

SEANCE DU 26 MARS 2009

Présents : M.M. LENZINI, Bourgmestre - Président ;
MM. GOESSENS, FILLOT, NIVARD, GUCKEL, Mme LIBEN et M. SMEYERS,
Echevins
MM. BOVY, JEHAES, ROUFFART, ANTOINE, LABEYE, Mme LENAERTS, MM.
BIEMAR, SCALAIS, Mme HELLINX, MM. TASSET, RENSON, Mmes
BELLEM, HENQUET-MAGNEE et THOMASSEN, Conseillers communaux ;
M.P. BLONDEAU, Secrétaire communal.

M. SCALAIS, entre en séance au point 12.

Excusés : MM. PAQUES, ERNOUX, GENDARME, Mme LOMBARDO, M. BELKAID, Mme
CAMBRESY, Conseillers communaux.

SEANCE PUBLIQUE**POINT 1. : INFORMATIONS.**

Arrêté du Gouverneur de la Province en date du 6 mars 2009 approuvant la délibération du Conseil communal du 29 janvier 2009 fixant le montant de la dotation 2009 à octroyer à la zone de police Basse-Meuse.

POINT 2. : OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC DANS LE CADRE DE FETES LOCALES.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

ORDONNE :

Article 1 : Calendrier des fêtes locales

- HACCOURT : du mercredi 12 août 2009 au mercredi 19 août 2009.
- HALLEMBAYE : du mercredi 01 juillet 2009 au mercredi 08 juillet 2009.
- HERMALLE : du mercredi 19 août 2009 au mercredi 26 août 2009.
- HERMEE : du mercredi 24 juin 2009 au mercredi 01 juillet 2009.
du mercredi 23 septembre 2009 au mercredi 30 septembre 2009.
- HEURE LE ROMAIN : du mercredi 26 août 2009 au mercredi 02 septembre 2009.
- HOUTAIN : du mercredi 15 juillet 2009 au mercredi 22 juillet 2009.
du mercredi 14 octobre 2009 au mercredi 21 octobre 2009.
- OUPEYE : du mercredi 03 juin 2009 au mercredi 10 juin 2009.
- VIVEGNIS : du mercredi 16 septembre 2009 au mercredi 23 septembre 2009.
- WERIHET : du mercredi 24 juin 2009 au mercredi 01 juillet 2009.

Article 2 : Délimitation du domaine public concerné

- HACCOURT : Avenue des Courtils, Place Communale, Rue des Ponts, Rue Lemaire et Rue du Canal.
- HALLEMBAYE : Place de Hallembaye et Rue du Ruisseau.
- HERMALLE : Place Froidmont, Rue du Perron, Rue d'Argenteau, Rue de la Résistance et un périmètre compris entre les Quatre Chemins et la bretelle d'autoroute.
- HERMEE : Place du Carcan et Rue de la Tour.
- HEURE LE ROMAIN : Rue du Vivier, Place des Trois Comtés, Rue Boyou, Rue de la Crayère et Thier de l'Abbaye.
- HOUTAIN : Rue de la Station.
- OUPEYE : Rue Visé-Voie.
- VIVEGNIS : Rue Joseph Wauters (parking Charles Antoine), Place des Vignerons, Rue Maria Monard .
- WERIHET : Place du Wérihet.

Article 3 : Délivrance des autorisations

Le Conseil Communal donne délégation au Bourgmestre afin de délivrer les autorisations d'occupation du domaine public.

POINT 3. : DENOMINATION D'UNE NOUVELLE VOIRIE.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

de retenir l'appellation de cette nouvelle voirie « Clos de l'Arboretum » rue Simenon tout en y assurant une numérotation propre.

**POINT 4. : GESTION JOURNALIERE DE LA COMMUNE –
DELEGATION AU COLLEGE COMMUNAL.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

de donner délégation au Collège communal pour faire choix du mode de passation des marchés de travaux, de fournitures et de services et d'en assurer la conclusion pour ce qui concerne exclusivement la gestion journalière.

Ladite délégation ne s'étend qu'aux affaires relevant du service ordinaire du budget dans la limite des crédits inscrits.

Point 5. : PLAN DE COHESION SOCIALE – ARRET.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

1. de désigner les membres de la Commission d'accompagnement comme suit :
 - a) sont membres de droit :
 - Président (membre du Collège) : Irwin Guckel,
 - Vice-Président (membre du bureau permanent du CPAS) : Christian Biemar,
 - Vice-Président (représentant le secteur associatif) : Alexandre Carlier (ASBL Racynes),
 - Chef de Projet (personnel communal) : Arnaud Di Mascia,
 - Coordinateur social d'Oupeye (CPAS) : Marie-louise Colleye,
 - partenaires obligatoires : CPAS d'Oupeye, Maison de l'Emploi d'Oupeye, Confort Mosan,
 - partenaires associés : AMO Reliance Visé, Maison de Quartier Vivegnis, Maison d'accueil des Sans-Abris, ADL Oupeye, Police (poste local d'Oupeye), AIGS, Commission communale de l'Emploi, Réseau des Bibliothèques d'Oupeye, Cynorhodon et Racynes
 - b) sont invités à intégrer la Commission d'accompagnement :
 - 3 membres du Conseil communal, à savoir : Madame LIBEN, Monsieur BELKAID et Monsieur JEHAES.
 - 2 membres du Conseil du CPAS, à déterminer par ses soins
2. d'approuver les termes du projet de plan de cohésion sociale 2009-2013 ci-annexé.

**POINT 6. : RESEAU DES BIBLIOTHEQUES D'OUPEYE –
CONVENTION AVEC LES POUVOIRS ORGANISATEURS DE
DROIT PRIVE.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

D'abroger la convention conclue le 19 décembre 1996 entre la commune et les bibliothèques de droit privé ;

D'accepter la cession du fonds de livres pour adultes de la Bibliothèque Le Sycomore ;

De conclure une nouvelle convention de collaboration entre les bibliothèques de droit privé La Bédéothèque du CAL-Maison de la Laïcité d'Oupeye et la Bibliothèque Saint-Nicolas de Vivegnis et les bibliothèques communales :

CONVENTION

Définition des termes de la présente convention :

Documents : ensemble des livres, périodiques, médias, jeux constituant les collections des bibliothèques.

Réseau : ensemble des bibliothèques situées sur le territoire de la commune d'Oupeye et énumérés à l'article 2 de la convention.

Elagage : retrait d'un document du libre accès pour mise en réserve ou retrait physique d'un document.

Réserve : espace non accessible au public, permettant la conservation des documents ayant une valeur patrimoniale.

Entre

d'une part :

la Commune d'Oupeye, représentée par Monsieur Mauro LENZINI, Bourgmestre et
Monsieur Pierre BLONDEAU, Secrétaire Communal ;

et d'autre part :

les pouvoirs organisateurs des bibliothèques de droit privé d'Oupeye :

1. CAL - Maison de la Laïcité d'Oupeye asbl, représentée par Monsieur Hugues VANDESSEL, Président;
2. Bibliothèque Saint Nicolas Vivegnis asbl, représenté par Madame Mireille HENROTAY, présidente

ci-après dénommées parties conventionnées

il est convenu ce qui suit :

Article 1 : la législation

Sur base du Décret de la Communauté Française du 28.02.1978, modifié en date du 19.07.1991. et du 30.11.1992 organisant le service public de la lecture et de l'Arrêté de la Communauté Française du 14.03.1995, les parties conventionnées décident de collaborer et de conclure la présente dans le cadre de l'organisation du réseau des bibliothèques d'Oupeye et de la promotion de la lecture.

Article 2 : le réseau

§1 - Le réseau des bibliothèques d'Oupeye est constitué comme suit :

Pouvoir organisateur : Commune d'Oupeye

- Bibliothèque locale-pivot, rue Roi Albert, 194, Oupeye
- Bibliothèque filiale, rue de Fexhe-Slins, 18a, Hermée
- Bibliothèque dépôt, rue Vallée, 20, Hermalle-sous-Arg.
- Bibliothèque dépôt, place des Trois-Comtés, 9, Heure-le-Romain
- Bibliothèque dépôt, rue de la Serenne, 2, Vivegnis

Pouvoir organisateur : Bibliothèque Saint Nicolas Vivegnis ASBL

- Bibliothèque dépôt St-Nicolas, rue de la Paix, 3, Vivegnis

Pouvoir organisateur : CAL - Maison de la Laïcité d'Oupeye asbl

- Bibliothèque spécialisée Bédéothèque, rue Sur-les-Vignes, 80, Oupeye

§2 - Le rôle de chaque entité du réseau peut être défini comme suit :

- La bibliothèque locale-pivot comprenant la bibliothèque, le fonds spécialisé Sycomore, la ludothèque d'Entrée de jeux, l'espace public numérique. Elle joue le rôle de centralisation de la gestion des collections et des catalogues, de l'échange de collections entre bibliothèques du réseau (selon le schéma défini à l'annexe 2), des animations, de la formation (notamment au niveau informatique).
- Les filiale et dépôts jouent un rôle social et culturel de proximité. Ces entités mettent à disposition du public des collections de base pour adultes et jeunes, pouvant être renforcées par le prêt interbibliothèques local et des dépôts de la bibliothèque principale/centrale.
- Le fonds spécialisé en bandes dessinées de la Bédéothèque joue un rôle centralisateur, en ce qui concerne la bande dessinée, au niveau des acquisitions et animations, en concertation avec la locale pivot.
- Localité de Vivegnis : deux pôles sont maintenus dans ce quartier à population défavorisée, soit la bibliothèque communale dans le quartier de Fût-voie et la bibliothèque Saint-Nicolas.

La répartition des collections s'effectue comme suit :

La bibliothèque communale : section adultes (romans et documentation),
spécialisation collections pour la jeunesse et adolescents ;

La bibliothèque Saint-Nicolas : bandes dessinées, romans adultes, section jeunesse de base.

Article 3 : les heures d'ouverture

Les heures d'ouverture sont définies à l'annexe 1 de la présente convention.

La bibliothèque locale-pivot est accessible au public au minimum 24 h. par semaine comme prévu par la législation actuelle ; aux collectivités et écoles 9 h. par semaine.

Les heures d'ouverture des autres bibliothèques constituant le réseau sont définies par les pouvoirs organisateurs selon les besoins de la population, après consultation des Comités des usagers et de concertation ainsi que l'Inspection.

Article 4 : les collections

Les parties conventionnées conservent leur autonomie dans le choix des collections, tout en collaborant de manière étendue pour promouvoir la lecture publique.

La gestion des collections sera assurée selon les normes définies par la législation, en vigueur, de la Communauté Française et sous la responsabilité technique du bibliothécaire responsable du pouvoir organisateur communal.

Chaque pouvoir organisateur assure ses collections et en garde la propriété.

§1 – Le catalogage des collections :

Le catalogage sera centralisé à la bibliothèque locale pivot, à partir de 2009, pour l'ensemble des bibliothèques du réseau .

Le catalogue commun et uniforme sera réalisé avec un logiciel identique dans tout le réseau

Les parties conventionnées décident de l'uniformisation et la mise en commun de leurs catalogues pour le 31 décembre 2009.

§2 -- Les acquisitions

Les acquisitions seront réalisées par chaque pouvoir organisateur tout en respectant

l'équilibre défini par la législation, en collaborant à la concertation entre les différentes entités du réseau et en respectant le rôle de chaque entité du réseau défini à l'article 2 §2.

§3 – L'élagage des collections et la mise en réserve

D'une part, le retrait définitif des ouvrages vieillissants et dont la qualité littéraire ou documentaire est médiocre, sera effectué annuellement par chaque pouvoir organisateur selon les modalités définies pour l'ensemble du réseau;

d'autre part, une mise en réserve ou réorientation de certaines collections ayant une valeur patrimoniale sera réalisée à destination d'autres institutions (Réserve centrale de la Communauté française, bibliothèques spécialisées).

Une réserve unique, pour le réseau d'Oupeye, sera localisée à la locale pivot, permettra d'y conserver, notamment, des documents du patrimoine régional. La destination de tous les documents sera gérée par la bibliothèque locale pivot.

Tout problème dans la réalisation de ce travail serait soumis à l'Inspection de la Communauté Française.

Article 5 : la promotion de la lecture

§1 -- Les animations visant à promouvoir la lecture seront coordonnées par la bibliothèque locale-pivot en y associant tous les partenaires du réseau. Une action particulière sera réalisée à destination des jeunes et des personnes socialement défavorisées,

§2 -- Une publicité commune sera réalisée afin d'informer la population des adresses, heures d'ouverture et spécificité de chaque entité du réseau.

Ces actions de promotion prévues aux § 1 et 2 sont financées par la bibliothèque locale pivot pour l'ensemble du réseau .

Article 6 : les lecteurs

Les parties conventionnées décident d'uniformiser les méthodes de prêts, de rappels et d'inscription des lecteurs en adoptant un règlement commun.

La carte de lecteur est identique et valable dans tout le réseau de bibliothèques d'Oupeye tel que défini à l'art. 2.

Le fichier des lecteurs sera commun aux différentes entités du réseau et régulièrement mis à jour.

Article 7 : les subsides

Les subsides : la loi relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions est applicable à la présente convention (Loi du 14 novembre 1983).

§ 1 -- Subsides de fonctionnement

Un subside de fonctionnement sera octroyé aux pouvoirs organisateurs de droit privé . Le montant sera calculé sur base du subside en dépenses admissibles allouées par la Province (définies au chap. VI, art. 55 de l'Arrêté du 14.03.1995) et suivant la clé de répartition suivante :

- Bibliothèque locale pivot (y compris filiale et dépôts communaux): 94 %
- Pour les bibliothèques de droit privé : 6% répartis comme suit
 - CAL - Maison de la Laïcité d'Oupeye asbl : 3 %
 - Bibliothèque Saint Nicolas Vivegnis asbl: 3 %

Le bibliothécaire responsable introduira annuellement un dossier reprenant les factures déposées par chaque pouvoir organisateur.

§ 2 -- Subsides de personnel

Un subside de personnel sera octroyé aux pouvoirs organisateurs de droit privé :

* soit sur présentation d'une facture, par les pouvoirs organisateurs de droit privé, pour prestation de service d'un bibliothécaire breveté,

* soit pour la rémunération d'une personne gérant la bibliothèque dans le cadre d'un contrat de travail. Dans ce cas, le montant du subside alloué ne pourra excéder le pourcentage pris en charge par le pouvoir organisateur.

* dans le cas du recrutement d'une personne dans le cadre d'un contrat de travail, la personne engagée devra avoir une aptitude à gérer une bibliothèque (brevet de gestion d'une bibliothèque ou expérience de travail en bibliothèque)

Le montant sera calculé sur base des subsides en personnel alloués annuellement par la Communauté Française (suivant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 8 juin 2004), suivant la clé de répartition suivante :

- Bibliothèque locale pivot (y compris filiale et dépôts communaux): 94 %
- Pour les bibliothèques de droit privé : 6% répartis comme suit
 - CAL - Maison de la Laïcité d'Oupeye asbl : 3 %
 - Bibliothèque Saint-Nicolas Vivegnis asbl: 3 %

Le bibliothécaire responsable introduira annuellement un dossier reprenant les justificatifs déposés par chaque pouvoir organisateur.

§ 3 -- Subsidés pour achats de documents et animations

Un subside pour achats de documents sera octroyé aux bibliothèques de droit privé.

Le montant sera calculé sur base de la législation de la Communauté Française (Arrêté du 14.03.1995 et ses addendas), suivant la clé de répartition suivante :

La somme prévue au budget communal pour les achats de documents est répartie comme suit :

Bibliothèque locale pivot (y compris filiale et dépôts communaux): 88 %

Bibliothèques de droit privé : 12% répartis comme suit,

- CAL - Maison de la Laïcité d'Oupeye asbl : : 6 %

- Bibliothèque Saint-Nicolas Vivegnis asbl : 6 %

Cette subvention permettra aux deux bibliothèques d'acquérir des documents comme défini aux articles 2 et 4 de la présente convention ainsi que la réalisation d'animations.

Le bibliothécaire responsable introduira annuellement un dossier reprenant les justificatifs déposés par chaque pouvoir organisateur.

§4 -- Subsidés extraordinaires

Le réseau des bibliothèques ou un des partenaires est habilité à introduire un dossier de subside extraordinaire pour achat de matériel informatique, mobilier et animations auprès des autorités de la Province, de la Région Wallonne, de la Communauté Française .

§ 5 -- Les subsidés annuels seront versés, au plus tard le 1^{er} juin de l'exercice concerné, aux pouvoirs organisateurs de droit privé après rentrée des justificatifs de l'année antérieure .

Chaque pouvoir organisateur doit ouvrir un compte spécifique sur lequel les subsidés seront versés :

CAL Maison de la Laïcité d'Oupeye : 068-0912390-35

Bibliothèque Saint Nicolas Vivegnis : 751-2040335-77

Dans l'hypothèse d'un non respect des articles repris dans la présente convention, le subside peut être suspendu voire récupéré.

Article 8 : les recettes

Chaque pouvoir organisateur conservera ses recettes propres. A savoir les droits d'inscription, les amendes de retard, les photocopies,

La taxe sur le droit d'auteur sera versée à la Commune d'Oupeye qui se chargera du versement de la somme due à la société de gestion des droits.

Article 9 : le rapport annuel

Les bibliothèques du réseau (communales et de droit privé) fourniront annuellement au bibliothécaire responsable du réseau les informations relatives aux collections, prêts, lecteurs, à la comptabilité ainsi que toute information concernant la gestion et les activités, dans le but du rapport à la Communauté Française pour l'ensemble du réseau.

Article 10 : le personnel

Chaque pouvoir organisateur nomme et révoque les membres de son personnel.

Article 11 : les comités consultatifs

Les parties conventionnées mettent en place des comités consultatifs :

§ 1 -- Le comité des usagers,

§ 2 -- Le comité de concertation comprenant :

- pour moitié des personnes mandatées par les parties conventionnées c'est-à-dire l'Inspection de la Communauté Française, un représentant de la Province, L'Echevin de la Culture, le président de CAL- Maison de la Laïcité d'Oupeye, le Président de la Bibliothèque Saint Nicolas Vivegnis, le bibliothécaire responsable;
- pour moitié des représentants d'organisme de jeunesse, d'éducation permanente, de centre culturel, d'établissement scolaire d'Oupeye.

Conformément à l'art. 31 de l'Arrêté du 14.03.1995 et au pacte culturel.

§3 – Le comité de coordination mis en place entre les partenaires, permettant de réunir les pouvoirs organisateurs afin de mettre en place une politique de travail commune au niveau de la gestion des collections et des catalogues, des animations, de l'échange de collections entre bibliothèques du réseau et de promotion de la lecture.

Article 12 : la modification du réseau

En cas de fermeture d'une bibliothèque du réseau, l'ensemble de ses collections, acquises par le biais des subsides définis dans la présente convention, sera réparti au sein du réseau, et par priorité, entre les bibliothèques du réseau libre s'il s'agit d'une bibliothèque libre, du réseau communal s'il s'agit d'une bibliothèque communale.

Si il y a modification du réseau par l'ouverture ou la fermeture d'une bibliothèque, la clé de répartition sera revue par les parties conventionnées. Si les parties conventionnées ne sont pas parvenues à un accord dans un délai de deux mois, l'Inspecteur de la Communauté Française sera appelé à intervenir comme médiateur voire comme arbitre.

Article 13 : signature de la convention

La convention est conclue pour une durée indéterminée. En cas de rupture unilatérale de la convention, le pouvoir organisateur concerné devra en avvertir le réseau par recommandé à la poste. Les collections acquises avec les subsides octroyés par la convention, seront restituées à la commune.

La présente convention remplace la convention conclue le 19.12.1996 entre le Commune d'Oupeye et les pouvoirs organisateurs des bibliothèques de droit privé d'Oupeye. Elle sera d'application à dater de la signature par les pouvoirs organisateurs.

Sur proposition de l'une des parties conventionnées, cette convention peut être révisée.

Toute modification au présent texte requiert l'accord unanime des parties conventionnées.

Tout manquement à la présente convention sera soumis au comité de concertation et à l'arbitrage de l'Inspection de la Communauté Française.

Article 14 :

Chacune des parties conventionnées reçoit un exemplaire de la présente convention, ainsi que le Ministère de la Communauté Française et l'Inspection de la Communauté Française.

Horaire des bibliothèques

Annexe 1

1. Bibliothèques communales

OUPEYE

Bibliothèque locale communale**rue du Roi Albert, 194****4680 Oupeye ** Tél. : 04/248.13.05**

	Ouverture au public	Ouverture pour groupes/écoles
Lundi	13-19 h.	9-12 h
Mardi	14-18 h.	9-12 h.
Mercredi	9-12 h et 14-18 h.	
Jeudi	14-18 h.	9-12 h.
Samedi	9-13 h.	

HERMALLE-SOUS-ARGENTEAU**rue Vallée, 20****4681 Hermalle-sous-Arg. ** Tél. : 04/379.77.08**

Mercredi	14-16 h.
Lundi	9-12 h. (réservé aux écoles sur réservation)
Jeudi	17-19 h.

HERMÉE**rue de Fexhe-Slins, 18a****4680 Hermée ** Tél. : 04/278.00.07**

	Ouverture au public	Ouverture aux écoles
Mardi	15.30-19 h.	9-12 h. (réservé aux écoles sur réservation)
Mercredi	14-16h.30	
Vendredi	15-18 h.	

HEURE-LE-ROMAIN**place des Trois Comtés, 9****4682 Heure-le-Romain ** Tél. : 04/286.26.50**

Lundi	: 9-12 h (réservé aux écoles sur réservation)
Mercredi	: 14-16 h.
Mardi	17-19 h.

VIVEGNIS**rue de la Serenne, 2****4683 Vivegnis ** Tél. : 04/240.12.37**

Mardi	9-12 h. (réservé aux écoles sur réservation)
Mardi	15.30-18 h.
Mercredi	14-16 h.

2. Bibliothèques de droit privé

Bédéothèque de la Maison de la Laïcité
rue Sur-les-Vignes, 80
4680 Oupeye ** Tél. : 04/264.97.39

Mardi, mercredi 14-17 h.
 Vendredi 14-18 h.
 Samedi 10-12 h.

Bibliothèque Saint Nicolas
rue de la Paix, 3
4683 Vivegnis

Mercredi 18-20 h.
 Dimanche 10.30-12.30 h.

Organisation du prêt
interbibliothèques et
de l'échange des collections

Annexe 2

L'article 2 §2 de la présente convention prévoit l'organisation du prêt interbibliothèques et de l'échange des collections.

1. Organisation du prêt interbibliothèques:

Les bibliothèques de droit privé pourront effectuer des demandes de prêt interbibliothèques auprès de la bibliothèque locale-pivot et vice-versa.

Le réseau d'Oupeye:

Les demandes seront satisfaites dans la mesure des disponibilités des ouvrages, le délai d'obtention d'un ouvrage se trouvant dans le réseau est fixé à minimum 8 jours ouvrables. Les prêts entre les bibliothèques du réseau s'effectueront gratuitement et suivant l'application du règlement d'ordre intérieur.

Les demandes extérieures :

Pour les ouvrages qui ne se trouvent pas dans le réseau d'Oupeye, des demandes seront introduites par la locale-pivot auprès des bibliothèques extérieures, elle prendra en charge les coûts d'expédition et de courrier. Les ouvrages seront fournis suivant les modalités des bibliothèques prêteuses.

Dès réception des ouvrages par la bibliothèque locale, le bibliothécaire avertira le responsable de chaque bibliothèque de droit privé qui se chargera de l'enlèvement et du retour des ouvrages à la locale. Un jour par semaine pour l'organisation du prêt interbibliothèques sera fixé de commun accord entre les deux parties.

2. Echange de collections

Les bibliothèques du réseau mettent en place l'échange des collections du réseau entre les différentes entités, dans le but d'une rotation plus importante des documents.

Cet échange pourra servir de collection d'appoint pour les dépôts, il sera notamment mis l'accent sur l'échange des collections de bandes dessinées et d'ouvrages documentaires.

Le nombre d'ouvrages et le délai de prêt seront fixés de commun accord.

Point 7. : CONVENTION ENTRE LA COMMUNE ET LA COMMUNE DE GOURCY DANS LE CADRE D'UN PARTENARIAT DE COOPERATION INTERNATIONALE.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- d'approuver les termes de la nouvelle convention de collaboration dans les termes suivants :

PROTOCOLE DE COLLABORATION ENTRE LA COMMUNE DE OUPEYE ET LA COMMUNE DE GOURCY

Considérant que la commune de Oupeye a acté sa volonté de jouer un rôle actif dans le domaine de la coopération au développement

Vu le rapport d'évaluation élaboré par Inter-monde en Belgique et le labo citoyenneté au Burkina Faso, et relatif au projet de coopération « Programme d'appui à la gestion participative des déchets ménagers de la Commune de Gourcy – phase 1 » et présenté le 9 février 2009 lors d'un forum entre tous les acteurs de l'assainissement à Gourcy

Vu le programme fédéral de coopération internationale communale Oupeye-Gourcy 2009-2012 et relatif à un programme de renforcement institutionnel dans le cadre de la gestion des déchets et de l'eau

Vu l'arrêté ministériel de la Région Wallonne notifié par courrier daté du 3 février 2009 octroyant une subvention à la commune d'Oupeye dans le cadre d'un projet de coopération décentralisée « renforcement de la collecte des déchets ménagers et développement socio sanitaire de la commune urbaine de Gourcy au Burkina Faso », visa n° 08/48500 d'un budget total de 76 725 €

ENTRE

La commune de Oupeye, ici représentée par son Collège des Bourgmestre et Echevins, au nom duquel agissent M.Liben, Echevine des Affaires humanitaires, et M. Pierre Blondeau, Secrétaire communal, dont le siège administratif se situe rue des Ecoles 4 à 4684 Oupeye – Haccourt ;

ET

La commune de Gourcy, ici représentée par son Conseil municipal, au nom duquel agissent M. Ouedraogo, Maire, et M. Maurice Konate Secrétaire général, dont le siège administratif se situe à Gourcy BP 23 Province du Zondoma au Burkina Faso

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1. Principes

Les partenaires s'engagent à promouvoir les principes énoncés ci-dessous, tant dans la conception que dans la mise en œuvre de leurs actions de coopération :

- Egalité, solidarité, réciprocité, subsidiarité ;
- Précaution, prévention, réversibilité ;
- Partenariat, participation, formation, transversalité, articulation entre les territoires et dans le temps ;
- Transparence, information, évaluation, capitalisation.

Article 2. Cadre de travail

La gestion des déchets et le problème d'eau de la commune de Gourcy sont deux priorités.

Le présent projet se limite à la sensibilisation, au renforcement des capacités de collecte des déchets ménagers, à l'équipement pour le balayage des espaces publics.

La Mairie veillera à sensibiliser la population pour créer les conditions favorables au changement positif des comportements, dénoncer les mauvaises pratiques et renforcer les bonnes : forums communaux sur l'assainissement, sensibilisation en porte à porte lors de l'enlèvement des ordures, crieur public, affiches publicitaires, ...

Le projet s'appuie sur le cadre de concertation mis en place par l'ONEA et soutenu par la commune de Gourcy dans le courant du mois de janvier 2009.

Les objectifs du présent projet sont définis ci-après et sont susceptibles d'être modifiés en fonction du plan stratégique en matière de déchets que le cadre de concertation précité doit définir pour la fin de l'année 2009 dans le cadre le programme fédéral de coopération internationale communale Oupeye-Gourcy 2009-2012 et relatif à un programme de renforcement institutionnel dans le cadre de la gestion des déchets et de l'eau

Article 3. Objectifs spécifiques

Ainsi, 170 personnes (145 femmes et 25 hommes) travailleront dans chacun des 5 secteurs et quartiers de la commune. Ils seront chargés du balayage et de l'enlèvement des ordures publiques. Il s'agit de la prolongation du 1^{er} projet déjà financé par la région Wallonne.

Les balayeurs qui interviennent recevront

- une indemnité de 500 francs CFA par jour de travail effectif (à raison de 9 heures par mois), ce qui contribuera à la réduction de la pauvreté qui a surtout un visage féminin dans la commune.
- du matériel de collecte et de nettoyage

- un suivi sanitaire.

Les équipes de balayeurs seront supervisées par une animatrice qui sera également chargée de sensibiliser la population à la gestion des déchets.

Diverses dépenses d'investissement en terme d'infrastructure (Charrettes, ânes, bacs à ordures, latrine, borne fontaine publique, barriques de transport d'eaux) ne seront mises en œuvre que si celles-ci s'intègrent au plan stratégique défini par le cadre de concertation et réalisé dans le cadre du programme fédéral de coopération internationale communale Oupeye-Gourcy 2009-2012.

La Commune d'Oupeye et la Municipalité de Gourcy s'engagent à promouvoir la solidarité entre leurs populations et à les sensibiliser aux richesses culturelles et conditions de vie de chacune.

Article 4. Domaines d'action

Les partenaires s'engagent à unir leurs efforts de coopération dans l'un ou plusieurs des domaines d'action jugés prioritaires dont notamment un programme d'appui à la gestion participative des déchets ménagers de la commune de Gourcy pour les années 2009 et 2010.

Article 5. Durée

Elle débute le 1 février 2009, date de fin du premier projet financé par la Région Wallonne
La présente convention prendra fin irrévocablement le 31 JANVIER 2011.

Article 6. Cadre budgétaire du subventionnement

Les subventions versées par la commune d'Oupeye tiendront compte des crédits budgétaires suivant pour les années 2009-2010

<u>Frais de matériel</u>	Montant en FCFA	Montant en euros
Acquisition de 10 charrettes, 10 ânes, kits matériels pour les balayeurs	10.000.000	15.253,20
Acquisition d'une moto pour l'agent technique superviseur	1.600.000	2.440,51
Construction de 10 bacs à ordures	700.000	1.067,72
Construction de 7 bornes fontaines publiques	8.050.000	12.278,83
Acquisition de 7 barriques de transport d'eau	525.000	800,79
Construction de 5 latrines publiques	6.250.000	9.533,25
<u>Frais de personnel</u>		
Rémunération des 170 balayeurs (euses) en 2009	9.180.000	14.002,44

Rémunération des 170 balayeurs (euses) en 2010 (prise en charge de la moitié de la rémunération/mois par Oupeye, l'autre moitié devra être prise en charge par Gourcy)	4.590.000	7.001,22
Rémunération de l'animatrice en 2 ans	850.128	1.296,72
Organisation de 2 visites médicales périodiques dont 2 rappels au profit de 172 personnes	3.612.000	5.509,46
<u>Frais de sensibilisation et formation</u>		
Activités et manifestations (à Gourcy)	150.000	228,80
Formation à la gestion autonome de la micro-entreprise	144.874	220,98
Prise en charge (per diem) d'un agent technique superviseur en 2 ans	240.000	366,08
Activités et manifestations à Oupeye	1.639.000	2.500
Accueil d'un partenaire témoin de Gourcy	1.639.000	2.500
<u>Frais de fonctionnement</u>		
A Gourcy :		
Rapport, bilan, évaluation du projet	983.400	1.500
Frais de personnel (gestionnaire de dossier)	327.800	500
Frais administratifs	327.800	500
Budget total du projet	77.500 euros (50.808.853 FCFA)	
+ Voyage d'évaluation d'Oupeye + Suivi (Autre Terre, Laboratoire de la Citoyenneté, CEAS...)	<i>Budget maximum disponible pour ces postes : 7.750 euros</i>	
A Oupeye :		
Frais de personnel		
Frais administratifs		
BUDGET TOTAL	85.250 euros (55.889.738 FCFA)	

La Mairie de Gourcy s'engage à respecter la répartition budgétaire reprise ci avant.

Toute modification éventuelle tant au niveau budgétaire qu'au niveau de l'orientation de l'action doit faire l'objet d'une demande préalable du conseil municipal de Gourcy à la commune d'Oupeye.

Article 7. Mode de liquidation des subventions

1^{ère} tranche du subside :

Un subside d'un montant de 10.144,37 euros (6.674.993 FCFA) sera versé dès réception de la signature de la présente convention par la Mairie de Gourcy. Cette 1^{ère} tranche de subside couvre les frais de personnel (traitement animatrice (323 €), indemnité de collecte (6.975,68 €), suivi médical (2.754,50 €), per diem du superviseur (91,19 €) pour une période de 6 mois.

2^{ème} tranche du subside :

Un second subside d'un montant de 7.389,87 euros (4.862.532 FCFA) sera versé 5 mois après la mise en œuvre du projet pour couvrir les frais de personnel ((traitement animatrice (323 €), indemnité de collecte (6.975,68 €), per diem du superviseur 91,19 €),) pour une nouvelle période de 6 mois.

3^{ème} tranche du subside :

Un troisième subside d'un montant de 6.656,52 euros (4.379.993 FCFA) sera versé 5 mois après le versement de la 2^{ème} tranche de subside pour couvrir les frais de personnel (traitement animatrice (323 €), indemnité de collecte (3.487,84 €), suivi médical (2.754,50 €), per diem du superviseur (91,19 €) pour une nouvelle période de 6 mois.

4^{ème} tranche du subside :

La 4^{ème} tranche du subside d'un montant de 3.902 euros (2.567.532 FCFA) sera versée 5 mois après le versement de la 3^{ème} tranche de subside pour couvrir les frais de personnel (traitement animatrice (323 €), indemnité de collecte 3.487,84 €), per diem du superviseur (91,19 €) pour une dernière période de 6 mois.

Les montants prévus dans les tranches précitées pourront être majorés sur base des justificatifs à fournir pour les postes suivants :

- Voyage d'échange au Burkina ou en Belgique
- Investissement (charrettes, ânes, bacs à ordures, bornes fontaines, latrine par exemple et en fonction du plan stratégique développé par le cadre de concertation en matière d'environnement et la commune de Gourcy)
- Frais d'expert pour le suivi du projet
- Journée Bilan
- Sensibilisation

Article 8. Modalités d'exécution

Les subsides seront versés sur le compte du comité de jumelage auprès de la Banque BICIAB de Ouahigouya 006009900149 qui émettra un chèque au profit du receveur municipal de Gourcy.

Article 9. Justification de l'emploi des subsides

A. Justificatif trimestriel :

Un dossier devra être transmis tous les trimestres. Ce dossier doit reprendre tous les justificatifs et notamment au minimum, ceux repris après :

Une copie des factures certifiées conformes et de leur mandat

La preuve du paiement de l'indemnité de collecte

La copie du contrat de travail de l'animateur et les preuves de paiement de son traitement

Attestation relative au suivi médical

B. Justificatif annuel :

Pour le 28 février 2010, la commune de Gourcy :

- Transmettra un bilan du projet tant narratif que financier pour l'année écoulée
- Les procès verbaux des réunions du cadre de concertation en matière d'environnement

Pour le 28 février 2011, la commune de Gourcy :

- Transmettra un bilan du projet tant narratif que financier
- Les procès verbaux des réunions du cadre de concertation en matière d'environnement

C. Tout retard dans la transmission des justificatifs trimestriels et annuels suspend la liquidation des tranches du subside tel que précisé à l'article 7 de la présente convention.

D. Toutes les pièces justificatives doivent nous parvenir au plus tard le 15 mars 2011 et doivent reprendre une date antérieure au 31 janvier 2011

Article 10. Clauses suspensives

Les objectifs ainsi que l'assignation des fonds ont été préalablement déterminés entre Oupeye et Gourcy. Dans l'éventualité où l'une des deux parties modifie, de manière radicale et sans concertation avec l'autre, les termes de cet accord, celui-ci deviendrait automatiquement nul et non avenu. En pareil cas, les sommes non engagées ou non justifiées, détenues par la Mairie de Gourcy devraient être restituées à la commune d'Oupeye.

*Fait à Gourcy, le 13 février 2009
le2009.*

Fait à Oupeye,

Pour le Conseil municipal de Gourcy,
d'Oupeye,

Pour le Conseil communal

Maurice KONATE
Secrétaire général

P. BLONDEAU,
Secrétaire communal

O. OUEDRAOGO,
Maire

A.LIBEN
Echevine

Point 8. : CONSEIL CONSULTATIF DES AINES – DESIGNATION DES MEMBRES.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- attendu qu'il convient de respecter la parité de 2/3 des membres du même sexe ;
- d'arrêter le Conseil Consultatif des Aînés comme suit :

- Monsieur Antoine NIVARD, Echevin des Affaires Sociales, membre de droit
- Monsieur Christian BIEMAR, Président du C.P.A.S., membre de droit
- Madame FRANCOIS – Madame RECULE (suppléante) = amicale des pensionnés socialistes de Vivegnis
- Madame COLLIGNON = UCP de Vivegnis
- Monsieur BROLET – Madame BROLET (suppléante) = UCP Hermée
- Monsieur JEHAES – Monsieur DELBOVIER (suppléant) = PPCA
- Madame FIEVEZ – Monsieur CRUTZEN (suppléant) = UCP Hermalle
- Madame DEPUIS = UCP Houtain
- Monsieur SELS = PPCA Oupeye
- Monsieur LAIXHAY – Madame WITSEL (suppléante) = privés représentants le village de Haccourt
- Madame BRIMIOUL – Monsieur HOURMAN DOYEN = privés représentant le village de Hermalle
- Madame BODSON = privée représentante le village de Houtain
- Madame DESCHACHT = privée représentante le village de Hermalle
- Monsieur CAPIOT = privé représentant le village de Vivegnis

- de charger l'Echevinat du Troisième Age d'en avertir les différents candidats.

**POINT 9. : CPAS – PLAN GENERAL D’URGENCE ET
D’INTERVENTION COMMUNALE – ARRET DU PLAN MONO
DISCIPLINAIRE D’INTERVENTION D2 PSYCHOSOCIAL.**

LE CONSEIL,

Statuant à l’unanimité ;

DECIDE :

de marquer son accord sur le plan mono disciplinaire d’intervention D2 psychosocial du C.P.A.S. et de l’arrêter définitivement.

**Point 10. : REGLEMENT REDEVANCE SUR LES PRESTATIONS
ADMINISTRATIVES EN MATIERE DE RENSEIGNEMENTS ET/OU
DOCUMENTS ADMINISTRATIFS – AMENDEMENT.**

LE CONSEIL,

Statuant à l’unanimité ;

DECIDE

de marquer son accord sur l’amendement proposé.

LE CONSEIL,

Statuant à l’unanimité ;

DECIDE

- d’amender l’article 3 § 1 – 1.1., 1bis et 1.3 comme suit :

1.1. Carte d’identité électronique

- 6,50 € pour la première carte et ce à titre transitoire
- 10 € pour le renouvellement après chaque période de validité quinquennale
- 13,50 € pour un 1^{er} duplicata et 18,50 € pour les suivants pendant la période de validité quinquennale
- 19,50 € pour une carte en dehors du délai de présentation.

1.3. Pièce d'identité pour enfants non soumis à l'obligation de posséder une carte d'identité

- Il est accordé la gratuité pour la première pièce d'identité « non électronique »
- 3 € pour la première carte électronique établie à la demande des parents
- 7 € pour un duplicata pendant la période de validité triennale

1.17. Permis d'urbanisme

- 25 € pour les demandes de permis d'urbanisme ne nécessitant ni enquête, ni avis de la C.C.A.T.
- 50 € par logement pour les demandes de permis d'urbanisme comprenant au minimum deux logements.
- 10 € pour les certificats d'urbanisme n°1 et n°2.
- 100 € pour les demandes de permis en régularisation dès qu'un procès-verbal a été rédigé.
- 40 € de majoration pour les demandes soumises à enquête publique.

- d'arrêter le texte coordonné ci-après :

Article 1er: Il est établi au profit de la Commune, à partir de ce jour et jusqu'au 31/12/2012, une redevance communale sur la délivrance par l'Administration de renseignements, et/ou documents administratifs.

Article 2: La redevance est due par la personne à laquelle le document est délivré sur demande ou d'office.

Article 3: Le montant des différentes redevances est fixé comme suit:

§ 1. En ce qui concerne les documents administratifs

1.1. Carte d'identité électronique

- 6,50 € pour la première carte et ce à titre transitoire
- 10 € pour le renouvellement après chaque période de validité quinquennale
- 13,50 € pour un 1^{er} duplicata et 18,50 € pour les suivants pendant la période de validité quinquennale
- 19,50 € pour une carte en dehors du délai de présentation.

1.2. Carte de séjour pour ressortissant étranger

- 6,50 € pour la première carte et ce à titre transitoire
- 10 € pour le renouvellement après chaque période de validité
- 13,50 € pour un 1^{er} duplicata et 18,50 € pour les suivants pendant la période de validité 19,50 € pour une carte en dehors du délai de présentation.

1.3 Pièce d'identité pour enfants non soumis à l'obligation de posséder une carte d'identité

- Il est accordé la gratuité pour la première pièce d'identité « non électronique »
- 3 € pour la première carte électronique établie à la demande des parents
- 7 € pour un duplicata pendant la période de validité triennale.

Les mêmes taux sont applicables dans les mêmes conditions pour les pièces d'identité relevant du service des étrangers.

1.4. Carnet de mariage et promesse de mariage

- 7,5 € pour la délivrance du livret
- 1,5 € pour copie de promesse de mariage.

1.5. Passeport

- 7,5 € pour tout nouveau passeport à partir de 18 ans
- 15 € pour les passeports délivrés selon la procédure d'urgence.

1.6. Extrait du casier judiciaire

- 1,5 € pour chaque certificat délivré.

1.7. Légalisation de signature et visa par copie conforme

- 2 € par document légalisé
- 1,25 € pour la 1^{ère} copie conforme
- 0,5 € pour les suivantes lorsqu'elles sont délivrées en même temps.

1.8. Acte d'état civil et droit d'expédition

- 0,75 € par page sans pouvoir être inférieur à 1,5 euro pour chaque extrait (articles 272 et 288 du Code des droits d'enregistrement).

1.9. Acte relatif à l'acquisition, le recouvrement, la conservation ou la perte de nationalité.

- 0,75 € par page sans pouvoir être inférieur à 1,5 euro pour chaque acte (article 272 et 288 du Code des droits d'enregistrement).

1.10. Changement de domicile

- 5 € par ménage

1.11. Certificat d'hérédité

- 5 € par certificat.

1.12. Certificat d'inscription de domicile, de nationalité, de composition de famille, de vie

- 1,5 € par certificat.

1.13. Justificatif d'absence

- 1,5 € par justificatif d'absence suite à une naissance, un mariage ou un décès.

1.14. Permis de conduire

- 5 € pour tout nouveau permis
- 7,5 € pour le 1^{er} duplicata, 12,5 euro pour les suivants
- 2,5 € pour un titre d'apprentissage tenant lieu de permis de conduire.

1.15. Inscription aux registres des professions réglementées.

- 12,5 € de droit d'inscription pour toute demande faite par une personne exerçant une profession réglementée.

1.16. Permis de lotir

- 50 € par lot pour lesquels une zone à bâtir a été définie, lors de la délivrance du permis, à l'exception des cas visés à l'article 89 § 3 alinéa 2 du C.W.A.T.U.P.

Toute procédure administrative à cet effet entamée avant le 1^{er} janvier 2002 ne tombe pas sous l'application de la présente redevance.

- 25 € lors de l'introduction d'une demande de modification du permis de lotir.
- 40 € de majoration pour les demandes soumises à enquête publique.

1.17. Permis d'urbanisme

- 25 € pour les demandes de permis d'urbanisme ne nécessitant ni enquête, ni avis de la C.C.A.T.
- 50 € par logement pour les demandes de permis d'urbanisme comprenant au minimum deux logements.
- 25 € pour les certificats d'urbanisme n°1 et n°2.
- 100 € pour les demandes de permis en régularisation dès qu'un procès-verbal a été rédigé.
- 40 € de majoration pour les demandes soumises à enquête publique.

1.18. Redevance pour travaux administratifs spéciaux

IL est instaurer une redevance permettant la récupération des frais engagés par la Commune lors de l'établissement de dossiers sortant du cadre habituel des services rendus, notamment les études d'incidences et le déclassement de chemins vicinaux (délivrance de permis présentant un caractère exceptionnel, frais d'enquêtes publiques, etc ...). Celle-ci ne pourra intervenir qu'au prix coûtant en fonction des frais réels engagés (temps, coût salariale, autres charges).

1.19. Permis d'environnement et permis unique (y compris avec étude d'incidence)

- Décompte des frais réels pour les demandes relatives aux établissements rangés en classe 1 et 2 par le permis d'environnement.
- 20 € pour les demandes relatives aux établissements rangés en classe 3.

§ 2. En ce qui concerne les renseignements administratifs

2.1. Cahier des charges en matière de marché public.

- 6,5 € pour les cahiers des charges des marchés publics dont le montant estimé est supérieur à 61.973,38 € HTVA à majorer du coût éventuel des différents documents établi par un auteur de projet extérieur à l'Administration communale.

2.2. Recherche généalogique

- a) 12,5 € pour des renseignements dont la durée de recherche par le personnel communal est inférieure à ½ heure
- b) 12,5 € par jour de consultation lorsque la recherche n'est pas effectuée par le personnel communal

Toute recherche d'une durée supérieure à ½ heure ne peut être effectuée par les services.

2.3. Renseignement ordinaire en matière d'état civil et de population.

- 1,25 € par renseignements fournis (adresse, état civil).

2.4. Renseignement nécessitant la commande d'un listing par le Registre National.

- 25 € par listing.

Pour toute demande émanant des établissements scolaires de l'entité, aucune redevance ne sera perçue (voir circulaire du Ministère de l'Intérieur - loi du 19/07/91 relative aux registres de la population et des étrangers – Arrêté royal du 16/07/1992 pris en exécution).

2.5. Renseignements urbanistiques.

- 25 € pour les demandes fondées sur les articles 85, 90 du C.W.A.T.U.P.

2.6. Plans délivrés par le Service de l'Urbanisme ou de l'Environnement.

- a) Copie ou extrait établi en dehors de l'Administration.
Le prix de la facture majoré d'une somme de 5 euro.
- b) Copie ou extrait établi par l'Administration.
5 € par copie du plan couleur format A4.
12,5 € par plan grand format en noir et blanc.
5 € par copie du plan de secteur.

2.7. Documents administratifs qui contiennent des informations environnementales.

- a) Lorsque la copie d'un document administratif ou d'un document qui contient des informations environnementales est fournie en version noir et blanc dans un format qui ne dépasse pas le format A4, la rétribution est fixée à 0,05 €par page. Les cinquante premières pages sont gratuites.
Toutefois, lorsque le document comporte plus de cent pages, la rétribution est ramenée à 0,02 €par page à partir de la cent et unième.
- b) Lorsque la copie d'un document administratif ou d'un document qui contient des informations environnementales est fournie en version noir et blanc, dans un format supérieur au format A4, mais ne dépassant pas le format A3, les rétributions par page fixées sous a) sont doubles.
- c) Lorsqu'un document administratif ou un document qui contient des informations environnementales comprend des pages de formats différents de ceux visés sous a) et b), la rétribution est calculée comme s'il s'agissait de deux demandes distinctes.
- d) Lorsque la copie d'un document administratif ou d'un document qui contient des informations environnementales est demandée en tout ou en partie en version couleur ou dans un format supérieur au format A3, la rétribution correspond au prix coûtant.
- e) Lorsque la copie d'un document administratif ou d'un document qui contient des informations environnementales est demandée sur un support différent d'un support papier, la rétribution correspond au prix coûtant.
- f) Les copies délivrées par e-mail sont gratuites.

2.8. Renseignements fournis dans le cadre de la publicité de l'Administration et autres que

ceux visés spécifiquement ci-avant.

- a) Le prix de la copie est fixée comme suit:
 - 0,05 €par page et 0,025 €par page à partir de 101^{ème} page.
 - 0,07 €par page en recto/verso et 0,05 €par page à partir de la 101^{ème} page.- avec un minimum de 1,24 €
- b) Renseignement qui entraîne pour le personnel communal un travail de recherche d'une durée supérieure à 1 heure et la copie du document:
 - 25 € par heure de prestation, toute heure entamée est due.
 - 0,05 €par page et 0,025 € par page à partir de la 101^{ème} page.
 - 0,07 € par page recto/verso et 0,025 €par page à partir de la 101^{ème} page.

Article 4

Sont exonérés du paiement de la redevance:

1. Les documents ou renseignements qui doivent être délivrés gratuitement par l'Administration communale en vertu d'une loi, d'un arrêté royal, d'un décret ou d'un règlement quelconque.
2. Les renseignements demandés par les autorités judiciaires, les administrations publiques, les institutions y assimilées et les établissements d'utilité publique.
3. Les personnes qui constituent un dossier de demande d'emploi en ce compris l'inscription à des examens au concours.
4. Les documents ou renseignements délivrés à des personnes indigentes, l'indigence étant constatée par toute pièce probante.
5. Les copies du règlement taxe ou redevance demandée à l'accession de l'instruction d'une réclamation.
6. Les documents nécessaires à l'introduction d'un dossier relatif à une demande d'indemnisation dans le cadre de calamités naturelles reconnues par les Autorités.

Article 5

Pour tous documents ou renseignements que l'Administration doit transmettre par la poste ou par fax au demandeur, la redevance est majorée des frais d'expédition avec un minimum de 0,5 €

Article 6

La redevance est payable au comptant au moment de la demande ou par virement. Si le paiement s'effectue par virement bancaire, la demande concernée ne sera honorée que dès versement sur le compte de l'Administration de ladite somme.

Article 7

Le paiement de la redevance est constaté par l'apposition d'un cachet ou d'un timbre indiquant le montant de la redevance accompagné du sceau communal.

Article 8

Les dispositions combinées des articles 272 à 274 et 288 du Code des droits d'enregistrement d'hypothèque et de greffe sont d'application pour tous documents délivrés par l'Officier de l'Etat civil.

Article 9

A défaut de paiement amiable, le recouvrement sera poursuivi par la voie civile.

Article 10

Toutes dispositions antérieures relatives à l'objet de la présente décision sont abrogées.

Article 11

Le présent règlement sera soumis pour approbation au Collège provincial et au Gouvernement wallon.

Point 11. : MARCHE FINANCIER 2008-2009 – AMENDEMENT.

LE CONSEIL,

Statuant par 19 voix pour et 1 abstention ;

DECIDE

- De marquer son accord sur les avis de marchés rectificatifs à publier au bulletin des adjudications et au journal officiel des communautés européennes faisant état des modifications suivantes :

II.1.8 : Division en lots : non

II.2.1 : Quantité ou étendue globale : Maximum à emprunter : 2.442.279 euros (estimation).

Ce montant est émis à titre indicatif et n'engage pas l'Administration. Le montant des charges (intérêts) des emprunts à souscrire, répartis en 4 catégories selon leurs durées (5-10-15-20 ans) est estimé à 958.980,99 euros. Valeur estimée hors TVA 958 980,99 EUR

IV.3.3 Conditions d'obtention du cahier des charges et des documents complémentaires ou du document descriptif

Date limite pour la réception des demandes de documents ou pour l'accès aux documents : 05/05/2009

IV.3.4 Date limite de réception des offres ou des demandes de participation : 02/06/2009

IV.3.8 Modalités d'ouverture des offres

Date : 02/06/2009.

- De modifier la date ultime de remise et d'ouverture des offres reprise à l'article 9 du cahier spécial des charges, page 6 en la portant au 02/06/2009;
- D'avertir les soumissionnaires ayant déjà sollicité l'envoi du cahier des charges de ces modifications;
- De transmettre les documents ainsi rectifiés ainsi qu'un extrait conforme de cette délibération à Monsieur le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique.

POINT 12. : TRAVAUX AU COMPLEXE TENNISTIQUE « LA MARMOTTE » - MODE DE PASSATION DU MARCHE ET APPROBATION DU CAHIER SPECIAL DES CHARGES.

LE CONSEIL,

Statuant par 17 voix pour et 4 voix contre ;

DECIDE

- d'approuver le cahier des charges n°SMP/JL/MV/09-010 et le montant estimé du marché ayant pour objet « Travaux divers au Tennis-Club « La Marmotte » à Oupeye, établis par le Service Marchés Publics. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant est estimé à € 224.200,00 hors TVA ou €271.282,00, 21% TVA comprise.

Le marché est divisé en lots :

- Lot 1 : Remplacement de châssis au Tennis-Club « La Marmotte », estimé à € 28.500,00 hors TVA ou €34.485,00, 21% TVA comprise ;
- Lot 2 : Rénovation du chauffage au Tennis-Club « La Marmotte », estimé à € 41.700,00 hors TVA ou €50.457,00, 21 % TVA comprise ;
- Lot 3 : Rénovation de la toiture au Tennis-Club « La Marmotte », estimé à € 154.000 hors TVA ou €186.340,00 21% TVA comprise ;
- d'approuver l'avis de marché ;
- le marché précité sera attribué par adjudication publique ;
- une subsidiation sera sollicitée pour ce marché auprès d'autorités subsidiantes (RW Infrastructures sportives).
- le cas échéant, les crédits nécessaires feront l'objet d'une inscription budgétaire.
- cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

POINT 13. : ACQUISITION D'UN VEHICULE D'OCCASION – ACCEPTATION.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- d'accepter la décision du Collège communal du 11 février 2009 d'acquérir un véhicule d'occasion type combi et mieux décrit ci-dessus à la zone de police Basse-Meuse pour la somme de 2.550 €;
- de procéder au déclassement du véhicule communal à savoir une camionnette KIA tôle, châssis n°KNETA242206103808.

POINT 14. : ACQUISITION D'UN COMPRESSEUR- MODE DE PASSATION DU MARCHE ET APPROBATION DU CAHIER SPECIAL DES CHARGES.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- D'approuver le cahier des charges N°. SMP/PHM/AG/09-007 et le montant estimé du marché ayant pour objet "Acquisition d'un compresseur", établis par le Service Marchés Publics. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant est estimé à €9.421,49 hors TVA ou €11.400,00, 21 % TVA comprise.
- Le marché précité sera attribué par procédure négociée sans publicité.
- Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

Point 15. : ACQUISITION D'UNE EPANDEUSE SABLEUSE – MODE DE PASSATION DU MARCHE ET APPROBATION DU CAHIER SPECIAL DES CHARGES.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- D'approuver le cahier des charges N°. MP/PHM/AG/2009-005 et le montant estimé du marché ayant pour objet "Acquisition d'une épandeur sableuse type inoxydable", établis par le Service Marchés Publics. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant est estimé à € 25.000,00 hors TVA ou €30.250,00, 21 % TVA comprise.
- Le marché précité sera attribué par procédure négociée sans publicité.
- Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

**POINT 16. : REGLEMENT COMMUNAL D'URBANISME
RELATIF A L'INDICATION DE L'IMPLANTATION DE
CONSTRUCTIONS NOUVELLES – AMENDEMENT.**

Ce point est retiré.

Point 17. : ARRET DES TERMES D'UN BAIL A TITRE PRECAIRE.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

d'arrêter les termes d'une convention comme ci-après :

« CONVENTION D'OCCUPATION à TITRE PRECAIRE »

Entre d'une part :

Monsieur ENGELBORHS HUGO, agriculteur, domicilié à Oupeye-Heure Le Romain, rue Franay n° 56

Et d'autre part :

La commune d'OUPEYE, représentée par Monsieur Mauro LENZINI, Bourgmestre et Monsieur Pierre BLONDEAU, Secrétaire Communal,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Art 1^{er} : Objet de la convention

La commune autorise à titre précaire l'occupation par Monsieur ENGELBORGHES à HUGO, agriculteur, domicilié rue Fragnay 56, à Heure le Romain, d'une partie du bien cadastré section B/2 n° 72/a, l'autre partie étant occupée par un bassin d'orage s'étant créé naturellement lors des inondations de 2008.

Art 2 : Prix

A titre gratuit

Art 3 : Durée de la convention

La convention est consentie pour une durée indéterminée à titre précaire, la commune et l'occupant peuvent à tout moment résilier cette convention moyennant un préavis de 6 mois et sans aucune indemnité.

Art 4 : Cession de la convention

L'occupant ne pourra en aucun cas céder son droit d'occupation. Le bien objet étant destiné à de la pâture.

Art 5 : Obligations du locataire

Au vu de la situation des lieux, l'occupant devra en même tant qu'occuper les lieux en bon père de famille, prévenir le propriétaire, de l'évolution du bassin d'orage naturel créé lors des dernières inondations.

Art 6 : Sort des améliorations .

A l'issue de la convention à titre précaire, l'occupant doit remettre le bien dans son état initial.

A défaut de remise en état, toutes les améliorations apportées par l'occupant restent acquises de plein droit à la commune et ce sans que l'occupant ne puisse réclamer aucune indemnité.

Art 7 : Responsabilité

La commune s'exonère de toute responsabilité pour des dommages quelconques tant aux biens qu'aux personnes qui pourraient survenir sur la parcelle donnée en location à l'exception des dommages qui pourraient résulter de l'obstruction de l'exutoire située à la limite « EST » de la parcelle (côté chemin de Houtain à Heure).

Art 8 : Entrée en vigueur

La présente convention rentre en vigueur le 26 mars 2009

Le Secrétaire Communal,

Pour l'Administration Communale,

Le Bourgmestre,

L'Occupant,

Point 18. : REFECTION ET EGOUTTAGE DE LA RUE WERIHET A HERMALLE-SOUS-ARGENTEAU – ARTICLE 128 DU CWATUP.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

APPROUVE

- les travaux de réfection et d'égouttage de la rue Wérihet à Hermalle-Sous-Argenteau ; tels que spécifiés sur les plans faisant l'objet de la demande de permis d'urbanisme.

DECIDE

- de transmettre la présente délibération à la Direction Générale de l'Aménagement du Territoire et de l'Urbanisme.

POINT 19. : SUBSIDIATION DU PLATEAU DE BUREAUX A HACCOURT – SYNERGIE AVEC LE C.P.A.S.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

d'inscrire le point en urgence.

LE CONSEIL,

Statuant par 17 voix pour et 4 abstentions ;

DECIDE

- de mettre en place des synergies entre la Commune et le C.P.A.S. telles que sollicitées par la circulaire de Monsieur le Ministre de l'Intérieur du 19 avril 2007 ;
- d'accueillir certains services du C.P.A.S. sur le site de Haccourt en fonction des résultats de l'étude en cours.

Point 20. : REDEVANCE SUR LES PRESTATIONS TECHNIQUES COMMUNALES DANS LE CADRE D'UN SERVICE « DECHETS VERTS » DE LA SALUBRITE PUBLIQUE ET DE LA SECURITE – MODIFICATION.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

d'inscrire le point en urgence.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- de modifier comme ci-après, le règlement redevance général sur les prestations techniques communales dans le cadre d'un service « déchets verts », de la salubrité publique et de la sécurité à partir du 1^{er} avril 2009 jusqu'en 2012.

SERVICE COMMUNAL « DECHETS VERTS »

Article 1 :

Il est établi au profit de la Commune une redevance sur l'enlèvement et le broyage des bois d'élagage organisés par et aux frais de la Commune (selon une fréquence à adapter à la demande estimée à une à deux fois par mois) qui sont réalisés sur simple inscription du demandeur auprès du service communal compétent.

L'inscription est gratuite et ouvre le droit à une première demi-heure gratuite de broyage sur place (0 à 30 minutes de présence effective).

Une fois entamés, tous les quarts d'heures supplémentaires de présence effectives sont payables à concurrence de 40,00 euros.

- d'arrêter le texte coordonné ci-après :

SECTION 1 - SERVICE COMMUNAL « DECHETS VERTS »

Article 1 :

Il est établi au profit de la Commune une redevance sur l'enlèvement et le broyage des bois d'élagage organisés par et aux frais de la Commune (selon une fréquence à adapter à la demande estimée à une à deux fois par mois) qui sont réalisés sur simple inscription du demandeur auprès du service communal compétent.

L'inscription est gratuite et ouvre le droit à une première demi-heure gratuite de broyage sur place (0 à 30 minutes de présence effective).

Une fois entamés, tous les quarts d'heures supplémentaires de présence effectives sont payables à concurrence de 40,00 euros.

SECTION II - PRESTATIONS TECHNIQUES COMMUNALES EN MATIERE DE SALUBRITE ET DE SECURITE

Il est établi au profit de la Commune, une redevance pour prestations techniques communales pour les interventions ci-après :

Article 2 : Evacuation des déchets et immondices déversés ou abandonnés à des endroits non autorisés ou pendant des périodes non autorisées tels que définis dans le règlement de police sur le nettoyage de la voirie et de la propreté de la voie publique (notamment dans le chapitre IV relatif à la collecte d'immondices).

La redevance est fixée à :

- petits déchets (excréments de chiens, bouteilles, boîtes de conserve, petits emballages divers, ...) 38 euro ;
- déchets moyens (sacs poubelles, emballages de grande dimension, matériel ménager, ...) et déchets importants (matériel important et objet divers), au coût réel pour l'évacuation dont le tarif est fixé à l'article 5 du présent règlement (gestion administrative, main d'œuvre et moyens mis en œuvre, ...) et le traitement des déchets collectés (selon facture) en application intégrale des dispositions légales ou réglementaires.

La redevance est due solidairement par le propriétaire des déchets et immondices, par la personne qui les a déversés ou abandonnés et par le propriétaire du terrain.

Article 3 : Le nettoyage des bâtiments et biens des services publics dégradés par des graffitis, tags ou autres marquages non autorisés tels que définis dans le règlement de police sur le nettoyage de la voirie et de la propreté de la voie publique (notamment dans le chapitre IV relatif aux supports d'affichage).

La redevance est établie par le Collège selon le coût réel pour le nettoyage du bâtiment ou du bien dégradé (gestion administrative, main d'œuvre et moyens mis en œuvre, ...) avec un minimum de 50 euro.

La redevance est due par la personne qui a réalisé les dégradations.

Article 4 : L'enlèvement des affiches, banderoles ou tout autre support mobile d'affichage non autorisé tel que défini au chapitre V du règlement de police sur le nettoyage de la voirie et la propreté sur la voie publique ainsi que des affiches, banderoles ou tout autre support mobile d'affichage autorisé mais apposé à des endroits où cette apposition n'est pas autorisée, à savoir : bornes, poteaux, bâtiments publics, etc telle que définie au chapitre nommé ci-avant.

La redevance est fixée aux taux suivants :

- 12,5 euro par enlèvement d'une affiche d'une surface totale inférieure à 1 m² ;
- 50 euro par enlèvement d'une affiche d'une surface totale égale ou supérieure à 1m².

La redevance est due solidairement par la personne qui a effectué l'apposition de l'affiche, par son auteur ou par l'éditeur de celle-ci. Si ceux-ci sont inconnus, la redevance est due solidairement par la personne ou le groupement ou l'association en faveur desquels l'affiche est apposée.

Sans préjudice de ce qui précède, la redevance peut être due solidairement par l'occupant ou à défaut par le propriétaire du lieu d'affichage.

Article 5 : Interventions techniques autres que celles reprises aux articles 2, 3 et 4 (souillures de la voirie, versage, etc...) pour la remise en état de salubrité et de sécurité de la voirie et du domaine public ainsi que dans le domaine privé ouvert au public, à l'occasion de nuisances occasionnées par des tiers en regard du règlement de police sur la propreté publique et la protection de l'environnement (notamment le chapitre 1^{er} relatif à la propreté publique).

- La redevance est établie par le Collège communal selon le coût réel suivant la tarification ci-après dont il lui appartiendra d'adapter annuellement suivant l'évolution des coûts :

Prestations forfaitaires

Frais administratifs	37 euro
Intervention d'un camion	74 euro
Intervention d'une camionnette	37 euro
Utilisation d'un conteneur	47 euro
Nettoyage d'un conteneur	25 euro
Mise en décharge pour un sac de 60 L	11 euro
Mise en décharge par m ³	183 euro

Prestations horaires

Coût main d'œuvre d'un ouvrier	20 euro
Utilisation d'une chargeuse-pelleteuse	74 euro
Utilisation d'une balayeuse	124 euro
Nettoyage haute pression	50 euro

La redevance est due solidairement par les personnes qui ont occasionné volontairement ou involontairement les souillures et ou dégradations.

La présente disposition tarifaire est applicable à la section II dans le cas où la redevance est arrêtée au coût réel.

SECTION III : PRESTATIONS TECHNIQUES COMMUNALES EN MATIERE D'AMENAGEMENT ET D'EQUIPEMENT DU DOMAINE PUBLIC

Il est établi au profit de la Commune, une redevance pour prestations techniques communales pour les interventions ci-après :

Article 6 : Interventions techniques pour inflexion de bordures

La redevance est établie au prix de 200 €le mètre courant.

Elle est due par la personne qui introduit la demande d'inflexion de bordure.

Article 7 : Interventions techniques pour le placement de signalisation

La redevance est établie pour la mise à disposition de matériel de signalisation repris ci-après. Celle-ci peut être majorée d'un forfait de 94 €dans l'hypothèse où la signalisation est mise en œuvre par les services communaux.

La redevance est établie par la personne qui introduit la demande de mise à disposition du matériel.

Les prix journaliers de mise à disposition comprennent la mise à disposition du matériel par jour calendrier. Le matériel devra être rentré avant 10H00 pour que le jour de remise du matériel ne soit pas comptabilisé.

Location matériel de signalisation

DESIGNATION	UNITES	P.U.
Panneaux Signalisation	Pce/Jour	6 €
Fût + Pied Stabilisateur	Pce/Jour	4 €
Lampes	Pce/Jour	5 €
Barrières Nadar/Heras	Pce/Jour	1 €
Treillis Sécurité Orange	Mct/Jour	0.5 €

Article 8 : Interventions technique pour le placement de miroir routier

La redevance est établie au prix de 264 €par miroir. La redevance comprend le prix du matériel fixé à 175 €et le placement pour un forfait de 94 €

La redevance est due par celui qui introduit la demande.

REGLE GENERALE APPLICABLE A LA SECTION II et III

La redevance est payable au comptant.

Toutes dispositions antérieures relatives à l'égard de la présente décision sont abrogées.

A défaut de paiement amiable, le recouvrement sera poursuivi par la voie civile.

La présente résolution sera soumise pour approbation au Collège provincial et au Gouvernement Wallon.

POINT 21. : ADOPTION D'UN REGLEMENT DE POLICE SUR L'UTILISATION DE PANNEAUX ELECTORAUX SITUES SUR LA VOIE PUBLIQUE.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

d'inscrire le point en urgence.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

D'ADOPTER le règlement de police suivant :

Article 1^{er} : le présent règlement a pour objectif de réglementer l'affichage des divers partis politiques dans le cadre du respect de la salubrité et de la sécurité publique.

Article 2 : la commune d'Oupeye prendra à sa charge le placement des panneaux électoraux le long de la voie publique aux endroits ci-après définis :

COMMUNES**EMPLACEMENTS**

Haccourt	<ul style="list-style-type: none"> - rue Imbette au coin de la rue Reine Fabiola, rue Reine Fabiola ou face au Delhaize - Square Mariette TOBIAS - place Communale (près de la bulle à verre)
Hermalle	<ul style="list-style-type: none"> - sur la pelouse située aux quatre Chemins - sur la pelouse située Place Molitor - au feu rouge - dans les environs du MOSA à Basse Hermalle
Hermée	<ul style="list-style-type: none"> - place du Carcan - rue de Herstal - rue de Fexhe-Slins - rue Bara - rue de la Wallonie, face au GB
Heure Le Romain	<ul style="list-style-type: none"> - Place des Trois Comtés - rue Quinettes (près de la bulle à verre) - rue Wazonstrée (talus communal en face des Ets HAEREN). Si un de ces emplacements n'est pas retenu : face à l'école BROUWIR.
Houtain	<ul style="list-style-type: none"> - rue de l'Etat venant de Bassenge - au coin de la rue de l'Etat et de la rue de Trez - en face de la poste (sur la place) - au triangle des rues de Slins et Halin
Oupeye	<ul style="list-style-type: none"> - ancien BEQO ou près du monument - face aux écoles - poste - route vers Hermée côté gros chêne - cité du Confort Mosan, Lotissement les Roses

Vivegnis

- coin rue P. Blanche et P. Michaux
- Parking Ch. Antoine
- Pied de l'ancien pont ;
- Au coin de la rue des Abruns et de la rue du Tournay (près des bulles à verre)

Article 3 : Les panneaux auront une dimension de l'ordre de 7,20 mètres de long et de 1,20 mètres de hauteur.

Article 4 : le collage d'affiches électorales ne pourra se faire exclusivement que sur les panneaux visés à l'article 3 ainsi que sur les panneaux d'affichages publics autorisés à défaut du respect de cette mesure, une sanction financière sera adressée par déclaration de créance couvrant l'intervention des services communaux pour la remise en état des lieux publics non autorisés.

Article 5 : la Commune assurera, après la tenue des élections, l'enlèvement des panneaux électoraux et le nettoyage public.

Article 6 : Un courrier administratif sera adressé aux Présidents des différents partis politiques rappelant la teneur des directives adoptées par la présente.

POINT 22. : POINT SUPPLEMENTAIRE INSCRIT PAR MONSIEUR LE CONSEILLER COMMUNAL MICHEL JEHAES,

LE CONSEIL,

DECIDE

d'inscrire ce point à l'ordre du jour de la présente séance.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

CHARGE le Collège

d'optimiser l'organisation des élections avec le souci de renforcer l'accessibilité aux urnes.

POINT 23. : QUESTIONS ORALES.

Question de Monsieur ROUFFART qui dans le même journal a pris connaissance du palmarès des Communes les plus propres de l'arrondissement. Il demande si cela était du au hasard que la balayeuse soit sortie trois ou quatre fois dès la sortie de cet article.

Monsieur LENZINI apportera la réponse la prochaine fois.

Question de Monsieur JEHAES – rue de Fexhe, une partie de l'alignement d'arbres a été déterrée, il rappelle que lors de la plantation en 1996, il n'y avait pas de contraintes techniques, il souhaite savoir s'il n'y a pas infraction par rapport au permis de lotir.

Monsieur LENZINI apportera la réponse la prochaine fois.

**POINT 24. : APPROBATION DU PROJET DE PROCES-VERBAL
DE LA SEANCE PUBLIQUE DU 19 FEVRIER 2009.**

Le projet de procès-verbal de la séance du 19 février 2009 est lu et approuvé.

La séance se poursuit à huis clos.

Le Secrétaire communal,

P. BLONDEAU