénommé « LA COMMUNE ».

D'AUTRE PART :

La Police locale de la Zone Police Vesdre, représentée ici par Monsieur Claude PAQUE, Chef de Corps, ci-après dénommé « LA POLICE ».

ET DE TROISIEME PART :

Les membres du PLP d'Ottomont, représenté ici par Madame Nathalie JANSEN, Coordinatrice du PLP d'Ottomont, et Monsieur Marcel RENARD, Coordinateur-adjoint, ci-après dénommés « LE COORDINATEUR ».

Il est convenu ce qui suit :

Article 1. REFERENCES LEGALES ET REGLEMENTAIRES

Ce Partenariat Local de Prévention (PLP) est réglementé, sur le plan du contenu et de la forme par la circulaire BIN/PLP 2010 du 10/12/2010 du Service public fédéral Intérieur - Direction Générale Sécurité et Prévention.

Article 2. DEFINITION, OBJECTIF, COORDINATION ET TERRITOIRE DU PLP

2.1 Définition et objectifs

Le Partenariat Local de Prévention est une association structurée entre les citoyens et la police locale au sein d'un territoire délimité poursuivant les objectifs suivants :

- l'accroissement du sentiment de sécurité en général ;
- l'encouragement du contrôle social ;
- l'élargissement de l'aspect préventif.

Afin d'atteindre ces objectifs, le Partenariat Local de Prévention :

- échangera des informations ;
- diffusera des conseils préventifs ;
- privilégiera l'accroissement de la sécurité en général.

Le PLP n'est pas compétent pour traiter les conflits de voisinage ou interpersonnels.

2.2 Composition

Le PLP d'Ottomont se compose d'un groupe de citoyens qui, sur une base sociale et/ou fonctionnelle liée(s) au territoire du PLP, constituent une communauté.

Les citoyens de cette communauté qui s'engagent bénévolement à collaborer à l'échange d'informations et à la sensibilisation comme décrit ci-après, portent le nom de Membres du PLP. Ensemble, ils forment le Partenariat Local de Prévention d'Ottomont.

2.3. Coordination

Le PLP est coordonné par le Coordinateur désigné (cfr point 4.2.). Ce coordinateur peut se faire aider d'un coordinateur adjoint et/ou d'un secrétaire.

2.3. Territoire

Le territoire du PLP d'Ottomont fait l'objet de l'annexe 1 au présent.

Article 3. DROITS ET OBLIGATIONS DE LA POLICE

3.1. Désignation d'un Fonctionnaire de police mandaté responsable du PLP

La Police désigne un Fonctionnaire de police mandaté pour le suivi du PLP. Ce dernier s'acquitte des missions suivantes :

- avoir un contact régulier avec le Coordinateur désigné par les membres du PLP;
- exercer un contrôle sur les informations provenant du réseau et décider de mettre à disposition du PLP des informations, dans le respect de la circulaire relative au PLP et de la déontologie applicable aux services de police;
- soutenir le PLP en fournissant des conseils préventifs;
- être l'intermédiaire entre le PLP et les autorités communales.

En cas d'indisponibilité du Fonctionnaire de police mandaté, un remplaçant sera désigné.

Fonctionnaire de police mandaté :

Inspecteur principal Arnaud RADERMACHER
arnaud.radermacher@police.belgium.eu
087/329.302

Fonctionnaire de police suppléant :

Commissaire Chantal SIMON
chantal.simon@police.belgium.be
087/329.309

3.2. Traitement de l'information

La Police traite chaque information reçue du PLP et décide de la mise à disposition sur le réseau des informations qu'elle juge opportunes en veillant au contenu de celles-ci.

Article 4. DROITS ET OBLIGATIONS DU MEMBRE DU PLP

4.1. Le membre du PLP

Un citoyen lié au territoire du PLP devient membre du PLP par la signature en deux exemplaires, dont l'un lui est remis, du règlement d'ordre intérieur du PLP.

Le membre participe librement et bénévolement, à l'échelle du quartier délimité pour le PLP, à l'organisation du réseau d'Information.

Il s'engage à respecter le Règlement d'Ordre Intérieur et les règles en vigueur pour le réseau et son fonctionnement.

4.2. Désignation d'un membre responsable, Coordinateur du PLP

Ce Coordinateur est citoyen - membre de la communauté locale - et agit comme point de contact et de concertation

permanente entre la police et les membres du PLP.
Dans la pratique, il est l'organisateur du PLP d'Ottomont.

En cas d'indisponibilité du Coordinateur, le Coordinateur-adjoint prendra le relais.

L'appartenance au PLP ne soustrait pas le membre à l'application de la loi pénale et ne lui confère en aucun cas des droits particuliers.

Le Coordinateur gère librement les données recueillies via les membres du PLP dans le respect du principe selon lequel ces données ne peuvent servir qu'aux besoins du PLP, de même que le principe de la vie privée, conformément à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

Le Coordinateur répercute fidèlement à la police les informations qu'il reçoit des membres du réseau et réciproquement.

Sans préjudice des dispositions légales en la matière, le coordinateur ne pourra être tenu responsable d'une communication déficiente de sa part.

Coordinatrice :
Madame Nathalie JANSEN
Nathaliejansen4@gmail.com
0494/40.72.13

Coordinateur adjoint :
Monsieur Marcel Renard
0496/48.59.54
087/33.52.34

4.3. Etablissement d'un Règlement d'Ordre Intérieur

Le Partenariat Local de Prévention établit un Règlement d'Ordre Intérieur qui est adopté par chaque membre. Ce règlement reprend la définition du PLP, les objectifs, la délimitation du territoire couvert, les restrictions à l'utilisation, l'exclusion du PLP, les droits et les obligations des membres, les modalités pratiques d'utilisation du réseau ainsi que la médiatisation.

4.4. Plan de communication

Les membres du PLP s'engagent à respecter le plan de communication repris en annexe et joint au règlement d'ordre intérieur.

Les principes en sont repris ci-dessous :

- lorsqu'un membre du PLP constate un élément suspect qui nécessite une intervention policière urgente, il téléphone au 101. Il informera ensuite le coordinateur des éléments constatés et de la réaction qu'il a eue.
- lorsqu'un membre du PLP constate ou est informé d'un élément suspect en matière de criminalité ou de sécurité mais que cet élément ne nécessite pas une intervention policière urgente, il contacte le coordinateur du PLP et lui explique le motif de son appel.
- le Coordinateur analyse l'information reçue et contacte le policier mandaté par les moyens convenus. Il répond aux demandes éventuelles du Fonctionnaire de police mandaté.
- la communication consiste toujours en une description objective de la problématique observée. Il s'agit d'être bref et concis afin d'améliorer la rapidité et la clarté de la transmission de l'information aux autres membres du PLP.
- si le Fonctionnaire de police mandaté estime nécessaire de transmettre une information dans le but de prévenir la commission d'une infraction, il envoie un message à destination du coordinateur. Ce dernier s'engage à diffuser le message à tous les membres du PLP selon le moyen qu'il estime le plus adéquat pour atteindre l'ensemble de ceux-ci. Ce message descendant est, quand cela s'avère opportun, accompagné d'un conseil préventif.

Article 5. MEDIATISATION

La communication, pour tout ce qui concerne le PLP d'Ottomont, se fera en parfaite concertation avec les signataires de la Convention PLP.

Article 6. ACCOMPAGNEMENT ET EVALUATION

Un Comité de pilotage est mis en place pour piloter et évaluer le PLP. Il est composé :

- de représentants des membres du PLP;
- de représentants de la police locale de la Zone Vesdre ;
- de représentants de la Commune.

Il a pour objet le suivi et l'évaluation permanente du PLP.

Le Comité de Pilotage se réunit au moins une fois par an à la demande de l'une des parties.

Ces réunions sont organisées afin :

- d'évaluer l'utilité effective du PLP et analyser son fonctionnement ;
- de mesurer l'implication des membres ;
- d'assurer la coordination des actions de tous les participants ;
- de prendre toute mesure découlant de l'application irrégulière du Règlement d'Ordre Intérieur;
- de décider, le cas échéant, de l'application d'une sanction d'exclusion.

En outre, le comité de pilotage veille à réunir au moins une fois par an les membres du PLP pour un échange d'informations.

Article 7. PRISE D'EFFET, DUREE et RESILIATION

La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre 2024. En cas d'évaluation positive par les membres du PLP, elle pourra être prolongée pour une durée à convenir sous réserve de l'avis du Comité d'accompagnement.

La présente convention prend effet immédiat au jour de sa signature

La Commune et la Police peuvent décider à tout moment de mettre fin au PLP moyennant un préavis d'un mois prenant cours le 1er jour du mois qui suit sa notification par lettre recommandée à la Poste.

Les autorités sont dégagées de leurs obligations vis-à-vis du membre du PLP si ce dernier ne respecte pas les clauses de la présente convention.

Le membre peut à tout moment mettre fin à sa participation au PLP moyennant une notification écrite au Coordinateur.

Fait à Dison, en trois exemplaires, le 25/02/2014

Pour la Commune de Dison,	Pour le police locale ZP Vesdre,	Pour les membres du PLP d'Ottomont,
La Bourgmestre,	le Chef de Zone,	la Coordinatrice,
Véronique BONNI	Claude PAQUE	Nathalie JANSEN

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR POUR LE PARTENARIAT LOCAL DE PREVENTION D'OTTOMONT

1. Définition et objectifs

1.1. Le Partenariat Local de Prévention (PLP)

Le PLP est une association structurée entre les citoyens et la police locale au sein d'un territoire délimité et poursuivant les objectifs suivants :

- l'accroissement du sentiment de sécurité en général ;
- l'encouragement du contrôle social ;
- l'élargissement de l'aspect préventif.

Afin d'atteindre ces objectifs, le Partenariat Local de Prévention :

- échangera des informations entre la police et les Membres du PLP par l'intermédiaire du plan de communication repris en annexe 1 au présent;
- diffusera des conseils préventifs ;
- privilégiera l'accroissement de la sécurité en général.

Le PLP n'est PAS une garde civile et ne mène pas de patrouilles. Les membres PLP ne peuvent pas assumer de fonction policière ou intervenir au nom des services de police. Les membres peuvent montrer clairement leur participation au PLP par l'utilisation d'un autocollant propre au PLP.

Le PLP est coordonné par le Coordinateur désigné. Il peut se faire aider d'un coordinateur adjoint et/ou d'un secrétaire.

1.2. Le PLP d'Ottomont

Le PLP d'Ottomont se compose d'un groupe de citoyens qui constituent une communauté sur une base sociale et/ou fonctionnelle. Les citoyens de cette communauté qui s'engagent bénévolement à collaborer à l'échange d'informations et à la sensibilisation comme décrit ci-après, portent le nom de Membres du PLP.

Ensemble, ils forment le Partenariat Local de Prévention d'Ottomont.

Les rues concernées par le PLP sont reprises en annexe 2 au présent.

2. Membres du PLP

Un citoyen du territoire déterminé devient membre du PLP par la signature du règlement d'ordre intérieur et son engagement à le respecter. Le membre du PLP peut mettre fin à sa participation à n'importe quel moment par l'envoi d'un courrier signé de sa main au coordinateur.

Les coordonnées des membres dont le PLP dispose seront uniquement utilisées pour le fonctionnement PLP et ce, conformément à la loi de protection de la vie privée.

Les Membres du PLP désignent, parmi eux, un coordinateur qui s'engage à mettre tout en oeuvre en vue de garantir que les Membres utilisent le réseau selon les modalités fixées par les parties. Un coordinateur suppléant est également désigné en cas d'absence du coordinateur en titre.

Le coordinateur peut se faire aider par un coordinateur adjoint et un secrétaire.

Les membres du PLP s'engagent :

- à respecter le présent règlement d'ordre intérieur ;
- à respecter les clauses de la convention signée avec la Commune de Dison et la Police locale, convention ayant pour objet la mise en place dudit Partenariat Local de Prévention ;
- à respecter la législation relative aux milices privées, la loi concernant le respect de la vie privée, ainsi que celle sur le gardiennage ;
- à ne pas utiliser le PLP pour faire appel au service de Police concernant un sujet personnel, un conflit de voisinage et/ou un sujet sortant du cadre des objectifs du PLP ;
- à participer aux séances d'information et réunions d'évaluation qui seront organisées à l'initiative du coordinateur ;
- à recourir au 101 pour les actes suspects et délits à transmettre à la Police.

En cas d'irrégularités ou d'agissements inacceptables de l'un des Membres, le Coordinateur n'hésitera pas à proposer immédiatement son exclusion du PLP au Comité d'accompagnement du projet PLP.

3. Modalités d'utilisation du Plan de communication

L'échange d'informations entre les membres du réseau, le coordinateur et le policier mandaté se fait selon les modalités reprises en annexe 1 au présent.

L'appréciation et la gestion de l'information et des déclarations ou des plaintes incombent uniquement aux services de police. Le coordinateur est la personne intermédiaire dans l'échange d'informations entre les services de police et le PLP. Les mesures à prendre appartiennent aux services de police en concertation et collaboration avec le coordinateur.

4. Médiatisation

La communication, pour tout ce qui concerne le PLP, se fera en parfaite concertation avec les signataires de la Convention PLP.

Le présent règlement d'ordre intérieur est établi en double exemplaires. Un exemplaire sera signé par le membre PLP et restitué au coordinateur. Le deuxième exemplaire ainsi que les annexes 1 et 2 restent chez le membre PLP.

Signature du coordinateur,	Signature du membre PLP :
Nathalie JANSEN	Nom : _____

Date : ___/___/20__

Date : ___/___/20__

Annexe 1 : Délimitation du territoire

Le territoire du "PLP d'OTTOMONT" reprend les rues suivantes :

- Chemin de Botister;
- Allée de France;
- Allée du Bourgmestre Miessen;
- Chemin de Brossy;
- Clos des Vergers;
- Allée de l'avenir;
- Rue de Verviers (à partir des n°228 et 169);
- Allée d'Ottomont;
- Rue Jean Schmitz;
- Rue Maurice Dusberg;

- Rue Jean Jaurès;
- Rue Jean Melein;
- Sur les Heids;
- Rue de l'Hôtel de Ville;
- Chemin de Sainte Appoline;
- Rue Pire Pierre.

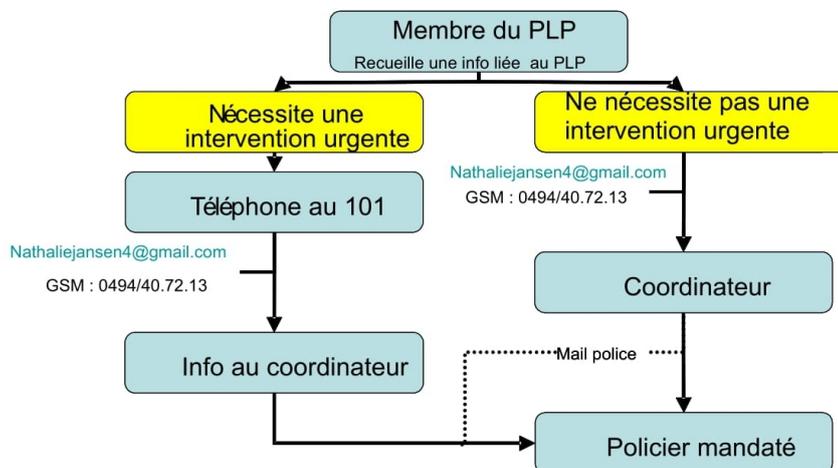
Annexe 2 : Plan de communication

Préambule

Le plan de communication ci-dessous est d'application pour les échanges d'informations liés au PLP. En tant que citoyen, chaque membre du PLP garde évidemment la possibilité de contacter les services de Police lorsqu'il en a besoin. Le contact sera privilégié avec la Maison de Police de Dison (087/329 300) active sur le territoire du PLP. Elle est accessible du lundi au vendredi de 9 à 12h et de 13h30 à 17h et doit être favorisée pour toutes les problématiques non urgentes qui ne concernent pas directement les matières visées par l'organisation du PLP.

Informations montantes

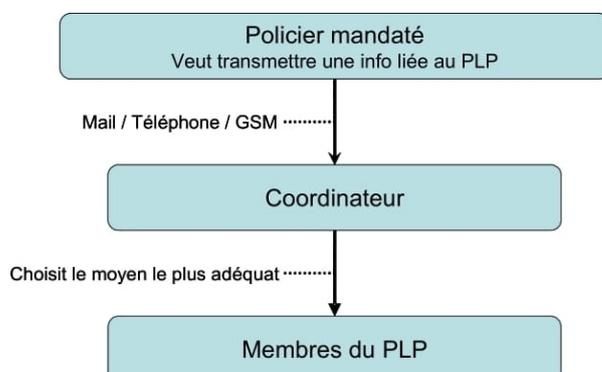
Le schéma ci-dessous reprend le plan de communication à suivre par un membre du PLP pour faire parvenir une information à la Police. Il veillera à discerner si l'information recueillie nécessite l'envoi en urgence d'un service de police ou pas. En cas de doute, il contactera le coordinateur.



NB : La communication téléphonique consiste en une description objective de la problématique observée. Il s'agit d'être bref et concis afin d'améliorer la rapidité et la clarté de la transmission de l'information aux autres membres du réseau.. Dans la mesure du possible, un feed-back sera donné à l'informateur au sujet des suites données à son information.

Informations descendantes

Le schéma ci-dessous reprend le plan de communication à suivre par le policier mandaté pour transmettre une information aux membres du PLP.



20^{ème} OBJET : Patrimoine locatif : Modification du contrat de bail suite au Décret Wallon du 15.03.2018

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L 1222-1 ;

Vu le contrat de bail adopté par le Conseil communal en sa séance du 16 mars 2015 ;

Vu le décret wallon du 15.03.2018 relatif au bail d'habitation entré en vigueur le 01.09.2018;

Considérant que dans le cadre de la mise en location des immeubles communaux à Dison, il est nécessaire d'adapter les dispositions du contrat de bail susvisé aux exigences du décret wallon du 15.03.2018 relatif au bail d'habitation entré en vigueur le 01.09.2018 ;

Vu le projet de contrat de bail annexé à la présente délibération et répondant aux impératifs du décret wallon du 15.03.2018 relatif au bail d'habitation ;

Sur proposition du Collège,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ADOpte le contrat de bail repris ci-dessous.

BAIL DE RESIDENCE PRINCIPALE

Le présent bail est applicable à toutes conventions souscrites à ce titre que le preneur soit domicilié à l'adresse (bail de résidence principale) ou n'y soit pas domicilié pour des raisons personnelles (bail de droit commun) le preneur ayant l'obligation de préciser et de justifier avant tout consentement d'une inscription régulière au registre de la population et d'une autorisation régulière de séjourner sur le territoire.

ENTRE

A. Le bailleur

S'il s'agit d'une personne physique (nom et 2 premiers prénoms du ou des bailleur(s)) :

M.....
M(me).....
Etat civil.....
Date et lieu de naissance :.....
Domicilié (e) (s)

S'il s'agit d'une personne morale (dénomination sociale de la personne morale) :

Dont le siège social est sis à (code postal, localité)
(Adresse, n°).....
Et dont le numéro d'entreprise est
*Le numéro d'entreprise n'a pas encore été attribué (biffer la mention inutile)
Ici représentée par
Agissant en qualité de

ET

B. Le preneur

S'il s'agit d'une personne physique (nom et 2 premiers prénoms du ou des preneur(s)) :

M.....
M(me).....
Etat civil.....
(En cas de changement d'état civil en cours de bail, par mariage notamment, le preneur sera tenu d'en avertir sans retard le bailleur par lettre recommandée en précisant, le cas échéant, l'identité complète du conjoint).
Date et lieu de naissance :
Domicilié (e) (s)

S'il s'agit d'une personne morale (dénomination sociale de la personne morale) :

.....
Dont le siège social est sis à (code postal, localité).....
(adresse, n°)

Et dont le numéro d'entreprise est
*Le numéro d'entreprise n'a pas encore été attribué (biffer la mention inutile)
Ici représentée par
Agissant en qualité de

Les obligations du présent bail sont indivisibles et solidaires à l'égard des preneurs, de leurs héritiers ou de leurs ayants-droit, à quelque titre que ce soit.

C. La caution

M.....
M(me).....
Etat civil.....
Date et lieu de naissance :

Domicilié (e) (s)

Qui déclare se porter caution solidaire et indivisible de toutes les obligations du preneur résultant du présent bail (et de ses suites) dont elle reconnaît avoir pris connaissance. Par dérogation à l'article 1740 du Code civil, la caution marque expressément son accord au maintien de ses obligations en cas de reconduction, prorogation, prolongation, etc ... du présent bail."

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

1. Description du bien loué

Le bailleur donne en location au preneur qui accepte le bien situé (indiquer le code postal, la localité, l'adresse, le n° de la rue où se situe le logement loué) :

.....
et comprenant (indiquer tous les locaux qui font partie de l'objet du bail: nombre de chambres, cuisine, jardin, annexes, grenier, ...) :

.....

2. Certificat de performance énergétique

Le bien loué a fait l'objet d'un certificat énergétique réalisé en date duet ayant conclu à un indice de performance énergétique de (indiquer A+, A, B, C, D,E, F, G ou H).

Le preneur déclare avoir reçu le certificat de performance énergétique de la part du bailleur.

3. Destination du bien loué

Les parties conviennent que le présent bail est destiné à usage de résidence principale.

Il est interdit au preneur de modifier cette destination sans l'accord préalable et écrit du bailleur.

Il lui est dès lors interdit d'affecter le bien à l'exercice d'une activité professionnelle de quelque nature qu'elle soit.

4. Durée et résiliation anticipée du bail

4.1. Le bail de courte durée (c'est-à-dire d'une durée égale ou inférieure à 3 ans)

A. Durée :

Le bail est conclu pour une durée de..... , prenant cours le pour finir le..... .

Dans l'hypothèse où le bail serait souscrit dans le cours d'un mois, la période courant entre la date de souscription et le dernier jour du mois sera considérée comme une occupation à caractère précaire permettant au locataire de déménager / aménager les lieux, le bail prenant cours le premier du mois suivant.

Le locataire sera tenu pendant cette période de toutes les obligations du bail relativement à l'occupation et payera un prorata calculé sur base du loyer vu le nombre de jours restant à courir jusqu'à la prise de cours effective le premier du mois suivant.

Le bail se terminera dès lors suivant les conditions prévues par le contrat le dernier jour du mois pendant lequel il sera échu ou résilié.

Le bail prendra fin moyennant un congé notifié par l'une ou l'autre des parties au moins trois mois avant l'expiration de la durée convenue.

Les parties peuvent proroger le bail de courte durée de commun accord aux mêmes conditions, en ce compris le loyer sans préjudice de l'indexation. Cette prorogation doit obligatoirement intervenir par écrit. Le bail peut être prorogé deux fois pour autant que les contrats successifs n'aient pas une durée cumulée supérieure à trois ans.

Sauf les cas visés à l'alinéa précédent, à défaut d'un congé notifié dans les délais ou si, malgré le congé donné par le bailleur, le preneur continue à occuper les lieux sans opposition du bailleur, et même dans l'hypothèse où un nouveau contrat est conclu entre les mêmes parties, le bail est réputé conclu pour une période de neuf ans à compter de la date à laquelle le bail initial de courte durée est entré en vigueur. Dans ce cas, le loyer et les autres conditions demeurent inchangés par rapport à ceux convenus dans le bail initial, sous réserve de l'indexation et des causes de révision.

B. Résiliation anticipée :

a) Par le bailleur

Le bail peut être résilié à tout moment par le bailleur après la première année de location moyennant un préavis de trois

mois et une indemnité équivalente à un mois de loyer, aux conditions cumulatives suivantes :

- en vue de l'occupation du bien par le bailleur, son conjoint, ses ascendants, descendants, enfants adoptifs ou ceux de son conjoint, ses collatéraux, et ceux de son conjoint jusqu'au troisième degré ;
- le bailleur devra mentionner dans le congé l'identité et le lien de parenté avec le bailleur de la personne qui occupera le bien ;
- si le preneur le demande, le bailleur devra apporter dans les deux mois la preuve du lien de parenté, faute de quoi le preneur peut demander la nullité du congé. Cette action doit être intentée à peine de déchéance au plus tard deux mois avant l'expiration du délai de préavis.
- l'occupation par la personne visée dans le congé devra être effective pendant deux ans et débiter au plus tard un an après la libération effective des lieux.

Lorsque le bailleur, sans justifier d'une circonstance exceptionnelle, ne réalise pas l'occupation dans les conditions et le délai prévu, le preneur a droit à une indemnité équivalente à dix-huit mois de loyer.

b) Par le preneur

Le bail peut être résilié à tout moment par le preneur moyennant un préavis de trois mois et une indemnité équivalente à un mois de loyer.

Sauf résiliation du bail de courte durée telle que réglementée ci-avant, la présente règle les conditions du bail usuel de 9 ans.

4.2. Le bail de neuf ans

A. Durée

Le bail est conclu pour un terme de neuf ans, prenant cours le pour finir le.....

Le bail prendra fin à l'expiration de cette période moyennant un congé notifié par le bailleur au moins six mois avant l'échéance, ou par le preneur au moins trois mois avant l'échéance.

À défaut d'un congé notifié dans le délai prévu à l'alinéa précédent, le bail sera prorogé chaque fois pour une durée de trois ans, aux mêmes conditions, en ce compris le loyer, sans préjudice de l'indexation et des causes de révision.

B. Résiliation anticipée

a) Par le bailleur

- Pour occupation personnelle :

Le bail peut être résilié par le bailleur moyennant un congé donné par écrit six mois à l'avance aux conditions cumulatives suivantes :

- à tout moment en cas d'occupation par le bailleur lui-même, ses descendants, ses enfants adoptifs, ses ascendants, son conjoint ou cohabitant légal, les descendants, ascendants et enfant adoptif de celui-ci, ses collatéraux et ceux de son conjoint ou cohabitant légal jusqu'au troisième degré ; ou à l'expiration du premier triennat à partir de l'entrée en vigueur du bail, en cas d'occupation par des collatéraux du troisième degré ;
- le bailleur devra mentionner dans le congé l'identité et le lien de parenté avec le bailleur de la personne qui occupera le bien ;
- si le preneur le demande, le bailleur devra apporter dans les deux mois la preuve du lien de parenté, faute de quoi le preneur peut demander la nullité du congé. Cette action doit être intentée à peine de déchéance au plus tard deux mois avant l'expiration du délai de préavis.
- l'occupation par la personne visée dans le congé devra être effective pendant deux ans et débiter au plus tard un an après la libération effective des lieux.

Lorsque le bailleur, sans justifier d'une circonstance exceptionnelle, ne réalise pas l'occupation dans les conditions et le délai prévu, le preneur a droit à une indemnité équivalente à dix-huit mois de loyer.

- Pour travaux :

Le bail peut être résilié par le bailleur moyennant un congé donné par écrit six mois à l'avance dans les conditions cumulatives suivantes :

- à l'expiration du premier et deuxième triennat ; ou par exception, à tout moment, lorsque le bailleur dispose de plusieurs logements dans un même immeuble, il peut mettre fin à plusieurs baux moyennant un congé de six mois, pour autant que le bail ne soit pas résilié pendant la première année ;
- les travaux doivent notamment respecter la destination du bien loué, affecter le corps du logement occupé par le preneur et être d'un coût dépassant trois années du loyer afférent au bien loué, ou si l'immeuble dans lequel est situé ce bien comprend plusieurs logements loués appartenant au même bailleur et affectés par les travaux, d'un coût global dépassant deux années de loyer de l'ensemble de ces logements ;
- les travaux doivent être commencés dans les six mois et être terminés dans les vingt-quatre mois qui suivent l'expiration du préavis donné par le bailleur ou, en cas de prorogation, la restitution des lieux par le preneur ;
- à la demande du preneur, le bailleur doit lui communiquer dans les deux mois à dater de la demande, soit le permis d'urbanisme qui lui a été octroyé, soit un devis détaillé, soit une description des travaux accompagnée d'une estimation détaillée de leur coût, soit un contrat d'entreprise, faute de quoi le preneur peut demander la nullité du congé. Cette action doit être intentée à peine de déchéance au plus tard deux mois avant l'expiration du délai de préavis.

Lorsque le bailleur, sans justifier d'une circonstance exceptionnelle, ne réalise pas l'occupation dans les conditions et le délai prévu, le preneur a droit à une indemnité équivalente à dix-huit mois de loyer.

A la demande du preneur, le bailleur lui communique gratuitement les documents justifiant de la réalisation des travaux.

- Sans motif :

Le bail peut être résilié par le bailleur dans les conditions cumulatives suivantes :

- à l'expiration du premier et deuxième triennat ;
- moyennant un congé donné par écrit et un préavis de six mois ;
- moyennant le paiement d'une indemnité équivalente à neuf mois ou six mois de loyer selon que le contrat prend fin à l'expiration du premier ou du deuxième triennat.

b) Par le preneur

Le preneur peut mettre fin au bail à tout moment moyennant un congé et un préavis de trois mois.

Si le preneur met fin au bail au cours du premier triennat, le bailleur a droit à une indemnité. Cette indemnité est égale à trois mois, deux mois ou un mois de loyer selon que le bail prend fin au cours de la première, de la deuxième ou de la troisième année.

Lorsque le bailleur met fin au contrat, le preneur peut à son tour, à tout moment, mettre fin au bail moyennant un congé limité à un mois. Dans ce cas, le preneur n'est pas redevable de l'indemnité prévue à l'alinéa précédent. Le bailleur demeure en outre tenu de l'exécution du motif fondant le préavis initial et du paiement des indemnités éventuelles.

5. Loyer (hors charges)

5.1. Loyer de base et modalités de paiement

Le bail est consenti et accepté moyennant le paiement d'un loyer mensuel initial de base de EUR.

Le loyer doit être payé chaque mois au plus tard le du mois en cours par virement ou versement sur le compte n° du bailleur.

5.2. Indexation

Sauf si les parties souhaitent exclure l'indexation du présent bail (dans ce cas, barrer l'ensemble du point 5.2), à la date anniversaire de l'entrée en vigueur du bail, le loyer est indexé, à la demande écrite du bailleur, pour autant que le bail soit enregistré.

Le loyer indexé est égal à :

Loyer de base x Nouvel indice

Indice de départ

Le loyer de base est le loyer fixé par le présent bail.

Le nouvel indice est l'indice santé du mois qui précède celui de la date anniversaire de l'entrée en vigueur du bail

L'indice de départ est l'indice santé du mois qui précède celui de la signature du bail.

5.3. Intérêts de retard

Tout montant dû par le preneur, et non payé dix jours après son échéance, produit de plein droit, sans mise en demeure, au profit du bailleur, un intérêt au taux légal à partir de son échéance, l'intérêt de tout mois commencé étant dû pour le mois entier.

5.4. Révision périodique du loyer pour un bail de 9 ans

Les parties pourront convenir de la révision du loyer entre le neuvième et le sixième mois précédent l'expiration de chaque triennat. A défaut d'accord entre les parties, le juge peut accorder la révision du loyer aux conditions prévues à l'article 58 du décret relatif au bail d'habitation.

6. Frais et charges

6.1. Comptes distincts et justificatifs

Les frais et charges doivent être détaillés dans un compte distinct du loyer. S'ils correspondent à des frais réels, le bailleur s'engage à produire ce compte et les justificatifs au moins une fois par an.

Dans le cas d'immeubles à appartements multiples, dont la gestion est assurée par une même personne, l'obligation est remplie dès lors que le bailleur fait parvenir au preneur un relevé des frais et charges et que la possibilité est offerte à celui-ci ou à son mandataire de consulter les documents auprès de la personne physique ou au siège de la personne morale qui assure la gestion.

6.2. Charges privatives

Attention, cochez la mention retenue !

- A. S'il existe des compteurs individuels :

Les parties relèveront contradictoirement les compteurs individuels avant l'occupation des lieux par le preneur. Les compteurs portent les numéros et codes suivants :

N°-compteur d'eau.....

N° compteur gaz Code EAN

N° compteur électricité Code EAN

-B. S'il n'existe pas de compteurs individuels :

Les charges privatives sont estimées àEUR par mois / an (biffer la mention inutile)

Le preneur interviendra dans le coût :

du chauffage à raison de	quote-part	montant forfaitaire
de la distribution d'eau chaude à raison de.....	quote-part	montant forfaitaire
de l'électricité à raison de	quote-part	montant forfaitaire
de l'eau de ville à raison de	quote-part	montant forfaitaire
du gaz à raison de	quote-part	montant forfaitaire
.....	quote-part	montant forfaitaire

Les parties conviennent que la quote-part prévue ci-dessus sera déterminée en fonction :

- du nombre de logements situés dans l'immeuble, chaque logement étant présumé engendrer des charges et frais égaux ;
- de la superficie du logement par rapport à la superficie totale des parties privatives de l'immeuble, soit..... ;
- autre :

6.3. Charges communes

Les charges communes sont estimées àEUR par mois / an (biffer la mention inutile).

Elles sont limitativement les suivantes :

La contribution du preneur dans les charges communes s'élève,

- Pour, à EUR quote-part montant forfaitaire
- Pour, à EUR quote-part montant forfaitaire
- Pour, à EUR quote-part montant forfaitaire
- Pour, à EUR quote-part montant forfaitaire
- Pour, à EUR quote-part montant forfaitaire
- Pour, à EUR quote-part montant forfaitaire
- Pour, à EUR quote-part montant forfaitaire

Dans l'hypothèse où le total des charges étale le montant des forfaits tels que la présente convention le prévoit, il sera procédé au calcul des quotes-parts complémentaires sur base des coûts réels tels que le bailleur les produira.

Les parties conviennent que la quote-part prévue ci-dessus sera déterminée en fonction :

- du nombre de logements situés dans l'immeuble, chaque logement étant présumé engendrer des charges et frais égaux ;
- de la superficie du logement par rapport à la superficie totale des parties privatives de l'immeuble, soit
- du nombre de quotités du bien loué dans les parties communes de l'immeuble, telles qu'elles ressortent de l'acte de base, soit..... quotités.

Attention : à tout moment, à défaut d'accord, chacune des parties peut demander au juge de paix la révision des frais et des charges forfaitaires ou leur conversion en frais et charges réelles.

7. Impôts et taxes

7.1. Précompte immobilier

Le précompte immobilier ne peut pas être mis à charge du preneur.

7.2. Autres

Tous les impôts et taxes quelconques mis ou à mettre sur le bien loué par l'Etat, la Région, la Province, la Commune ou toute autre autorité publique, sont à charge du preneur.

8. Garantie

En vue d'assurer le respect de ses obligations, le bailleur et le preneur conviennent que le preneur constitue une garantie locative. Le preneur a le choix (biffer la mention inutile) :

- SOIT

Le preneur verse une garantie de EUR (maximum deux mois de loyer) sur un compte individualisé, bloqué à son nom. Les intérêts sont capitalisés au profit du preneur.

Le bailleur dispose d'un privilège sur l'actif du compte pour tout montant résultant de l'inexécution totale ou partielle des obligations du preneur (*arriérés de loyer ou de charges, dégâts locatifs,*) ;

- SOIT

Le preneur obtient de la banque, où sont versés ses revenus professionnels ou de remplacement, une garantie bancaire de EUR (maximum trois mois de loyer). La banque garantit cette somme au bailleur. Le preneur rembourse à la banque le montant de la garantie bancaire par des versements mensuels endéans la durée du bail, et dans un délai maximum de trois ans.

Une fois totalement constituée, la garantie locative produit des intérêts.

Il est interdit au preneur d'affecter la garantie au paiement des loyers ou des charges.

9. Etat des lieux

9.1. Etat des lieux d'entrée

Les parties dressent contradictoirement un état des lieux détaillé et à frais communs. Cet état des lieux est dressé, soit au cours de la période où les locaux sont inoccupés, soit au cours du premier mois d'occupation. Il est annexé au présent bail

et est également soumis à enregistrement.

S'il n'a pas été fait d'état des lieux détaillé, le preneur sera présumé, à l'issue du bail, avoir reçu le bien loué dans le même état que celui où il se trouve à la fin du bail sauf preuve contraire qui peut être fournie par toutes voies de droit.

9.2. Etat des lieux de sortie

Le preneur doit, à l'échéance du bail, rendre le bien loué tel qu'il l'a reçu suivant l'état des lieux, s'il a été dressé, excepté ce qui a péri ou a été dégradé par vétusté ou force majeure.

Chaque partie peut requérir l'établissement d'un état des lieux de sortie contradictoire et à frais partagés.

10. Entretien

10.1. Liste des réparations et travaux d'entretien à charge du preneur ou du bailleur

Les parties devront se conformer à la liste des réparations locatives et travaux d'entretien adoptée par le Gouvernement wallon en date du 28 juin 2018.

Les locataires se chargeront de l'entretien des parties communes. L'entretien se fera selon le critère du "bon père de famille" en sorte que les parties communes seront constamment dégagées et nettoyées. En cas de défaut d'entretien des communs - et après mise en demeure - le bailleur peut se charger de faire entretenir les communs et de répercuter le coût sur les locataires en fonctions des logements occupés par chacun.

10.2. Périodicité de l'entretien locatif et attestation

Pourvu qu'il en ait bien reçu la charge, le preneur fera procéder, le cas échéant au menu entretien annuel du chauffe-eau, de l'installation de chauffage, de la cheminée, ... et en produira une attestation à la demande du bailleur.

Pour sa part, le bailleur produira avant l'entrée dans les lieux du preneur la dernière attestation de contrôle et d'entretien périodique ou de réception de l'installation de chauffage et une attestation de conformité et d'entretien du chauffe-eau, de l'installation de chauffage et de la cheminée.

Cela étant, le preneur confère mandat au bailleur de veiller personnellement à l'entretien des chaudières même si celles-ci ont un caractère individuel ; cet entretien sera réalisé par une firme choisie et agréée par le bailleur dans le cadre d'un marché public conforme à la loi. Un montant forfaitaire indexable annuellement d'un montant de sera facturé à charge du locataire pour l'entretien de la chaudière.

Les frais supplémentaires liés à la négligence du locataire seront à sa charge. Il en va ainsi si le preneur ne permet pas l'entretien de la chaudière et crée des frais supplémentaires chez le professionnel chargé de cet entretien.

10.3. Obligation d'information par le preneur

Le preneur informera immédiatement le bailleur des travaux et réparations à charge de ce dernier. Le preneur supportera toutes les conséquences résultant de l'absence d'information ou d'information tardive du bailleur sauf à démontrer que ce dernier ne pouvait ignorer les travaux ou réparations à sa charge.

10.4. Réparations urgentes et travaux destinés à améliorer la performance énergétique

Si, durant le bail, le bien loué a besoin de réparations urgentes et qui ne puissent être différées jusqu'à son échéance ou si des travaux économiseurs d'énergie conformes à la liste établie par l'arrêté du Gouvernement wallon du sont réalisés, le preneur doit les souffrir, quelque incommodité qu'elles lui causent, et quoiqu'il soit privé, pendant qu'ils se font, d'une partie du bien loué.

Toutefois si ces réparations ou travaux économiseurs d'énergie durent plus de quarante jours, le loyer sera diminué proportionnellement au temps et à la partie du bien loué dont il aura été privé.

Si ces réparations ou travaux économiseurs d'énergie sont de telle nature qu'ils rendent inhabitable la ou les partie(s) du bien nécessaire(s) au logement du preneur et de sa famille, celui-ci pourra faire résilier le bail.

10.5. Précisions supplémentaires

Au moment de son départ des lieux, le preneur a l'obligation d'enlever les revêtements de sol et de peindre tous les murs en blanc.

Il est strictement interdit au locataire de procéder au démontage ou aux modifications suivantes : meuble évier / plan de travail / douche / baignoire / lavabo ...

Il est par ailleurs rappelé qu'il appartient au locataire du rez-de-chaussée de procéder à l'entretien des trottoirs (désherbage) et de procéder au déneigement (+ épandre du sel) lorsque les conditions climatiques le requièrent.

11. Modification du bien loué par le preneur

Tous les travaux, embellissements, améliorations, transformations du bien loué ne pourront être effectués qu'avec l'accord écrit et préalable du bailleur. En tout état de cause, ils seront effectués par le preneur à ses frais, risques et périls.

Sauf convention contraire, écrite et préalable, ces travaux seront acquis sans indemnité au bailleur qui conservera toutefois la faculté d'exiger le rétablissement des lieux dans leur état primitif

12. Cession

La cession du bail est interdite, sauf accord écrit et préalable du bailleur. Dans ce cas, le cédant est déchargé de toute obligation future, sauf convention contraire incluse dans l'accord sur la cession du bail.

13. Sous-location

La sous-location du bien loué est interdite, sauf accord écrit et préalable du bailleur.

14. Affichages - visites

En cas de mise en vente du bien loué ou mois avant l'expiration du bail, le preneur doit laisser apposer aux endroits les plus apparents des affiches annonçant la vente ou la mise en location. Il doit en outre autoriser les candidats preneurs ou acquéreurs à visiter complètement le bien jours par semaine (maximum 3), pendant heures (maximum 3) par jour, à convenir entre les parties.

Par ailleurs, le bailleur peut visiter les lieux loués une fois par an pour s'assurer qu'ils sont maintenus en bon état. Il convient du jour de cette visite avec le preneur en le prévenant au moins 8 jours à l'avance.

15. Assurance

Les parties choisissent une des options suivantes :

Le preneur contracte une assurance incendie du bien loué préalablement à l'entrée dans les lieux. Il apporte la preuve du paiement des primes annuellement. Si le preneur reste en défaut d'apporter la preuve du paiement des primes dans le mois suivant l'entrée dans les lieux ou, ultérieurement, dans le mois suivant la date anniversaire de l'entrée dans les lieux, le bailleur peut solliciter auprès de son organisme assureur d'ajouter, au profit du preneur, une clause d'abandon de recours à son contrat d'assurance « habitation ». Dans ce cas, il peut en répercuter les coûts au preneur. La franchise peut être laissée à charge du preneur si sa responsabilité est engagée.

Le bailleur contracte une assurance abandon de recours en date du pour un montant de EUR et en apporte la preuve au preneur. Les coûts de cette assurance sont répercutés au preneur. Le preneur reste responsable d'assurer son mobilier et sa responsabilité vis-à-vis des tiers.

16. Enregistrement du bail

L'enregistrement, ainsi que les frais éventuels liés à un enregistrement tardif, sont à charge du bailleur.

À défaut d'enregistrement du bail, le délai du congé et l'indemnité prévus au point 4 à la charge du preneur ne sont pas d'application pour autant qu'une mise en demeure d'enregistrer le bail adressée par le preneur au bailleur par envoi recommandé, par exploit d'huissier de justice ou par remise entre les mains du bailleur ayant signé le double avec indication de la date de réception, soit demeurée sans effet pendant un mois.

17. Election de domicile

Le preneur déclare élire domicile dans les lieux loués tant pour la durée de la location que pour toutes les suites du bail, sauf s'il a, après son départ, notifié au bailleur une nouvelle élection de domicile, obligatoirement en Belgique.

18. Animaux

Le preneur ne pourra posséder d'animaux qu'avec le consentement écrit du bailleur et à condition qu'ils n'occasionnent directement ou indirectement aucune nuisance.

19. Résolution aux torts du preneur

Le preneur devra supporter tous les frais, débours et dépens en cas de résiliation à ses torts outre une indemnité forfaitaire et irréductible équivalente au loyer d'un trimestre.

20. Expropriation

En cas d'expropriation, le bailleur en avisera le preneur qui ne pourra réclamer aucune indemnité au bailleur. Le preneur ne pourra faire valoir ses droits que contre l'expropriant et ne pourra lui réclamer aucune indemnité qui viendrait diminuer les indemnités à allouer au bailleur.

21. Conditions particulières

Les parties conviennent, en outre, que

.....
.....
.....

Fait à

en autant d'exemplaires originaux qu'il y a de parties ayant des intérêts distincts, plus un exemplaire aux fins de l'enregistrement.

Le locataire déclare avoir reçu le bail, les annexes, le certificat PEB.

Le(s) preneur(s)

Le(s) bailleur(s)

La caution :

"bon pour cautionnement solidaire et indivisible de toute obligation du preneur - lu et approuvé". + signature

Annexes :

22. Note explicative synthétique et pédagogique des dispositions légales relatives au bail d'habitation établie par le Gouvernement wallon en application de l'article 3 §2 du décret du 15 mars 2018 relatif au bail d'habitation.
23. Etat des lieux d'entrée.
24. Liste des réparations locatives et travaux d'entretien adoptés par le Gouvernement Wallon en date du 28.06.2018.
25. La liste des travaux économiseurs d'énergie.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 28 juin 2018 fixant les modèles-type de baux, d'état des lieux d'entrée, de pacte de colocation ainsi que la liste non limitative des réparations locatives en exécution du décret du 15 mars 2018 relatif au bail d'habitation.

21^{ème} OBJET : Plan Climat : Comité de pilotage - Composition

Le Conseil,

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

Considérant que la Province de Liège a établi son « Plan Climat » dont l'objectif est de réduire la consommation énergétique dans ses propres infrastructures afin de faire bénéficier de son expérience les Villes et Communes et qu'elle a introduit auprès de la Région wallonne un projet dans ce sens dans le cadre de la campagne POLLEC 2, Politique Locale Energie Climat, visant à favoriser l'engagement des structures territoriales concernées à privilégier le concept « économie bas carbone » ;

Considérant que, dans ce cadre, le Collège provincial a invité les Villes et Communes à adhérer à la structure supra-locale proposée par la Province de Liège dans le cadre de ladite campagne ;

Vu la décision du Collège communal du 22 juin 2015 d'adhérer à la structure proposée par la Province dans le cadre de la campagne POLLEC 2 en signant une convention de partenariat avec la Province de Liège et de signer la Convention des Maires au plus tard le 31 décembre 2016 ;

Attendu que le projet de la Province de Liège a été retenu par la Wallonie en date du 25 septembre 2015 ;

Considérant l'adoption par l'Union Européenne, en octobre 2014, du Cadre d'action en matière de climat et d'énergie 2030 fixant de nouveaux objectifs à savoir au moins 40% de réduction nationale des émissions de gaz à effet de serre, au moins 27% de l'énergie consommée dans l'Union Européenne provenant de sources d'énergie renouvelables, au moins 27% d'économies d'énergie ;

Considérant qu'une nouvelle Convention des Maires pour le climat et l'énergie, visant à réduire les émissions de CO2 d'au moins 40% d'ici à 2030 et regroupant les deux piliers du changement climatique, l'atténuation et l'adaptation, dans cette initiative a été présentée le 15 octobre 2015 au Parlement européen ;

Considérant que l'atténuation et l'adaptation peuvent offrir de multiples avantages pour l'environnement, la société et l'économie. Si elles sont menées de pair, ces deux politiques ouvrent de nouvelles opportunités pour promouvoir un développement local durable, notamment la possibilité de bâtir des communautés et des infrastructures plus inclusives, résilientes et économes en énergie ; d'améliorer la qualité de vie ; de stimuler les investissements et l'innovation ; de stimuler l'économie locale et de créer des emplois ; de renforcer l'engagement et la coopération des parties prenantes ;

Attendu qu'en signant la nouvelle Convention des Maires pour le climat et l'énergie, la commune partage, avec les autres signataires, une vision pour 2050 qui consiste à :

- accélérer la décarbonisation de son territoire et contribuer ainsi à contenir le réchauffement moyen de la planète en-dessous de 2°C ;
- renforcer ses capacités à s'adapter aux effets inévitables du changement climatique, rendant ainsi son territoire plus résilient ;
- accroître l'efficacité énergétique et l'utilisation de sources d'énergie renouvelables sur son territoire, garantissant ainsi un accès universel à des services énergétiques sûrs, durables et abordables pour tous.

Attendu qu'en signant la nouvelle Convention des Maires pour le climat et l'énergie, la commune s'engage à contribuer à cette vision en :

- réduisant les émissions de dioxyde de carbone sur son territoire d'au moins 40% d'ici à 2030 grâce à une meilleure efficacité énergétique et à une plus grande utilisation de sources d'énergie renouvelables ;
- augmentant sa résilience au changement climatique ;
- traduisant ces engagements en une série d'actions concrètes, comme présenté dans l'annexe de ladite Convention, comprenant notamment le développement d'un Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable et le Climat qui

définit des mesures concrètes et précise les résultats souhaités ;

- veillant à assurer un suivi et à faire rapport de ses progrès régulièrement dans le cadre de cette initiative ;
- partageant sa vision, ses résultats, son expérience et son savoir-faire avec ses homologues des autorités locales et régionales dans l'Union Européenne et au-delà, grâce à une coopération directe et à des échanges entre pairs ;

A l'unanimité,

DÉCIDE

Article 1.

De créer un Comité de pilotage composé de 4 catégories (citoyens domiciliés à Dison – associations – entreprises – membres du conseil communal + conseil de l'Action sociale)

Article 2.

Les Services communaux pourront assister aux réunions de ce Comité et être consultés en tant qu'expert.

Article 3.

La composition du Comité est de maximum 12 personnes, soit maximum 3 personnes par catégorie.

Article 4.

De confier la procédure de sélection au Collège communal.

Article 5.

De proposer une charte afin de définir un cadre de fonctionnement et une philosophie de travail pour les membres du comité de pilotage. Celle-ci sera proposée au Conseil communal lors de sa prochaine séance.

22^{ème} OBJET : Police : Règlement communal complémentaire à la police de la circulation routière - Modification - Création d'une zone de stationnement réservée aux handicapés - Rue du Corbeau

Le Conseil,

Vu la loi et le règlement général sur la police de la circulation routière;

Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière;

Vu la demande de M. Georges Defaaz, domicilié à Dison, rue du Corbeau, 97;

Vu l'avis favorable rendu le 15 janvier 2019 par M. Fabian Defawes, Inspecteur à la Cellule Circulation de la Zone de Police Vesdre;

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

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal et à l'unanimité,

D E C I D E

Article 1.-

L'article 14.- Stationnement réservé - 3. Le stationnement est réservé aux handicapés (signaux E9 + panneaux) du règlement communal complémentaire relatif à la police de la circulation routière est complété comme suit :

- rue du Corbeau, côté pair, sur une distance de 6 mètres, à proximité de l'immeuble n° 97.

Article 2.-

La présente résolution sera publiée conformément à la loi et soumise pour approbation au Service public de Wallonie DGO2 - Direction générale opérationnelle Mobilité et Voies hydrauliques, Département de la Stratégie de la Mobilité à Namur.

Elle entrera en vigueur dès son approbation et après qu'elle aura été portée à la connaissance des usagers par le placement de la signalisation adéquate.

23^{ème} OBJET : Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 21 janvier 2019 - Approbation

Le Conseil communal, à l'unanimité, **APPROUVE** le procès-verbal de la séance du 21 janvier 2019.

24^{ème} OBJET : Questions d'actualité

1) M. E. VAN RENTERGHEM souhaiterait savoir s'il peut disposer d'un véhicule communal pour se rendre à diverses réunions et si oui, suivant quelles modalités. Cette demande fait suite au fait qu'au moins un Conseiller communal utilise le véhicule de la Commune. Mme la Bourgmestre l'informe qu'un règlement à cet effet sera soumis au Conseil communal prochainement.

2) M. F. DELVAUX a constaté qu'il a été procédé au déneigement des terrains de football synthétiques. Il semblerait que cette pratique n'est pas recommandée parce qu'elle pourrait abîmer le terrain. L'entretien de ces terrains incombe-t-il aux clubs de football ou à la Commune ? Si ce sont les clubs, ont-ils été informés correctement des soins à apporter aux terrains de football synthétiques ? La question sera transmise à Mme P. GARDIER, Echevine en charge des Sports.

La séance publique est clôturée et l'assemblée se constitue à huis clos.