

SEANCE DU 25 AVRIL 2013

**Présents : M. L. ANTOINE, Président ;
M.M. LENZINI, Bourgmestre ;
MM. FILLOT, GUCKEL, Mme LIBEN, MM. SMEYERS et BRAGARD, Echevins ;
MM. BOVY, JEHAES, ROUFFART, PAQUES, ERNOUX, SCALAIS,
GENDARME, Mme LOMBARDO, MM. TASSET, BELKAID,
Mmes CAMBRESY, NIVARD, CAPS, M. LAVET, Mmes GENTILE,
THOMASSEN, M. HARDY, Mme PLOMTEUX, M. DELHEUSY,
Mme HENQUET-MAGNEE, Conseillers communaux ;
M. P. BLONDEAU, Secrétaire communal.**

**M. JEHAES entre en séance au point 5.
M. SCALAIS entre en séance au point 13.**

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

- Arrêt de la cour d'appel du 28 février 2013 dans le cadre de l'affaire DE LOOK – KAPECZUK.
- Arrêt du Tribunal de Police de Liège dans le cadre du dossier GUIOT Marc.
- Arrêt de la cour d'appel du 15 mars 2013 dans le cadre du dossier « Gabions ».
- Arrêt du conseil d'état du 25 mars 2013 dans le dossier MARIAM Sprl (night shop).

**POINT 2. : POINT SUPPLEMENTAIRE - MOTION DE SOUTIEN
AUX TRAVAILLEURS DE HOLCIM S.A.**

LE CONSEIL,

Vu la demande du Collège Communal relative à l'inscription d'un point en urgence conformément à l'article L1122-24 du CDLD concernant l'adoption d'une motion de soutien aux travailleurs de HOLCIM S.A. ;

Statuant à l'unanimité,

DECIDE

d'inscrire ce point à l'ordre du jour

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- d'adopter la mention suivante

Le Conseil communal de la Commune d'Oupeye, réuni en sa séance publique du 25 avril 2013 ;

Suite au Conseil d'Entreprise qui s'est tenu le 13 avril dernier et à « l'intention » de fermeture du site de Haccourt annoncée par le groupe HOLCIM, entend marquer son soutien aux ouvriers et aux employés de l'entreprise, face à ce qui s'apparente en fait à une réelle « décision » de fermeture ;

Convaincue de la viabilité du site, attachée plus que jamais à la défense de l'emploi, notre Commune souhaite que HOLCIM Belgique étudie avec le plus grand discernement et la plus grande honnêteté les alternatives proposées par les organisations syndicales en vue de maintenir une activité à Haccourt et améliorer la compétitivité du site.

La Commune d'Oupeye veillera au respect des conditions imposées dans le permis d'exploiter en cas de cessation des activités.

POINT 3. : REGLEMENTS DE POLICE.

LE CONSEIL,

Attendu qu'il y a lieu de créer deux emplacements de stationnement réservés aux personnes handicapées à l'entrée du cimetière de HACCOURT situé Chemin du Thier de Beaumont. (sur le parking du cimetière) ;

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

Vu l'arrêté Royal du 23 juin 1978, modifiant l'Arrêt Royal du 1^{er} décembre 1975, portant sur le règlement général, police de la circulation routière ;

Vu l'enquête favorable réalisée par l'INP de quartier ;

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

Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;

Vu la Loi du 12/12/06, modifiant la Loi Communale et publiée le 31.01.07 ;

Vu la nouvelle loi Communale, non codifiée ;

Vu le décret Wallon du 19/12/07 ;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L.1122-32 et L.1133-1 et 2 ;

Statuant à l'unanimité ;

ARRETE

Article 1^{er}

Deux emplacements de stationnement réservés aux personnes handicapées sont créés à l'entrée du cimetière de HACCOURT.

Article 2

Un signal E9a repris à l'article 70.2.2.3 du règlement général routier, complété par un panneau sur lequel est reproduit le symbole des handicapés, sera installé suivant les prescriptions de l'Arrêté Ministériel du 11/10/1976.

Article 3

L'emplacement réservé sera en outre délimité par des marques de couleur blanche sur fond bleu, reprises à l'article 77.5 du règlement général routier.

Article 4

Le présent règlement sera soumis à l'approbation du Ministère des Communications, Direction de la Coordination des Transports, Boulevard du Nord 8 à 5000 NAMUR.

LE CONSEIL,

Attendu qu'il y a lieu de créer un emplacement de stationnement réservé aux personnes handicapées rue Visé Voie 57 à 4680 OUPEYE ;

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

Vu l'arrêté Royal du 23 juin 1978, modifiant l'Arrêt Royal du 1^{er} décembre 1975, portant sur le règlement général, police de la circulation routière ;

Vu l'enquête favorable réalisée par l'INP de quartier ;

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

Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;

Vu la Loi du 12/12/06, modifiant la Loi Communale et publiée le 31.01.07 ;

Vu la nouvelle loi Communale, non codifiée ;

Vu le décret Wallon du 19/12/07 ;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L.1122-32 et L.1133-1 et 2 ;

Statuant à l'unanimité

ARRETE

Article 1^{er} :

Un emplacement de stationnement réservé aux personnes handicapées est créé rue Visé Voie 57 à 4680 OUPEYE.

Article 2 :

Un signal E9a repris à l'article 70.2.2.3 du règlement général routier, complété par un panneau sur lequel est reproduit le symbole des handicapés, sera installé suivant les prescriptions de l'Arrêté Ministériel du 11/10/1976 .

Article 3 :

L'emplacement réservé sera en outre délimité par des marques de couleur blanche sur fond bleu, reprises à l'article 77.5 du règlement général routier.

Article 4 :

Le présent règlement sera soumis à l'approbation du Ministère des Communications, Direction de la Coordination des Transports, Boulevard du Nord 8 à 5000 NAMUR.

LE CONSEIL,

Attendu qu'il y a lieu de prendre des mesures aptes à limiter la vitesse de circulation rue Basse-Hermalle à HERMALLE-SOUS-ARGENTEAU ;

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 circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;

Vu le décret wallon du 19/12/07;

Vu la nouvelle loi Communale ;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L.1122-32 et L.1133-1 et 2 ;

Statuant à l'unanimité ;

ORDONNE

Article 1^{er} :

La vitesse des véhicules est limitée à 50km/h rue Basse-Hermalle à Hermalle-sous argenteau. (section comprise entre la Clinique d'Hermalle et la rue Préixhe).

Article 2 :

L'article 1 sera matérialisé par la mise en place de signaux C43 (50km/h).

Article 3 :

Le présent règlement sera soumis à l'approbation du Ministre compétent de la Région Wallonne, Direction de la coordination des Transports, Boulevard du Nord 8 à 5000 NAMUR.

LE CONSEIL,

Attendu qu'il y a lieu de créer un emplacement de stationnement réservé aux personnes handicapées rue Fût-Voie 153 à 4683 VIVEGNIS ;

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

Vu l'arrêté Royal du 23 juin 1978, modifiant l'Arrêt Royal du 1^{er} décembre 1975, portant sur le règlement général, police de la circulation routière ;

Vu l'enquête favorable réalisée par l'INP de quartier ;

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

Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;

Vu la Loi du 12/12/06, modifiant la Loi Communale et publiée le 31.01.07 ;

Vu la nouvelle loi Communale, non codifiée ;

Vu le décret Wallon du 19/12/07 ;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L.1122-32 et L.1133-1 et 2 ;

Statuant à l'unanimité ;

ARRETE**Article 1^{er}** :

Un emplacement de stationnement réservé aux personnes handicapées est créé rue Fût-Voie 153 à 4683 VIVEGNIS.

Article 2 :

Un signal E9a repris à l'article 70.2.2.3 du règlement général routier, complété par un panneau sur lequel est reproduit le symbole des handicapés, sera installé suivant les prescriptions de l'Arrêté Ministériel du 11/10/1976.

Article 3 :

L'emplacement réservé sera en outre délimité par des marques de couleur blanche sur fond bleu, reprises à l'article 77.5 du règlement général routier.

Article 4 :

Le présent règlement sera soumis à l'approbation du Ministère des Communications, Direction de la Coordination des Transports, Boulevard du Nord 8 à 5000 NAMUR.

POINT 4. : SUBSIDES ET PRIMES.

LE CONSEIL,

Vu le règlement relatif à l'octroi d'une prime de naissance sous formes de chèques cadeaux, adopté par le Conseil communal en sa séance du 24 avril 2008 ;

Vu l'article 7 dudit règlement chargeant le Collège Communal de l'exécution de la présente ;

Considérant que les crédits nécessaires sont prévus à l'article budgétaire 825/124/02 de 2012 ;

Attendu que le travail de relevé des naissances et adoptions enregistrées de janvier à décembre 2012 est terminé ;

Vu le relevé dressé à cet effet ;

Statuant à l'unanimité ;

ARRETE :

- la liste des bénéficiaires au nombre de 250 personnes, dont les noms sont repris à titre de justificatif sur un listing séparé ;
- la première mère étant Madame ABJIJ Layla et la dernière étant Madame ZINOUN Khadija pour un montant de 50 euros par enfant soit un total de 12 500€ ;
- Cette dépense sera imputé à l'article 825/124/02 du budget ordinaire de l'exercice 2013 et justifié par la liste des bénéficiaires qui sera annexée au mandat adressé au Receveur Communal ;

LE CONSEIL,

Vu la délibération du Collège communal du 14 mars 2013 décidant d'octroyer des primes à réhabilitation pour un montant total de 4.457,47 € ;

Vu les articles L1122-30, L1122-32 et L3331-1 à 9 du CDLD ;

PREND CONNAISSANCE

De la résolution susvisée du Collège communal du 14 mars 2013.

POINT 5. : CONFORT MOSAN – DESIGNATION D'UN NOUVEAU REPRESENTANT AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

LE CONSEIL,

Vu ses décisions du 4 juin 2007, 28 février 2008, 23 octobre 2008, 24 septembre 2009, 24 novembre 2011, 13 septembre 2012 et 28 février 2013 désignant les représentants au Conseil d'Administration du Confort Mosan comme suit :

- pour le PS : Messieurs FILLOT, BOVY et SIMONE ;
- pour le CDH : Messieurs MASTRONARDI et BRIMIOULLE ;
- pour le MR : Monsieur ROUFFART ;

Vu la démission de Monsieur BOVY à dater du 1^{er} mai 2013 ;

Vu la proposition du groupe PS de présenter

Vu les articles L1122-30 et L1122-34§2 du CDLD ;

Vu l'article 148 du Code wallon du logement ;

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

De désigner en qualité de représentant du groupe PS du Conseil communal d'Oupeye, Madame HAWAY Fabienne, rue Devant la Ville, 5 à 4680 OUPEYE, au Conseil d'Administration de la Société de logement Le Confort Mosan en remplacement de Monsieur BOVY.

POINT 6. : QUALICITE – APPROBATION DE LA DEMISSION DU GROUPEMENT D'INTERET ECONOMIQUE QUALICITE

LE CONSEIL,

Vu sa délibération du 28 mai 2003 décidant d'adhérer au Groupement d'Intérêt Economique Qualicité ;

Attendu qu'une nouvelle intercommunale coopérative de mutualisation informatique et organisationnelle (IMIO) a été créée le 28 novembre 2011 pour regrouper les projets communes Plones et Qualicité ;

Vu le courrier du 02/04/2013 nous informant que la mise en liquidation de Qualicité a été proposée à l'Assemblée Générale ;

Attendu que cette dissolution doit faire l'objet d'une procédure particulièrement lourde (unanimité imposant le déplacement de chaque membre du groupement) ;

Attendu que le Conseil des Gérants, afin d'alléger les formalités de mise en liquidation, suggère aux membres de présenter leur démission du groupement Qualicité ;

Attendu qu'il n'existe pas de passif au G.I.E. et qu'aucune contribution ne sera donc demandée à la commune d'Oupeye ;

Attendu que l'adhésion à la nouvelle intercommunale IMIO devrait être proposée à notre assemblée de septembre, dès qu'un montant permettant la souscription au capital de celle-ci aura été inscrit à la prochaine modification budgétaire ;

Vu le CDLD ;

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- de la démission du Groupement d'Intérêt Economique « Qualicité »
- de transmettre la présente décision par courrier recommandé

POINT 7. : REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU CONSEIL COMMUNAL – MODIFICATIONS.

LE CONSEIL,

Vu sa décision du 24 janvier 2013 arrêtant un règlement d'ordre intérieur conformément à l'article L1122-18 du CDLD ;

Vu l'Arrêté ministériel du 15 mars 2013 de Monsieur le Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville annulant les articles 16, 49, 51, 71 et 72 dudit Règlement d'Ordre Intérieur ;

Vu l'Arrêté ministériel du 15 mars 2013 de Monsieur le Ministre des Pouvoirs Locaux et de la Ville annulant l'article 84 § 1 dudit Règlement d'Ordre Intérieur ;

Attendu qu'il convient d'amender les articles annulés ;

Attendu que certaines remarques ont été formulées à l'encontre des articles 23, 66, 66bis, 73 et qu'il convient d'y apporter des modifications ;

Vu le mail adressé au CPAS par la Direction des Pouvoirs Locaux de Liège lui demandant de rectifier l'article 84§2 en ajoutant la liaison à l'indice des prix des jetons de présences tel que cela est prévu à l'article L 1122-7 du CDLD ;

Attendu que les montants des jetons de présence au CPAS doivent s'aligner sur ceux de la commune et inversement ;

Sur proposition du collège communal,

Après en avoir délibéré,

Statuant par 24 voix pour et 2 abstentions ;

ARRETE

TITRE I – LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL COMMUNAL

Chapitre 1^{er} – Le tableau de préséance

Section unique – L'établissement du tableau de préséance

Article 1^{er}.- Il est établi un tableau de préséance des conseillers communaux dès après l'installation du conseil communal.

Article 2.- Le tableau de préséance est réglé d'après l'ordre d'ancienneté des conseillers, à dater de leur première entrée en fonction, et, en cas d'ancienneté égale, d'après le nombre des votes obtenus lors de la dernière élection.

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

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

Article 3.- Par nombre de votes obtenus, on entend : le nombre de votes attribués

individuellement à chaque candidat 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 4.- L'ordre de préséance des conseillers communaux est sans incidence sur les places à occuper par les conseillers communaux pendant les séances du conseil. Il n'a pas non plus d'incidence protocolaire.

Chapitre 2 – Les réunions du conseil communal

Section 1 - La fréquence des réunions du conseil communal

Article 5.- Le conseil communal se réunit toutes les fois que l'exigent les affaires comprises dans ses attributions et au moins dix fois par an.

Lorsqu'au cours d'une année, le conseil s'est réuni moins de dix fois, durant l'année suivante, le nombre de conseillers requis à l'article 8 du présent règlement (en application de l'article L1122-12, alinéa 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation), pour permettre la convocation du conseil est réduit au quart des membres du conseil communal en fonction.

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

Article 6.- Sans préjudice des articles 7 et 8, la compétence de décider que le conseil communal se réunira tel jour, à telle heure, appartient au collège communal.

Article 7.- 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 8.- Sur la demande d'un tiers des membres du conseil communal en fonction ou – en application de l'article 5, alinéa 2 du présent règlement et conformément à l'article L1122-12, alinéa 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation – sur la demande du quart des membres du conseil communal en fonction, le collège communal est tenu de le convoquer aux jour et heure indiqués.

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

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

Article 9.- Sans préjudice des articles 11 et 12, la compétence de décider de l'ordre du jour

des réunions du conseil communal appartient au collège communal.

Article 10.- Chaque point à l'ordre du jour donnant lieu à une décision doit être accompagné par un projet de délibération.

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

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

- a) que toute proposition étrangère à l'ordre du jour doit être remise au bourgmestre ou à celui qui le remplace, au moins cinq jours francs avant la réunion du conseil communal. Cet envoi est effectué par courrier, par fax ou par mail;
- 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.

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

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

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

Article 13.- Sans préjudice des articles 14 et 15, les réunions du conseil communal sont publiques.

Article 14.- Sauf lorsqu'il est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le conseil communal, statuant à la majorité des deux tiers de ses membres présents, 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 15.- La réunion du conseil communal n'est pas publique lorsqu'il s'agit de questions de personnes.

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

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

- les membres du conseil,
- le président du conseil de l'action sociale¹ et, le cas échéant, l'échevin désigné hors conseil
- conformément à l'article L1123-8, par. 2, al. 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
- le secrétaire,
- 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 17.- 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 18.- Sauf les cas d'urgence, la convocation du conseil communal – laquelle indique, avec suffisamment de clarté, les points de l'ordre du jour – se fait, par écrit et à domicile, au moins sept jours francs avant celui de la réunion.

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.

Article 19.- Pour l'application de l'article 18 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 la 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.

Les conseillers qui en exprimeront la demande par écrit pourront, en outre, recevoir la convocation incluant l'ordre du jour par voie électronique, ladite transmission n'étant toutefois pas soumise au respect des délais prévus à l'article 18.

¹ Si la législation lui applicable prévoit sa présence au sein du collège communal

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 visé à l'article 10 du présent règlement – sont mises à la disposition, sans déplacement, des membres du conseil, et ce, dès l'envoi de l'ordre du jour.

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

Article 21.- Durant les heures d'ouverture des bureaux, les fonctionnaires communaux désignés par le secrétaire communal fournissent aux membres du conseil communal qui le demandent des informations techniques au sujet des documents figurant aux dossiers dont il est question à l'article 20.

Les membres du conseil communal désireux que pareilles informations leur soient fournies conviennent avec le fonctionnaire communal concerné des jour et heure auxquels ils lui feront visite.

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

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

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

Le projet de budget et les comptes sont accompagnés d'un rapport.

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

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

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

Section 7 - L'information à la presse 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. Les lieu, jour et heure des réunions du Conseil communal seront par ailleurs portés à la connaissance du public par :

- un avis publié dans l'Echo d'Oupeye ;
- 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 comme suit : 7,50 € annuel, ce taux n'excédant pas le prix de revient. 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 ou à celui qui le remplace, ou le cas échéant, au président d'assemblée tel que désigné en vertu de l'article L1122-34 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

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, le cas échéant jusqu'à l'arrivée du président.

Section 8bis – Quant à la présence du secrétaire communal

Article 24bis.- Lorsque le secrétaire communal 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 secrétaire momentané parmi les conseillers communaux, pour le remplacer pendant la durée de son absence au cours de la séance.

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

Article 25.- La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du conseil communal appartient au président.

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

La suspension de séance peut être demandée par un quart au moins des membres du Conseil communal présents.

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.

Article 26.- Le président doit ouvrir les réunions du conseil communal à l'heure fixée par la convocation.

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

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

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

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

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

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

Article 29.- Lorsque, après avoir ouvert la réunion du conseil communal, le président constate que la majorité de ses membres en fonction n'est pas présente, 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 30.- La police des réunions du conseil communal appartient au président.

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

Article 31.- Le président peut, après en avoir donné l'avertissement, faire expulser à l'instant du lieu de l'auditoire tout individu qui donnera des signes publics soit d'approbation, soit d'improbation, ou excitera au tumulte de quelque manière que ce soit.

Le président peut, en outre, dresser procès-verbal à charge du contrevenant, et le renvoyer devant le tribunal de police qui pourra le condamner à une amende d'un à quinze euros ou à

un emprisonnement d'un à trois jours, sans préjudice d'autres poursuites, si le fait y donne lieu.

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

Article 32.- Le président intervient:

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 34.- 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.

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

Sous-section 1^{ère} - Les résolutions autres que les nominations et les présentations de candidats

Article 35.- Les résolutions sont prises à la majorité absolue des suffrages ; en cas de partage, la proposition est rejetée.

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

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

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

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

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

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

Article 36.- 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 deux candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix.

A cet effet, le président dresse une liste sur laquelle apparaissent uniquement les noms de ces deux candidats.

Les suffrages ne peuvent être donnés qu'à un des deux 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 1^{ère} – Le principe

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

Article 38.- 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 39.- Sans préjudice de l'alinéa 2, lorsque le vote est public, les membres du conseil communal votent à main levée.

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

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

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

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

Article 42.- Sans préjudice des dispositions de l'article L1122-24 du CDLD, lorsque le vote est public, le procès-verbal de la réunion du Conseil communal indique la position adoptée à l'égard de la proposition par chaque groupe politique représenté au Conseil communal, à moins qu'un tiers des membres du Conseil communal présents ne demandent que soit mentionnée la position adoptée par chacun des conseillers présents et lorsqu'il est fait application de l'article 40.

Sous-section 3 - Le scrutin secret

Article 43.- En cas de scrutin secret:

- a) le secret du vote est assuré par l'utilisation de bulletins de vote préparés de façon telle que pour voter, les membres du conseil communal n'aient plus, sauf s'ils ont décidé de s'abstenir, qu'à noircir un cercle ou à tracer une croix sur un cercle sous "oui" ou qu'à noircir un ou plusieurs cercles ou à tracer une croix sur un ou plusieurs cercles sous "non";
- b) l'abstention se manifeste par le dépôt d'un bulletin de vote blanc, c'est-à-dire d'un bulletin de vote sur lequel le membre du conseil communal n'a noirci aucun cercle ou n'a tracé une croix sur aucun cercle.

Article 44.- En cas de scrutin secret:

- a) pour le vote et pour le dépouillement, le bureau est composé du président et des deux membres du conseil communal les plus jeunes;
- b) avant qu'il ne soit procédé au dépouillement, les bulletins de vote déposés sont comptés; si leur nombre ne coïncide pas avec celui des membres du conseil communal ayant pris part au vote, les bulletins de vote sont annulés et les membres du conseil sont invités à voter une nouvelle fois;
- c) tout membre du conseil communal est autorisé à vérifier la régularité du dépouillement.

Article 45.- 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 46.- Le procès-verbal des réunions du conseil communal reprend, dans l'ordre chronologique, tous les objets mis en discussion ainsi que la suite réservée à tous les points pour lesquels le conseil n'a pas pris de décision. De même, il reproduit clairement toutes les décisions.

Le procès-verbal contient donc :

- le texte complet, y compris leur motivation, de toutes les décisions intervenues;
- la suite réservée à tous les points de l'ordre du jour n'ayant pas fait l'objet d'une décision;
- la constatation que toutes les formalités légales ont été accomplies: nombre de présents, vote en séance publique ou à huis clos, vote au scrutin secret, résultat du vote avec, le cas échéant, les mentions prévues à l'article 42 du présent règlement.

Le procès-verbal contient également la transcription des interpellations des habitants, telles que déposées conformément aux articles 67 et suivants du présent règlement, ainsi que la réponse du collègue et la réplique.

Il contient également l'indication des questions posées par les conseillers communaux conformément aux articles 75 et suivants du présent règlement ainsi que les réponses du Collège.

Article 47.- Les commentaires préalables ou postérieurs aux décisions, ainsi que toute forme de commentaires extérieurs aux décisions sont synthétisés dans le procès-verbal. Ils n'y seront consignés que sur la demande expresse du conseiller qui a émis la considération.

S'il le souhaite, ce conseiller pourra déposer ses commentaires sur support écrit ou numérique pour qu'ils soient joints au procès-verbal ou reproduits in extenso dans celui-ci.

Article 47bis.- La tenue du procès-verbal des réunions du conseil communal est assurée par le secrétaire communal ou par le ou les fonctionnaires communaux désignés par lui et chargé de le seconder.

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

Article 48.- Il n'est pas donné lecture, à l'ouverture des réunions du conseil communal, du procès-verbal de la réunion précédente.

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

Article 49.- Tout membre du conseil communal a le droit, pendant la réunion, de faire des observations sur la rédaction du procès-verbal de la réunion précédente. Si ces observations sont adoptées, le secrétaire 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 observations, le procès-verbal de la réunion précédente est considéré comme adopté et signé par le Bourgmestre et le secrétaire.

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, par. 1^{er}, alinéa 1^{er} du Code de la démocratie locale et de la décentralisation

Article 50.- Il est créé autant de commissions composées chacune de 6 membres qu'il y a de membres au Collège communal ayant pour mission de préparer les discussions du Conseil communal, dans les matières ressortissant des attributions de chacun des membres du Collège.

Article 50 bis – Il est créé une commission du Conseil communal, dans laquelle chaque Conseiller communal est membre de droit. Cette commission a pour but d'examiner tout projet d'importance ou ayant une incidence majeure pour la Commune d'Oupeye.

Elle est présidée par le Bourgmestre.

Article 51.- Les commissions dont il est question à l'article 50 sont présidées, chacune, par le membre du Collège communal ; celui-ci et les autres membres desdites commissions sont nommés par le conseil communal, étant entendu :

- a) que, commission par commission, les mandats de celle-ci sont répartis proportionnellement entre les groupes qui composent le conseil communal.
- b) que, en vue de la nomination, par le conseil communal, des membres de chaque commission, les groupes présentent, chacun, leurs candidats, commission par commission; le nombre de candidats présentés par chaque groupe est égal à celui des mandats auxquels il a droit;
- c) que les actes de présentation signés par la majorité des membres du conseil communal formant le groupe qui effectue la présentation, sont déposés entre les mains du président du conseil, au plus tard trois jours avant la réunion à l'ordre du jour de laquelle figure la nomination des membres des commissions.

Le secrétariat des commissions dont il est question aux articles 50 et 50 bis est assuré par le secrétaire communal ou par le ou les fonctionnaires communaux désignés par lui.

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

Article 53.- Les commissions dont il est question aux articles 50 et 50 bis se réunissent dans un délai raisonnable sur convocation transmise le même jour que celle du conseil communal.

Article 54.- Les commissions dont il est question aux articles 50 et 50 bis formulent leur avis, quel que soit le nombre de leurs membres présents.

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

- les membres de la commission,
- le secrétaire,
- 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. Dans ce dernier cas, le jeton de présence prévu à l'article 86 n'est pas dû.

Article 55 bis.- A l'exception de la commission du Conseil communal, le Conseil, sur proposition du Collège, désigne au sein de chaque commission un rapporteur, chargé de faire rapport au Conseil de ce qui a été discuté en commission.

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

Article 56.- Conformément à l'article 26bis, par. 5, alinéa 2 et 3 de la loi organique des CPAS, 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 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.

Ce rapport est établi par le comité de concertation.

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

Chacun des deux conseils peut, par un vote, provoquer la réunion conjointe. Le collège communal dispose également de la compétence pour convoquer la réunion conjointe, de

même qu'il fixe la date et l'ordre du jour de la séance.

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

Article 59.- Les convocations aux réunions conjointes sont signées par le bourgmestre, le président du conseil de l'action sociale, les secrétaires communal et de CPAS.

Article 60.- Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale ne donnent lieu à aucun vote. Toutefois, pour se réunir valablement, il conviendra que la majorité des membres en fonction (au sens de l'article 28 du présent règlement) tant du conseil communal que du conseil de l'action sociale soit présente.

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

Article 62.- Le secrétariat des réunions conjointes est assuré par le secrétaire communal ou un agent désigné par lui à cet effet.

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

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

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

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

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

Chapitre 6 – Le droit d'interpellation des habitants

Article 67.- Tout habitant de la commune dispose, aux conditions fixées dans le présent

chapitre, d'un droit d'interpeller directement le collège communal en séance publique du conseil communal.

Par 'habitant de la commune', il faut entendre:

- toute personne physique de 18 ans accomplis inscrite au registre de la population de la commune depuis 6 mois au moins;
- toute personne morale dont le siège social ou d'exploitation est localisé sur le territoire de la commune et qui est représentée par une personne physique de 18 ans accomplis.

Les conseillers communaux ne bénéficient pas dudit droit.

Article 68.- Le texte intégral de l'interpellation proposée est adressé par écrit au collège communal.

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

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

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

Article 70.- Les interpellations se déroulent comme suit :

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

- 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 71.- Il ne peut être développé qu'un maximum de trois (3) interpellations par séance du conseil communal.

Article 72.- Un même habitant ne peut faire usage de son droit d'interpellation que trois (3) 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 1^{er} – Les relations entre les autorités communales et l'administration locale

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

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

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

1. exercer leur mandat avec probité et loyauté;
2. refuser tout cadeau, faveur, invitation ou avantage en tant que représentant de l'institution locale, qui pourrait influencer sur l'impartialité avec laquelle ils exercent leurs fonctions;
3. spécifier s'ils agissent en leur nom personnel ou au nom de l'institution locale qu'ils représentent, notamment lors de l'envoi de courrier à la population locale;
4. assumer pleinement (c'est-à-dire avec motivation, disponibilité et rigueur) leur mandat et leurs mandats dérivés;
5. rendre compte régulièrement de la manière dont ils exercent leurs mandats dérivés;
6. participer avec assiduité aux réunions des instances de l'institution locale, ainsi qu'aux réunions auxquelles ils sont tenus de participer en raison de leur mandat au sein de ladite institution locale;
7. prévenir les conflits d'intérêts et exercer leur mandat et leurs mandats dérivés dans le but exclusif de servir l'intérêt général;
8. déclarer tout intérêt personnel dans les dossiers faisant l'objet d'un examen par l'institution locale et, le cas échéant, s'abstenir de participer aux débats (on entend par "intérêt personnel" tout intérêt qui affecte exclusivement le patrimoine du mandataire ou de ses parents et alliés jusqu'au deuxième degré);
9. refuser tout favoritisme (en tant que tendance à accorder des faveurs injustes ou illégales)
ou népotisme;
10. adopter une démarche proactive, aux niveaux tant individuel que collectif, dans

- l'optique d'une bonne gouvernance;
11. rechercher l'information nécessaire au bon exercice de leur mandat et participer activement aux échanges d'expériences et formations proposées aux mandataires des institutions locales et ce tout au long de leur mandat;
 12. encourager toute mesure qui favorise la performance de la gestion, la lisibilité des décisions prises et de l'action publique, la culture de l'évaluation permanente ainsi que la motivation du personnel de l'institution locale;
 13. encourager et développer toute mesure qui favorise la transparence de leurs fonctions ainsi que de l'exercice et du fonctionnement des services de l'institution locale;
 14. veiller à ce que tout recrutement, nomination et promotion s'effectuent sur base des principes du mérite et de la reconnaissance des compétences professionnelles et sur base des besoins réels des services de l'institution locale;
 15. être à l'écoute des citoyens et respecter, dans leur relation avec ceux-ci, les rôles et missions de chacun ainsi que les procédures légales;
 16. s'abstenir de diffuser des informations de type propagande ou publicitaire qui nuisent à l'objectivité de l'information ainsi que des informations dont ils savent ou ont des raisons de croire qu'elles sont fausses ou trompeuses;
 17. s'abstenir de profiter de leur position afin d'obtenir des informations et décisions à des fins étrangères à leur fonction et ne pas divulguer toute information confidentielle concernant la vie privée d'autres personnes;
 18. respecter les principes fondamentaux tenant à la dignité humaine.

Chapitre 3 – Les droits des conseillers communaux

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

Article 75.- Par. 1^{er}- 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.

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

Article 77.- Lors de chaque réunion du conseil communal, une fois terminé l'examen des points inscrits à l'ordre du jour de la séance publique, le président accorde la parole aux membres du conseil qui la demandent afin de poser des questions orales d'actualité au collège communal, étant entendu qu'il l'accorde selon l'ordre des demandes et, en cas de demandes simultanées, selon l'ordre du tableau de préséance tel qu'il est établi au Titre I^{er}, Chapitre 1^{er}, du présent règlement.

Il est répondu aux questions orales:

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

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

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

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

Article 79.- Les membres du Conseil communal ont le droit d'obtenir ces copies gratuitement. Toutefois, à partir de la copie d'une 50e feuille dans un même dossier, il y aura paiement d'une redevance fixée par le règlement redevance pour la fourniture de documents administratifs.

Les copies sont remises au demandeur ou envoyées par la Poste dans les 24 heures de la demande.

Article 79 Bis.- Les membres du Conseil communal ont le droit d'obtenir, par mail, sur simple demande écrite auprès du Secrétariat communal, la copie des ordres du jour du Collège.

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

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

Ces visites ont lieu deux jours par semaine, entre 9 heures et 16 heures, à savoir :

- le lundi
- et le vendredi.

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

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

Section 4 – Le droit des membres du conseil communal envers les asbl à prépondérance communale

Article 82.- Les conseillers communaux peuvent consulter les budgets, comptes et délibérations des organes de gestion et de contrôle des asbl au sein desquelles la commune détient une position prépondérante, au sens de l'article L1234-2, par. 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et visiter leurs bâtiments et services.

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

Article 83.- Tout conseiller qui a exercé les droits prévus à l'article précédent peut adresser 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.

Section 5 - Les jetons de présence

Article 84.- § 1^{er}- Les membres du conseil communal – à l'exception du Bourgmestre et des Echevins, conformément à l'article L1123-15, par. 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.

§ 2- Le montant du jeton de présence est fixé par le conseil communal comme suit :

- 90,00 € par séance du conseil communal ;
- 45,00 € par séance des commissions visées à l'article 50 du présent règlement.

Ce montant est majoré ou réduit en application des règles de liaison de l'indice des prix du mois suivant l'adoption du présent règlement.

Article 85.- § 1^{er}- Par dérogation à l'article 84, § 1^{er}, le président d'assemblée, visé à l'article 24 du présent règlement d'ordre intérieur et désigné conformément à l'article L1122-34, §§ 3 et 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, soit un montant de 180,00 €.

§ 2- Par dérogation à l'article 84, § 1^{er}, le rapporteur visé à l'article 55bis du présent règlement d'ordre intérieur perçoit un double jeton de présence par séance de commission pour laquelle il est chargé de faire rapport en conseil, soit un montant de 90,00 €.

Cette décision a été prise par 24 voix pour (celles des groupes PS, CDH et MR) et 2 abstentions (celles du groupe ECOLO).

POINT 8. : COMPOSITION DES COMMISSIONS COMMUNALES – MODIFICATIONS

LE CONSEIL,

Vu sa délibération du 20 décembre 2012 arrêtant la composition des commissions communales telles que modifiées par sa délibération du 28 février 2013 ;

Vu la modification du Règlement d'ordre Intérieur adoptée ce jour ;

Attendu que le groupe Ecolo ne peut obtenir de représentant aux diverses commissions communales ;

Vu le CDLD ;

Statuant à l'unanimité

DECIDE

- d'arrêter comme ci-après, les représentants aux Commission communales à partir de ce jour

**Commission communale de Monsieur le Bourgmestre Mauro LENZINI
(Police – Sécurité – Protocole – Relations publiques, Communication - Mobilité)**

Pour le PS : P. GENDARME, Y. BELKAID, H. LOMBARDO

Pour le CDH : P. ERNOUX

Pour le MR : L. THOMASSEN

**Commission communale du 1er Echevin – Monsieur Serge FILLOT
(Travaux – Environnement – Urbanisme – Aménagement du Territoire –
Patrimoine Communal – Développement économique – Emploi - Logement)**

Pour le PS : P. GENDARME, T. TASSET, H. LOMBARDO

Pour le CDH : L. ANTOINE

Pour le MR : G. ROUFFART

**Commission communale du 2e Echevin – Monsieur Irwin GUCKEL
(Instruction Publique – Culture – Jeunesse – Plan de cohésion sociale – Accueil extra-
scolaire)**

Pour le PS : P. GENDARME, Y. BELKAID, C. BOVY

Pour le CDH : C. GENTILE

Pour le MR : T. DELHEUSY

Commission communale du 3e Echevin – Madame Arlette LIBEN
(Finances – Tourisme – Santé – Affaires humanitaires – Commerce local – Jumelage - Cultes)

Pour le PS : C. BOVY, C. PLOMTEUX, H. LOMBARDO

Pour le CDH : S. NIVARD

Pour le MR : JP. PAQUES

Commission communale du 4e Echevin – Monsieur Hubert SMEYERS
(Etat-civil – Population – Séniors – Affaires sociales – Affaires patriotiques)

Pour le PS : T. TASSET, C. BOVY, C. PLOMTEUX

Pour le CDH : C. GENTILE

Pour le MR : J. HENQUET-MAGNEE

Commission communale du 5e Echevin – Monsieur Christian BRAGARD
(Sports – Accueil Temps Libre – Gestion des salles communales)

Pour le PS : Y. BELKAID, C. PLOMTEUX, T. TASSET

Pour le CDH : P. LAVET

Pour le MR : S. SCALAIS

POINT 9. : DESIGNATION DES RAPPORTEURS DE COMMISSIONS COMMUNALES – MODIFICATIONS

LE CONSEIL,

Vu la modification de la composition des commissions communales telle qu'adoptée ce jour ;

Vu sa délibération du 28 février 2013 désignant conformément à l'article 55 bis du R.O.I. un rapporteur par commission communale ;

Attendu que Monsieur Michel JEHAES a été désigné rapporteur de la commission communale de Monsieur le Bourgmestre M. LENZINI (Police-Sécurité-Protocole-Relations Publiques, Communication-Mobilité) ;

Considérant que Monsieur Michel JEHAES ne fait plus partie de ladite commission et qu'il doit dès lors être remplacé en qualité de rapporteur ;

Sur proposition du Collège ;

Statuant à bulletin secret :

DECIDE

1. Pour la Commission communale de Monsieur le Bourgmestre Mauro LENZINI (Police – Sécurité – Protocole – Relations publiques, Communication – Mobilité)

Nombre de votants : 26

Nombres de bulletins trouvés dans l'urne : 26

Nombres de bulletins blancs ou nuls : 1

Le résultat du suffrage est le suivant : 25

	Nombre de votes
P. GENDARME	
Y. BELKAID	
H. LOMBARDO	19
P. ERNOUX	
L. THOMASSEN	2
Votes négatifs	
Abstentions	4

Madame Hélène LOMBARDO est désignée en qualité de rapporteur.

POINT 10. : ADL – RAPPORT D'ACTIVITES 2012 – PRISE DE CONNAISSANCE

LE CONSEIL,

Considérant le Décret du Conseil régional wallon du 25 mars 2004 relatif à l'agrément et à l'octroi de subventions aux Agences de Développement Local ;

Considérant la modification apportée par le Décret du 15 décembre 2005 ;

Considérant l'Arrêté d'exécution du Gouvernement wallon du 15 février 2007 ;

Vu la décision du conseil communal le 24 juin 2010 relative au maintien de l'Agence de Développement Local et à la sollicitation de la demande d'agrément auprès de la Direction Générale de l'Economie et de l'Emploi (Division de l'Emploi et de la Formation professionnelle) ;

Considérant la notification de la décision d'octroi de l'agrément prises par les Ministres ayant l'Economie, l'Emploi et les Pouvoirs Locaux le 1^{er} mars 2011 et prenant ses effets à partir du 1 janvier 2011 pour une durée de trois ans ;

Attendu que l'Agence de Développement Local, Régie Communale Ordinaire, est tenue de soumettre pour validation son rapport annuel d'activités à notre assemblée et d'en faire prendre connaissance les membres du Conseil communal ;

Etant donné le suivi des activités de l'Agence de Développement Local par le Comité de pilotage également chargé d'accompagner la réalisation du dossier d'agrément et les objectifs de cette demande d'agrément ;

Vu le rapport d'activités annexé et approuvé par notre Collège en date du 28 mars 2013 ;

Après discussion utile sur le rapport ;

PREND CONNAISSANCE

Du rapport d'activités de l'Agence de Développement Local 2012.

POINT 11. : VERIFICATION DE L'ENCAISSE COMMUNALE

LE CONSEIL,

Vu l'article L1124-42 du Code de Démocratie locale et de la Décentralisation qui stipule que la vérification de l'encaisse du receveur local doit être vérifiée au moins une fois dans le courant de chacun des trimestres de l'année civile et que le procès verbal doit être communiqué au Conseil communal;

Attendu que l'art. L1124-42 § 1 al. 3 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation précise également que lorsque le Receveur local a la charge de plusieurs encaisses publiques, celles-ci sont vérifiées simultanément aux jours et heures fixés par le Gouverneur de la Province;

Attendu que l'art. 34 1° de la loi de police du 7 décembre 1998 qui rend applicable l'article 131 alinéa 3 de la nouvelle loi communale dont le contenu est identique à l'art. L1124-42 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation est en l'espèce d'application puisque le Receveur communal est également le comptable spécial de la zone de police Basse-Meuse;

Attendu que les vérifications de l'encaisse de la commune d'Oupeye et celle de la zone de police Basse-Meuse ont été effectuées à la date du 26 mars 2013;

PREND ACTE

du procès verbal de vérification de l'encaisse communale effectuée le 26 mars 2013.

**POINT 12. : REGLEMENT COMMUNAL RELATIF A
L'EXERCICE ET A L'ORGANISATION DES ACTIVITES
AMBULANTES SUR LES MARCHES PUBLICS ET LE DOMAINE
PUBLIC – AMENDEMENT.**

LE CONSEIL,

Vu le règlement communal relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes sur les marchés publics et le domaine public adopté en date du 11 septembre 2007 et amendé en date des 28 février 2008, 25 mars 2010 et 22 mars 2012 ;

Vu le faible taux de fréquentation du marché de Hermalle-sous-Argenteau perdurant malgré plusieurs adaptations d'horaire et de fréquence ;

Considérant de ce fait, que l'organisation de ce marché public ne se justifie plus ;

Vu le courrier du 23.04.2012 émanant du SPF Economie, portant sur des observations relatives aux articles 8.1 et 23 du présent règlement et sollicitant l'intégration de celles-ci ;

Vu la loi du 22 décembre 2009 adaptant certaines législations à la Directive 2006/123/CE du Parlement européen et du Conseil relative aux services dans le marché intérieur et plus particulièrement son chapitre 7 modifiant les articles 9, §4, et 10 bis de la loi du 25 juin 1993 (modifié par la loi du 04.07.2005) ;

Considérant dès lors que « mettre en péril l'offre commerciale existante » ne constitue plus un motif de refus d'autorisation par l'autorité communale ;
Vu l'A.R. du 11.03.2013 instaurant un système électronique pour les autorisations d'activités ambulantes à partir du 1^{er} avril 2013 ;

Considérant que toutes les autorisations d'activités ambulantes en ordre de validité délivrées sur un support papier avant le 01.04.2013 restent valables jusqu'à leur remplacement et au plus tard jusqu'au 31 mars 2014 ;

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

Sur proposition du collège communal ;

Après délibération ;

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- d'amender le règlement communal relatif à l'exercice et l'organisation des activités ambulantes sur les marchés publics et le domaine public arrêté en date du 11 septembre 2007 et amendé en date des 28 février 2008, 25 mars 2010 et 22 mars 2012 et d'adopter le texte coordonné suivant :

REGLEMENT COMMUNAL RELATIF A L'EXERCICE ET A L'ORGANISATION DES ACTIVITES AMBULANTES SUR LES MARCHES PUBLICS ET LE DOMAINE PUBLIC.

Article unique : Le règlement relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes sur les marchés publics et le domaine public est arrêté dans la forme suivante :

CHAPITRE 1^{ER} – ORGANISATION DES ACTIVITES AMBULANTES SUR LES MARCHES PUBLICS

Dispositions préliminaires

Toutes les autorisations dont question dans le présent règlement sont délivrées par le Collège communal à titre précaire sous forme d'un titre personnel.

Les bénéficiaires doivent se conformer strictement aux prescriptions de l'acte d'autorisation et veiller à ce que celui-ci ne puisse nuire à autrui, ni compromettre la sécurité, la salubrité ou la tranquillité publique.

En cas de non-respect des conditions ou en cas d'infraction, le Collège communal pourra ordonner le retrait définitif ou la suspension de l'autorisation sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une indemnité.

Art. 1^{er} – Marchés publics : localisation et calendrier

Le marché public suivant, ouvert à la vente, à l'offre en vente ou à l'exposition en vue de la vente de produits et services autorisés en activité ambulante, est organisé sur le domaine public communal:

Lieu: rue Visé-Voie à Oupeye

Jour: le mercredi

Horaire: de 8h à 14h

Le Conseil communal donne compétence au Collège communal pour diviser le marché en emplacements et en établir la liste et le plan. Le Collège communal est également compétent pour y apporter toutes les modifications nécessaires.

Le Collège communal pourra limiter le nombre d'emplacements par entreprise et par spécialisation afin d'assurer la viabilité du marché, une saine concurrence et le respect du bon ordre public.

Les emplacements sont attribués par un placier désigné par le Collège communal.

Art. 2 – Régime juridique de l'emplacement

2.1. Horaire d'occupation

2.1.1. Les marchands titulaires d'abonnement peuvent prendre possession de leur emplacement au plus tôt 90 minutes avant l'heure fixée pour l'ouverture du marché.

Ils doivent avoir terminé entièrement leur installation pour l'heure prévue pour l'ouverture du marché.

Si à l'heure fixée pour l'ouverture du marché, un emplacement attribué par abonnement n'est pas occupé ou pour lequel l'abonné ne s'est pas présenté ou manifesté, cet emplacement pourra, pour le jour du marché concerné, être attribué par le placier à un marchand occasionnel et, dans la mesure du possible, ne sera pas attribué à un commerce de même spécialisation.

Passé l'heure d'ouverture du marché, tous les emplacements (en ce compris ceux des abonnés dont l'installation n'a pas débuté) seront d'office attribués par le placier aux commerçants en attente et non-abonnés.

L'installation de ces marchands occasionnels devra être terminée dans l'heure qui suit celle prévue pour l'ouverture du marché.

Il est strictement interdit à un marchand occasionnel de s'installer sans autorisation du placeur et avant vérification par celui-ci des documents tels que repris à l'article 27 du présent règlement..

2.1.2. Toute impossibilité d'occupation prévisible ou tout retard d'occupation doit être signalé au placier dans les meilleurs délais et au plus tard, durant la matinée du jour du marché.

A défaut de respecter ces modalités, les absences sont considérées comme injustifiées et, en cas de répétition, dûment constatée par le placier et notifiée par courrier, pourront donner lieu à la suspension voire au retrait de l'abonnement ou de l'emplacement conformément aux dispositions de l'article 14 du présent règlement.

2.1.3. Les emplacements doivent être libérés, en ayant été remis en parfait état de propreté, au plus tard 60 minutes après l'heure fixée pour la fermeture du marché en prenant toute mesure apte à éviter ou à réduire les bruits et tapages pouvant résulter de la remise de l'étal, des véhicules entrant/sortant ainsi que de la remise en état de l'emplacement.

2.1.4. Les emplacements ne peuvent être libérés avant l'heure prévue pour la fermeture du marché sans motif légitime et sans autorisation du placier.

2.2. Propreté – Hygiène

L'emplacement devra être remis en parfait état de propreté.

2.2.1. Les installations destinées à la vente de produits de bouche à consommer sur place doivent comporter un récipient – poubelle apte à contenir, recevoir les déchets, papiers et emballages dont les consommateurs désirent se débarrasser.

2.2.2. Avant leur départ, les commerçants doivent nettoyer leur emplacement et la partie d'allée située devant celui-ci, quelle que soit la nature des déchets s'y trouvant et sans se limiter à ceux provenant de l'exercice de leur activité. Ils balayeront l'emplacement.

2.2.3. Les commerçants évacueront, par leurs propres soins et à leurs frais exclusifs, toutes les immondices relatives à leur commerce.

2.2.4. Il est strictement interdit à tout commerçant de détenir sur les emplacements toute immondice ne provenant pas de leur activité sur le marché concerné (Oupeye)

2.2.5. Il est strictement interdit de se débarrasser des déchets précités en créant des dépôts clandestins sur le territoire communal.

2.2.6. Les poubelles publiques supplémentaires se trouvant sur le marché sont destinées au seul usage de la clientèle.

2.2.7. Il est défendu de vendre ou d'exposer à la vente des marchandises souillées, gâtées, malodorantes ou généralement impropres à la consommation.

Les denrées alimentaires, à l'exception des fruits et légumes, seront exposées de telle sorte qu'elles soient bien séparées, de manière efficace, du public, à l'aide de cloisons de verre ou de toute autre matière transparente ; à défaut, hors d'atteinte du public.

Les fruits et légumes seront exposés pour la vente à une hauteur suffisante, jamais inférieure à 50 cm afin de les prémunir contre la contamination par les animaux, la poussière soulevée à partir du sol ou toute autre souillure.

Toutes les dispositions générales et particulières relatives au commerce de denrées alimentaires sont de stricte application sur les marchés publics.

Les certificats et documents relatifs à ces dispositions devront à tout moment pouvoir être présentés à l'autorité communale.

Les appareils de mesure et de pesée devront répondre à toutes les obligations de la réglementation en la matière de poids et mesures. Une possibilité de lecture des quantités doit toujours être offerte au public.

2.2.8. Les débitants de viande sont tenus de respecter les arrêtés royaux et ministériels et règlements régissant la vente de viandes et des produits et préparations de viande sur les marchés publics.

2.3. Dégagement des emplacements

Sauf autorisation expresse du placeur, seuls les véhicules faisant partie intégrante du support de vente ou utilisés spécifiquement pour celle-ci peuvent se trouver sur les emplacements dévolus au marché.

A défaut, ces véhicules seront garés en dehors du marché.

Art. 3 - Ordre public et utilisation du domaine public

1. Il est interdit :

- de placer dans les échoppes, des toiles ou écrans quelconques, sauf en cas d'intempéries ;
- d'augmenter la dimension des échoppes par le placement d'allonges ou des surfaces de vente par déplacement de présentoirs, de structures diverses et autres ;
- de tendre des bâches à l'aide de crochets enfoncés dans le sol ;
- d'encombrer de marchandises, de matériel ou d'objets généralement quelconques, les parties du marché réservées à la libre circulation des piétons, des véhicules de secours et des véhicules des riverains ;
- de se tenir dans les couloirs réservés à la circulation pour solliciter la clientèle.

2. Il est défendu d'apporter une quelconque entrave à la liberté de vente ou de troubler l'ordre pour quelque raison que ce soit. Il est également défendu aux marchands et autres revendeurs ainsi qu'aux clients de s'invectiver en raison de l'offre de la marchandise, de la demande du prix de celle-ci ou pour tout autre cause.

Les contrevenants à l'une ou l'autre de ces dispositions peuvent être expulsés du marché et encourent en outre, les peines commises par les lois de police sur les troubles de l'ordre public.

Art. 4 - Mobilité

1. Les véhicules amenant les marchandises au marché doivent être déchargés immédiatement après leur arrivée et doivent être remisés à l'endroit désigné par le placier. Leur déchargement doit être terminé avant l'ouverture du marché.

2. Les occupants des emplacements doivent, en tout temps, se conformer aux instructions de la police communale et du placier. La non-observance des dispositions prévues dans le présent règlement peut provoquer une sanction administrative, sous forme de suspension ou de retrait de l'attribution, sans préjudice des poursuites éventuelles concernant la réparation du dommage possible.

3. Les surfaces des passages pour piétons, les accès et voies de circulation ainsi que les parkings, sont réservés au public. Aucune entrave à la libre circulation ne peut être autorisée même à titre précaire ou exceptionnel.

Art.5 – Personnes auxquelles des emplacements peuvent être attribués

Les emplacements sur les marchés publics sont attribués:

- soit aux personnes physiques qui exercent une activité ambulante pour leur propre compte et qui sont titulaires de l'autorisation patronale;
- soit aux personnes morales qui exercent la même activité; les emplacements sont attribués à ces dernières par l'intermédiaire d'une personne assumant la responsabilité de leur gestion journalière, qui est titulaire de l'autorisation patronale.

Les emplacements peuvent également être attribués, de manière occasionnelle, aux responsables des opérations de vente sans caractère commercial dites "ventes philanthropiques", dûment autorisées en vertu de l'article 7 de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et l'organisation des activités ambulantes.

De manière à maintenir la diversité de l'offre, le nombre d'emplacements par entreprise est limité à 1.

Art. 6 – Occupation des emplacements

Les emplacements attribués aux personnes visées à l'article 2 du présent règlement peuvent être occupés:

1° par la personne physique titulaire de l'autorisation patronale à laquelle l'emplacement est attribué;

2° par le (ou les) responsable(s) de la gestion journalière de la personne morale à laquelle l'emplacement est attribué, titulaire(s) de l'autorisation patronale;

3° par les associés de fait de la personne physique à laquelle l'emplacement est attribué, titulaires de l'autorisation patronale pour l'exercice de l'activité ambulante en propre compte;

4° par le (ou la) conjoint(e) ou le (ou la) cohabitant(e) légal(e) de la personne physique à laquelle l'emplacement est attribué, titulaire de l'autorisation patronale pour l'exercice de l'activité ambulante en propre compte;

5° par le démonstrateur, titulaire d'une autorisation patronale, auquel le droit d'usage de l'emplacement a été sous-loué conformément à l'article 18 du présent règlement ainsi que par le démonstrateur titulaire de l'autorisation de préposé A ou B exerçant l'activité pour compte ou au service de la personne à laquelle l'emplacement a été attribué ou sous-loué;

6° par les personnes titulaires de l'autorisation de préposé A ou de l'autorisation de préposé B, qui exercent l'activité ambulante pour le compte ou au service des personnes physiques ou morales visées aux 1° à 4°.

Les personnes visées aux 2° à 6° peuvent occuper les emplacements attribués ou sous-loués à la personne physique ou morale pour le compte ou au service de laquelle elles exercent l'activité, en dehors de la présence de la personne à laquelle ou par l'intermédiaire de laquelle l'emplacement a été attribué ou sous-loué.

Les personnes qui réalisent des ventes sans caractère commercial dans le cadre dites "ventes philanthropiques", dûment autorisées en vertu de l'article 7 de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et l'organisation des activités ambulantes, peuvent occuper l'emplacement attribué à la personne responsable de l'opération; le cas échéant, elles peuvent l'occuper en dehors de la présence de celle-ci.

Art. 7 – Identification

Toute personne qui exerce une activité ambulante sur un marché public doit s'identifier auprès des consommateurs au moyen d'un panneau lisible, placé ostensiblement sur son étal ou son véhicule.

Ce panneau comporte les mentions suivantes:

1° soit le nom et le prénom de la personne qui exerce une activité en personne physique pour son propre compte ou pour le compte de laquelle ou au service de laquelle l'activité est

exercée; soit le nom et le prénom de la personne qui assume la responsabilité journalière de la personne morale ou pour le compte de laquelle ou au service de laquelle l'activité est exercée;

2° la raison sociale de l'entreprise et/ou sa dénomination commerciale;

3° selon le cas, la commune du siège social ou du siège d'exploitation de l'entreprise et si le siège de l'entreprise n'est pas situé en Belgique, le pays et la commune dans lesquels il est situé;

4° le numéro d'inscription à la Banque-Carrefour des Entreprises ou l'identification qui en tient lieu, lorsque l'entreprise est étrangère.

Art. 8 – Modes d'attribution des emplacements

Les emplacements sur les marchés publics sont attribués soit par abonnement, soit au jour le jour.

Le nombre d'emplacements attribués au jour le jour représente 10 % de la totalité des emplacements sur chaque marché public.

Parmi les emplacements à attribuer par abonnement, priorité est accordée aux démonstrateurs au sens de l'article 24, par. 1^{er}, al. 3, de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et l'organisation des activités ambulantes, à concurrence de 5 % du nombre total des emplacements de chaque marché public.

8.1. Les commerces installés dans des bâtiments le long des voiries jouxtant les marchés publics et qui vendront des marchandises de même nature que celles mises en vente dans leur établissement ont, s'ils en font la demande pour leur propre compte, un droit automatique à un espace de vente de cinq mètres de façade sur le trottoir, le long de leur établissement. Il est bien entendu que ces emplacements se situent en dehors du plan et ne font donc pas partie du marché.

Art. 9 – Attribution des emplacements au jour le jour

Les emplacements attribués au jour le jour le sont, s'il y a lieu en fonction de leur spécialisation, par ordre chronologique d'arrivée sur le marché.

Lorsqu'il n'est pas permis de déterminer l'ordre d'arrivée sur le marché de deux ou plusieurs candidats, l'octroi de l'emplacement se fait par tirage au sort.

Les titulaires d'autorisation patronale sont présents en personne pour se voir attribuer, par le placeur, un emplacement, conformément à l'article 5 du présent règlement.

Art. 10 – Attribution des emplacements par abonnements

10.1. Vacance et candidature

Lorsqu'un emplacement à attribuer par abonnement est vacant, la vacance est annoncée par la publication d'un avis aux valves communales, dans le bulletin d'information communal, sur le site internet communal.

Les candidatures doivent être adressées au Collège des Bourgmestre et Echevins de la Commune d'Oupeye, Administration communale, rue des Ecoles,4 à 4684 Haccourt et introduites soit par lettre déposée contre accusé de réception, soit par courrier recommandé à la poste avec accusé de réception, soit sur support durable contre accusé de réception, dans le

délai prévu à l'avis de vacance et comporter les informations et les documents requis par cet avis et par le présent règlement :

- 1° le nom, le prénom et l'adresse de la personne qui sollicite l'emplacement ou par l'intermédiaire de laquelle l'emplacement est sollicité ;
- 2° s'il y a lieu, la raison sociale de la personne morale sollicitant l'emplacement ;
- 3° le numéro d'entreprise ou le numéro de TVA ;
- 4° les produits et/ou les services offerts en vente ;
- 5° l'outil de travail (échope, remorque, camion, ...)
- 6° s'il y a lieu, la qualité de démonstrateur ;
- 7° si l'activité est saisonnière, la période d'activité;
- 8° s'il y a lieu, le nom et l'adresse du cédant et la date de la cession
- 9° une photocopie en recto/verso de la carte d'identité, de l'autorisation d'activité ambulante pour compte personnel ou de l'autorisation d'activités ambulantes patronale et de l'assurance « responsabilité civile professionnelle ».

Sans préjudice de la publication d'avis de vacance, les candidatures peuvent être introduites à tout moment, soit par lettre déposée contre accusé de réception, soit par courrier recommandé à la poste avec accusé de réception, soit sur support durable contre accusé de réception et doivent comporter les informations et les documents requis par le présent règlement.

A la réception de la candidature, un accusé de réception est immédiatement communiqué au candidat mentionnant la date de prise de rang de la candidature et le droit du candidat à consulter le registre des candidatures soit par lettre remise de la main à la main contre accusé de réception, soit par courrier recommandé à la poste avec accusé de réception, soit sur support durable contre accusé de réception.

10.2. Registre des candidatures

Toutes les candidatures sont consignées dans un registre au fur et à mesure de leur réception. Le registre est consultable conformément aux articles L3231-1 à L3231-9 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Les candidatures demeurent valables tant qu'elles n'ont pas été honorées ou retirées par leur auteur, dans la mesure où elles auront été confirmées tous les trois mois par leur auteur.

10.3. Ordre d'attribution des emplacements vacants

En vue de l'attribution des emplacements, les candidatures sont classées dans le registre comme suit:

- 1° priorité est accordée aux démonstrateurs, à concurrence de 5 % du nombre total des emplacements de chaque marché;
- 2° sont ensuite prioritaires les catégories suivantes, dans cet ordre:
 - a) les personnes qui sollicitent un emplacement suite à la suppression de celui qu'elles occupaient sur l'un des marchés de la commune ou auxquelles la commune a notifié le préavis prévu à l'article 8, par. 2, de la loi du 25 juin 1993 ;

- b) les personnes qui demandent un changement d'emplacement ;
- c) les personnes qui sollicitent une extension d'emplacement ;

3° au sein de chaque catégorie, les candidatures sont ensuite classées, s'il y a lieu, en fonction de l'emplacement et de la spécialisation sollicités;

4° vient ensuite la catégorie des candidats externes, les candidatures étant classées, s'il y a lieu, en fonction de l'emplacement et de la spécialisation sollicités;

5° les candidatures sont enfin classées par date, selon le cas, de remise de la main à la main de la lettre de candidature, de son dépôt à la poste ou de sa réception sur support durable.

Lorsque deux ou plusieurs demandes, appartenant à la même catégorie et, le cas échéant, à la même spécialisation, sont introduites simultanément, l'ordre d'attribution est déterminé comme suit:

1° priorité est donnée, dans chaque catégorie, au demandeur qui a le plus d'ancienneté sur les marchés de la commune; à défaut de pouvoir établir la comparaison des anciennetés, la priorité est déterminée par tirage au sort;

2° pour les candidats externes, la priorité est déterminée par tirage au sort.

10.4. Notification de l'attribution des emplacements

L'attribution d'un emplacement est notifiée au demandeur, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par lettre remise de la main à la main contre accusé de réception, soit sur support durable contre accusé de réception.

10.5. Registre des emplacements attribués par abonnement

Un plan et un registre sont tenus, mentionnant pour chaque emplacement accordé par abonnement:

1° le nom, le prénom et l'adresse de la personne à laquelle ou par l'intermédiaire de laquelle l'emplacement a été attribué;

2° s'il y a lieu, la raison sociale de la personne morale à laquelle l'emplacement a été attribué et l'adresse de son siège social;

3° le numéro d'entreprise;

4° les produits et/ou les services offerts en vente;

5° s'il y a lieu, la qualité de démonstrateur;

6° la date d'attribution de l'emplacement et la durée du droit d'usage;

7° si l'activité est saisonnière, la période d'activité;

8° le prix de l'emplacement, sauf s'il est fixé de manière uniforme;

9° s'il y a lieu, le nom et l'adresse du cédant et la date de la cession.

Hormis l'identité du titulaire de l'emplacement ou de la personne par l'intermédiaire de laquelle l'emplacement est accordé, la spécialisation éventuelle, la qualité de démonstrateur et le caractère saisonnier de l'emplacement, le plan ou le registre peut renvoyer à un fichier reprenant les autres informations.

Le plan ou le registre et, le cas échéant, le fichier annexe, peuvent être consultés conformément aux articles L3231-1 à L3231-9 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Art.11 – Durée des abonnements

Les abonnements sont octroyés pour une durée d'un an.

A leur terme, ils sont renouvelés tacitement, sans préjudice de la possibilité pour leurs titulaires de les suspendre ou d'y renoncer conformément au présent règlement.

Art. 12 – Suspension de l'abonnement par son titulaire

Le titulaire d'un abonnement peut suspendre celui-ci lorsqu'il se trouve dans l'incapacité d'exercer son activité pour une période prévisible d'au moins un mois :

- soit pour maladie ou accident attesté par un certificat médical ;
- soit pour cas de force majeure dûment démontré.

La suspension prend effet le jour où la commune est informée de l'incapacité et cesse au plus tard cinq jours après la communication de la reprise d'activités.

La suspension de l'abonnement implique la suspension des obligations réciproques nées du contrat.

Durant la période de suspension, l'emplacement peut être attribué au jour le jour.

Les demandes de suspension et de reprise de l'abonnement sont notifiées soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception adressée au Collège des Bourgmestre et Echevins de la Commune d'Oupeye, Administration communale, rue des Ecoles, 4 à 4684 Haccourt , soit par lettre remise de la main à la main contre accusé de réception, soit sur support durable contre accusé de réception.

Art. 13 – Renonciation à l'abonnement par son titulaire

Le titulaire d'un abonnement peut renoncer à celui-ci:

- à son échéance, moyennant un préavis d'au moins trente jours ;
- à la cessation de ses activités ambulantes, moyennant un préavis d'au moins trente jours ;
- si la personne physique titulaire de l'abonnement ou l'intermédiaire par laquelle une personne morale est titulaire de celui-ci est dans l'incapacité définitive d'exercer son activité, pour raison de maladie ou d'accident, attesté par un certificat médical, et ce sans préavis ;
- pour cas de force majeure, dûment démontré, et ce sans préavis ;

Les ayants droit de la personne physique exerçant son activité pour son propre compte peuvent, au décès de celle-ci, renoncer, sans préavis, à l'abonnement dont elle était titulaire.

Les demandes de renonciation à l'abonnement sont notifiées au Collège des Bourgmestre et Echevins de la Commune d'Oupeye, Administration communale, rue des Ecoles, 4 à 4684 Haccourt soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par lettre

remise de la main à la main contre accusé de réception, soit sur support durable contre accusé de réception.

Art. 14 – Suspension ou retrait de l'abonnement par la commune

L'abonnement peut être suspendu, sans indemnité, dans les cas suivants constatés par courrier recommandé :

- en cas de vente, d'offre en vente ou d'exposition en vue de la vente de produits et services non autorisés en activité ambulante pour une durée d'une semaine avec arrêt immédiat de l'activité constatée ;
- en cas de non-respect des règles relatives au maintien de l'ordre public et d'une saine mobilité visées aux articles 3 et 4 du présent règlement, pour une durée d'une semaine ;
- en cas de non-respect de l'autorité et des directives du placier, pour une durée d'une semaine ;
- en cas de non-respect des règles relatives à l'horaire d'occupation des emplacements, la propreté, la salubrité et la remise en parfait état de l'emplacement tel que prescrit à l'article 2 pour une durée d'une semaine ;
- en cas d'absence injustifiée durant deux semaines consécutives, dûment constatée par le placier, sans préjudice de l'application de l'article 12 du présent règlement, pour une durée d'une semaine ;
- en cas de non-respect de la spécialisation de l'emplacement, pour une durée d'une semaine ;
- en cas de modification d'une des caractéristiques du contrat d'abonnement sans autorisation (outil de travail, longueur autorisée, gestionnaire,...) pour une durée d'une semaine ;
- en cas de non-respect de la spécialisation de l'emplacement ;
- en cas de fausse déclaration, de fraude ou de tentative de fraude visant à dissimuler, à soustraire ou à modifier en tout ou en parties, les différents documents dont question aux articles 2.2.7., 7, 10.1, 25, 26 et 27 du présent règlement ou la présentation de ceux-ci, des caractéristiques relatives à l'emplacement, à la spécialisation du commerce ou à l'outil de travail, de la main d'œuvre aidante ou préposée, pour une durée d'une semaine ;
- en cas de non-paiement ou paiement tardif de la redevance pour le droit d'usage de l'emplacement conformément au règlement-redevance arrêté par le Conseil communal et comme prescrit à l'article 24, pour une durée d'une semaine ;
- en cas d'inoccupation de l'emplacement, sans motif légitime communiqué par l'abonné, avant l'heure d'ouverture du marché, pour la durée du marché concerné.

Durant la période de suspension, l'emplacement peut être attribué au jour le jour à un marchand occasionnel et dans la mesure du possible, ne sera pas attribué à un commerce de même spécialisation.

L'abonnement peut être retiré, sans indemnité après deux avertissements consécutifs constatés par courrier recommandé, dans les cas suivants :

- en cas de vente, d'offre en vente ou d'exposition en vue de la vente de produits et services non autorisés en activité ambulante avec arrêt immédiat de l'activité constatée ;
- en cas de non-respect des règles relatives au maintien de l'ordre public et d'une saine mobilité visées aux articles 3 et 4 du présent règlement ;
- en cas de non-respect de l'autorité et des directives du placier ;
- en cas de non-respect des règles relatives à l'horaire d'occupation des emplacements, la propreté, la salubrité et la remise en parfait état de l'emplacement tel que prescrit à l'article 2 ;

- en cas d'absence injustifiée ou de non-occupation à trois reprises consécutives, dûment constatées par le placier, et, même avec motifs suffisants, à plus de quatre reprises durant le trimestre ;
- en cas de modification d'une des caractéristiques du contrat d'abonnement sans autorisation (outil de travail, longueur autorisée, gestionnaire,...) ;
- en cas de non-respect de la spécialisation de l'emplacement ;
- en cas de fausse déclaration, de fraude ou de tentative de fraude visant à dissimuler, à soustraire ou à modifier en tout ou en parties, les différents documents dont question aux articles 2.2.7., 7, 10.1, 25, 26 et 27 du présent règlement ou la présentation de ceux-ci, des caractéristiques relatives à l'emplacement, à la spécialisation du commerce ou à l'outil de travail, de la main d'œuvre aidante ou préposée ;
- en cas de non-paiement ou de paiement tardif de la redevance pour le droit d'usage de l'emplacement conformément au règlement-redevance arrêté par le Conseil communal et comme prescrit à l'article 24.

Les abonnements et renouvellements sont résiliés de plein droit si le bénéficiaire ne s'est pas acquitté du paiement de la redevance après une mise en demeure adressée par envoi recommandé.

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

S'il y a lieu, pendant la période de vacance éventuelle de l'emplacement, cet emplacement peut être attribué au jour le jour.

La décision de suspension ou de retrait est notifiée au titulaire par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit sur support durable contre accusé de réception.

Art. 15 - Suppression définitive d'emplacements

Un préavis de un an est donné aux titulaires d'emplacements en cas de suppression définitive d'un marché ou d'une partie de ses emplacements. Ces personnes sont prioritaires pour l'attribution par abonnement d'un emplacement sur un autre marché, conformément à l'article 10.3. du présent règlement.

En cas d'absolue nécessité, ce délai n'est pas d'application.

Art. 16 – Activités ambulantes saisonnières

Sont considérées comme activités ambulantes saisonnières, les activités portant sur des produits ou des services qui, par nature ou par tradition, ne sont vendus qu'au cours d'une période de l'année.

Sont considérées comme activités ambulantes saisonnières pour les périodes suivantes : de décembre à février inclus, la vente de produits issus de l'horticulture.

Les abonnements accordés pour l'exercice d'une activité ambulante saisonnière sont suspendus pour la durée de la période de non-activité.

Pendant la période de non-activité, ces emplacements peuvent être attribués au jour le jour.

Art. 17 – Cession d'emplacement(s)

La cession d'emplacement(s) est autorisée aux conditions suivantes:

1° lorsque le titulaire d'emplacement(s) cesse ses activités ambulantes en qualité de personne physique ou décède ou lorsque la personne morale cesse ses activités ambulantes;

2° et pour autant que le (ou les) cessionnaire(s) soi(en)t titulaire(s) de l'autorisation patronale d'activités ambulantes et qu'il(s) poursuive(nt) la spécialisation du cédant sur chaque emplacement cédé ; les cessionnaires peuvent néanmoins demander un changement de spécialisation par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, adressée au Collège des Bourgmestre et Echevins de la Commune d'Oupeye, Administration communale, rue des Ecoles, 4 à 4684 Haccourt.

L'occupation de l' (ou les) emplacement(s) cédé(s) n'est autorisée à un cessionnaire que lorsqu'il a été constaté par la commune que:

1° le cédant a procédé à la radiation de son activité ambulante à la Banque-Carrefour des Entreprises ou que ses ayants droit ont accompli cette formalité;

2° le cessionnaire dispose de l'autorisation d'activités ambulantes pour exercer le (ou les) spécialisation(s) du cédant ou celle(s) autorisée(s) par la commune, le cas échéant;

3° l'entreprise du cessionnaire ne dépasse pas la limite du nombre d'emplacements par entreprise fixée à l'article 5 du présent règlement et respecte la spécialisation dévolue à l' emplacement, sauf autorisation expresse du Collège communal.

Par dérogation à ce qui précède, la cession d'emplacement(s) est autorisée entre époux à leur séparation de fait ou de corps et de biens ou à leur divorce ainsi qu'entre co-habitants légaux à la fin de leur cohabitation légale, pour autant que le cessionnaire soit titulaire de l'autorisation patronale d'activités ambulantes et poursuive la spécialisation du cédant sur chaque emplacement cédé; le cessionnaire peut néanmoins demander un changement de spécialisation par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, adressée au Collège des Bourgmestre et Echevins de la Commune d'Oupeye, Administration communale, rue des Ecoles, 4 à 4684 Haccourt.

L'occupation du (ou des) emplacement(s) cédé(s) n'est autorisée au cessionnaire que:

1° lorsque le cédant ou le cessionnaire a produit à la commune un document attestant de leur séparation de fait ou de leur séparation de corps et de biens ou de leur divorce ou de la fin de leur cohabitation légale;

2° lorsque la commune a constaté que le cessionnaire dispose de l'autorisation d'activités ambulantes pour exercer le (ou les) spécialisation(s) du cédant ou celle(s) autorisée(s) par la commune, le cas échéant;

3° lorsque la commune a constaté que l'entreprise du cessionnaire ne dépasse pas la limite du nombre d'emplacements par entreprise fixée à l'article 5 du présent règlement et respecte la spécialisation dévolue à l' emplacement, sauf autorisation expresse du Collège communal.

Les cessionnaires poursuivent l'exécution des obligations nées du (ou des) contrat(s) d'abonnement, sans préjudice de l'application des articles 11, 12, 13 et 14 du présent règlement.

Art. 18 – Sous-location d'emplacement(s)

Les démonstrateurs, tels que définis à l'article 24, par. 1^{er}, al. 3, de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes, qui ont obtenu un abonnement pour un emplacement peuvent sous-louer à d'autres démonstrateurs leur droit d'usage temporaire sur cet emplacement. Cette sous-location peut se faire soit directement, soit par l'intermédiaire d'une association ouverte à tout démonstrateur sans discrimination.

Selon le cas, le démonstrateur ou l'association communique à la commune la liste des démonstrateurs auxquels le droit d'usage d'un emplacement a été sous-loué.

Le prix de la sous-location ne peut être supérieur à la part du prix de l'abonnement pour la durée de la sous-location.

CHAPITRE 2 – ORGANISATION DES ACTIVITES AMBULANTES SUR LE DOMAINE PUBLIC, EN DEHORS DES MARCHES PUBLICS

Art. 19 – Autorisation d'occupation du domaine public

L'occupation d'un emplacement situé sur le domaine public est toujours soumise à l'autorisation préalable de la Commune.

L'autorisation est accordée au jour le jour ou par abonnement, conformément aux dispositions des articles 21 et svts du présent règlement.

Art. 20 – Personnes auxquelles des emplacements peuvent être attribués

Les emplacements sur le domaine public sont attribués aux personnes visées à l'article 5 du présent règlement.

De manière à maintenir la diversité de l'offre, le nombre d'emplacements par entreprise est limité à un.

Art. 21– Occupation des emplacements

Les emplacements attribués aux personnes visées à l'article 20 du présent règlement peuvent être occupés par les personnes et selon les modalités prévues à l'article 6 du présent règlement.

Art. 22 – Identification

Toute personne qui exerce une activité ambulante en quelque endroit du domaine public doit s'identifier auprès des consommateurs conformément aux dispositions de l'article 7 du présent règlement.

Art. 23 – Attribution d'emplacements en d'autres endroits du domaine public

23.1. Emplacements attribués au jour le jour

Les emplacements attribués au jour le jour le sont selon l'ordre chronologique des demandes et, s'il y a lieu, en fonction du lieu et de la spécialisation souhaités.

Lorsque deux ou plusieurs demandes d'emplacement(s) sont introduites simultanément, l'ordre d'attribution est déterminé par tirage au sort.

La décision d'attribuer ou non un emplacement est notifiée au demandeur. Si elle est positive, elle mentionne le genre de produits ou de services qu'il est autorisé à vendre sur cet emplacement, le lieu de l'emplacement, la date et la durée de la vente. Si elle est négative, elle indique le motif du rejet de la demande : risque pour l'ordre public, la santé publique ou la protection du consommateur.

23.2. Emplacements attribués par abonnement

Les emplacements attribués par abonnement le sont *mutatis mutandis* conformément aux articles 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17 et 18 du présent règlement, sauf en ce qui concerne l'avis de vacance.

Le refus d'attribution d'un emplacement fait également l'objet de la notification visée à l'article 10.4. du présent règlement.

En cas d'attribution d'emplacement, la notification mentionne le lieu, les jours et les heures de vente ainsi que le genre de produits et de services autorisés. En cas de refus d'attribution, elle indique le motif du rejet de la demande : risque pour l'ordre public, la santé publique ou la protection du consommateur.

CHAPITRE 3 – DISPOSITIONS COMMUNES ET FINALES

Art. 24 - Modalités de paiement de la redevance pour occupation d'emplacement

Les titulaires d'un emplacement sur un (ou plusieurs) marché(s) public(s) ou en d'autres endroits du domaine public sont tenus au paiement de la redevance pour occupation d'emplacement sur les marchés et en d'autres endroits du domaine public, conformément au règlement-redevance arrêté par le Conseil communal.

La redevance s'acquitte comme suit en fonction de la qualité de l'attributaire de l'emplacement :

- le titulaire d'abonnement effectuera, mensuellement, par voie bancaire, pour le premier de chaque mois, le paiement de sa redevance pour occupation d'emplacement sur le domaine public ;
- l'attributaire occasionnel versera la redevance dans les mains du placier avant l'occupation de la place indiquée par ce dernier.
Un reçu confirmant le montant perçu sera immédiatement délivré par le placier.
Le placier se déplaçant sans fond de caisse, le commerçant devra obligatoirement présenter la somme exacte et signer la feuille de relevé des quittances.
- Le placier, après perception des redevances, est tenu de remettre celles-ci contre décharge au Receveur communal dans les meilleurs délais.

Art. 25 – Responsabilité civile de l'occupant

L'occupant d'un emplacement est seul responsable des accidents ou dommages causés aux tiers par le fait de son installation, de son activité ou de son (ses) préposé(s).

L'occupant d'un emplacement doit, à cet effet, souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile à l'égard des tiers.

A tout moment, le préposé de la Commune peut exiger de voir un exemplaire de la police d'assurance et la preuve du paiement de la prime.

Art. 26 . Installation électrique et installation de gaz

Il est interdit d'utiliser des appareils d'éclairage, de chauffage, de cuisson et/ou de refroidissement qui ne correspondent pas aux normes légales.

Les marchands sont personnellement responsables de tout dommage ou accident causé par leur raccordement au réseau de distribution d'électricité via les coffrets d'alimentation de la Commune.

Les marchands sont tenus d'exécuter ces raccordements en conformité avec les prescriptions réglementaires existantes.

La Commune ne pourra en aucun cas être rendue responsable de quelque dommage ou perte entraîné par une éventuelle coupure de courant électrique.

Un extincteur répondant aux normes réglementaires sera installé dans l'échoppe utilisant l'énergie électrique ou l'énergie liquide (gaz). Ce matériel fera l'objet d'un contrôle annuel par un organisme agréé.

De même, toute installation électrique, toute installation de gaz, en ce compris allonges, conduites de distribution et appareils divers, présents dans ou derrière les véhicules ou les remorques aménagés de manière définitive ou les stands de vente à démonter à l'issue de chaque marché, devra répondre de manière scrupuleuse aux normes de conformité et de sécurité des prescriptions légales en la matière et faire l'objet d'un contrôle annuel par un organisme agréé. Les certificats et documents relatifs à ces contrôles devront à tout moment pouvoir être présentés à l'autorité communale.

Art. 27 – Personnes chargées de l'organisation pratique des activités ambulantes

Les personnes chargées de l'organisation pratique des marchés publics et des activités ambulantes sur le domaine public, dûment commissionnées par le bourgmestre ou son délégué, sont habilitées, dans l'exercice de leur mission, à vérifier le titre d'identité et l'autorisation d'exercice d'activités ambulantes ou, le cas échéant, le document visé à l'article 17, par. 4, de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes.

Les autorisations sur un support papier restent valables jusqu'à leur remplacement et au plus tard jusqu'au 31 mars 2014.

A partir du 01.04.2014, seules, d'une part, l'autorisation d'exercice d'activités ambulantes délivrée sur un support électronique sous forme d'une carte au format ID1 et d'autre part, en cas de perte de celle-ci, une attestation temporaire sur papier valable pour une durée limitée – le temps d'obtenir une nouvelle autorisation – seront dûment valables.

Pour des raisons de sécurité et de bonne organisation, chaque commerçant est tenu de se conformer aux instructions et directives lui données par le placier.

Le non-respect de l'autorité du placier est considéré comme un trouble particulièrement grave sanctionné par les dispositions de l'article 14 du présent règlement.

Art. 28 – Communication du règlement au Ministre des Classes Moyennes

Conformément à l'article 10, par. 2, de la loi précitée du 25 juin 1993, un exemplaire du présent règlement a été transmis au Ministre des Classes moyennes le 09 avril 2013. Compte tenu de la réception d'un avis de conformité à la loi le 10 avril 2013, le présent

règlement est définitivement adopté.

Le Conseil communal communiquera le présent règlement dans le mois de son adoption au Ministre des Classes moyennes.

Art. 29 – Abrogation

Le règlement communal adopté par le Conseil communal le 17 décembre 1998 relatif au commerce ambulante et à l'organisation des marchés publics est abrogé.

POINT 13. : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE BIENS IMMOBILIERS PASSEE AVEC LA MAISON DU SOUVENIR ET OCTROI DE L'AVANTAGE EN NATURE

LE CONSEIL,

Attendu que l'Administration communale soutient le devoir de mémoire qu'elle s'est engagée à poursuivre en hommage à tous ceux qui ont fait le sacrifice de leur vie pour le maintien de nos libertés et à le transmettre à nos jeunes générations ;

Attendu que les Comités patriotiques locaux voient en la création de la Maison du Souvenir la concrétisation de leur vœu le plus cher et qu'elle constituera la garantie de l'avenir de la mémoire ;

Attendu que la Maison du Souvenir propose un musée didactique permanent chargé de ce devoir de Mémoire ;

Attendu que la dite Maison est un lieu vivant présentant régulièrement des expositions à caractère pédagogique visitées par les écoles, les groupes et une population très intéressée, tant de l'entité que des communes environnantes voire de toute la Wallonie ;

Attendu que les 1^{er} et 2^{ème} étages de l'ancienne maison communale de Hermalle-sous-Argenteau se prêtent à merveille pour l'implantation dudit musée ;

Attendu que la commémoration du centenaire de la 1^{ère} guerre mondiale s'inscrit dans ce devoir de mémoire et que complémentirement à l'exposition consacrée à la Bataille des Ardennes, la Maison du Souvenir se propose d'organiser une nouvelle exposition d'une durée de 12 mois (soit du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2014) sur le thème de « La Guerre 14 – 18 dans nos Régions » ;

Attendu que pour ce faire, la salle de rez-de-chaussée de l'ancienne Administration de Hermalle-sous-Argenteau s'avère un outil indispensable à la présentation de ce nouveau thème ;

Attendu d'autre part que l'Administration Communale a depuis toujours octroyé un subside financier aux Associations patriotiques de l'entité ;

Attendu que l'article 7632/332-02 du service ordinaire du budget 2013 comporte les crédits nécessaires ;

Vu la circulaire de la Région Wallonne –Direction générale des pouvoirs locaux – du 4 octobre 2007 relative à l'élaboration du budget 2008, précisant que les décisions d'octroi de subventions doivent être formalisées par une délibération de notre autorité ;

Vu le CDLD, et notamment les articles L3122-2 et L3331-2 du CDLD ;

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- de mettre A TITRE GRATUIT les 1^{er} et 2^{ème} étages de l'ancienne maison communale de Hermalle à la disposition de la Maison du Souvenir afin d'y installer un musée didactique chargé du devoir de mémoire et ceci de manière permanente selon les termes de la convention ;

- d'adopter les termes de la convention de mise à disposition repris ci-après ;

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE BIENS IMMOBILIERS PASSEE
AVEC LA MAISON DU SOUVENIR D'OUPEYE**

ENTRE :

L'Administration Communale d'Oupeye, représentée par Monsieur Mauro LENZINI, Bourgmestre et Monsieur Pierre BLONDEAU, Secrétaire communal, en vertu d'une délibération du Conseil communal du 28 mars 2013 ;

ci-après dénommé « le bailleur » de première part ;

ET

La Maison du Souvenir, représentée par Messieurs André PIRSON, Président, Georges ANTOINE, Vice-Président, Eric BERGHE, Secrétaire, Raymond LEAS, Trésorier, Robert LATET et Joey DELREZ, maquettistes, Frédéric JOURDAIN, chargé des Relations extérieures, Ludo KNOPS, délégué aux relations extérieures, Madame Sabine NIVARLET, infographiste, Monsieur Nicolas JOURDAIN, Madame Alice JOURDAIN, Michel NIVARLET et Jean-Pierre PIRAUX, collaborateurs collectionneurs, Messieurs Louis BROLET, Jean-Claude NOIRFALISE, commissaires, Monsieur Francis DE LOOK, Webmaster, en vertu d'une délibération de l'Assemblée générale de l'association de fait du 30 janvier 2013 ;

ci-après dénommé « le Preneur » de seconde part ;

ci-après dénommées ensemble « les Parties » ;

PREAMBULE

La présente convention règle les droits et obligations des Parties dans le cadre de la mise à disposition en faveur de la Maison du Souvenir au sein de l'ancienne Administration communale de Hermalle, rue du Perron, 1A.

CONVENTION

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} – Nature et Objet de la convention

La présente convention règle les droits et obligations des parties dans le cadre de la convention de mise à disposition par la Commune d'Oupeye, bailleur, en faveur de la Maison du Souvenir, preneur, de locaux au sein de l'ancienne Administration communale de Hermalle, destinés à usage de musée didactique chargé du devoir de mémoire. La présente convention ne constitue pas un bail commercial au sens de l'art. 2, 5° de la Loi du 29 juin 1955 relative aux baux commerciaux. Elle est soumise aux dispositions du Code Civil régissant le louage de choses, conformément aux articles 1713 et suivants dudit code.

Article 2 – Lieux mis à disposition

Le bailleur met à disposition du preneur qui accepte le bien dont la désignation suit :

Ancienne Maison communale, rue du Perron, 1A à 4681 Hermalle :

- 1^{er} et 2^{ème} étages de manière permanente ;
- Rez-de-chaussée de façon temporaire.

Article 3 – Destination des lieux

Les lieux sont destinés à usage de musée, bibliothèque, salle de travail et lieu de conservation des collections relatives aux deux guerres en attente d'être exposées.

Aucune modification à l'affectation des lieux, ne pourra, en aucun cas, être apportée par le preneur sans l'accord spécial, préalable et écrit du bailleur, qui pourra toujours le refuser sans devoir en justifier les motifs.

Il est expressément spécifié qu'en aucun cas, les lieux ne pourront être affectés à l'exercice d'un commerce de détail ou d'activité d'un artisan directement en contact avec le public, même s'ils sont utilisés comme salle de démonstration, de telle sorte que la présente location n'est et ne pourra être régie par la loi du 30 avril 1951 sur les baux commerciaux.

Article 4 – Durée

Le présent bail est conclu pour une durée indéterminée prenant cours dès approbation de ladite convention.

Chacune des parties aura la faculté de renoncer au présent contrat à tout moment, moyennant un préavis de 6 mois, notifié par lettre recommandée à la poste, adressée à l'autre partie.

La faculté de renonciation, pour autant qu'elle ait été notifiée dans les conditions décrites ci-avant, ne pourra donner lieu à aucune indemnité.

Lorsque l'une des parties est en défaut de remplir ses obligations, l'autre partie pourra à tout moment mettre fin sans préavis à la convention après l'envoi d'au moins deux lettres de mise en demeure pour inexécution des obligations. La résiliation prendra alors effet immédiatement le lendemain de l'envoi du deuxième courrier.

En ce qui concerne la mise à disposition permanente, le présent bail est conclu pour une durée indéterminée.

En ce qui concerne la mise à disposition temporaire, la durée maximale sera conclue pour une année civile et sera soumise à une autorisation préalable et écrite du Collège communal.

Article 5 – Avantages en nature

La mise à disposition des locaux précités constitue un avantage en nature annuel estimé à 8.026,73€ réparti de la manière suivante :

- *Loyer annuel : 4.254€ (revenu cadastral indexé) ;*
- *Prime annuelle d'assurance du musée : 804,83€ ;*
- *Frais d'électricité : 945,46€*
- *Frais de chauffage (gaz) : 1.932,04€ ;*
- *Alarme anti-intrusion : 90,40€.*

En ce qui concerne les frais d'utilisation de la photocopieuse mise à disposition par l'Administration communale, ceux-ci font l'objet d'une déclaration de créance.

Article 6 – Usage des lieux

Le preneur s'engage à jouir des lieux en bon père de famille et à ne s'y livrer à aucune activité bruyante ou susceptible d'incommoder les autres occupants de l'immeuble ou de porter atteinte à la réputation de l'immeuble.

Article 7 – Cession et sous-location

Les locaux faisant l'objet du présent bail ne pourront être cédés ou sous-loués en tout ou en partie par le preneur sans le consentement préalable, exprès et écrit du bailleur.

Article 8

La Maison du Souvenir assurera un poste à son Assemblée générale à l'Echevin ayant les Associations patriotiques dans ses attributions ou à son délégué.

Article 9

La Maison du Souvenir mettra en évidence la participation de l'Administration communale à ses manifestations sous le vocable «avec l'aide et sous le patronage du Conseil communal».

Article 10 – Respect de réglementations diverses

Le bailleur attire l'attention du preneur sur les réglementations suivantes, le preneur s'engageant en tout temps à les respecter :

- *les obligations légales ou réglementaires relatives aux bonnes mœurs, à la paix publique ;*
- *le règlement sur la protection du travail ;*
- *les réglementations en vigueur relatives à la sécurité. Incendie et contrôles périodiques obligatoires. Il ne pourra être fait obstruction aux activités de contrôle et travaux de maintenance.*

Le bailleur ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable en cas de non respect par le preneur de ces différentes législations.

Article 11 – Litiges

Toutes les contestations concernant l'interprétation ou l'exécution de la présente convention sont de la compétence exclusive des Tribunaux de l'arrondissement judiciaire de LIEGE. Pour ce qui concerne la compétence dévolue aux juges de paix, les Parties désignent expressément le Juge de Paix de VISE.

Article 12

La présente convention reste d'application en cas de transformation de l'Association de fait de la Maison du Souvenir en ASBL. L'association de fait reprise dans la présente convention pourra céder les droits et les obligations nés de la présente convention à l'ASBL Maison du Souvenir à constituer.

Fait en 3 exemplaires, à Oupeye, le

*Le Preneur,
Bailleur,
La Maison du Souvenir d'Oupeye
d'Oupeye,*

*Le
La Commune*

*Le chargé des
Bourgmestre,
Relations extérieures,
F. JOURDAIN
LENZINI*

*Le Président,
A. PIRSON*

*Le Secrétaire communal,
P. BLONDEAU*

*Le Député-
M.*

- d'accorder un avantage en nature annuel estimé à 8.026,73€ de la manière suivante (revenu cadastral indexé: 4.254€, prime annuelle d'assurance du musée : 804,83€, frais d'électricité : 945,46€, frais de chauffage (gaz) : 1.932,04€, alarme intrusion : 90,40€) ;

- de donner délégation, conformément à l'article 4 de la convention reprise ci-avant, au Collège communal pour accorder l'éventuelle utilisation temporaire du rez-de-chaussée de l'ancienne maison communale de Hermalle pour une durée de 12 mois (du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2014) ;

- d'octroyer un subside en numéraire d'un montant de 2580 euros sur le compte 068-2445817-86 en vue de promouvoir les activités de la Maison du Souvenir ;

- que conformément à l'article L3331-1a 9§2, la Maison du Souvenir est dispensée de fournir ses bilans et comptes ;

- que la présente délibération sera transmise à la tutelle conformément à l'article L3122-2§5

POINT 14. : EXTENSION ET MODERNISATION DE L'ECOLE COMMUNALE J. BODSON – MODIFICATION DES DOCUMENTS DU MARCHE CONSECUTIVE A DE NOUVELLES PRESCRIPTIONS URBANISTIQUES

LE CONSEIL,

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 15 ;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 3, § 1 ;

Vu le cahier général des charges, annexe de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 précité, et ses modifications ultérieures ;

Vu la décision du Gouvernement du 07 octobre 2010 portant sur un financement exceptionnel de projets de construction, de rénovation ou extension des bâtiments scolaires en vue de faire face à l'évolution démographique ;

Vu la décision du Gouvernement du 09 juin 2011 arrêtant la liste des écoles qui bénéficieront de ce financement ;

Vu la dépêche de Monsieur le Ministre NOLLET en date du 08 juillet 2011 marquant, dans ce cadre, un accord de principe sur le financement exceptionnel pour l'école fondamentale José BODSON, rue du Roi Albert à Oupeye ;

Considérant que l'enveloppe de travaux subsidiables (hors frais généraux), relative au financement exceptionnel des bâtiments scolaires pour faire face à l'évolution démographique, qui servira de base au calcul du montant de la subvention (ligne de crédit) ne pourra pas dépasser le montant plafond de 2.400.000,00 € TVA comprise (21%) ;

Considérant, en outre, qu'il ressort après discussions utiles avec le Service Général des Infrastructures Publiques Subventionnées, que le principe de compléter le projet avec une enveloppe de travaux subsidiables (hors frais généraux) servant de base au calcul du montant de la subvention (secteur "classique") ne pourra pas dépasser le montant plafond de 400.000,00 € TVA comprise (21%) ;

Considérant en outre qu'il est possible de bénéficier d'un emprunt garanti pour la part des 40% à charge communale avec une subvention intérêts pour ce qui dépasse 1,25% ;

Considérant que le programme particulier des besoins permet, en regard à l'ancienneté de la demande de promesse de principe, de modifier le programme et la disposition des locaux dans leur ensemble ;

Considérant que les deux enveloppes devront faire l'objet d'un seul dossier à introduire auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles et reprenant distinctement les parts imputables à chacune d'elles ;

Considérant que le marché de conception pour le marché "Extension et modernisation de l'Ecole communale Bodson" a été attribué à Artec, Rue des Prés, 160 à 4841 Welkenraedt (Henri-Chapelle) ;

Considérant le cahier spécial des charges N° SMP/Artec/AD/DS/12-87 relatif à ce marché établi par l'auteur de projet, Artec, Rue des Prés, 160 à 4841 Welkenraedt (Henri-Chapelle) ;

Vu sa décision du 03 décembre 2012 par laquelle il a été décidé :

- D'approuver le cahier spécial des charges N° SMP/Artec/AD/DS/12-87 et le montant estimé du marché "Extension et modernisation de l'Ecole communale Bodson", établis par l'auteur de projet, Artec, Rue des Prés, 160 à 4841 Welkenraedt (Henri-Chapelle). Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant estimé s'élève à € 2.308.768,28 hors TVA ou € 2.793.609,62, 21% TVA comprise.
- De choisir l'adjudication publique comme mode de passation du marché.
- De transmettre la présente délibération à la tutelle. Cette délibération sera exécutoire le jour de sa transmission à l'autorité de tutelle.
- D'introduire le dossier auprès du Service Général des Infrastructures Publiques Subventionnées en vue de solliciter :
 - une décision de Monsieur le Ministre d'accord sur projet,
 - l'octroi des subventions,
 - le bénéfice d'un emprunt garanti pour la part des 40% à charge communale avec une subvention intérêts pour ce qui dépasse 1,25% ;
- De compléter le formulaire standard de publication au niveau national ;

Attendu que l'implantation de la nouvelle construction se fait sur une parcelle communale faisant partie d'un lotissement et que ladite parcelle est catégorisée comme « arboretum » ;

Attendu que le Fonctionnaire Délégué a œuvré pour permettre à l'administration communale de réaliser son projet moyennant la réalisation de la procédure de modification du permis de lotir ayant pour objet la modification de la zone « arboretum » et la création d'une zone d'équipements communautaires à vocation scolaire ;

Attendu que son service a demandé des modifications de l'implantation du projet initial afin de minimiser l'impact du projet sur les autres propriétaires du lotissement et constituent un atout dans le cas d'un éventuel recours ;

Vu la décision d'octroi d'une modification de permis de lotir en date du 12 mars 2013 ;

Attendu que dans le projet validé, le volume du bâtiment s'encastre plus profondément dans le terrain naturel, ce qui entraîne une modification minimale des maçonneries enterrées ;

Attendu que le local dénommé «coin dodo» qui se situait hors sol devient en partie enterrée, modifiant le pied du mur en ajoutant des postes au cahier spécial des charges ;

Vu la décision d'octroi du permis d'urbanisme en date du 22 mars 2013 ;

Attendu que pour parvenir à rencontrer les demandes de Monsieur le Fonctionnaire délégué et des riverains, il a été nécessaire de ripier l'implantation du bâtiment ce qui a apporté des modifications aux plans initiaux et au métré relatif à la construction ;

Considérant que le montant estimé de ce marché reste inchangé malgré une légère augmentation dues à ces modifications mais annulée par la forte baisse de la suppression de la cour de récréation et l'adjonction ou suppression sur d'autres postes;

Attendu que les modifications apportées au marché initial sont exclusivement techniques et non substantielles de sorte qu'une nouvelle sanction de l'autorité de tutelle s'avère superfétatoire ;

Considérant que le mode de passation du marché reste inchangé;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit à l'article 722/723-60 (n° de projet 19970001) du budget extraordinaire 2013 ;

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- D'approuver les modifications au cahier spécial des charges N° SMP/Artec/AD/DS/12-87, du métré et des plans du marché "Extension et modernisation de l'Ecole communale Bodson", établis par l'auteur de projet, Artec, Rue des Prés, 160 à 4841 Welkenraedt (Henri-Chapelle). Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant estimé reste fixé à € 2.308.768,28 hors TVA ou € 2.793.609,62, 21% TVA comprise.
- De maintenir le choix de l'adjudication publique comme mode de passation du marché.
- De compléter, avec les modifications, le dossier déposé auprès du Service Général des Infrastructures Publiques Subventionnées en vue de solliciter :
 - une décision de Monsieur le Ministre d'accord sur projet,
 - l'octroi des subventions,
 - le bénéfice d'un emprunt garanti pour la part des 40% à charge communale avec une subvention intérêts pour ce qui dépasse 1,25% ;

POINT 15. : APPROBATION D'UNE CONVENTION AVEC LA SWDE CONCERNANT LA COORDINATION-REALISATION DU CHANTIER RUE DU CHATEAU D'EAU A OUPEYE

LE CONSEIL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment le titre IV : subventions à certains investissements d'intérêt public – chapitre unique ;

Vu la loi du 04 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail telle que modifiée ;

Vu l'arrêté royal du 25 janvier 2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles tel que modifié ;

Vu le projet d'égouttage, de réfection et d'aménagement de la rue du château d'Eau à 4680 OUPEYE dans le cadre du programme triennal 2010/2012;

Vu sa décision du 24 janvier 2013 portant sur l'adoption d'une convention avec la SWDE relative à un marche conjoint pour les travaux de remplacement des canalisations d'eau de la rue du Château d'Eau et notamment son article X ;

Vu la délibération du Collège communal du 31 mai 2012 désignant Monsieur Alain ANTOINE comme coordinateur-réalisation en matière de sécurité et de santé pendant la phase de réalisation des travaux de voirie rue du Château d'Eau à 4680 OUPEYE ;

Considérant qu'il ne peut y avoir qu'un seul coordinateur-réalisation pour l'ensemble du chantier pendant la phase de réalisation des travaux de réfection générale de voirie, d'aménagement, de remplacement des canalisations d'eau et d'égouttage rue du Château d'Eau à 4680 OUPEYE ;

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

de conclure une convention avec la S.W.D.E. comme suit :

Il est conclu entre les soussignés,

d'une part,

la commune d'Oupeye ayant son siège à 4684 Haccourt, rue des Ecoles 4 représentée par : Monsieur M. LENZINI, Bourgmestre et Monsieur P.BLONDEAU, Secrétaire communal intervenant en qualité de pouvoir adjudicateur pour ce qui est des travaux d'amélioration et d'égouttage de la rue du Château d'Eau à Oupeye et employeur de Monsieur Alain ANTOINE ayant été désigné par décision du Collège communal du 31 mai 2012 en qualité de coordinateur-réalisation pour les travaux d'amélioration et d'égouttage de la rue du Château d'eau à Oupeye ;

et

la Société Wallonne des Eaux, en abrégé SWDE, dont le siège social est établi à 4040 Herstal, Parc Industriel des Hauts Sarts 2^{ème} avenue 40, représentée par Monsieur

.....

dénommés les maîtres d'ouvrage,

une convention de coordination en matière de sécurité et de santé des travaux relatif au projet de l'ouvrage tel que visé dans la loi du 04 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, et en conformité avec le prescrit de l'article 20 de l'arrêté royal du 25 janvier 2001, concernant les chantiers temporaires ou mobiles modifié par les arrêtés royaux du 19 décembre 2001, 28 août 2002, 19 janvier 2005, 31 août 2005, 22 mars 2006, 23 octobre 2006 et 17 mai 2007 et se rapportant à l'exécution des travaux d'amélioration, d'égouttage et de remplacement de canalisations d'eau de la rue du Château d'Eau à Oupeye.

ARTICLE 1 - NATURE ET OBJET DU CONTRAT
--

L'administration communale met à la disposition de la S.W.D.E. le coordinateur-réalisation Monsieur Alain ANTOINE, qui accepte la mission de coordination de la sécurité des travaux visés au préambule du présent document, pour compte de la S.W.D.E. (Moniteur belge du 18 septembre 1996).

Cette mission comporte toutes les tâches de coordination définies à l'article 22 de la loi du 04 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et notamment :

- coordonner la mise en œuvre des principes généraux de prévention et des mesures de sécurité lors des opérations de planification des différents travaux, des diverses phases de travail, et les durées prévues pour ces travaux et phases de travail ;
- assurer la mise en œuvre des dispositions permettant aux différentes entreprises et artisans, d'une part, d'appliquer de manière cohérente les principes généraux et particuliers de prévention applicables sur le chantier et, d'autre part, de respecter le plan de sécurité et de santé ;
- procéder ou faire procéder aux adaptations éventuelles du plan de sécurité et de santé et du dossier d'intervention ultérieure en fonction de l'évolution des travaux et des modifications éventuelles intervenues ;
- organiser la coopération entre les entrepreneurs et artisans, leur information mutuelle et la coordination de leurs activités, sous l'angle spécifique de la protection des travailleurs et de la prévention des risques professionnels sur le chantier ;
- coordonner la surveillance de l'application correcte des procédures de travail ;

- prendre les mesures nécessaires pour que seules les personnes autorisées puissent accéder au chantier ;

La mission du coordinateur a pour but la prévention des accidents et la coordination des mesures de sécurité et de santé à prendre en compte par les maîtres d'ouvrages, sur le chantier précité conformément :

- aux prescriptions de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- l'arrêté royal du 25 janvier 2001, concernant les chantiers temporaires ou mobiles.

Les prestations faisant l'objet de la mission seront élaborés par le coordinateur à partir des documents mis à sa disposition, ceci en étroite collaboration avec les maîtres d'ouvrage le ou les maître(s) d'œuvre, les entreprises, qui sont tous concernés par la réalisation de l'ouvrage avec la participation active sur le terrain de leur conseillers en prévention respectifs. Il est sous-entendu que tous les documents demandés par le coordinateur lui seront remis gratuitement et dans les délais requis par le intervenants concernés.

La mission du coordination comprend les prestations telles que décrites à l'article 2.

Article 2 – Prestations à fournir par le coordinateur-réalisation

Dans le cadre de la mission de coordination qui lui est confiée, le coordinateur-réalisation est également tenu d'accomplir les tâches suivantes, telles que celles-ci sont déterminées par l'article 22 de l'Arrêté Royal du 25 janvier 2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles :

- ouvrir un plan de sécurité et de santé et en transmettre les éléments au pouvoir adjudicateur, à l'entrepreneur adjudicataire et aux différents intervenants pour autant que ces éléments les concernent si aucun coordinateur-projet n'a été désigné au stade de l'étude du projet de l'ouvrage et que dès lors, il n'existe pas pour ce dernier un plan, de sécurité et santé ;
- adapter le plan de sécurité et de santé aux différents éléments pouvant survenir au cours des travaux conformément aux dispositions de l'article 29 de l'Arrêté Royal précité, ainsi que de transmettre les éléments du plan adaptés aux intervenants concernés ;
- tenir le journal de coordination et le compléter conformément aux dispositions légales;

- inscrire les éventuels manquements des intervenants visés dans le journal de coordination et le notifier aux maîtres d'ouvrage;
 - inscrire les éventuelles remarques des entrepreneurs et artisans dans le journal de coordination et les laisser viser par les intéressés ;
 - pour les chantiers visés à l'article 37 de l'Arrêté Royal précité, convoquer et présider la structure de coordination ;
 - compléter le dossier d'intervention ultérieure en fonction des éléments du plan de sécurité et de santé actualisé présentant un intérêt pour l'exécution d'éventuels travaux ultérieurs à l'ouvrage ;
- en fin de mission, remettre aux maîtres d'ouvrage avec accusé de réception, un exemplaire du plan de sécurité et de santé, du journal de coordination et du dossier d'intervention ultérieure éventuellement adaptés.

Le coordinateur-réalisation est également tenu vis-à-vis du pouvoir adjudicateur de :

- le conseiller et lui faire toute proposition en temps utiles en matière de sécurité et de santé ;
- participer à toute réunion à laquelle il est invité par le pouvoir adjudicateur et provoquer lui-même toute réunion utile avec le pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire ou tout autre intervenant sur le chantier ;
- participer régulièrement (au moins mensuellement) aux réunions hebdomadaires de chantier ;
- en période d'activités du chantier, visiter celui-ci à une fréquence en rapport avec l'importance et la nature de ces activités et, dans tous les cas, au moins une fois par semaine ;
- rédiger tous les documents dont question ci-dessus de manière dactylographique, la rédaction manuscrite étant uniquement tolérée pour les rapports de visite insérés dans le journal de coordination de chantier.

Toutes les prestations et participations aux réunions sont exécutées en langue française.

Article 3 – Obligations à charge des maîtres d'ouvrage
--

Sans préjudice des responsabilités des différents intervenants, aux fins de permettre au coordinateur de remplir sa mission, les maîtres d'ouvrage, conformément à l'article 17 de l'arrêté royal du 25 janvier 2001, veillent à ce que le coordinateur-réalisation :

- soit associé à toutes les étapes de réalisation de l'ouvrage ;
- reçoive toutes les informations nécessaires à l'exécution de ses

tâches et soit invité à toutes les réunions organisées soit par le maître d'œuvre chargé de l'exécution ou chargé du contrôle de l'exécution et reçoive dans un délai permettant l'exécution de ses tâches, toutes les études réalisées par ces maîtres d'œuvre ;

- remplisse, en tout temps et de façon adéquate, les tâches visées à l'article 2 précité ;

Les maîtres d'ouvrage veillent également à ce que les différents intervenants coopèrent et coordonnent leurs activités, afin d'assurer au coordinateur les moyens et les informations nécessaires à la bonne exécution de ses tâches.

Article 4 – Durée de la mission du coordinateur

Le coordinateur s'engage à accomplir sa mission après signature de la présente convention. Conformément à la réglementation en vigueur, ce contrat est à établir avant le début de la phase d'exécution des travaux, celle-ci devant normalement débuter en mai 2013.

Si pour une raison ou pour une autre, les maîtres d'ouvrage reportent la date de début des travaux, ils en informent le coordinateur aussi vite que possible et à tout le moins dans les quinze jours calendrier précédent la date de début des travaux initialement prévue.

Sa mission prend fin lors de la transmission aux maîtres d'ouvrage, du plan global de sécurité et de santé actualisé, du journal de coordination actualisé et du dossier final d'intervention ultérieure.

Cette transmission a lieu dans un délai de 30 jours ouvrables après la réception provisoire de l'ouvrage et est constatée par un procès-verbal que le coordinateur joint au dossier d'intervention ultérieure.

Notification préalable :

Lorsqu'elle est obligatoire, la notification préalable sera dressée par le premier maître d'œuvre chargé de l'exécution de l'ouvrage appelé à intervenir sur chantier. Ladite notification préalable sera établie conformément à l'annexe II et au prescrit de l'article 45 de l'arrêté royal du 25 janvier 2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles. Elle devra être transmise 15 jours avant le début des travaux au fonctionnaire compétent des services chargés de l'inspection du travail relevant du Ministère de l'emploi.

Cette notification préalable sera également affichée 10 jours avant le début des travaux sur chantier à un endroit bien évidence.

Il incombe aux maîtres d'ouvrage de fournir, en temps opportun, à l'entrepreneur désigné et appelé à intervenir en premier lieu sur le chantier, toutes les informations nécessaires afin de lui permettre de satisfaire à ses obligations en matière de notification préalable.

Pour les prestations faisant l'objet de la présente convention, le montant global des honoraires du coordinateur se rapportant à l'exécution de la mission et la fourniture des documents tel que prévu à l'article 2, seront pris en charge par la commune d'Oupeye.

Article 5 – Tierces personnes

Le prestataire de service ne peut confier tout ou partie de la mission de coordination d'écrite à l'article 2 à un sous-traitant, sauf accord écrit du pouvoir adjudicateur.

Article 6 – Documents remis par le coordinateur-réalisation

Dans le cadre de l'exécution de la présente mission, les maîtres d'ouvrage demandent que le coordinateur-réalisation leur fournisse 2 exemplaires de chacun des documents à réaliser, en ce compris toutes les mises à jour intermédiaires éventuelles.

Article 7 – Prestations à charge des maîtres d'ouvrage

Les maîtres d'ouvrage apporteront leur concours à la mission de coordination en matière de sécurité et santé. Ils informeront les autres prestataires de services et firmes exécutantes de la nomination et des tâches dévolues au coordinateur-réalisation.

D'une manière générale, les maîtres d'ouvrage faciliteront tous les contacts que le coordinateur-réalisation devra prendre avec les services compétents des diverses administrations intéressées, les architectes, les bureaux d'études, le bureau de planification, les entrepreneurs et artisans occupés sur le chantier ainsi que les représentants des utilisateurs de l'ouvrage.

Article 8 – Collaboration entre les diverses intervenants

Le coordinateur s'engage à accomplir sa mission en étroite collaboration avec les différents intervenants concernés. Tout différend avec ceux-ci serait porté immédiatement à la connaissance des maîtres d'ouvrage.

Article 9 – Responsabilité du coordinateur-réalisation

Sans préjudice des dispositions applicables du code civil, le coordinateur reconnaît et accepte, dans le cadre de sa mission et suivant les dispositions réglementaires à son statut, sa responsabilité pour les fautes professionnelles commises dans l'exécution de sa mission.

Dans le cas de faute juridiquement constatée, la réparation du préjudice causé incombera à la commune d'Oupeye, qui, conformément aux prescriptions de l'article 65 de l'arrêté royal de 25 janvier 2001, a fait souscrire une police d'assurance « responsabilité civile professionnelle » destinée à couvrir l'exécution de ce type de contrat.

Le coordinateur n'assume en aucun cas une responsabilité en cas de retard éventuel des travaux de l'ouvrage, même si le retard est dû à des mesures de prévention pour la sécurité et la santé des travailleurs.

Le coordinateur n'assume aucune responsabilité concernant le coût des travaux. La répercussion du coût des mesures de prévention relève des entreprises.

Conformément à la réglementation en vigueur, aucun transfert de responsabilité des divers intervenants ne peut être imputé au coordinateur. Ainsi, les maîtres d'ouvrage ainsi que les membres de leur ligne hiérarchique chargé notamment de certaines fonctions de «délégué à pied d'œuvre du maître de l'ouvrage», assument, chacun en ce qui les concerne, la responsabilité prévue par la loi du 04 août 1996 concernant le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.

Le coordinateur ne peut divulguer à des tiers, de quelque façon que ce soit, les informations qui sont mises à sa disposition ou qu'il recueille dans l'accomplissement de sa mission, sauf accord écrit du pouvoir adjudicateur.

Article 10 – Fin de mission

La mission du coordinateur prend fin après qu'il ait remis aux maîtres d'ouvrage le plan global de sécurité et de santé actualisé, le journal de coordination actualisé et le dossier final d'intervention ultérieure visé à l'article 2 précité.

Cette transmission a lieu dans un délai de 30 jours ouvrables après la réception provisoire de l'ouvrage et est constatée par un procès-verbal que le coordinateur joint au dossier d'intervention ultérieure.

La fin de la mission est constatée par le coordinateur dans le journal de coordination et dans un courrier distinct à adresser aux maîtres d'ouvrage par le coordinateur en demandant décharge.

Sauf avis contraire des maîtres d'ouvrage dans la quinzaine qui suit l'envoi du courrier, la décharge est supposée accordée tacitement.

Le contrat du coordinateur prendra fin à la date de réception par le coordinateur de la lettre de décharge envoyée aux maîtres d'ouvrage ou à défaut à l'expiration du délai de quinzaine dont question à l'alinéa qui précède.

Article 10 – Litiges

Tout litiges entre parties qui ne peut être aplani à l'amiable sera porté devant les tribunaux de Liège auxquels il est attribué compétence.

Fait en deux exemplaires, chacune des parties ayant reçu le sien.

Oupeye, le2013

Pour la S.W.D.E.

Le Directeur

Pour la Commune d'Oupeye,

Le Bourgmestre,

Le secrétaire
communal,

M.LENZINI

P. BLONDEAU

**POINT 16. : ACQUISITION D'UN OUTIL D'AIDE A LA DECISION
EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES – APPROBATION
DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION DU MARCHE.**

LE CONSEIL,

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 17, § 2, 1° a (montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de € 67.000,00) ;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 120 ;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 3, § 1 ;

Vu le cahier général des charges, annexe de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 précité, et ses modifications ultérieures ;

Attendu qu'il s'avère opportun, au vu de des perspectives financières à venir de la Commune d'Oupeye, de procéder à l'acquisition d'un progiciel permettant de gérer avec d'avantage de proactivité et d'efficience le coût financier de la masse salariale et, de manière plus générale, la gestion des ressources humaines communales ;

Considérant le cahier spécial des charges N° SMP/RR/DS/13-103 relatif au marché "Acquisition (et maintenance triennale) d'un logiciel d'aide à la décision en gestion des ressources humaines (suivi budgétaire)" établi par l'Administration communale d'Oupeye ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à € 61.993,00 hors TVA ou € 75.011,53, 21% TVA comprise ;

Attendu que l'estimation du volet maintenance (service) s'avère plus importante que celle se rapportant spécifiquement à l'acquisition (fourniture) du progiciel souhaité ;

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

Considérant que le crédit global permettant cette dépense est inscrit, d'une part, au budget extraordinaire de l'exercice 2013, article 135/742-53 (n° de projet 20130002) et, d'autre part, à l'article 135/123-13 du budget ordinaire de l'exercice 2013 (volet maintenance) ;

Statuant par 21 voix pour et 6 voix contre ;

DECIDE

- D'approuver le cahier spécial des charges N° SMP/RR/DS/13-103 et le montant estimé du marché "Acquisition (et maintenance triennale) d'un logiciel d'aide à la décision en gestion des ressources humaines (suivi budgétaire)", établis par l'Administration communale d'Oupeye. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant estimé s'élève à € 61.993,00 hors TVA ou € 75.011,53, 21% TVA comprise.
- De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.
- De transmettre la présente délibération à la tutelle. Cette délibération sera exécutoire le jour de sa transmission à l'autorité de tutelle.

Cette décision a été prise par 21 voix pour (celles des groupes PS, CDH et Ecolo) et 6 voix contre (celles du groupe MR).

**POINT 17. : ACQUISITION ET POSE DE PANNEAUX
DIDACTIQUES POUR LA GRAVIERE BROCK – APPROBATION
DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION DU MARCHE.**

LE CONSEIL,

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 17, § 2, 1° a (montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de € 67.000,00) ;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 120 ;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 3, § 2 ;

Vu le cahier général des charges, annexe de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 précité, et ses modifications ultérieures ;

Vu le projet d'aménagement de la gravière Brock (Projet Interreg IV : Habitat Euregio) ;

Attendu qu'il s'avère opportun d'agrémenter les pourtours de la gravière de panneaux didactiques ;

Attendu que le contenu didactique desdits panneaux sera assuré par le Service de l'Environnement, en concertation avec l'asbl NATAGORA ;

Considérant le cahier spécial des charges N° SMP/ED/DS/13-101 relatif au marché "Acquisition et pose de panneaux didactiques pour la Gravière Brock" établi par l'Administration communale d'Oupeye ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à € 13.223,14 hors TVA ou € 16.000,00, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2013, article 930/721-60 (n° de projet 20100016) ;

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- D'approuver le cahier spécial des charges N° SMP/ED/DS/13-101 et le montant estimé du marché "Acquisition et pose de panneaux didactiques pour la Gravière Brock", établis par l'Administration communale d'Oupeye. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant estimé s'élève à € 13.223,14 hors TVA ou € 16.000,0, 21% TVA comprise ;
- De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.
- De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget de l'exercice 2013, article 930/721-60 (n° de projet 20100016).

**POINT 18. : REPLACEMENT DES CHASSIS DU BLOC AVANT
DE LA MAISON DE LA LAÏCITE – APPROBATION DES
CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION DU MARCHE.**

LE CONSEIL,

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 17, § 2, 1° a (montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de € 67.000,00) ;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 120 ;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 3, § 2 ;

Vu le cahier général des charges, annexe de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 précité, et ses modifications ultérieures ;

Attendu qu'il convient de procéder au remplacement des châssis du bloc avant de la Maison de la Laïcité d'Oupeye ;

Considérant le cahier spécial des charges N° SMP/EV/DS/13-100 relatif au marché “Remplacement des châssis du bloc avant de la Maison de la Laïcité” établi par l'Administration communale d'Oupeye ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à € 8.755,00 hors TVA ou € 10.593,55, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2013, article 79090/724-60 (n° de projet 20130018) ;

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- D'approuver le cahier spécial des charges N° SMP/EV/DS/13-100 et le montant estimé du marché “Remplacement des châssis du bloc avant de la Maison de la Laïcité”, établis par l'Administration communale d'Oupeye. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant estimé s'élève à € 8.755,00 hors TVA ou € 10.593,55 21% TVA comprise.
- De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.
- De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2013, article 79090/724-60 (n° de projet 20130018).

**POINT 19. : REPARATION DES DEPASSANTS DE CORNICHE
SUR LE BLOC AVANT DE LA TOITURE DE L'ECOLE SIS RUE DES
ECOLES 24 A HACCOURT – APPROBATION DES CONDITIONS ET
DU MODE DE PASSATION DU MARCHE.**

LE CONSEIL,

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 17, § 2, 1° a (montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de € 67.000,00) ;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 120 ;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 3, § 2 ;

Vu le cahier général des charges, annexe de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 précité, et ses modifications ultérieures ;

Considérant que l'état des corniches du bloc avant de la toiture de l'école sise rue des Ecoles, 24 à Haccourt nécessite une réparation ;

Considérant le cahier spécial des charges N° SMP/EV/MV/13-099 établi à cet effet par le Service technique des Travaux en collaboration avec le service des Marchés Publics;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à € 8.561,00 hors TVA ou € 10.467,71 TVA comprise;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2013, article 722/724-60 (n° de projet 20130011) ;

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- d'approuver le cahier spécial des charges N° SMP/EV/MV13-099 et le montant estimé du marché "Réparation des dépassants de corniche sur le bloc avant de la toiture de l'école sise rue des Ecoles, 24 à Haccourt", établis par le Service technique des Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant estimé s'élève à € 8.651,00 hors TVA ou € 10.467,71, 21% TVA comprise ;
- de choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

**POINT 20. : ETANCHEMENT DE LA TOITURE ET ISOLATION
DES CHEMINEES A L'ECOLE DE HEURE-LE-ROMAIN CENTRE –
APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION
DU MARCHE**

LE CONSEIL,

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 17, § 2, 1° a (montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de € 67.000,00) ;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 120 ;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 3, § 1 ;

Vu le cahier général des charges, annexe de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 précité, et ses modifications ultérieures ;

Considérant l'état de détérioration du revêtement actuel de la toiture de l'école de Heure-le-Romain Centre ainsi que le problème d'humidité important au niveau de la cheminée située dans le bureau de la Directrice ;

Attendu qu'il est, dès lors, nécessaire de procéder à des travaux de réfection ;

Considérant le cahier spécial des charges N° MP/EV/FDP/13-102 relatif au marché "Étanchement de la toiture et isolation des cheminées à l'école de Heure-le-Romain centre" établi par le Service Marchés Publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à € 30.965,00 hors TVA ou € 37.467,65, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2013 à l'article 722/724-60 (n° projet 20130009) ;

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- D'approuver le cahier spécial des charges N° MP/EV/FDP/13-102 et le montant estimé du marché "Étanchement de la toiture et isolation des cheminées à l'école de Heure-le-Romain centre", 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 estimé s'élève à € 30.965,00 hors TVA ou €37.467,65, 21% TVA comprise ;

- De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché ;
- De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2013, article 722/724-60 (n° projet 20130009).

POINT 21. : POINT SUPPLEMENTAIRE – REPRESENTATION COMMUNALE A L’A.S.B.L. CENTRALE DE MOBILITE DE LA BASSE-MEUSE.

LE CONSEIL,

Vu la demande du Collège Communal relative à l'inscription d'un point en urgence conformément à l'article L1122-24 du CDLD concernant la représentation communale à l'A.S.B.L. Centrale de Mobilité de la Basse-Meuse;

Statuant à l'unanimité,

DECIDE

d'inscrire ce point à l'ordre du jour

LE CONSEIL,

Vu sa décision du 24 janvier 2013 décidant :

- de désigner
 - 1) Monsieur Serge FILLOT
 - 2) Madame Cindy CAPS
 - 3) Monsieur Raphaël HENSENNEpour représenter la commune à l'assemblée générale de l'ASBL Centrale de Mobilité de la Basse-Meuse ;
- de proposer
 - 1) Monsieur Serge FILLOT
 - 2) Madame Arlette LIBEN
 - 3) Madame Cindy CAPSpour représenter la commune au conseil d'administration de l'ASBL Centrale de Mobilité de la Basse-Meuse ;

La présente délibération reste valable aussi longtemps que le Conseil communal n'y aura mis un terme.

Attendu qu'en vertu de l'article 17 des statuts, chaque commune fondatrice désigne 3 représentants à l'assemblée générale parmi ses mandataires communaux ou du CPAS dont 1 au moins est issu de l'opposition ;

Attendu que la délibération du 24 janvier 2013 ne correspond pas exactement au prescrit de l'article 17 susvisé, puisqu'un fonctionnaire a été proposé à l'Assemblée générale en lieu et place d'un mandataire communal ;

Vu l'article L 1122-34 DU CDLD ;

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

De désigner Madame HENQUET-MAGNEE Josiane, Conseillère communale, en remplacement de Monsieur Raphaël HENSENNE pour représenter la Commune à l'Assemblée générale de la Centrale de Mobilité de la Basse-Meuse.

POINT 22. : REPONSES AUX QUESTIONS ORALES DU CONSEIL COMMUNAL DU 28 MARS 2013.

Réponse à la question de Monsieur PAQUES relative aux archives communales - Madame LIBEN rappelle que le marché a été notifié le 10 décembre 2012 et que le travail de restauration a commencé. Les registres seront de nouveau à Haccourt dans quelques semaines.

Monsieur PAQUES demande si on connaît le coût de restauration et Monsieur ROUFFART si l'on restera dans l'enveloppe budgétaire.

Madame LIBEN répond par l'affirmative et qu'un montant de 25.000 € a été prévu.

Réponse à la question de Monsieur JEHAES relative à l'extension des Hauts-Sarts – Monsieur FILLOT explique qu'en ce qui concerne l'enquête publique effectuée, dans le cadre de la demande de reconnaissance de zone et d'expropriation introduite conformément au décret du 11 mars 2004 relatif aux infrastructures d'accueil des activités économiques, celle-ci s'est déroulée du 31 janvier au 1^{er} mars 2013. Les 223 réclamations et l'avis du Conseil communal du 28 février 2013 ont été transmis à la Direction de l'Equipement des parcs d'activités (DEPA).

En ce qui concerne les suites de la réunion préalable à l'étude d'incidences sur l'environnement, la population disposait de 15 jours pour adresser ses observations. Les 1.006 courriers ont été adressés à la SPI pour qu'ils soient transmis à l'auteur de l'étude d'incidence conformément à la législation.

Monsieur JEHAES rappelle qu'il formulait des questions plus précises auxquelles il n'obtient pas de réponse. Il souhaitait savoir si des démarches étaient entamées et il proposait d'organiser une réunion d'information à la population.

Monsieur LENZINI répond que le Collège suivra la procédure telle qu'elle est prévue.

Monsieur JEHAES précise pourtant qu'une délégation du Collège a déjà rencontré des riverains.

Monsieur LENZINI souligne que l'on peut rencontrer des riverains lors de ses déplacements dans le village pour lesquelles aucune autorisation au groupe ECOLO ne doit être sollicitée.

Monsieur JEHAES précise qu'une réunion supplémentaire par rapport à la procédure n'est pas illégale. Sa proposition était précise.

Réponse à la question de Monsieur JEHAES relative à la régulation thermique aux Ateliers du Château – Il explique que la température est commandée uniquement par des vannes thermostatiques sur les radiateurs sans aucune autre régulation. Une démarche a été entamée avec les services techniques pour examiner la possibilité du placement d'un système de régulation simple.

Réponse à la question de Monsieur PAQUES relative au coût du sablage – Monsieur FILLOT explique que 330 tonnes de sel ont été épandues et que l'hiver 2012/2013 engendre un coût de 28.000 €.

Réponse à la question de Monsieur PAQUES sur le planning des travaux rue du Château d'Eau – Monsieur FILLOT explique que la date du début des travaux est fixée au mardi 21 mai 2013 et que la durée totale du chantier est de 150 jours ouvrables.

POINT 23. : QUESTIONS ORALES.

1^{ère} question orale de Monsieur SCALAIS qui constate qu'il n'y a plus de bulles à verre et de conteneurs TERRE à vêtement devant le site de chez HOLLANDIA. La population ne sait pas toujours se déplacer. Pourrait-on y remédier ?

2^{ème} question orale de Monsieur SCALAIS – Il fait référence à une affiche placée sur le territoire de Haccourt et Vivegnis et relative au placement d'une ligne à haute tension enterrée par la Société ELIA. Il demande de quelle procédure il s'agit ?

1^{ère} question orale de Monsieur JEHAES – qui souhaite savoir si la Commune d'Oupeye a eu un retour officiel suite à sa demande de subsidiation dans le cadre de l'appel à projet P.S.T. Au vu de la liste des Communes sélectionnées qu'il a pu lire dans la presse, Oupeye n'est pas retenu. Le Collège souhaite t'il malgré tout poursuivre la démarche et selon quelles méthodes ? Soit celle de la Région wallonne, soit celle de l'Union des Villes et Communes.

2^{ème} question orale de Monsieur JEHAES - Il évoque la Fête de l'Intégration Citoyenne qui aura lieu ce dimanche. Cette activité faisait partie du programme de politique général. L'opposition aurait pu collaborer et ne s'attendait pas à recevoir si vite l'invitation. Il aimerait

savoir s'il y a eu des contacts avec des associations, des synergies citoyennes ? Il demande s'il s'agit d'un événement strictement festif ou s'il y a un projet politique un peu plus ambitieux derrière ?

Question orale de Madame THOMASSEN – Elle remarque que la rampe d'accès pour handicapés du Château pose problème notamment lors des mariages. Elle demande si une solution ne pourrait pas être trouvée.

Question orale de Madame HENQUET-MAGNEE – qui rappelle dans le même ordre d'idées que la piscine a reçu la visite d'un inspecteur de la Région wallonne et que des remarques ont été faites quant à l'accès à la piscine aux personnes handicapées. Quelle sera la politique du Collège dans ce domaine ?

Point 24. : APPROBATION DU PROJET DE PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU 28 MARS 2013.

Le projet de procès-verbal de la séance publique du 28 mars 2013 est lu et approuvé.

PAR LE CONSEIL,

Le Secrétaire communal,

Le Bourgmestre,

P. BLONDEAU

M. LENZINI

