

## SEANCE DU 16 SEPTEMBRE 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 5 septembre 2019 et remises à domicile.

-----

### ORDRE DU JOUR

#### SEANCE PUBLIQUE

1. Correspondance et communications
2. Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal - Adoption
3. Informatique : Adoption d'une convention entre le SPF BOSA et l'Administration communale de Dison portant sur l'utilisation de la plateforme de paiement en ligne epayment
4. Cultes : Fabrique d'église Sainte Thérèse de l'enfant Jésus - Nomination du nouveau trésorier et remise du compte de clerc à maître - Approbation
5. Cultes : Fabrique d'Eglise Saint-Laurent - Budget 2019 - Modifications n°1 - Approbation
6. Cultes : Fabrique d'Eglise Saint-Laurent - Budget 2020 - Approbation
7. Cultes : Fabrique d'église Sainte Thérèse de l'Enfant Jésus - Budget 2020 - Approbation
8. Cultes : Fabrique d'Eglise Saint-Fiacre - Budget 2020 - Approbation
9. Finances : Centre public d'action sociale - Compte 2018
10. Finances : Zone de police - Compte 2018
11. Marché de fournitures d'électricité et de gaz naturel - Approbation du cahier spécial des charges FINIMO
12. Marché de travaux : Restauration de l'orgue de l'église Saint Laurent à Andrimont - Fixation des conditions et du mode de passation du marché
13. Personnel communal : Mise en place d'un régime de pension complémentaire pour le personnel contractuel
14. Plan de Cohésion Sociale : Convention droit de tirage pour l'Asbl "Forum permanent des politiques de la jeunesse de l'arrondissement de Verviers" - Adoption
15. Plan de Cohésion Sociale : Convention de partenariat Tremplin de l'Emploi 2019 à Dison - Adoption
16. Police : Règlement communal complémentaire à la police de la circulation routière - Modification - Suppression d'emplacements de stationnement pour personnes à mobilité réduite
17. Police : Règlement communal complémentaire à la police de la circulation routière - Modification - Création d'une zone de stationnement réservée aux livraisons - rue Albert Ier
18. Police : Règlement communal complémentaire à la police de la circulation routière - Modification - Création d'une zone de stationnement réservée aux voitures, voitures mixtes et minibus - rue du Moulin
19. Régie communale autonome - Budget 2019
20. Sports : Contrat de gestion avec l'Asbl Jeunesse et Sports - CSLI - Rapport d'activités 2018 - Approbation
21. Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 17 juin 2019 - Approbation

#### HUIS-CLOS

22. Intercommunales et associations : Désignation des représentants au Conseil d'administration et aux assemblées générales - a.s.b.l. Agence locale pour l'Emploi de Dison
23. Intercommunales et associations : Désignation des représentants au Conseil d'administration - A.s.b.l. Jeunesse et Sports CSLI Dison
24. Intercommunales et associations : Désignation des représentants - O.T.W. (Opérateur de Transport en Wallonie - anciennement TEC) - Organe de Consultation du Bassin de Mobilité de Liège
25. Personnel communal : Désignation d'un éducateur du 1er au 30 septembre 2019 à l'école Luc Hommel
26. Personnel enseignant : Demande de mise en disponibilité pour convenances personnelles - Ratification
27. Personnel enseignant : Demande de mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite à partir de l'âge de 55 ans (congé type I à temps plein) – Ratification
28. Personnel enseignant : Demande de mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite à partir de l'âge de 55 ans (congé type IV à quart temps) – Ratification
29. Personnel enseignant : Demande de mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite à partir de l'âge de 55 ans (congé type IV à quart temps) – Ratification
30. Personnel enseignant : Demande de mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite à partir de l'âge de 55 ans (congé type IV à quart temps) – Ratification
31. Personnel enseignant : Demande de congé pour interruption de la carrière professionnelle avant l'âge de 55 ans - Ratification
32. Personnel enseignant : Demande de congé pour interruption de la carrière professionnelle avant l'âge de 55 ans - Ratification
33. Personnel enseignant : Demande de congé pour interruption de la carrière professionnelle avant l'âge de 55 ans - Ratification
34. Personnel enseignant : Demande de congé pour interruption de la carrière professionnelle avant l'âge de 55 ans - Ratification

35. Personnel enseignant : Demande de congé pour interruption de la carrière professionnelle avant l'âge de 55 ans - Ratification
36. Personnel enseignant : Demande de congé pour interruption de la carrière professionnelle avant l'âge de 55 ans - Ratification
37. Personnel enseignant : Demande de congé pour interruption de la carrière professionnelle avant l'âge de 55 ans - Ratification
38. Personnel enseignant : Demande de congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle - Ratification
39. Personnel enseignant : Demande de congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle - Ratification
40. Personnel enseignant : Demande de congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle - Ratification
41. Personnel enseignant : Demande de congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle - Ratification
42. Personnel enseignant : Demande de congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle - Ratification
43. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 02.09.19 dans les écoles : Luc Hommel, Renoupré et Neufmoulin - Ratification
44. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 02.09.19 dans les écoles : Husquet, Mont, Heureuse, Centre, Renoupré, Neufmoulin - Ratification
45. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice maternelle à partir du 07.06.19 à l'école du Husquet - Ratification
46. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 02.09.19 à l'école de Fonds-de-Loup - Ratification
47. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 02.09.19 à l'école Luc Hommel - Ratification
48. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 03.06.19 à l'école de Fonds-de-Loup - Ratification
49. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 03.06.19 à l'école du Husquet - Ratification
50. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une maîtresse de psychomotricité à partir du 02.09.19 à l'école de Neufmoulin - Ratification
51. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une maîtresse de psychomotricité à partir du 02.09.19 à l'école du Centre - Ratification
52. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 02.09.19 à l'école Heureuse et Luc Hommel - Ratification
53. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 02.09.19 à l'école de Mont et de Neufmoulin - Ratification
54. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une maîtresse d'éducation physique à partir du 02.09.19 à l'école Luc Hommel et de Fonds-de-Loup - Ratification
55. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 02.09.19 à l'école de Neufmoulin - Ratification
56. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une maîtresse de psychomotricité à partir du 02.09.19 à l'école de Fonds-de-Loup - Ratification
57. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 02.09.19 à l'école de Neufmoulin, Heureuse et de Wesny - Ratification
58. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice maternelle à partir du 02.09.19 à l'école Heureuse - Ratification
59. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 02.09.19 à l'école de Renoupré - Ratification
60. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice maternelle à partir du 02.09.19 à l'école de Fonds-de-Loup - Ratification
61. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice maternelle à partir du 02.09.19 à l'école Heureuse - Ratification
62. Personnel enseignant : Mise en disponibilité pour cause de maladie d'une institutrice maternelle du 17.05 au 22.05.2019 - Décision
63. Personnel enseignant : Mise en disponibilité pour cause de maladie d'une institutrice maternelle du 06.05 au 12.05.2019 et le 28.05.2019 - Décision
64. Personnel enseignant : Mise en disponibilité pour cause de maladie d'une institutrice maternelle du 11.06 au 16.06.2019 - Décision
65. Personnel enseignant : Mise en disponibilité pour cause de maladie d'une maîtresse de langue moderne du 04.06 au 27.06.2019 - Décision
66. Personnel enseignant : Evaluation d'une Directrice stagiaire - Arrêt
67. Personnel enseignant : Nomination à titre définitif d'une Directrice d'école

-----

**Présents** : Mme V.Bonni, Bourgmestre ; M. B.Dantine, Mme P.Gardier, M. S.Mullender, Mme S.Willot, M. J-M. Delaval (**sort avant le point 21 et rentre après ce point**), Echevins ;  
Mlle D.Wérisse, Présidente du Cpas (voix consultative) ;  
MM. R.Decerf, Conseiller-Président, M.Renard, Mme S.Tinik, Mlle C.Fagnant, Mme A.Tsoutzidis,  
MM. F.Delvaux, T.Polis, L.Lorquet, J.Arnauts, Mlle S.Lopez Angusto, MM. W.Formatin, M.Bouhy,  
J-J. Michels, E. Van Renterghem, Mme E.Lousberg, Conseillers communaux ;  
Mme M.Rigaux-Eloye, Directrice générale.

**Excusés** : M. Y.Ylieff, Mlle C.Bouchat, M. J.Maréchal, Mlle A.Dupont, Conseillers communaux.

-----

## **SEANCE PUBLIQUE**

### **1<sup>ème</sup> OBJET : Correspondance et communications**

Madame la Bourgmestre donne lecture d'un courrier daté du 8 août 2019 de Mademoiselle Chadia BOUCHAT laquelle présente sa démission de son mandat de Conseillère communale.

Il en est pris acte.

Madame Olivia VIEILVOYE, 1<sup>ère</sup> suppléante de la liste du groupe politique PS, sera, après vérification de ses pouvoirs, invitée à prêter serment lors de la réunion du Conseil communal d'octobre prochain.

\*\*\*\*\*

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

- Lettre du 23 août 2019 de Mme V. DE BUE, Ministre des Pouvoirs locaux, du Logement et des Infrastructures sportives, relative à la répercussion de la démission des membres du Parti Populaire sur les mandats dérivés
- Délibération du Collège du 5 août 2019 décidant que les dépenses reprises dans factures n° 4418 (1.265,96 €), 4419 (2.132,22 €), 4420 (874,97 €) du 24 juin 2019 ; n°4449 (122,86 €), 4467 (36,29 €), 4468 (47,93 €) du 10 juillet 2019 pour achat de livres pour les bibliothèques communales auprès de La Traversée de Verviers doivent, sous sa responsabilité, être imputées et exécutées ;
- Lettre du 27 août 2019 du S.P.W. Intérieur de Liège l'informant que la délibération du 23 mai 2019 arrêtant le compte 2018 est devenue exécutoire par expiration du délai de tutelle ;
- Lettre du 15 septembre 2019 de Mlle Adeline DUPONT, Conseillère communale, l'informant de son absence au Conseil communal de ce 16 septembre en raison qu'elle n'a pas été convoquée dans la forme et les délais requis par le CDLD (à domicile et 7 jours francs avant le jour de la séance).

### **Situation de la caisse communale pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin 2019**

Le Conseil prend acte des procès-verbaux de vérification de la caisse communale pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin 2019.

Ceux-ci n'ont donné lieu à aucune observation.

-----

### **2<sup>ème</sup> OBJET : Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal - Adoption**

Le Conseil,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son article L1122-18, qui stipule que le conseil communal adopte un règlement d'ordre intérieur,

Vu également les articles 26bis, paragraphe 6, et 34bis de la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976, relatifs aux réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale,

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

Vu l'avis du Directeur financier du 24 avril 2019 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 20 mai 2019 adoptant un nouveau règlement d'ordre intérieur du Conseil communal ;

Vu l'arrêté du 20 juin 2019 de Mme V. DE BUE, Ministre des Pouvoirs locaux, du Logement et des Infrastructures sportives annulant les articles 59 alinéa 2 et 81 § 1<sup>er</sup> ;

Considérant qu'il y a lieu de modifier le règlement en tenant compte des remarques émises dans l'arrêté précité ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal,

Par 14 voix pour et 7 voix contre ;

ARRETE

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

### **Chapitre 1<sup>er</sup> – Le tableau de préséance**

#### ***Section unique – L'établissement du tableau de préséance***

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

**Article 2** – L'ordre du tableau de préséance est fixé de la manière suivante :

1. le Bourgmestre ;
2. les Echevins dans l'ordre repris au pacte de majorité ;
3. le Président du C.P.A.S. s'il est membre du Conseil ;
4. le Président de l'Assemblée, si le Conseil a procédé à sa désignation ;
5. les Conseillers communaux d'après leur ordre d'ancienneté à dater du jour de leur première entrée en fonction et, en cas de parité, d'après le nombre de votes obtenus lors de la plus récente élection.

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

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

Par nombre de votes obtenus, on entend: le nombre de votes attribués individuellement à chaque candidat après dévolution aux candidats des votes de liste favorables à l'ordre de présentation de celle-ci, à laquelle il est procédé conformément aux articles L4145-11 à L4145-14 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

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

Dans le cas où un suppléant vient à être installé à la même séance que les conseillers titulaires suite au désistement explicite d'un élu, il n'est tenu compte que de ses voix individuelles, conformément à l'article L4145-14 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

**Article 3** – Les membres du Conseil prennent place en séance d'après l'ordre du tableau de préséance. Par dérogation à ce principe, les conseillers élus sur une même liste peuvent, dans le respect de l'ordre de préséance entre eux et dans la mesure où la disposition des places le permet, prendre place de manière groupée.

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

#### ***Section 1 - La fréquence des réunions du conseil communal***

**Article 4** - Le conseil communal se réunit toutes les fois que l'exigent les affaires comprises dans ses attributions et au moins dix fois par an.

Lorsqu'au cours d'une année, le conseil s'est réuni moins de dix fois, durant l'année suivante, le nombre de conseillers requis à l'article 7 du présent règlement (en application de l'article L1122-12, al. 2 du CDLD), pour permettre la convocation du conseil est réduit au quart des membres du conseil communal en fonction.

### ***Section 2 - La compétence de décider que le conseil communal se réunira***

**Article 5** - Sans préjudice des articles 6 et 7, la compétence de décider que le conseil communal se réunira tel jour, à telle heure, appartient au collège communal.

**Article 6** - Lors d'une de ses réunions, le conseil communal – si tous ses membres sont présents – peut décider à l'unanimité que, tel jour, à telle heure, il se réunira à nouveau afin de terminer l'examen, inachevé, des points inscrits à l'ordre du jour.

**Article 7** - Sur la demande d'un tiers des membres du conseil communal en fonction ou – en application de l'article 4, alinéa 2, du présent règlement et conformément à l'article L1122-12, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation – sur la demande du quart des membres du conseil communal en fonction, le collège communal est tenu de le convoquer aux jour et heure indiqués.

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

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

**Article 8** - Sans préjudice des articles 10 et 11, la compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du conseil communal appartient au collège communal.

**Article 9** - Chaque point à l'ordre du jour est indiqué avec suffisamment de clarté et est accompagné d'une note de synthèse explicative.

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

**Article 10** - Lorsque le collège communal convoque le conseil communal sur la demande d'un tiers ou d'un quart de ses membres en fonction, l'ordre du jour de la réunion du conseil communal comprend, par priorité, les points indiqués par les demandeurs de la réunion.

**Article 11** - Tout membre du conseil communal peut demander l'inscription d'un ou de plusieurs points supplémentaires à l'ordre du jour d'une réunion du conseil, étant entendu:

a) que toute proposition étrangère à l'ordre du jour doit être remise au bourgmestre ou à celui qui le remplace, au moins cinq jours francs avant la réunion du conseil communal;

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

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

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

e) que l'auteur de la proposition présente son point lors de la réunion du conseil communal.

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

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

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

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

**Article 12** - Sans préjudice des articles 13 et 14, les réunions du conseil communal sont publiques.

**Article 13** - Sauf lorsqu'il est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le conseil communal, statuant à la majorité des deux tiers de ses membres présents, peut, dans l'intérêt de l'ordre public et en raison des inconvénients graves qui résulteraient de la publicité, décider que la réunion du conseil ne sera pas publique.

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

**Article 14** - La réunion du conseil communal n'est pas publique lorsqu'il s'agit de questions de personnes.

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

**Article 15** - Lorsque la réunion du conseil communal n'est pas publique, seuls peuvent être présents:

- les membres du conseil,
- le président du conseil de l'action sociale et, le cas échéant, l'échevin désigné hors conseil conformément à l'article L1123-8, paragraphe 2, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
  - le directeur général,
  - le cas échéant, toute personne dont la présence est requise en vertu d'une disposition légale ou réglementaire,
  - et, s'il y a lieu, des personnes appelées pour exercer une tâche professionnelle.

**Article 16** - Sauf en matière disciplinaire, la séance à huis clos ne peut avoir lieu qu'après la séance publique.

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

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

**Article 17** - Sauf les cas d'urgence, la convocation se fait par courrier électronique à l'adresse électronique personnelle visée à l'article 19 du présent règlement, au moins sept jours francs avant celui de la réunion ; elle contient l'ordre du jour.

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

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

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

**Article 18** – Pour l'application de l'article 17, dernier alinéa, du présent règlement et de la convocation « à domicile », il y a lieu d'entendre ce qui suit: la convocation est portée au domicile des conseillers.

Par « domicile », il y a lieu d'entendre l'adresse d'inscription du conseiller au registre de population.

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

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

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

Dans ce cas, le conseiller communal, dans l'utilisation de cette adresse, s'engage à :

- ne faire usage de l'adresse électronique mise à disposition que dans le strict cadre de l'exercice de sa fonction de conseiller communal ou d'éventuelles fonctions dérivées au sens du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
- ne diffuser à aucun tiers, quel qu'il soit, les codes d'accès et données de connexion (nom d'utilisateur et mot de passe) liés à l'adresse dont question, ceux-ci étant strictement personnels ;
- ne pas utiliser son compte de messagerie à des fins d'archivage et, pour cela, vider régulièrement l'ensemble des dossiers liés à son compte (boîte de réception, boîte d'envoi, brouillons, éléments envoyés, ...). L'espace de stockage maximal autorisé par adresse électronique est de 500 mégabytes (Mb). L'envoi de pièces attachées est limité à 5 mégabytes (Mb) par courrier électronique ;
- prendre en charge la configuration de son (ses) ordinateur(s) personnel(s) et des autres appareils permettant d'accéder à sa messagerie électronique ;
- s'équiper des outils de sécurité nécessaires pour prévenir les attaques informatiques et bloquer les virus, spam et logiciels malveillants ;

- assumer toutes les conséquences liées à un mauvais usage de sa messagerie électronique ou à l'ouverture de courriels frauduleux ;
- ne pas utiliser l'adresse électronique mise à disposition pour envoyer des informations et messages en tous genres au nom de la commune ;
- mentionner au bas de chacun des messages envoyés l'avertissement (disclaimer) suivant : « *le présent courriel n'engage que son expéditeur et ne peut être considéré comme une communication officielle de la Commune de Dison* ».

### ***Section 6 - La mise des dossiers à la disposition des membres du conseil communal***

**Article 20** - Sans préjudice de l'article 22, pour chaque point de l'ordre du jour des réunions du conseil communal, toutes les pièces se rapportant à ce point – en ce compris le projet de délibération et la note de synthèse explicative visés à l'article 9 du présent règlement – sont mises à la disposition, sans déplacement, des membres du conseil, et ce, dès l'envoi de l'ordre du jour.

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

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

**Article 21** - Le directeur général ou le fonctionnaire désigné par lui, ainsi que le directeur financier ou le fonctionnaire désigné par lui, se tiennent à la disposition des conseillers afin de leur donner des explications techniques nécessaires à la compréhension des dossiers dont il est question à l'article 20 du présent règlement, et cela pendant deux périodes précédant la séance du conseil communal, l'une durant les heures normales d'ouverture de bureaux, et l'autre en dehors de ces heures.

Par « période » au sens du présent règlement, il y a lieu d'entendre une période de 2 heures, le deuxième jour ouvrable précédant le jour de la réunion du conseil communal :

De 10 à 12 heures, pendant les heures normales d'ouverture de bureaux ;  
De 16 à 18 heures, en dehors des heures normales d'ouverture de bureaux.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La presse et les habitants intéressés de la commune sont, à leur demande et dans un délai utile, informés de l'ordre du jour des réunions du conseil communal moyennant paiement d'une redevance fixée au règlement-taxe fixant la redevance sur prestations administratives. Si la copie doit être adressée par voie postale, le demandeur assure le paiement de cet envoi au prix du tarif postal.

Le délai utile ne s'applique pas pour des points qui sont ajoutés à l'ordre du jour après l'envoi de la convocation conformément à l'article L1122-13 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

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

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

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

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

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

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

### ***Section 8bis – Quant à la présence du directeur général***

**Article 25** - Lorsque le directeur général n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation, ou lorsqu'il doit quitter la séance parce qu'il se trouve en situation d'interdiction (CDLD, art. L1122-19), le conseil communal désigne un de ses membres pour assurer le secrétariat de la séance, selon les modalités suivantes : désignation du conseiller le plus âgé.

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

**Article 26** - La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du conseil communal appartient au président.

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

**Article 27** - A l'heure fixée dans la convocation, si les membres du Conseil sont en nombre pour délibérer, le président déclare la séance ouverte.

Si après un quart heure d'attente, le nombre de membres suffisant pour délibérer n'est pas réuni, la séance est ajournée. Mention de cette circonstance est faite dans le registre.

**Article 28** - Lorsque le président a clos une réunion du conseil communal:

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

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

**Article 29** - Sans préjudice de l'article L1122-17, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseil communal ne peut prendre de résolution si la majorité de ses membres en fonction n'est présente.

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

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

Cependant, si l'assemblée a été convoquée deux fois sans s'être trouvée en nombre suffisant, elle pourra, après une nouvelle et dernière convocation, délibérer quel que soit le nombre des membres présents, sur les objets mis pour la troisième fois à l'ordre du jour.

Les 2ème et 3ème convocations se feront conformément à l'article 17, le délai étant toutefois ramené à deux jours francs avant celui de la réunion et il sera fait mention si c'est pour la deuxième ou la troisième fois que la convocation a lieu ; en outre, la troisième convocation rappellera textuellement les deux dernières dispositions de l'article L.1122-17 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

**Article 30** - Lorsque, après avoir ouvert la réunion du conseil communal, le président constate que la majorité de ses membres en fonction n'est pas présente, il la clôt immédiatement.

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

### **Section 11 - La police des réunions du conseil communal**

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

**Article 31** - La police des réunions du conseil communal appartient au président.

#### *Sous-section 2 - La police des réunions du conseil communal à l'égard du public*

**Article 32** - Pendant les séances, le public garde le silence. Le président peut, après en avoir donné l'avertissement, faire expulser à l'instant du lieu de l'auditoire tout individu qui donnera des signes publics soit d'approbation, soit d'improbation, ou excitera au tumulte de quelque manière que ce soit.

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

#### *Sous-section 3 - La police des réunions du conseil communal à l'égard de ses membres*

**Article 33** - Le président intervient :

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

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

Le rappel à l'ordre n'est mentionné au procès-verbal que s'il est maintenu et si le Conseil le décide.

Si un membre du Conseil, après avoir été deux fois, dans la même discussion, rappelé à la question, s'en écarte de nouveau, l'assemblée, consultée par le président, décide s'il y a lieu de lui interdire la parole pour le reste de cette discussion.

**Article 34** : Toute injure, toute parole offensante, tout fait personnel sont réputés violation de l'ordre.

**Article 35** : Si l'assemblée devient tumultueuse, le président annonce qu'il va suspendre ou lever la séance ; si le tumulte continue, il suspend la séance ou en prononce la clôture. Dans ce dernier cas, les membres du Conseil doivent immédiatement quitter la salle de réunion.

Lorsque, pour les motifs ci-dessus, la séance est levée, il en est fait mention au procès-verbal.

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

**Article 36** : Toute communication entre le public et les membres du Conseil est interdite pendant la séance.

**Article 37** - Plus précisément, en ce qui concerne l'intervention du président de façon préventive, celui-ci, pour chaque point de l'ordre du jour :

a) le commente ou invite à le commenter ;

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

c) clôt la discussion ;

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

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

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

#### *Sous-section 4 – L'enregistrement des séances publiques du conseil communal*

En ce qui concerne les conseillers communaux

**Article 38** - Pour la bonne tenue de la séance, et pour permettre aux conseillers communaux de participer aux débats sereinement et avec toute la concentration requise, la prise de sons et/ou d'images est interdite aux membres du conseil.

Enregistrement par une tierce personne

**Article 39** - Pendant les séances publiques du conseil communal, la prise de sons et/ou d'images est autorisée aux personnes extérieures au conseil communal ainsi qu'aux journalistes professionnels agréés par l'Association générale des journalistes professionnels de Belgique.

Restrictions – Interdictions

**Article 40** - Les prises de sons et/ou d'images ne peuvent porter atteinte aux droits des personnes présentes (droit à l'image, RGPD,...).

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

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

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

**Article 41** - Aucun point non inscrit à l'ordre du jour de la réunion du conseil communal ne peut être mis en discussion, sauf dans les cas d'urgence où le moindre retard pourrait occasionner du danger.

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

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

**Article 42** : Tout membre qui, aux termes des articles L.1122-19 et L.1125-10 du C.D.L.D., ne peut être présent à une délibération est invité, par le Président, à quitter la salle, si la séance se tient à huis clos.

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

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

**Article 43** - Les résolutions sont prises à la majorité absolue des suffrages ; en cas de partage, la proposition est rejetée.

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

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

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

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

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

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

**Article 44** - En cas de nomination ou de présentation de candidats, si la majorité absolue n'est pas obtenue au premier tour du scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix.

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

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

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

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

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

**Article 45** - Sans préjudice de l'article 46, le vote est public.

**Article 46** - Les présentations de candidats, les nominations aux emplois, les mises en disponibilité, les suspensions préventives dans l'intérêt du service et les sanctions disciplinaires font l'objet d'un scrutin secret.

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

**Article 47** - Lorsque le vote est public, les membres du conseil communal votent à haute voix.

A cet effet, le directeur général ou le fonctionnaire désigné par lui procède, dans l'ordre du tableau de préséance, à un appel nominal des membres du Conseil, qui répondent à haute voix (oui, non, abstention).

Le président vote le dernier.

Les membres qui s'abstiennent peuvent faire connaître leurs motifs.

Par ailleurs, il est loisible à chaque membre du Conseil de faire insérer au procès-verbal que son vote est contraire à la décision adoptée, sans cependant pouvoir exiger qu'il soit fait mention des motifs de ce vote.

**Article 48** - Après chaque vote public, le président proclame le résultat de celui-ci.

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

**Article 49** - En cas de scrutin secret:

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

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

**Article 50** - En cas de scrutin secret:

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

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

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

**Article 51** - Après chaque scrutin secret, le président proclame le résultat de celui-ci.

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

**Article 52** - Le procès-verbal des réunions du conseil communal reprend, dans l'ordre chronologique, tous les objets mis en discussion ainsi que la suite réservée à tous les points pour lesquels le conseil n'a pas pris de décision. De même, il reproduit clairement toutes les décisions.

Le procès-verbal contient donc:

- le texte complet, y compris leur motivation, de toutes les décisions intervenues;
- la suite réservée à tous les points de l'ordre du jour n'ayant pas fait l'objet d'une décision;
- la constatation que toutes les formalités légales ont été accomplies: nombre de présents, vote en séance publique ou à huis clos, vote au scrutin secret, résultat du vote.

Le procès-verbal contient également la transcription des interpellations des habitants, telles que déposées conformément aux articles 71 et suivants du présent règlement, ainsi que la réponse du collègue et la réplique.

**Article 53** - Les commentaires préalables ou postérieurs aux décisions, ainsi que toute forme de commentaires extérieurs aux décisions ne seront consignés dans le procès-verbal que sur demande expresse du conseiller qui a émis la considération et qui la dépose sur support écrit, moyennant acceptation du conseil à la majorité absolue des suffrages, telle que définie à l'article 42 du présent règlement.

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

**Article 54** - Il n'est pas donné lecture, à l'ouverture des réunions du conseil communal, du procès-verbal de la réunion précédente.

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

**Article 55** - Tout membre du conseil communal a le droit, pendant la réunion, de faire des observations sur la rédaction du procès-verbal de la réunion précédente. Si ces observations sont adoptées, le directeur général est chargé de présenter, séance tenante ou au plus tard à la séance suivante, un nouveau texte conforme à la décision du conseil.

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

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

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

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

**Article 56** - Il est créé 7 commissions, une par membre du Collège communal, composées, chacune, de 6 membres du Conseil communal.

Les mandats des membres de chaque commission sont répartis proportionnellement entre les groupes qui composent le Conseil communal.

Il détermine la sphère de leurs attributions et désigne leurs membres, leur président étant le membre du Collège communal concerné.

En cas d'empêchement du président, il est remplacé par un autre membre du Collège. A défaut, il est fait appel à un membre de la commission.

**Article 57:** Les commissions examinent les propositions qui leur sont soumises par le Conseil ou par le Collège et émettent un avis à leur sujet. Cet avis est formalisé par un rapport signé par le président et le secrétaire.

**Article 58:** La fonction de secrétaire de chaque commission est exercée par un de ses membres ou par un agent communal qu'elle désigne.

Chaque commission peut entendre des tiers.

**Article 59:** Les commissions sont convoquées par leur président.

**Article 60** - Les réunions des commissions dont il est question à l'article 56 ne sont pas publiques, cela signifiant que, sans préjudice de l'article L1122-34, paragraphe 1er, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, seuls peuvent être présents:

- les membres de la commission,
- le directeur général ou le/les fonctionnaire(s) désigné(s) par lui,
- s'il y échet, des personnes appelées pour exercer une tâche professionnelle,
- tout conseiller communal non membre d'une commission, même sans y avoir été convoqué.

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

**Article 61** – Conformément à l'article 26bis, paragraphe 6 de la loi organique des CPAS et de l'article L1122-11 CDLD, il sera tenu une réunion conjointe annuelle et publique du conseil communal et du conseil de l'action sociale.

La date et l'ordre du jour de cette réunion sont fixés par le collège communal.

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

**Article 62** – Outre l'obligation énoncée à l'article précédent, le conseil communal et le conseil de l'action sociale ont la faculté de tenir des réunions conjointes.

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

**Article 63** – Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale ont lieu dans la salle du conseil communal ou dans tout autre lieu approprié fixé par le collège communal et renseigné dans la convocation

**Article 64** – Les convocations aux réunions conjointes sont signées par le bourgmestre, le président du conseil de l'action sociale, les directeurs généraux de la commune et du CPAS.

**Article 65** – Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale ne donnent lieu à aucun vote. Aucun quorum n'est requis.

La présidence et la police de l'assemblée appartiennent au président du conseil communal désigné conformément à l'article L1122-34 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. En cas d'absence ou d'empêchement du président du conseil communal, il est remplacé par le bourgmestre, ou par défaut par le président du conseil de l'action sociale.

**Article 66** – Le secrétariat des réunions conjointes est assuré par le directeur général de la commune ou un agent désigné par lui à cet effet.

**Article 67** – Une synthèse de la réunion conjointe est établie par l'agent visé à l'article 66 du présent règlement, et transmis au collège communal et au président du conseil de l'action sociale dans les 30 jours de la réunion visée ci-dessus, à charge pour le collège et le président du conseil de l'action sociale d'en donner connaissance au conseil communal et au conseil de l'action sociale lors de leur plus prochaine séance respective.

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

**Article 68** - Conformément à l'article L1123-1, paragraphe 1er, alinéa 1, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le ou les conseillers élus sur une même liste lors des élections constituent un groupe politique dont la dénomination est celle de ladite liste.

**Article 69** - Conformément à L1123-1, paragraphe 1er, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseiller qui, en cours de législature, démissionne de son groupe politique est démissionnaire de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé tel que défini à l'article L5111-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

**Article 70** - Conformément à l'article L1123-1, paragraphe 1er, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseiller qui, en cours de législature, est exclu de son groupe politique, est démis de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé tel que défini à l'article L5111-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

#### **Chapitre 6 – Le droit d'interpellation des habitants**

**Article 71** - Tout habitant de la commune dispose, aux conditions fixées dans le présent chapitre, d'un droit d'interpeller directement le collège communal en séance publique du conseil communal.

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

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

Les conseillers communaux ne bénéficient pas dudit droit.

**Article 72** - Le texte intégral de l'interpellation proposée est adressé par écrit au collège communal.

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

9. être introduite par une seule personne;
10. être formulée sous forme de question et ne pas conduire à une intervention orale de plus de dix minutes;
11. porter :
  - a) sur un objet relevant de la compétence de décision du collège ou du conseil communal;
  - b) sur un objet relevant de la compétence d'avis du collège ou du conseil communal dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire communal ;
12. être à portée générale;
13. ne pas être contraire aux libertés et aux droits fondamentaux;
14. ne pas porter sur une question de personne;
15. ne pas constituer des demandes d'ordre statistique;
16. ne pas constituer des demandes de documentation;
17. ne pas avoir pour unique objet de recueillir des consultations d'ordre juridique;
18. parvenir entre les mains du bourgmestre (par la poste ou par voie électronique) au moins 15 jours francs avant le jour de la séance où l'interpellation sera examinée;
19. indiquer l'identité, l'adresse et la date de naissance du demandeur;
20. être libellée de manière à indiquer clairement la question posée, et préciser les considérations que le demandeur se propose de développer.

**Article 73** - Le collège communal décide de la recevabilité de l'interpellation. La décision d'irrecevabilité est spécialement motivée en séance du conseil communal.

**Article 74** - Les interpellations se déroulent comme suit :

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

**Article 75** - Il ne peut être développé qu'un max de trois interpellations par séance du conseil communal.

**Article 76** - Un même habitant ne peut faire usage de son droit d'interpellation que trois fois au cours d'une période de douze mois.

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

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

**Article 77** - Sans préjudice des articles L1124-3, L1124-4 et L1211-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et de l'article 78 du présent règlement, le conseil communal, le collège communal, le bourgmestre et le directeur général collaborent selon les modalités qu'ils auront établies, notamment quant à l'organisation et le fonctionnement des services communaux et la manière de coordonner la préparation et l'exécution par ceux-ci des décisions du conseil communal, du collège communal et du bourgmestre.

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

**Article 78** – Conformément à l'article L1122-18 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les conseillers communaux s'engagent à :

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

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

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

**Article 79** – Paragraphe 1er - Les membres du conseil communal ont le droit de poser des questions écrites et orales d'actualité au collège communal sur les matières qui relèvent de la compétence:

1° de décision du collège ou du conseil communal;

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

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

**Article 80** - Il est répondu aux questions écrites dans le mois de leur réception par le bourgmestre ou par celui qui le remplace.

**Article 81** - Par. 1er - Lors de chaque réunion du conseil communal, une fois terminé l'examen des points inscrits à l'ordre du jour de la séance publique, le président accorde la parole aux membres du conseil qui la demandent afin de poser des questions orales d'actualité au collège communal, étant entendu qu'il l'accorde selon l'ordre des demandes et, en cas de demandes simultanées, selon l'ordre du tableau de préséance tel qu'il est établi au Titre Ier, Chapitre 1er, du présent règlement.

Il est répondu aux questions orales:

- soit séance tenante;

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

Le nombre de questions est limité à deux par Conseiller communal par séance du Conseil communal.

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

- le conseiller dispose d'un maximum de 5 minutes pour développer sa question;

- le collège répond à la question en 5 minutes maximum;
- le conseiller dispose de 2 minutes pour répliquer à la réponse;
- les questions sont examinées en séance publique ou à huis clos, selon les règles ordinaires inscrites aux articles L1122-20 à L1122-22 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Les questions orales doivent être adressées à Madame la Bourgmestre au plus tard le jour de la réunion du Conseil communal à 12 heures.

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

**Article 82** - Aucun acte, aucune pièce concernant l'administration de la commune ne peut être soustrait à l'examen des membres du conseil communal.

**Article 83** - Les membres du conseil communal ont le droit d'obtenir copie des actes et pièces dont il est question à l'article 82, Cette copie lui est remise contre paiement de la somme prévue à cet effet au règlement-taxe fixant la redevance sur prestations administratives. Si la copie doit être adressée par voie postale, le demandeur assure le paiement de cet envoi au prix du tarif postal.

La transmission de ces actes et pièces peuvent s'effectuer gratuitement par voie électronique.

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

**Article 84** - Les membres du conseil communal ont le droit de visiter les établissements et services communaux, accompagnés d'un membre du collège communal.

Afin de permettre au collège communal de désigner un de ses membres et, à celui-ci, de se libérer, les membres du conseil communal informent le collège, au moins dix jours à l'avance, par écrit, des jour et heure auxquels ils demandent à visiter l'établissement ou le service.

**Article 85** - Durant leur visite, les membres du conseil communal sont tenus de se comporter d'une manière passive.

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

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

**Article 86** - Conformément à l'article L6431-1 paragraphe 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseiller désigné pour représenter la ville au sein d'un conseil d'administration (asbl communales, régies autonomes, intercommunales, associations de projet et sociétés de logement) ou, à défaut, du principal organe de gestion, rédige annuellement un rapport écrit sur les activités de la structure et l'exercice de son mandat ainsi que sur la manière dont il a pu développer et mettre à jour ses compétences.

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

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

Le conseiller susvisé peut rédiger un rapport écrit au conseil communal à chaque fois qu'il le juge utile. Dans ce cas, l'article 87, alinéa 2, du présent règlement est d'application.

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

**Article 87** - Les conseillers communaux peuvent consulter les budgets, comptes et délibérations des organes de gestion et de contrôle des asbl communales et provinciales, régies autonomes, intercommunales, associations de projet et sociétés de logement, au siège de l'organisme.

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

**Article 88** - Sauf lorsqu'il s'agit de question de personnes, de points de l'ordre du jour qui contreviendraient au respect de la vie privée, des points à caractère stratégique couvrant notamment le secret d'affaires, des positionnements économiques qui pourraient nuire à la compétitivité de l'organisme dans la réalisation de son objet social, les conseillers communaux peuvent consulter les procès-verbaux détaillés et ordres du jour, complétés par le rapport sur le vote des membres et de tous les documents auxquels les procès-verbaux et ordres du jour renvoient. Les documents peuvent être consultés soit par voie électronique, soit au siège respectivement des asbl communales, régies autonomes, intercommunales, associations de projet, sociétés de logement.

Tout conseiller qui a exercé ces droits peut faire un rapport écrit au conseil communal. Dans ce cas, l'article 87, alinéa 2, du présent règlement est d'application.

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

**Article 89** – Les conseillers communaux peuvent visiter les bâtiments et services des asbl au sein desquelles la commune détient une position prépondérante, au sens de l'article 1234-2, paragraphe 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

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

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

**Article 90** – Paragraphe 1er - Les membres du conseil communal – à l'exception du bourgmestre et des échevins, conformément à l'article L1123-15, paragraphe 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation - perçoivent un jeton de présence lorsqu'ils assistent aux réunions du conseil communal, et aux réunions des commissions en qualité de membres des commissions.

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

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

**Article 91** – En exécution de l'art. L6451-1 CDLD et de l'A.G.W. 31 mai 2018, les frais de formation, de séjour et de représentation réellement exposés par les mandataires locaux dans le cadre de l'exercice de leur mandat font l'objet d'un remboursement sur base de justificatifs.

-----

### **3<sup>ème</sup> OBJET : Informatique : Adoption d'une convention entre le SPF BOSA et l'Administration communale de Dison portant sur l'utilisation de la plateforme de paiement en ligne epayment**

Le Conseil,

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

Considérant le renouvellement de l'application de « Services en ligne » ;

Considérant que la plate-forme téléservices V2 est en mesure de proposer le paiement en ligne sécurisé ;

Considérant qu'une convention doit être signée avec le SPF BOSA afin de bénéficier de ce service ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

**ADOpte** les termes de la convention cadre reprise ci-après :

#### **CONVENTION D'UTILISATION SERVICE ePAYMENT**

#### **Objectif du document :**

Une convention d'utilisation est un contrat spécifique à un service qui stipule les conditions liées à l'utilisation d'un service spécifique de la DG TD (Digital Transformation) du SPF BOSA.

Il s'agit d'un document formel signé par les responsables des Parties qui souhaitent utiliser le service (« utilisateurs »). En signant une convention d'utilisation, l'utilisateur se déclare d'accord avec les conditions générales des services de la DG TD du SPF BOSA.

## 1. Conditions spécifiques

### 1.1. DESCRIPTION ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE

#### 1.1.1. Objet de la présente convention

Dans le cadre du cahier spécial des charges Fedict/2016/M1036 ePayment, la DG Transformation du SPF BOSA met à disposition des utilisateurs une plate-forme offrant un ensemble de solutions de paiement électroniques (« ePayment ») (le « service »).

#### 1.1.2. Fonctionnement du service

Le service comprend une plateforme sécurisée de paiement (Payment Service Provider) et des moyens de paiement (organisme acquéreur). Le prestataire de service est Worldline.

Afin de permettre à l'utilisateur qui offre des services payants de pouvoir accepter et gérer ses paiements sur son site web, l'utilisateur a besoin d'une page de paiement, d'une plateforme de paiement sous-jacente et d'un outil de back office. Ces 3 éléments sont proposés sous la dénomination de « Sips1 ».

### 1.2. Utilisation du service

#### 1.2.1. Conditions d'accès au service

L'utilisateur doit au préalable disposer d'une application web transactionnelle et avoir une bonne idée du type et du nombre de transactions qu'il souhaite proposer sur son site web aux utilisateurs finaux.

#### 1.2.2. Rôles et responsabilités liés au service

- Délimitation de la responsabilité

L'utilisateur est responsable des aspects fonctionnels, techniques et juridiques de son site web et de la conformité au cadre légal des services et opérations qu'il offre en ligne.

La DG TD fournit un support pour le volet administratif des paiements électroniques et a sélectionné des prestataires de services pour pouvoir mettre les services à la disposition des utilisateurs. La DG TD n'assume donc aucune responsabilité concernant le site web de l'utilisateur, les services des prestataires de services ou les transactions qui seront effectuées via le site web.

Pour un certain nombre de projets d'e-gouvernement, il sera nécessaire de créer ou adapter le cadre juridique afin de rendre possibles les paiements électroniques au sein de l'Administration. Cela relève de la responsabilité des utilisateurs.

- Rôles et responsabilités pendant la phase de développement et pendant l'exploitation du service

Chaque utilisateur est responsable de son projet transactionnel. Cela signifie que seul l'utilisateur est responsable de la définition, de l'organisation et de l'exploitation du site web.

Cette responsabilité comprend les mesures de sécurisation (sur le plan organisationnel et technique) liées au site web et au service qui doivent être prises sur place chez l'utilisateur.

Si nécessaire, l'utilisateur doit consulter le marché pour la création et l'exploitation du site web et doit lui-même s'assurer que le site web est créé conformément à la législation applicable.

L'utilisateur est responsable de l'utilisation correcte des services offerts via son site web.

L'utilisateur s'engage à signaler clairement aux utilisateurs finaux que les responsabilités précédentes sont des responsabilités incombant à l'utilisateur.

L'utilisateur s'engage à n'apporter aucune modification aux logiciels mis à disposition par le prestataire de services.

Chaque utilisateur doit prévoir les budgets nécessaires pour le site web et le service. Le paiement des frais pour les services se fait par l'utilisateur concerné au profit duquel les paiements ont été effectués. L'utilisateur prévoira lui-même les budgets pour les frais de transaction.

La DG TD fait office de contact administratif avec le prestataire de services.

La DG TD est adjudicateur et est par conséquent la seule autorité responsable pour modifier le marché visé à l'article 1.1.1 et prendre des décisions sur d'éventuels problèmes qui se poseraient lors de l'exécution, à l'exception des différends entre le prestataire de services et des utilisateurs-participants concernant la facturation du service fourni et/ou concernant des contestations de transactions.

- Collaboration et échange d'informations

L'utilisateur recevra régulièrement du prestataire de services des directives relatives au fonctionnement, à la sécurité et à l'utilisation du service. L'utilisateur s'engage à respecter strictement ces conditions contractuelles et directives. Le non-respect de ces dernières pourra entraîner l'arrêt de la prestation de services.

L'utilisateur recevra les factures et les informations de paiement directement du prestataire de services. Les contestations en la matière ainsi que concernant les transactions sous-jacentes seront traitées par l'utilisateur directement avec le prestataire de services.

- Standards et mesures de sécurité techniques

Les utilisateurs respecteront les directives techniques et de sécurité qu'ils reçoivent de la DG TD et du prestataire de services concernant le service. Cependant, la responsabilité finale de la sécurité et de la gestion des risques incombe toujours à l'utilisateur.

### 1.2.3. Coûts liés à l'utilisation du service

Le coût d'utilisation de la plateforme ePayment est composé des éléments suivants :

- un coût d'activation unique ;
- un coût par transaction, pour l'utilisation de la plateforme ;
- un coût à la transaction qui dépend du type de solution de paiement choisi.

Le détail de la tarification est disponible auprès de la DG TD.

La tarification peut changer en fonction des volumes de transaction réalisés par l'ensemble des marchands. La DG TD communique en début d'année toute modification éventuelle.

L'utilisateur est d'accord avec les prix indiqués dans le document de tarification qu'il recevra par écrit.

### 1.3. Cycle de vie attendu de la plateforme

Le contrat avec le prestataire de services a débuté le 11 décembre 2016 et prendra fin le 31 décembre 2020, quelle que soit la date d'adhésion au service.

À tout moment, le client a la possibilité de mettre fin au contrat moyennant l'envoi d'un recommandé au plus tard 3 mois avant la fin du contrat d'adhésion.

Il est possible que, pendant la durée du contrat, certains éléments du service soient arrêtés et remplacés par d'autres. L'utilisateur aura à ce moment-là le choix d'utiliser ou non le nouveau service.

Il sera mis fin à la présente convention d'utilisation au moment de la dissolution du contrat avec le prestataire de services. La DG TD mettra tout en œuvre pour assurer la continuité des possibilités de paiement électroniques.

### 1.4. Sécurité

Tous les aspects relatifs à la sécurité des services fournis par Worldline doivent être couverts par les règles de sécurité de Worldline qui incluent la protection de la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des systèmes et données relatifs au service. Ceux-ci incluent également la protection :

- des bâtiments où les composants IT du service sont installés ;
- des applications internes et de l'infrastructure IT relatives au service ;
- des contrats de maintenance pour des services sous-traités concernant les systèmes utilisés par le service.

#### *Certification PCI-DSS*

PCI-DSS pour entre autres :

Visa :

[http://www.visaeurope.com/en/businesses\\_retailers/payment\\_security/overview.aspx](http://www.visaeurope.com/en/businesses_retailers/payment_security/overview.aspx)

Mastercard SDP :

[http://www.mastercard.com/us/sdp/serviceproviders/compliant\\_serviceprovider.html](http://www.mastercard.com/us/sdp/serviceproviders/compliant_serviceprovider.html)

<http://www.mastercard.com/ca/merchant/fr/security/index.html>

La plateforme Sips répond aux lignes directrices du PCI-DSS. L'utilisateur doit également satisfaire aux normes en vigueur :

<https://www.pcisecuritystandards.org/>

#### *Authentification du payeur*

La plateforme Sips met à disposition des outils afin de prévenir les transactions frauduleuses. De plus, les actions suivantes sont réalisées pour chaque transaction :

- vérification en temps réel des codes CVC-CVC2 ;
- vérification en temps réel de la solvabilité de la carte de crédit ;
- vérification du non-blocage de la carte.

#### *3D Secure*

Le contrôle 3D Secure conçu par Visa et MasterCard authentifie le porteur de la carte lors de la validation d'un paiement afin de réduire le risque de contestation de paiement pour usurpation d'identité.

3D Secure est proposé :

- sous la marque « Verified by Visa » pour les transactions avec la carte Visa ;
- sous la marque « MasterCard SecureCode » pour les transactions MasterCard.

#### *Détection des fraudes*

Afin de limiter toute utilisation frauduleuse des moyens de paiement, la solution d'e-paiement Sips propose sans coût supplémentaire un outil de détection de fraudes. Celui-ci est basé sur l'historique des données frauduleuses auxquelles est associé un score de risque. La configuration de l'outil de détection des fraudes est réalisée par le service clientèle de Worldline.

## 2. Niveaux de service

### 2.1. Période de service

Le service ePayment est disponible 24h/24 et 7j/7.

Le document « SLA Bancontact\_5.pdf (version 2016/01) » reprend les compensations prévues pour Bancontact, également disponible via ce lien : [https://masolutiondepaiement.be/index/fr\\_FR/5925014/0000/Conditions-generales.htm](https://masolutiondepaiement.be/index/fr_FR/5925014/0000/Conditions-generales.htm)

### 2.2. Disponibilité

#### 2.2.1. Disponibilité du service ePayment (Sips)

Les niveaux de service de la plateforme sont repris dans le document « KIA SLA\_v7\_4.pdf ».

Worldline garantit une disponibilité de 99,7% du service ePayment (Sips - pay pages and Web interface) 24h/24 et 7j/7.

#### 2.2.2. Indisponibilité planifiée

Worldline effectue régulièrement des mises à jour du système de paiement électronique. Durant ces interventions, le réseau est indisponible et il n'est pas possible d'effectuer des paiements électroniques.

En cas de mise à jour majeure, Worldline communiquera à l'utilisateur, par e-mail à l'adresse mentionnée via le formulaire en ligne, la date et heure de cette mise à jour au plus tard 7 jours ouvrables avant la mise en production.

Plus d'informations :

[https://masolutiondepaiement.be/index/fr\\_FR/5253161/5255265/Interruption-prevue-du-systeme-de-paiement.htm](https://masolutiondepaiement.be/index/fr_FR/5253161/5255265/Interruption-prevue-du-systeme-de-paiement.htm) (Service clientèle > arrêt système)

### 2.3. Support

#### 2.3.1. Lot 1

Support relatif aux questions techniques et opérationnelles en rapport avec Sips et support au processus d'intégration.

Helpdesk Worldline : Les données de contact sont mentionnées sur le site de support de la DG TD du SP BOSA.

#### 2.3.2. Lot 2

Support relatif aux services de traitement des transactions : helpdesk Worldline

- Les données de contact sont mentionnées sur le site de support de la DG TD du SP BOSA.

Questions financières : helpdesk Worldline

- Les données de contact sont mentionnées sur le site de support de la DG TD du SP BOSA.

Questions commerciales, questions relatives à la gestion du contrat et aux niveaux de service

- à poser au « Key Account Manager » de Worldline

Questions relatives au cahier des charges M1036 ou en cas d'escalation : Service Manager ePayment via Service Desk.

### 2.4. RAPPORT ET ÉVALUATION

Worldline met à la disposition des utilisateurs un outil en ligne gratuit : « Merchant Extranet (MEX) ou Extranet Sips », qui permet de consulter les transactions pour Bancontact et les cartes de crédit, ainsi que les factures. Plus d'informations : [https://masolutiondepaiement.be/index/fr\\_FR/7555862/0000/WL-EXTRANET.htm](https://masolutiondepaiement.be/index/fr_FR/7555862/0000/WL-EXTRANET.htm) (Service clientèle > WL extranet)

### 2.5. Modification des niveaux de service

Les niveaux de service sont d'application pour la durée du contrat.

### 2.6. Terminologie

#### Utilisateurs

Les utilisateurs sont les autorités et les institutions assumant des missions d'intérêt général – pour leurs missions d'intérêt général – ou toute entité autorisée par la DG TD du SFP BOSA, qui souhaitent faire appel au service et offrir les solutions de paiement de ce dernier aux utilisateurs finaux.

#### Utilisateurs finaux

Les citoyens et les entreprises – personnes physiques et personnes morales – qui, sur un site web, souhaitent payer un service offert par l'utilisateur.

#### Site web

Le site web que crée un utilisateur dans le cadre d'un projet d'e-gouvernement.

#### Prestataire de services

Fournisseur qui propose la solution de paiement, appelée « le service ».

#### Service

Le service d'e-paiement visé dans cette convention qui englobe un éventail de solutions de paiement.

### 3. Parties et signature

Le service est offert à l'utilisateur par le la DG TD du SPF BOSA.

L'utilisation du service est soumise aux conditions générales, à la présente convention d'utilisation, en ce compris le Service Level Agreement, ainsi qu'aux directives techniques et autres de la DG TD concernant le service.

En signant la présente convention d'utilisation, l'utilisateur se déclare d'accord avec les conditions générales des services de la DG TD du SPF BOSA.

Nom de l'utilisateur (nom institution publique, département) :

Représentant de l'utilisateur (nom + fonction) :

Date + signature

-----  
**4<sup>ème</sup> OBJET : Cultes : Fabrique d'église Sainte Thérèse de l'enfant Jésus - Nomination du nouveau trésorier et remise du compte de clerc à maître - Approbation**

Le Conseil,

Vu la nomination de Monsieur Vincent BONIVER en qualité de trésorier de la Fabrique d'église Sainte Thérèse de l'enfant Jésus en remplacement de Monsieur Léopold BERTRAND en date du 1<sup>er</sup> juillet 2019 et la remise du compte de clerc à maître présenté par le Conseil de la Fabrique d'église Sainte Thérèse de l'enfant de Jésus, arrêté en séance du 24 juillet 2019 et déposé, avec toutes les pièces justificatives, à l'Administration communale de Dison en date du 6 août 2019;

Vu les articles 1, 2 et 13 de la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, modifié par le décret du 13 mars 2014, publié au Moniteur belge du 4 avril 2014, plus précisément l'article L1362-1 du titre VI du livre premier de la troisième partie dudit Code ;

Considérant que le compte de clerc à maître ainsi que la nomination du nouveau trésorier ont été arrêtés et approuvés par l'Evêché de Liège en date du 8 août 2019 sans remarques particulières;

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<sup>o</sup> du C.D.L.D, le Directeur financier n'a pas remis d'avis;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal et à l'unanimité,

**APPROUVE**

le compte de fin de mandat présenté par le Conseil de la Fabrique d'église Sainte Thérèse de l'enfant Jésus, se clôturant comme suit :

- Recettes : 9.853,12€
- Dépenses : 3.387,42€
- Excédent : 6.465,70€

La présente décision sera notifiée à l'établissement culturel précité ainsi qu'à l'Evêché de Liège.

-----  
**5<sup>ème</sup> OBJET : Cultes : Fabrique d'Eglise Saint-Laurent - Budget 2019 - Modifications n°1 - Approbation**

Le Conseil,

Vu les modifications apportées par le Conseil de Fabrique d'église Saint-Laurent à son budget 2019 arrêtées par celui-ci en séance du 7 juillet 2019 et déposées à l'Administration communale de Dison le 8 juillet 2019;

Vu les articles 1, 2 et 13 de la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, modifié par le décret du 13 mars 2014, publié au Moniteur belge du 4 avril 2014, et plus précisément le titre VI du livre premier de la troisième partie dudit Code ;

Considérant que les modifications budgétaires 2019 de la Fabrique d'église Saint-Laurent ont été approuvées par l'Evêché de Liège en date du 11 juillet 2019 sans remarques particulières;

Considérant que ces modifications se présentent comme suit :

En Recettes, la rubrique R28b (indemnité d'assurance pour travaux extraordinaires) a été revue à la baisse (12.000,00 eur au lieu de 13.000,00 eur) ;

En Dépenses, les rubriques D6c (décoration florale et blanchissage du linge) sont augmentées respectivement de 200 et 150 euros. Le fonds de réserve ( D49) est également augmenté de la somme de 600,00 euros. Par contre, la rubrique D56 (grosse réparation, construction de l'Eglise) est diminué de la somme de 2.000,00 euros;

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 C.D.L.D., le Directeur financier n'a pas remis d'avis ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal et à l'unanimité,

#### **APPROUVE**

Les modifications budgétaires 2019 présentées par le Conseil de la Fabrique d'église Saint-Laurent qui se résument comme suit :

- Réduction des recettes de 1.000,00 €
- Réduction des dépenses de 1.000,00 €

Nouveau résultat du budget 2019 :

- Recettes : 32.611,11 €
- Dépenses : 32.611,11 €
- Pas d'intervention communale

La présente décision sera notifiée à l'établissement culturel précité ainsi qu'à l'Evêché de Liège.

#### **6ème OBJET : Cultes : Fabrique d'Eglise Saint-Laurent - Budget 2020 - Approbation**

Le Conseil,

Vu le budget de l'exercice 2020 présenté par le Conseil de la Fabrique d'église Saint-Laurent arrêté par celui-ci en séance du 7 juillet 2019 et déposé à l'Administration communale de Dison le 8 juillet 2019;

Vu les articles 1, 2 et 13 de la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, modifié par le décret du 13 mars 2014, publié au Moniteur belge du 4 avril 2014, et plus précisément le titre VI du livre premier de la troisième partie dudit Code ;

Considérant que le budget 2020 a été arrêté et approuvé par l'Evêché de Liège en date du 8 juillet 2019, sous réserve des corrections suivantes :

En dépenses, l'Evêché demande qu'un montant de 30,00€ soit ajouté à la rubrique D11c (autres frais nécessaires à la célébration du culte) pour la gestion du patrimoine ainsi qu'une diminution de la rubrique D11b (divers-entretien du mobilier) de 30,00€ afin d'équilibrer le budget ;

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 C.D.L.D., le Directeur financier n'a pas remis d'avis ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal et à l'unanimité,

**APPROUVE**

le budget de l'exercice 2020 présenté par le Conseil de la Fabrique d'église Saint-Laurent, dont les prévisions normalement établies se récapitulent comme suit :

- Recettes : 31.912,53 €
- Dépenses : 31.912,53 €
- Pas d'intervention communale.

La présente décision sera notifiée à l'établissement culturel précité ainsi qu'à l'Evêché de Liège.

-----

**7ème OBJET : Cultes : Fabrique d'église Sainte Thérèse de l'Enfant Jésus - Budget 2020 - Approbation**

Le Conseil,

Vu le budget de l'exercice 2020 présenté par le Conseil de la Fabrique d'église Sainte-Thérèse de l'Enfant Jésus arrêté par celui-ci en séance du 24 juillet 2019 et déposé à l'Administration communale de Dison le 6 août 2019 ;

Vu les articles 1, 2 et 13 de la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, modifié par le décret du 13 mars 2014, publié au Moniteur belge du 4 avril 2014, et plus précisément le titre VI du livre premier de la troisième partie dudit Code ;

Considérant que le budget 2020 a été arrêté et approuvé par l'Evêché de Liège en date du 8 août 2019 sans remarques particulières ;

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 C.D.L.D., le Directeur financier n'a pas remis d'avis ;

Considérant que ledit budget n'appelle aucune remarque particulière ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal et à l'unanimité,

**APPROUVE**

le budget de l'exercice 2020 présenté par le Conseil de la Fabrique d'église Sainte-Thérèse de l'Enfant Jésus, dont les prévisions normalement établies se récapitulent comme suit :

- Recettes : 13.660,00€
- Dépenses : 13.660,00€
- Intervention communale : 3.986,41€

La présente décision sera notifiée à l'établissement culturel précité ainsi qu'à l'Evêché de Liège.

-----

**8ème OBJET : Cultes : Fabrique d'Eglise Saint-Fiacre - Budget 2020 - Approbation**

Le Conseil,

Vu le budget de l'exercice 2020 présenté par le Conseil de la Fabrique d'église Saint-Fiacre arrêté par celui-ci en séance du 24 juin 2019 et déposé à l'Administration communale de Dison le 9 juillet 2019 ;

Vu les articles 1, 2 et 13 de la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, modifié par le décret du 13 mars 2014, publié au Moniteur belge du 4 avril 2014, et plus précisément le titre VI du livre premier de la troisième partie dudit Code ;

Considérant que le budget 2020 a été arrêté et approuvé par l'Evêché de Liège en date du 11 juillet 2019 avec les

remarques suivantes :

- En rubrique D6c (revue Eglise de Liège) des dépenses, il n'est accepté maximum que la somme de 126,00 euros (au lieu de 128,00 eur). Pour l'équilibre, 2 euros seront ajoutés à la rubrique D6b (eau) ;

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 C.D.L.D., le Directeur financier n'a pas remis d'avis ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal et à l'unanimité,

### **APPROUVE**

le budget de l'exercice 2020 présenté par le Conseil de la Fabrique d'église Saint-Fiacre, dont les prévisions se récapitulent comme suit :

- Recettes : 21.421,62 €
- Dépenses : 21.421,62 €
- Pas d'intervention communale.

La présente décision sera notifiée à l'établissement culturel précité ainsi qu'à l'Evêché de Liège.

-----  
**9ème OBJET : Finances : Centre public d'action sociale - Compte 2018**

Le Conseil,

Vu la loi organique des C.P.A.S., en particulier l'article 112ter ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 05 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale et ses arrêtés d'application ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2008 adaptant le règlement général de la comptabilité aux C.P.A.S. ;

Vu la décision du Conseil de l'Action sociale du 30 juillet 2019 arrêtant les comptes annuels du CPAS de Dison pour l'exercice 2018 ;

Considérant que les résultats budgétaires, tels que présentés, se clôturent respectivement, au service ordinaire par un excédent de 413.680,11 € et au service extraordinaire par un déficit de 3.458.889,77 € ;

Considérant que les résultats comptables, tels que présentés, se clôturent respectivement, au service ordinaire par un excédent de 450.659,83 € et au service extraordinaire par un déficit de 39.203,16 € ;

Considérant que le total du bilan s'élève à 9.153.950,67 €, que le compte de résultat dégage un boni d'exploitation de 404.512,29 € et un mali exceptionnel de 696.010,25 € ;

Entendu le commentaire de Mlle D.WERISSE, Présidente du CPAS, sur le compte 2018 conformément à l'article 112ter de la Loi organique des CPAS ;

Conformément à l'article L1122-19 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, Mlle D. WERISSE, Présidente du CPAS, n'assiste pas à la délibération sur le compte du CPAS ;

Considérant que lesdits comptes sont parvenus à l'Administration communale le 31 juillet 2019, que la complétude du dossier a été constatée le 20 août et que le délai d'approbation expire le 29 septembre ;

Considérant que l'instruction du compte 2018 du CPAS a mis en évidence des écritures en violation de la loi et notamment des articles 1, 3, 7, 8, 11, 42, 46, 51, 53, 57 du Règlement général de la comptabilité, des articles 86 et 88 de la Loi organique, des principes généraux de comptabilité - annualité, spécialité, sincérité et fidélité :

Service ordinaire

Considérant qu'en dépenses, les articles suivants ont fait l'objet d'imputations sans crédit ou en dépassement non autorisé, en violation de l'article 11 du RGCC : 8341/332-01/2017, 060/955-01, 8019/33401-01, 8019/33403-01, 8451/03088-01 ;

Considérant que des dépenses ont été traitées en recettes aux exercices antérieurs en violation des articles 8 et 11 du RGCC aux articles 831/46704-01/2014, 831/46706-01/2014, 831/46799-01/2014, 831/46702-03/2014, 831/46704-01/2015, 831/46799-01/2015, 831/46704-01/2016, 831/46702-03/2016, 831/46702-48/2016 et 8451/46705-01/2017 ;

Considérant que des dépenses ont été traitées en recettes à l'exercice propre en violation de l'article 11 du RGCC à l'article 831/38402-07 ;

Considérant que l'article 7 du RGCC stipule que le budget comprend l'estimation précise de toutes les recettes et de toutes les dépenses susceptibles d'être effectuées dans le courant de l'exercice financier et que des droits ont été constatés sur les articles sans crédit 831/38302-02/2017, 8451/46788-01/2017, 8451/46701-03/2017, 124/106-01, 136/106-01, 8015/384-40 ;

Considérant que des droits ont été constatés à l'article 060/99802-01 alors qu'une dépense pour la provision pension du président a été imputée à l'article 060/95802-01, en violation de l'article 3 du RGCC ;

Considérant que des recettes n'ont pas été constatées contrairement à ce qu'impose le RGCC en son article 42, notamment pour les recettes APE ;

Considérant que de nombreux droits constatés négatifs apparaissent dans l'annexe des droits à recouvrer, en violation de l'article 11 du RGCC et des principes de comptabilité ;

#### Service extraordinaire

Considérant que les engagements pour les honoraires d'assistance à la maîtrise d'ouvrage et d'auteur de projet pour l'agrandissement de la maison de repos et des bureaux du CPAS, attribués les 24 février et 20 décembre 2016, ont été supprimés aux articles 104/733-60/2016 et 8341/733-60/2016 en violation de l'article 57 du RGCC ;

Considérant que des dépenses ont été traitées en recettes aux exercices antérieurs en violation des articles 8 et 11 du RGCC à l'article 060/995-51/2016 ;

Considérant que les engagements reportés aux articles 104/723-60 et 8341/723-60 sont supérieurs à la décision d'attribution du Conseil de l'Action sociale du 20 décembre 2018 en violation de l'article 53 du RGCC ;

#### Comptes généraux et particuliers

Considérant que suite à l'analyse des comptes généraux justifiés par les comptes particuliers et des diverses annexes transmises, il apparaît que les comptes 14104 (fonds de réserve ordinaire), 16000 (provisions), 41302 (subsides d'exploitation), 45400 (onss), 56000 (virements internes) ne reflètent pas fidèlement la situation du CPAS ;

Considérant que certains soldes sont anormaux notamment des comptes particuliers de préfixe 010 qui sont créditeurs ou le compte 44000 (fournisseurs) qui est créditeur ;

Considérant que les annexes 3, 10 et 11 n'ont pas été transmises dans les formes requises mais ont pu être traitées dans une mesure jugée satisfaisante ;

Par 16 voix contre la proposition d'approbation du compte 2018 du CPAS (PS, MM. L.LORQUET et E.VAN RENTERGHEM) et 5 voix pour (MR, Vivre Dison, et ECOLO) ;

En conséquence,

#### **DECIDE**

**Article 1** : De ne pas approuver le compte 2018 du CPAS de Dison.

**Article 2** : De transmettre le rapport d'instruction du compte au Conseil de l'Action sociale.

**Article 3** : Un recours est ouvert contre cette décision auprès du Gouverneur de la Province de Liège. A cet effet, une requête datée et signée doit être adressée au Gouverneur dans les 10 jours de la réception de la présente.

**Article 4** : L'attention des autorités du CPAS est attirée sur les éléments suivants :

- Pour rappel, tout contrat à titre onéreux (indépendamment du montant), contrat conclu entre un ou plusieurs opérateurs économiques, privés ou publics, et un ou plusieurs pouvoirs adjudicateurs ou entreprises publiques et ayant pour objet l'exécution de travaux, la fourniture de produits ou la prestation de services est soumis à la loi sur les marchés publics. Cette législation s'applique également quand un seul opérateur est apte à fournir l'objet du marché. Le Conseil communal invite le Conseil de l'Action sociale à examiner toutes ses dépenses contractuelles tant du service ordinaire que du service extraordinaire afin de vérifier qu'elles respectent les procédures légales en la matière et, s'il échet, à régulariser au plus vite les situations concernées.
- De nombreux éléments repris dans les rapports sur les budgets et comptes antérieurs transmis au CPAS n'ont pas été suivis d'effet alors que leur but était d'éviter des mesures de non approbation. Le Conseil communal demande au Conseil de l'Action sociale d'y être attentif à l'avenir.

**Article 5** : 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 6** : 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.

-----  
**10<sup>ème</sup> OBJET : Finances : Zone de police - Compte 2018**

Le Conseil,

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

Vu la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré structuré à deux niveaux et ses modifications ultérieures ;

Vu les arrêtés royaux et ministériels d'exécution subséquents ;

Vu la délibération du Conseil de Police du 9 mai 2019 arrêtant les comptes de la Zone de Police Vesdre pour l'exercice 2018 ;

**PREND ACTE** des comptes 2018 de la Zone de Police Vesdre se clôturant :

- en comptabilité budgétaire :

	Ordinaire	Extraordinaire
Résultat budgétaire	748.913,41	-686.031,77
Résultat comptable	802.876,24	-360.297,40

- en comptabilité générale :

- au bilan sur un total de 7.271.981,59€
- au compte de résultat de 21.941.965,34€ qui se clôture par un mali de 429.378,06€.

-----  
**11<sup>ème</sup> OBJET : Marché de fournitures d'électricité et de gaz naturel - Approbation du cahier spécial des charges FINIMO**

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 les articles L3211-1 à L3231-9 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à la publicité de l'administration dans les Provinces et dans les Communes ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;

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 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

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

Vu la décision du Conseil communal du 21 juin 2007 d'adhérer au projet initié par FINIMO ;

Vu la demande de FINIMO du 20 août 2019 invitant la Commune de Dison à approuver le cahier spécial des charges FINIMO ;

Vu la décision du Collège communal du 5 septembre 2019 de confirmer la volonté de la Commune de Dison d'adhérer au marché de FINIMO et de demander une révision du cahier des charges ;

Vu la réponse positive de FINIMO et la prise en compte des modifications demandées ;

Considérant que les crédits nécessaires à l'imputation des dépenses figureront au service ordinaire des budgets communaux visés par le cahier spécial des charges ;

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est supérieure à € 22.000 hors TVA et que, conformément à l'article L 1124-40, § 1, 3° du C.D.L.D., l'avis du Directeur financier a été demandé en date du 22 août 2019 ;

Vu l'avis favorable du Directeur financier daté du 3 septembre 2019 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

**APPROUVE**

le cahier spécial des charges FINIMO relatif au marché de fourniture d'électricité et de gaz naturel pour les années 2020-2021-2022 qui sera passé par procédure ouverte.

-----  
**12<sup>ème</sup> OBJET : Marché de travaux : Restauration de l'orgue de l'église Saint Laurent à Andrimont - Fixation des conditions et du mode de passation du marché**

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

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

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

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

Considérant que l'orgue de l'église Saint Laurent ne satisfait plus à un minimum d'exigence musicale et que des réglages techniques sont nécessaires pour corriger ses faiblesses ;

Considérant le cahier des charges N° 2019-1178 relatif au marché "Entretien de l'orgue de l'Eglise Saint-Laurent à Andrimont" établi par le Service administratif des travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à € 34.640,00 hors TVA ou € 41.914,40, 21% TVA comprise ;

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

Considérant qu'une partie des coûts pourrait être subsidiée par le Service public de Wallonie - DG04 - Agence wallonne du Patrimoine - Cellule maintenance du patrimoine wallon, rue des Brigades d'Irlande 1 à 5100 Jambes (Namur) ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article 79032/724-60 et sera financé par prélèvement sur le fonds de réserve extraordinaire et par subsides ;

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 24 juin 2019 ; que le Directeur financier a remis un avis positif le 30 juillet 2019 ;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité;

## **DECIDE**

- D'approuver le cahier des charges N° 2019-1178 et le montant estimé du marché "Entretien de l'orgue de l'Eglise Saint-Laurent à Andrimont", établis par le Service administratif des travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à € 34.640,00 hors TVA ou € 41.914,40, 21% TVA comprise.
- De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.
- De solliciter une subvention pour ce marché auprès de l'autorité subsidiante, le Service public de Wallonie - DG04 - Agence wallonne du Patrimoine - Cellule maintenance du patrimoine wallon, rue des Brigades d'Irlande 1 à 5100 Jambes (Namur).
- D'engager cette dépense sur le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article 79032/724-60. Cette dépense sera financée par prélèvement sur le fonds de réserve extraordinaire et par subsides.

### **13<sup>ème</sup> OBJET : Personnel communal : Mise en place d'un régime de pension complémentaire pour le personnel contractuel**

Le Conseil communal,

Vu les articles 41 et 162 de la Constitution belge;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment l'article L1122-30;

Vu la loi du 24 octobre 2011 relative au financement pérenne des pensions définissant le mode de calcul des cotisations de responsabilisation et de régularisation;

Vu la loi du 30 mars 2018 relative à la non prise en considération de services en tant que personnel non nommé à titre définitif dans une pension du secteur public, modifiant la responsabilisation individuelle des administrations provinciales et locales au sein du Fonds de pension solidarisé, adaptant la réglementation des pensions complémentaires, modifiant les modalités de financement du Fonds de pension solidarisé des administrations provinciales et locales et portant un financement supplémentaire du Fonds de pension solidarisé des administrations provinciales et locales;

Vu la circulaire de Madame Valérie DE BUE, Ministre des Pouvoirs locaux, du Logement et des Infrastructures sportives, du 29 juin 2018 relative à la prime régionale à la constitution et au développement d'un second pilier de pension pour les agents contractuels;

Vu la circulaire complémentaire de Madame Valérie DE BUE, Ministre des Pouvoirs locaux, du Logement et des Infrastructures sportives, du 2 octobre 2018 relative à l'étude requise lors de l'introduction d'un dossier de demande de prime régionale;

Vu la circulaire de Madame Valérie DE BUE, Ministre des Pouvoirs locaux, du Logement et des Infrastructures sportives, du 25 février 2019 relative à la prime régionale à la constitution et au développement d'un second pilier de pension pour les agents contractuels;

Considérant l'étude d'une projection en termes de gestion du personnel et de la charge des agents statutaires réalisée par la société KPMG et présentée à l'Autorité en date du 5 août 2019;

Considérant que le Personnel communal est composé à 90% de contractuels;

Qu'il n'est pas justifiable que, pour le même travail, les agents contractuels bénéficient d'une pension considérablement plus basse que celle des statutaires;

Considérant que l'Administration est redevable d'une cotisation de responsabilisation;

Considérant l'incitant fédéral et la prime régionale;

A l'unanimité,

**DECIDE**

D'instaurer un régime de pension complémentaire pour son personnel contractuel à partir du 1er janvier 2019.

-----  
**14<sup>ème</sup> OBJET :** **Plan de Cohésion Sociale : Convention droit de tirage pour l'Asbl "Forum permanent des politiques de la jeunesse de l'arrondissement de Verviers" - Adoption**

Le Conseil,

Vu la décision du Collège communal du 11 juin 2019 de participer aux stages de conduite préventive organisés par l'ASBL "Forum permanent des politiques de la jeunesse dans l'arrondissement de Verviers" ;

Vu qu'il convient dès lors d'octroyer à l'ASBL susmentionnée un droit de tirage de 564 euros maximum afin de permettre à 12 jeunes Disonais de participer à l'action et de payer la cotisation annuelle de 150€ ;

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 C.D.L.D., le Directeur financier n'a pas remis d'avis ;

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

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

**A D O P T E**

La convention fixant la cotisation annuelle à 150 € et octroyant un droit de tirage de 564 euros à l'ASBL "Forum permanent des politiques de la jeunesse dans l'arrondissement de Verviers" ci-dessous :

#### CONVENTION

Entre

La Commune de Dison, représentée par son Conseil communal représenté par Madame Véronique BONNI, Bourgmestre, et Madame Martine RIGAUX-ELOYE, Directrice générale, ci-après dénommée "La Commune", d'une part :

et

L'ASBL « Forum permanent des politiques de la jeunesse dans l'arrondissement de Verviers », représentée par Monsieur André BAILLY, Président et Madame Béatrice BODSON, Secrétaire, ci-après dénommée "L'ASBL", d'autre part :

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

#### 1. Objet de la convention

La Commune accorde un droit de tirage d'une valeur de 564 euros maximum à l'ASBL en vue d'inscrire 12 jeunes disonais à un stage de conduite défensive.

Chaque jeune a droit à une intervention de 47 euros maximum dans le prix de l'inscription.

Une cotisation de 150 euros est perçue annuellement par l'ASBL.

#### 2. Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée déterminée d'un an prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre 2019.

#### 4. Obligations

L'ASBL s'engage à permettre à 12 jeunes de participer à un stage de conduite défensive selon les modalités suivantes :

- Prix maximum de l'inscription au stage 110 euros par jeune avant déduction de la subvention communale
- Envoi d'un justificatif reprenant les frais d'inscription et le nombre de jeunes disonais inscrits à l'Administration communale

#### 5. Dispositions transitoires et finales

En cas de manquement aux obligations de la présente convention, chacune des parties a le droit de mettre fin à la présente convention sans préavis ni indemnité. La notification se fera par l'envoi d'un courrier recommandé énonçant les manquements justifiant la mesure prise.

Fait le .....2019, à Dison, en autant d'exemplaires que de parties,

### **POUR ACCORD**

Pour l'ASBL,		Pour la Commune de Dison,	
La Secrétaire,	Le Président,	La Directrice générale,	La Bourgmestre,
B. BODSON	A. BAILLY	M. RIGAUX-ELOYE	V. BONNI

**15<sup>ème</sup> OBJET : Plan de Cohésion Sociale : Convention de partenariat Tremplin de l'Emploi 2019 à Dison - Adoption**

Le Conseil,

Vu sa décision du 8 novembre 2017 de modifier l'action 3 "Mise en place d'un accompagnement social rapproché des demandeurs d'emploi disonais dans le cadre de leur insertion socioprofessionnelle" du Plan de cohésion sociale 2014-2019 afin d'y ajouter la mise en place d'un salon de l'emploi à Dison dès 2018 ;

Vu la décision du Collège communal en date du 18 février 2019 d'organiser un salon de l'emploi à Dison le 10 octobre 2019 sur le site du Tremplin;

Considérant que la mise en place d'un événement de cette envergure nécessite l'intervention et la collaboration de différents opérateurs actifs dans l'insertion socioprofessionnelle au sein de l'arrondissement;

Considérant que pour la bonne organisation du "Tremplin de l'Emploi à Dison 2019", les missions et les tâches de chaque partenaire doivent être formalisées dans une convention de partenariat;

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

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

**A D O P T E**

La convention de partenariat dans le cadre de la mise en place du Tremplin de l'Emploi à Dison 2019, suivante :

**Entre les partenaires suivants :**

**La Commune de Dison**  
Rue Albert Ier, 66 à 4820 Dison

Représentée par Madame Véronique BONNI, Bourgmestre, et Madame Martine RIGAUX-ELOYE, Directrice générale

### **L'office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi (le Forem)**

Siège social : Boulevard Tirou, 104 à 6000 Charleroi

Représenté par Madame Marie-Kristine VANBOCKESTAL, Administratrice générale

### **Le CPAS de Dison**

Rue de la Station, 29 à 4820 DISON

Représenté par Madame Danielle WERISSE, Présidente du CPAS, et Madame Wendy VERLINDE, Directrice générale

### **L'Agence de Développement Local de Dison asbl**

Rue de Verviers, 203 à 4821 ANDRIMONT

Représentée Madame Selma TINIK, Présidente

### **La Régie des quartiers asbl Havre Sac**

Place Jean Roggeman, 19 à 4820 DISON

Représentée par Madame Sophie LOPEZ, Présidente

### **Il a été convenu ce qui suit :**

#### **Article 1 - OBJET**

Les parties collaborent en vue d'organiser ensemble, le 10 octobre 2019, un Salon de l'emploi à Dison.

#### **Article 2 –OBJECTIFS**

- de permettre la **rencontre directe** des employeurs et des demandeurs d'emploi
- de recruter un **maximum de candidats** dans un cadre adapté et en un temps donné
- de **médiatiser l'événement** afin de satisfaire aux demandes (affiches, flyers, passages radio, courriers personnalisés, site internet, invitation presse,...)

#### **Article 3 – ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES**

##### **La Commune de DISON (Plan de cohésion sociale, service technique)**

- Coordonne et participe aux réunions d'élaboration, de mise en œuvre et d'évaluation du projet
- Assure la coordination de l'organisation
- Assure le suivi administratif du projet et sollicite les autorisations nécessaires
- S'occupe des réservations, des locations et de la mise à disposition du matériel nécessaire à la bonne organisation logistique de l'événement
- Réalise les supports de communication de l'événement en collaboration avec le Forem
- Met le personnel nécessaire à disposition pour le montage, le démontage du site et le jour du salon
- Assure la diffusion des informations sur son site internet et auprès de ses partenaires

##### **Le FOREM**

- Participe aux réunions d'élaboration, de mise en œuvre et d'évaluation du projet
- Met en place et anime 3 modules d'une demi-journée « préparation à un salon » dont un délocalisé à Dison
- Réalise le graphisme de l'affiche
- Assure la prospection auprès des entreprises supra-locales et centralise les documents d'inscriptions
- Envoie une invitation personnalisée aux demandeurs d'emploi
- Tient un stand « service clientèle » axé sur l'emploi le jour du salon
- Assure la diffusion des actions auprès de ses partenaires

##### **Le CPAS de DISON**

- Participe aux réunions d'élaboration, de mise en œuvre et d'évaluation du projet
- Envoie un rappel aux demandeurs d'emploi bénéficiaire du CPAS
- Incite leurs bénéficiaires à participer aux modules préparatoires
- Participe à l'organisation le jour du salon
- Assure la diffusion des actions auprès de ses partenaires

##### **L'Agence de Développement Local de Dison**

- Participe aux réunions d'élaboration, de mise en œuvre et d'évaluation du projet
- Assure la prospection auprès des entreprises locales
- Participe à l'organisation le jour du salon
- Assure la diffusion des actions auprès de ses partenaires

##### **La Régie des quartiers Havre Sac**

- Participe aux réunions d'élaboration, de mise en œuvre et d'évaluation du projet

- Incite leurs bénéficiaires à participer aux modules préparatoires
- Participe à l'organisation le jour du salon

#### **Article 4 – ASPECTS FINANCIERS**

La présente convention ne donne lieu à aucune rétribution entre les parties.

#### **Article 5-RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES**

La Commune de DISON a une assurance responsabilité civile couvrant les dommages aux lieux loués causés par l'ensemble des partenaires durant l'occupation pour le Salon de l'Emploi.

Chaque partenaire souscrit une assurance couvrant sa responsabilité civile pour les dommages éventuels causés à un tiers durant le Salon de l'Emploi.

#### **Article 6- ÉVALUATION**

Les partenaires mettent en place un « Comité de pilotage » composé des représentants des partenaires.

Le comité de pilotage a pour missions d'une part, de superviser la mise en œuvre de la réalisation du projet et d'évaluer son organisation.

Les services aux entreprises du Forem évaluent toujours la satisfaction auprès de leurs clients.

#### **Article 7- DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention prend cours à la date de sa signature et reste valable jusqu'à la date d'évaluation de l'organisation du salon de l'Emploi par le Comité de pilotage.

#### **Article 8 – LITIGES ET RÈGLEMENT**

Tout litige concernant les obligations nées des dispositions contractuelles peut être réglé de commun accord. Toute demande de résiliation de la convention doit faire l'objet d'une demande écrite et prévoir un délai de préavis d'au moins 10 jours ouvrables.

Fait à Dison, le \_\_\_\_\_ en 5 exemplaires, chaque partenaire ayant reçu un exemplaire

#### **Pour la Commune de Dison,**

La Directrice générale,

M. RIGAUX-ELOYE

La Bourgmestre,

V. BONNI

#### **Pour le FOREM,**

L'Administratrice générale,

Par délégation

Eric DEMARET

Le Directeur territorial Liège-Huy-Verviers

#### **Pour le CPAS,**

La Directrice générale, La Présidente du CPAS,

W. VERLINDE

D. WERISSE

#### **Pour l'Agence de Développement Local de Dison,**

Le Président,

S. TINIK

#### **Pour l'asbl Havre-Sac Régie des quartiers,**

La Présidente,

S. LOPEZ

-----

**16ème OBJET : Police : Règlement communal complémentaire à la police de la circulation routière - Modification - Suppression d'emplacements de stationnement pour personnes à mobilité réduite**

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;

Considérant l'augmentation significative de création d'emplacements de stationnement pour personnes à mobilité réduite;

Considérant qu'il y a lieu de vérifier la pertinence du maintien de certains de ces emplacements (personnes décédées, personnes ayant déménagé, ...);

Vu le rapport du 26 février 2019 de M. Robert Dejong, Commissaire, Chef de Service de la Maison de Police de Hodimont;

Vu le rapport du 11 mars 2019 de Mme Chantal Simon, Commissaire, Chef de Service de la Maison de Police de Dison;

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 modifié comme suit :

- rue Adolphe Hardy, îlot situé entre la rue de Husquet et la rue Henri-Jacques Proumen ==> suppression d'un emplacement sur les 3 existants;
- allée des Aubépines, côté impair, sur une distance de 6 mètres à hauteur de l'immeuble n° 25, suppression de l'emplacement;
- rue Haut Vinâve, côté impair, sur une distance de 6 mètres, en face du n° 68, suppression de l'emplacement;
- rue Haut Vinâve, côté impair, sur une distance de 6 mètres, à proximité de l'immeuble n° 47, suppression de l'emplacement;
- rue Léopold, côté pair, sur une distance de 6 mètres centrés sur l'immeuble n° 116, suppression de l'emplacement;
- rue Saint Jean, à hauteur du n° 9, suppression de l'emplacement;
- rue Sous le Château, côté pair, sur une distance de 6 mètres, à hauteur de l'immeuble n° 24, suppression de l'emplacement.

### **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.

-----

**17ème OBJET : Police : Règlement communal complémentaire à la police de la circulation routière - Modification - Création d'une zone de stationnement réservée aux livraisons - rue Albert Ier**

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 du 24 janvier 2019 de la société Electrochoc, rue Trauty, 20 à 4820 Dison;

Considérant que l'entrepôt de stockage de la société précitée est accessible, pour les livraisons, via la rue Albert et que les camions de livraison éprouvent des difficultés à se stationner dans la rue pour effectuer les manoeuvres de chargement/déchargement et que cet état de fait entraîne des risques pour la sécurité publique (stationnement en double file

avec risque d'accrochage de véhicules);

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.- chapitre 6 (stationnement réservé aux livraisons)** du règlement communal complémentaire relatif à la police de la circulation routière est complété comme suit :

- rue Albert 1er :

- côté pair, sur une distance de 9 mètres en deçà du garage de l'immeuble n° 42, du lundi au vendredi, de 8 heures 30 à 11 heures 30.

**Article 2.-**

La présente résolution sera publiée conformément à la loi et soumise pour approbation au Service public de Wallonie.

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.

-----

**18<sup>ème</sup> OBJET :** **Police : Règlement communal complémentaire à la police de la circulation routière - Modification - Création d'une zone de stationnement réservée aux voitures, voitures mixtes et minibus - rue du Moulin**

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;

Considérant qu'il convient d'augmenter le potentiel de stationnement pour les voitures, voitures mixtes et minibus en interdisant le stationnement des véhicules lourds;

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 - 1. Le stationnement est réservé aux voitures** (panneaux E9b) du règlement communal complémentaire relatif à la police de la circulation routière est complété comme suit :

- rue du Moulin, des deux côtés de la chaussée, depuis la sortie du parking du magasin Aveve (rue du Moulin, 32) et jusqu'au rond-point situé au bas de la rue d'Andrimont.

**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.

-----

**19<sup>ème</sup> OBJET :** **Régie communale autonome - Budget 2019**

Le Conseil,

Vu les articles L 1231-9 et L3331-1 à 9 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu les statuts de la Régie communale autonome tels que modifiés par délibération du 18 juin 2018 et plus particulièrement les articles 31 et 33 ;

Vu le budget établi pour l'exercice 2019 par la Régie communale autonome tel qu'approuvé par le conseil d'administration du 4 septembre 2019 aux montants de :

- Recettes : 755.405,12 €
- Dépenses : 896.291,08 €
- Subside communal : 223.000,00 €
- Investissements prévus : 813.100 €

Sur présentation du Collège communal ;

### **PREND CONNAISSANCE**

du budget présenté par la Régie communale autonome pour l'exercice 2019.

-----  
**20<sup>ème</sup> OBJET : Sports : Contrat de gestion avec l'Asbl Jeunesse et Sports - CSLI - Rapport d'activités 2018 - Approbation**

Le Conseil,

Vu le décret wallon du 26 avril 2012 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Vu le contrat de gestion conclu le 23 juillet 2013 entre la Commune de Dison et l'Asbl Jeunesse et Sports - Centre sportif Local Intégré, renouvelé par décision des 20 juin 2016 et 17 juin 2019;

Vu le rapport d'activités 2018 établi en application des articles 26 et 27 sur base des indicateurs détaillés en annexe 1 dudit contrat ainsi que les pièces justificatives;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

### **C O N S T A T E**

que l'Asbl a rencontré l'ensemble des tâches qui lui sont confiées par l'article 6 du contrat de gestion ;

### **A P P R O U V E**

en conséquence le rapport d'activités 2018 établi en application des articles 26 et 27 dudit contrat.

L'Asbl Jeunesse et Sports - Centre Sportif Local Intégré - sera informée de cette décision.

-----  
*M. Jean-Michel DELAVAL, Echevin, sort de séance.*

-----  
**21<sup>ème</sup> OBJET : Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 17 juin 2019 - Approbation**

Le Conseil communal, à l'unanimité, **APPROUVE** le procès-verbal de la réunion conjointe du Conseil de l'Action sociale/Conseil communal du 17 juin 2019 et le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 17 juin 2019.

-----  
*M. Jean-Michel DELAVAL, Echevin, rentre en séance.*