

SEANCE DU 20 DECEMBRE 2012

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, GENDARME,

Mmes HELLINX, LOMBARDO, MM. TASSET, BELKAID,

Mmes NIVARD, CAPS, M. LAVET, Mmes GENTILE, THOMASSEN,

M. HARDY, Mme PLOMTEUX et M. DELHEUSY, Conseillers communaux.

M. C. BIEMAR, Président du CPAS (avec voix consultative)

M.P. BLONDEAU, Secrétaire communal.

Excusé (s) : Mme CAMBRESY et Mr SCALAIS

SEANCE PUBLIQUE

POINT 1. : SUBSIDES ET PRIMES

OCTROI DE PRIMES COMMUNALES A LA REHABILITATION

LE CONSEIL,

PREND CONNAISSANCE

De la résolution susvisée du Collège communal du 14 novembre 2012.

OCTROI DE PRIMES A L'ENERGIE

LE CONSEIL,

PREND CONNAISSANCE

De la résolution susvisée du Collège communal du 14 novembre 2012.

OCTROI DU SUBSIDE 2013 AUX BENEVOLES DES GUIDES ENERGIE D'OUPEYE

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité

DECIDE

d'octroyer aux Guides Energie, le subside annuel de 1.250 € au groupe de bénévoles des Guides Energie d'Oupeye pour l'exercice 2013 en vue de la mise en œuvre de la politique de prévention.

**POINT 2. : REGLEMENT DE TRAVAIL DU PERSONNEL
COMMUNAL – AMENDEMENT (CHEQUES-REPAS) – ADOPTION
D’UN TEXTE COORDONNE**

LE CONSEIL,

Statuant à l’unanimité ;

DECIDE

- de modifier comme ci-après l’article 33 du règlement de travail :

Article 33 :

A partir du 1^{er} janvier 2013 et renouvelable par année civile sur décision du Conseil communal, des chèques-repas seront accordés pour tous les agents communaux en service actif, à l’exception du personnel enseignant et des étudiants, des moniteurs et autres travailleurs de vacances.

- d’arrêter le texte coordonné suivant :

REGLEMENT DE TRAVAIL

I. DISPOSITIONS GENERALES

Dénomination de l’entreprise: Administration communale d’Oupeye, rue des Ecoles 4
4684 OUPEYE – Tél. 04/374.94.44

ONSS-APL: (pensions, allocations familiales, sécurité sociale) - rue Joseph II 47 –
1000 BRUXELLES – Tél. 02/234.32.11 - N° d’immatriculation: 066400-52

Compagnie d’assurances contre les accidents du travail: P & V, rue Royale 151
1210 BRUXELLES – Tél. 02/250.91.11

Organisme de contrôle médical (**maladie, accident du travail, accident sur le chemin du travail**): ENCARE: Centre de contrôle médical liégeois, quai des Carmes 3 à
4101 JEMEPPE- SUR-MEUSE- Tél. 04/236.12.12

Lieux de travail

Lieux de travail du personnel administratif, technique et ouvrier:

- Site de Haccourt: rue des Ecoles 4 à 4684 OUPEYE
- Site de Beaumont: rue sur les Vignes 35 à 4680 OUPEYE
- Site du Château d’Oupeye, rue du Roi Albert 127 à 4680 OUPEYE
- Centre sportif J. Stainier, rue de Tongres 59 à 4684 OUPEYE
- Maison de Quartier de Vivegnis, rue Fût Voie 77 à 4683 OUPEYE

Lieux de travail du personnel des bibliothèques: Bibliothèques communales de l'entité d'Oupeye:

- place Gérard Froidmont 1 à 4681 OUPEYE
- rue de Fexhe-Slins 18 à 4680 OUPEYE
- place des Trois Comtés 9 à 4682 OUPEYE
- rue du Roi Albert 194 à 4680 OUPEYE
- rue de la Serenne 2 à 4683 OUPEYE

Lieux de travail des brigadières et du personnel d'entretien:

Tous les bâtiments communaux situés sur l'entité d'Oupeye dont les adresses sont reprises dans la présente section.

ONE:

- rue des Ecoles 26 à 4684 OUPEYE
- place Gérard Froidmont 1 à 4681 OUPEYE
- rue du Ponçay 1 à 4680 OUPEYE
- place des Trois Comtés 9 à 4682 OUPEYE
- rue du Chêne 2 à 4680 OUPEYE
- rue Pierre Michaux 9 à 4683 OUPEYE

Foyer de quartier: rue Vallée 15 à 4681 OUPEYE
 Atelier du Château, rue du Roi Albert 50 à 4680 OUPEYE
 Hall omnisports rue du Roi Albert 175 à 4680 OUPEYE

Salle du Refuge d'Aaz, rue Gonissen à 4680 OUPEYE
 Salle Jules Absil, rue de Herstal à 4680 OUPEYE
 Locaux occupés par la Zone de police Basse-Meuse: rue du Roi Albert 170 à 4680 OUPEYE
 et rue des Sorbiers n° 10 à 4680 OUPEYE
 Morgue du cimetière d'Oupeye, rue du Roi Albert à 4680 OUPEYE
 Ancienne Administration communale de Hermalle, place Gérard Froidmont à 4681 OUPEYE

Lieux de travail de la puéricultrice: écoles communales de l'entité d'Oupeye

Lieux de travail du personnel de garderie: Ecoles communales et libres de l'entité d'Oupeye:

Ecoles communales:

- rue des Ecoles 4 et 24 à 4684 OUPEYE
- rue Joseph Bonhomme 25 à 4681 OUPEYE
- rue du Ponçay 1 et rue de la Tour, 2 à 4680 OUPEYE
- rue Baronhaie 57 et rue de la Hachette, 9 à 4682 OUPEYE
- voie du Puits 13 à 4682 OUPEYE
- rue du Roi Albert 179 et rue Brunfaut à 4680 OUPEYE
- rue Pierre Michaux 7 et rue Fût Voie 134 à 4683 OUPEYE

Ecoles libres:

- rue de Tongres 83 et allée Verte 216 à 4684 OUPEYE
- rue J. Verkruyts 23 à 4681 OUPEYE
- rue du Vieux Maieur 2 à 4680 OUPEYE
- rue de la Crayère 56 à 4682 OUPEYE
- rue du Roi Albert 193 à 4680 OUPEYE

- rue de Cheratte 44 et rue Fût Voie 150 à 4683 OUPEYE

Lieux de travail du personnel temporaire d'encadrement pour les plaines de jeux et les camps sportifs: écoles communales et centre sportif de l'entité d'Oupeye

Article 1:

Le présent règlement de travail s'applique à toute personne qui travaille dans les locaux, services et/ou établissements de l'Administration communale d'Oupeye, dans une relation de travail de nature statutaire ou dans les liens d'un contrat de travail d'employé ou d'ouvrier, sans distinction de sexe, d'âge, de fonction ou de nationalité.

Dans des cas individuels et en fonction d'une négociation préalable (Comité de concertation ou négociation suivant le cas), il pourra être dérogé aux dispositions du présent règlement, soit temporairement, soit définitivement, sans toutefois contrevenir aux prescriptions légales et réglementaires existantes. Semblables dérogations, dont l'employeur et le travailleur conviendront, seront fixées par écrit, en double exemplaire, dont l'un est destiné au travailleur, l'autre à l'employeur.

II. DUREE DU TRAVAIL

Article 2:

La durée hebdomadaire de travail à temps plein est de 36 h par semaine. Cette disposition est applicable aux agents statutaires et contractuels à l'exception des agents du service population, police administrative et état-civil.

Pour ces derniers, il s'agit de 32h24 pour la semaine courte et de 33h48 pour la semaine longue.

Les dispositions de la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects du temps de travail dans le secteur public sont d'application au présent article.

III. HORAIRES DE TRAVAIL

Article 3:

3.1. Horaire de travail du personnel administratif et technique à l'exception du service population, police administrative et état civil.

Le personnel administratif et technique est soumis à l'horaire variable quel que soit son statut sauf dérogations accordées par le Collège échevinal, dont une liste nominative des dérogations sera fournie au Comité de concertation syndicale.

Plage horaire du 1er septembre au 30 juin

Plages libres

Plages fixes

07h30 - 09h00
12h00 - 13h30
15h30 - 17h00

09h00 - 12h00
13h30 - 15h30

Le temps de repas minimum à prendre quelque soit la journée est de 30 minutes.

Plage horaire du 1er juillet au 31 août

Plages libres

07h00 – 09h00
12h00 – 13h30
14h30 – 16h30

Plages fixes

09h00 – 12h00
13h30 – 14h30

Le temps de repas minimum à prendre quelque soit la journée est de 30 minutes.

L'agent pourra moyennant un choix préalable décider de continuer à appliquer l'horaire d'hiver en juillet et août.

Les horaires du personnel qui effectuent des prestations spécifiques inhérentes à leur fonction (animateurs culturels, travail en maison de quartier, etc.) ou des prestations réduites sont repris en annexe 1.

3.2. La durée maximale des prestations quotidiennes est limitée à 9 heures (le surplus n'étant pas comptabilisé).

L'horaire variable ne peut porter atteinte aux obligations d'un service public, c'est ainsi que les dispositions nécessaires doivent être prises pour assurer le service pendant les heures d'ouverture.

3.3. L'agent ne peut récupérer mensuellement en débit et crédit d'heures (congé spéciaux de récupération) plus de 7h12' soit un jour ou deux demi-jours et 3H36' pour un agent à ½ temps.

L'accord du Chef de service sur une demande de récupération d'un congé spécial doit être obtenu au moins 24 heures à l'avance.

3.4. Heures supplémentaires prestées sur demande de l'Administration communale au-delà de l'horaire normal de travail.

a) Mode de récupération des heures supplémentaires

HEURES PRESTEES	
Du lundi au samedi	Dimanches et jours fériés
150 %	200 %

Ces heures devront être épuisées dans l'année et ne pourront dépasser un maximum récupérable de 72 heures pour un temps plein et de 36 heures pour un mi-temps.

Ces heures supplémentaires seront reprise par demi journée ou journée entière.

Les agents nantis d'un grade de niveau A ne peuvent comptabiliser leurs heures supplémentaires qu'avec l'autorisation expresse et préalable du Collège échevinal.

b) Mode de paiement des heures supplémentaires

HEURES PRESTEES		
Le jour	Entre 22H et 7H	Dimanches et jours fériés
125 %	150 %	200 %

Article 4: Horaire de travail du personnel administratif du service population, police administrative et état-civil.

Le personnel administratif du service population, police administrative et état-civil est soumis à l'horaire variable quelque soit son statut.

Du 1er septembre au 30 juin**1) La semaine longue****Le lundi****Plages libres**

07h30 – 08h30
12h00 – 13h30
15h30 – 17h00
19h00 – 19h30

Plages fixes

08h30 – 12h00
13h30 – 15h30
17h00 – 19h00

Du mardi au jeudi

07h30 – 08h30
12h00 – 13h30
15h30 – 17h00

08h30 – 12h00
13h30 – 15h30

Vendredi

07h30 – 08h30
12h00 – 12h30

08h30 – 12h00

Samedi

08h45 – 09h00
12h00 – 12h30

09h00 – 12h00

Le temps de repas minimum à prendre quelque soit la journée est de 30 minutes à l'exception du vendredi et du samedi.

La durée hebdomadaire du temps de travail en semaine longue est de 33 heures 48 minutes.

La prestation du lundi de 17 heures à 19 heures est récupérée obligatoirement dans la semaine à raison d'une demi-journée (soit 3 heures 36 minutes en valeur théorique) à la discrétion de l'agent.

Une plage de repos de 30 minutes est accordée aux agents le lundi après-midi de la semaine longue entre 15 heures et 17 heures.

2) La semaine courte

Du lundi au jeudi

Plages libres

07h30 – 08h30
12h00 – 13h30
15h30 – 17h00

Plages fixes

08h30 – 12h00
13h30 – 15h30

Le vendredi

07h30 – 08h30
12h00 – 12h30

08h30 – 12h00

- Le temps de repas minimum à prendre quelque soit la journée est de 30 minutes à l'exception du vendredi et du samedi.

La durée hebdomadaire du temps de travail en semaine courte est de 32 heures 24 minutes.

Du 1er juillet au 31 août 2007

1) La semaine longue

Le lundi

Plages libres

07h00 – 08h30
12h00 – 13h30
14h30 – 17h00
19h00 – 19h30

Plages fixes

08h30 – 12h00
13h30 – 14h30
17h00 – 19h00

Du mardi au jeudi

07h00 – 08h30
12h00 – 13h30
14h30 – 16h30

08h30 – 12h00
13h30 – 14h30

Vendredi

07h00 – 08h30
12h00 – 12h30

08h30 – 12h00

Samedi

08h45 – 09h00
12h00 – 12h30

09h00 – 12h00

Le temps de repas minimum à prendre quelque soit la journée est de 30 minutes à l'exception du vendredi et du samedi.

La durée hebdomadaire du temps de travail en semaine longue est de 33 heures 48 minutes.

La prestation du lundi de 17 heures à 19 heures est récupérée obligatoirement dans la semaine à raison d'une demi-journée (soit 3 heures 36 minutes en valeur théorique) à la discrétion de l'agent.

Une plage de repos de 30 minutes est accordée aux agents le lundi après-midi de la semaine longue entre 15 heures et 17 heures.

2) La semaine courteDu lundi au jeudiPlages libres

07h00 – 08h30
12h00 – 13h30
14h30 – 16h30

Plages fixes

08h30 – 12h00
13h30 – 14h30

Vendredi

07h00 – 08h30
12h00 – 12h30

08h30 – 12h00

- Le temps de repas minimum à prendre quelque soit la journée est de 30 minutes à l'exception du vendredi et du samedi.
- La durée hebdomadaire du temps de travail en semaine courte est de 32 heures 24 minutes.
- L'agent pourra moyennant un choix préalable décider de continuer à appliquer l'horaire d'hiver en juillet et août.

4.2. La durée maximale des prestations quotidiennes est limitée à 9 heures (le surplus n'étant pas comptabilisé) sauf le lundi de la semaine longue où cette limite est fixée à 11 heures. L'horaire variable ne peut porter atteinte aux obligations d'un service public, c'est ainsi que les dispositions nécessaires doivent être prises pour assurer le service pendant les heures d'ouverture.

4.3. L'agent ne peut récupérer mensuellement en débit et crédit d'heures (congrés spéciaux de récupération) plus de 7h12' soit un jour ou deux demi-jours et 3H36' pour un agent à ½ temps.

L'accord du Chef de service sur une demande de récupération d'un congé spécial doit être obtenu au moins 24 heures à l'avance.

4.4. Heures supplémentaires prestées sur demande de l'Administration communale au-delà de l'horaire normal de travail.

a) Mode de récupération des heures supplémentaires

HEURES PRESTÉES	
Du lundi au samedi	Dimanches et jours fériés
150 %	200 %

Ces heures devront être épuisées dans l'année et ne pourront dépasser un maximum récupérable de 72 heures pour un temps plein et de 36 heures pour un mi-temps. Ces heures supplémentaires seront reprise par demi journée ou journée entière. Les agents nantis d'un grade de niveau A ne peuvent comptabiliser leurs heures supplémentaires qu'avec l'autorisation expresse et préalable du Collège échevinal.

b) Mode de paiement des heures supplémentaires

HEURES PRESTÉES		
Le jour	Entre 22H et 7H	Dimanches et jours fériés
125 %	150 %	200 %

Article 5:

5.1. Horaire de travail du personnel de direction, administratif, technique et ouvrier du Hall technique

Sauf dérogations accordées par le Collège échevinal, dont une liste nominative sera fournie au Comité de concertation syndicale, l'ensemble du personnel localisé dans le hall technique est soumis à un horaire fixe avec pointage en début et fin de journée selon l'horaire suivant:

Horaire d'hiver

Arrivée: 8H00

Temps de midi: 12H00 à 12H45

Départ: 16H00 (15H45 le vendredi)

Horaire d'été du 1er juillet au 31 août

Arrivée: 7H00

Départ: 14H15 (14H00 le vendredi)

Les horaires du personnel qui effectuent des prestations réduites sont repris en annexe 2

5.2. Récupération et paiement des heures supplémentaires du personnel ouvrier

Le personnel de la voirie enrôlé dans un service de garde hebdomadaire bénéficie à la descente de celle-ci d'un jour de congé. Pour le surplus, toute prestation effectuée au-delà de l'horaire normal donne lieu à une récupération uniforme de 200 %

Le personnel astreint à des prestations au-delà de l'horaire normal récupère celles-ci uniformément à 200 %. Ces heures devront être épuisées dans l'année et ne pourront dépasser un maximum récupérable de 72 heures pour un temps plein et de 36 heures pour un mi-temps.

Le personnel ouvrier bénéficie des mêmes règles de paiement que celles stipulées à l'article 3.4 b).

Article 6:

6.1. Horaire de travail du personnel des bibliothèques

Les horaires à temps plein et à prestations réduites effectués par ce personnel sont repris en annexe 3.

6.2. Récupération et paiement des heures supplémentaires du personnel des bibliothèques

Le personnel des bibliothèques bénéficie des mêmes règles de récupérations et de paiement que celles stipulées à l'article 3.4.

Article 7:

7.1. Horaire de travail du personnel de garderies des écoles communales et libres

Les garderies dans les écoles communales et libres sont organisées selon les plages horaires hebdomadaires ci-après:

- Horaire hebdomadaire maximum du personnel des garderies des écoles communales:

- lundi, mardi, jeudi et vendredi: de 7H00 à 8H30 – de 12H00 à 13H30 – de 15H30 à 17H00/17H30
- mercredi: de 7H00 à 8H30 – de 12H00 à 13H30 – de 13H30 à 17H00/17H30

Congés scolaires de Toussaint, Noël, Carnaval:

- du lundi au vendredi: de 7H00 à 12H00 – de 12H00 à 17H00/17H30.

En fonction de la présence ou non d'enfants, la garderie se termine soit à 17H00 ou 17H30.

L'horaire de chaque membre du personnel de garderie est stipulé dans leur contrat de travail.

- Horaire hebdomadaire maximum du personnel des garderies des écoles libres:

- lundi, mardi, jeudi et vendredi: de 7H00 à 8H30 – de 12H10 à 13H10 – de 15H30 à 17H00/17H30.
- mercredi: de 7H00 à 8H30 – de 12H00 à 13H00 – de 13H00 à 17H00/17H30.

En fonction de la présence ou non d'enfants, la garderie se termine soit à 17H00 ou 17H30.

L'horaire de chaque membre du personnel de garderie est stipulé dans leur contrat de travail.

Article 8:

8.1. Horaires de travail des brigadières et du personnel d'entretien

Ce personnel effectue les prestations inhérentes à leur travail selon les horaires repris en annexe 4.

8.2. Récupération et paiement des heures supplémentaires des brigadières et du personnel d'entretien

En dehors de leur horaire normal de travail, ce personnel bénéficie des mêmes règles de récupérations et de paiement que celles stipulées à l'article 3.4.

Article 9:

9.1. Horaire de travail du personnel administratif et technique non soumis au pointage

Les membres du personnel administratif et technique dispensés de pointage par dérogation accordée par le Collège échevinal, dont une liste nominative sera fournie au Comité de concertation syndicale, prestent l'horaire suivant:

Matin: 8H00 – 12H00

Après-midi: 12H45 – 16H00 (15H45 le vendredi)

Les horaires à temps plein et à prestations réduites effectués par ce personnel sont repris en annexe 5.

9.2. Récupération et paiement des heures supplémentaires du personnel administratif et technique non soumis au pointage

Ce personnel bénéficie des mêmes règles de récupérations et de paiement que celles stipulées à l'article 3.4.

Article 10:

10.1 Horaire de travail de la puéricultrice

lundi, mardi, mercredi et jeudi 8H00 à 12H45 – 13H30 à 16H00

vendredi: 8H00 à 12H45 - 13H30 à 15H45

10.2. Récupération et paiement des heures supplémentaires de la puéricultrice

Ce personnel bénéficie des mêmes règles de récupération et de paiement que celles stipulées à l'article 3.4.

Article 11:

11.1. Horaire de travail du personnel temporaire d'encadrement pour les plaines de jeux et les camps sportifs

Le personnel d'encadrement pour les plaines de jeux et les camps sportifs fonctionnent pendant les vacances de carnaval, de Pâques et d'été pour les camps sportifs et pendant les vacances de Pâques et d'été pour les plaines de jeux.

Ces agents effectuent leurs prestations selon l'horaire suivant:

9H00 à 16H00

Ils bénéficient d'un repos d'une demi heure pour leur temps de repas.

Article 12:

12.1 Horaire de travail des étudiants du parc à conteneurs

Les étudiants engagés pour fonctionner au parc à conteneurs pendant les vacances d'été suivent l'horaire d'été tel que stipulé à l'article 6.1.

12.2. Horaire de travail des étudiants engagés dans le projet "Eté solidaire, je suis partenaire"

Les étudiants engagés pour fonctionner dans ce projet présentent l'horaire stipulé à l'article 4.1.

IV. REPOS ET CONGES

Article 13:

Que ce soit pour les agents statutaires ou contractuels, les jours fériés légaux et réglementaires sont accordés conformément au statut administratif du personnel.

Les jours fériés légaux sont les suivants: 1er janvier, lundi de Pâques, 1er mai, Ascension, lundi de Pentecôte, 21 juillet, 15 août, 1er novembre, 11 novembre et 25 décembre.

Les jours fériés extra légaux sont les 2 janvier, 8 mai, 27 septembre, 2 novembre, 15 novembre et 26 décembre.

Si un jour férié légal ou réglementaire coïncide avec un jour d'inactivité, il est accordé un jour de congé de récupération qui est pris sous forme de congé « libre », étant entendu qu'un congé d'office est préalablement fixé les après-midi des 24 et 31 décembre lorsque ceux-ci tombent un jour ouvrable.

Ces congés sont assimilés à une période d'activité de service.

Toutefois, si le jour férié, l'agent est en disponibilité ou en non-activité, sa position administrative reste fixée conformément aux dispositions réglementaires qui lui sont applicables.

Article 14:

La durée des vacances annuelles des agents contractuels et nommés ainsi que les modalités d'attribution de ces vacances sont établies conformément au statut administratif du personnel communal.

Les lois coordonnées du 28 juin 1971 sont d'application pour les agents contractuels si le régime est plus favorable que dans le statut administratif.

Les vacances sont fixées de commun accord entre le travailleur et l'employeur en fonction des nécessités du service. A cet effet, les travailleurs introduisent leur demande de vacances annuelles auprès de leur supérieur hiérarchique. Une liste provisoire sera demandée pour la

fin du mois de janvier et arrêtée définitivement à la fin du mois d'avril. Une confirmation de leur demande de congé leur sera transmise dans les 15 jours.

Le congé annuel de vacances doit comporter au moins une période continue de dix jours ouvrables si l'agent le souhaite conformément au statut administratif.

V. REMUNERATION

Article 15:

La rémunération est payée mensuellement. Elle prend cours à la date de l'entrée en fonction. Elle est payée à terme échu, sauf pour les agents nommés à titre définitif qui sont payés anticipativement.

Pour les agents définitifs, le traitement est payé à raison d'un douzième du traitement annuel. Pour ceux-ci, en cas de décès ou d'admission à la retraite, le traitement du mois en cours est dû. Lorsqu'il n'est pas dû entièrement, il est fractionné en trentièmes.

Article 16:

Sauf dérogation individuelle, le paiement de la rémunération s'effectue par virement au compte bancaire de l'agent qui est tenu de communiquer les données à cet effet.

Article 17:

Le dépassement des limites de la durée du travail, qui est à considérer comme un travail supplémentaire, donne droit à un sursalaire à condition qu'il ne fasse pas l'objet de congés compensatoires et ce conformément au statut administratif du personnel.

Article 18:

Peuvent seules être imputées sur la rémunération du travailleur, les retenues suivantes:

- les retenues fiscales et sociales, en exécution des dispositions légales;
- les avances en argent faites par l'employeur sur une rémunération non encore gagnée;
- les amendes infligées en vertu du présent règlement de travail.

Le travailleur s'engage à restituer dans un délai à fixer en accord entre lui et l'employeur toute somme qui lui aurait été allouée indûment.

Les saisies ou cessions de rémunération seront effectuées aux conditions prévues par la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération et dans les limites fixées par les articles 1409 et suivants du Code judiciaire.

VI. OBLIGATION INCOMBANT AUX TRAVAILLEURS

a) Etat civil

Article 19:

Les travailleurs doivent fournir à l'employeur tous les renseignements nécessaires à leur inscription au registre du personnel et à l'application des législations sociales et fiscales (adresse, nombre d'enfants à charge, état civil, etc.). Toute modification doit être signalée à l'employeur dans les plus brefs délais.

b) Devoir de réserve

Article 20:

Tant au cours de la relation de travail qu'après l'expiration de celle-ci, pour quelque cause que ce soit, le travailleur s'engage au respect scrupuleux de devoir de réserve.

En conséquence, il s'interdit formellement de divulguer à qui que ce soit ou d'utiliser à son profit personnel, directement ou indirectement, les informations dont il aurait eu connaissance du fait de l'exercice de sa fonction conformément à l'article 9 du statut administratif du personnel communal.

c) Responsabilité

Article 21:

Le travailleur a l'obligation d'exécuter son travail avec soin, probité et conscience, au temps, au lieu convenu ou déterminé par le supérieur hiérarchique.

Une arrivée tardive, une interruption de travail, un départ anticipé (sauf cas de force majeure ou raison légale) sont subordonnés à l'autorisation préalable de l'employeur. A défaut de justification, celui-ci s'expose aux sanctions visées dans le présent règlement de travail.

Article 22:

Le travailleur doit agir conformément aux ordres et aux instructions qui lui sont donnés par l'employeur ou son délégué en vue de l'exécution de la relation de travail.

Article 23:

Le travailleur a l'obligation d'informer son employeur des défauts qu'il aurait constatés au matériel qui lui a été confié.

En cas de dommages causés volontairement par le travailleur, des indemnités ou dommages-intérêts pourront lui être réclamés, en cas de vol, de faute lourde, ou de faute légère présentant un caractère habituel.

Ces indemnités ou dommages-intérêts seront fixés de commun accord avec le travailleur ou par décision de justice et pourront être retenus sur la rémunération dans le respect des dispositions légales.

VII. INTERDICTIONS DIVERSES

Article 24:

Lorsqu'un responsable de service constate des indices sérieux d'alcoolémie chez un agent, il peut requérir la visite du médecin contrôleur. Il y a présomption d'alcoolémie si l'agent refuse le contrôle.

Article 25:

Il est expressément interdit aux travailleurs de solliciter, se faire promettre directement ou indirectement, ou d'accepter, à raison de leurs activités professionnelles des dons, gratifications ou avantages quelconques.

Toute corruption active ou passive leur est strictement interdite.

Article 26:

Il est notamment défendu au travailleur:

1. d'utiliser ou de mettre en marche une machine ou un appareil sans y être autorisé;
2. de fumer dans les locaux où un avis le défend;
3. d'introduire des personnes dans les locaux de l'employeur sans en avoir reçu l'autorisation;
4. de distribuer ou d'afficher des imprimés ou avis similaires, de tenir des réunions, de faire de la propagande, de faire des collectes ou d'offrir des objets en vente dans les lieux de travail, sauf autorisation expresse de l'employeur et prérogatives reconnues par le statut syndical;
5. d'introduire des boissons alcoolisées sur les lieux de travail, sauf accord de l'employeur;
6. de se trouver en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues sur le lieu de travail;
7. d'introduire des drogues sur le lieu de travail.

VIII. DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL RESPONSABLE

Article 27:

Tout travailleur doit obéissance et respect à tout supérieur hiérarchique sur le lieu de travail.

Les responsables et les chefs de services sont particulièrement chargés:

- du contrôle des présences et des absences du personnel (vacances annuelles, certificats médicaux, récupération,...);
- de la répartition des tâches;
- du contrôle du travail presté;
- du maintien de l'ordre et de la discipline;
- du bon fonctionnement des appareils et du matériel utilisé par les travailleurs;

- du respect des mesures prises ou imposées par la sécurité et l'hygiène du personnel;
- de faire régner les sentiments de justice, de bonne entente et de convivialité parmi le personnel;
- d'informer immédiatement leur hiérarchie de tout manquement et d'événements exceptionnels constatés.

Ils ont également le droit et le devoir de constater une inaptitude au travail et d'interdire de travailler, le cas échéant, de commencer ou de continuer à travailler.

En cas de carence, le Secrétaire est chargé de suppléer le responsable ou le chef de service défaillant.

IX. FIN DE LA RELATION DE TRAVAIL OU DU CONTRAT DE TRAVAIL

Article 28:

1° En ce qui concerne le personnel statutaire:

A) Les dispositions relatives au régime disciplinaire, à la cessation de fonctions ou à l'inaptitude définitive à toute fonction figurent aux articles 160 à 166 du statut administratif du personnel.

Les sanctions disciplinaires se répartissent de la manière suivante:

Sanctions maximales:

Démission d'office

Révocation

Sanctions majeures:

La retenue de traitement

La suspension

La rétrogradation

Sanctions mineures:

L'avertissement

La réprimande

B) Les faits repris dans les listes citées au 2° a) ci-dessous et les manquements énumérés dans le point 2° b) ci-après, concernant les agents contractuels sont également punissables pour le personnel définitif et peuvent donc faire l'objet:

- de l'introduction d'une procédure disciplinaire pour les premiers,
- d'une mise en demeure du Secrétaire pour les deuxièmes.

2° En ce qui concernent le personnel contractuel:

Les dispositions relatives à la rupture d'un contrat de travail à l'essai, pour une durée déterminée ou un travail déterminé de même que pour une durée indéterminée figurent dans la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

a) Rupture de contrat pour motifs graves

Les faits suivants peuvent être considérés comme faute grave justifiant un renvoi sans préavis, ni indemnité et ce, sans préjudice du pouvoir d'appréciation du juge compétent le cas échéant et de poursuites judiciaires éventuelles:

1. les absences injustifiées répétées après plusieurs avertissements écrits;
2. le refus d'exécuter le travail confié et tout acte manifeste d'insubordination ou d'irrespect caractérisé;
3. le non respect des règles élémentaires de sécurité;
4. la négligence grave et volontaire;
5. la violation du secret professionnel;
6. le fait d'exercer une activité rémunérée durant une incapacité couverte par un certificat médical;
7. le fait de se livrer à des voies de fait;
8. la dissimulation d'erreurs;
9. le vol et le dol;
10. la corruption active ou passive avérée;
11. le refus persistant de se soumettre à un examen de contrôle médical (**maladie, accident du travail, accident sur le chemin du travail**) ou à un examen de médecine du travail;
12. tout fait contraire aux bonnes mœurs;
13. la falsification de certificats médicaux ou de feuilles de pointage;
14. l'usage répété d'alcool et/ou de drogues sur le lieu de travail constaté par le médecin contrôleur désigné de l'employeur;
15. la diffusion, par quelque moyen que ce soit, sur le serveur informatique de l'établissement, d'images ou de textes à caractère raciste, xénophobe ou pornographique;
16. les actes de « criminalité informatique »;
17. l'atteinte aux biens et/ou à l'intégrité physique ou morale des usagers de l'administration communale;
18. la concurrence déloyale.

La présente liste est exemplative et ne revêt pas un caractère exhaustif.

Seuls peuvent être invoqués comme justification les motifs graves notifiés par lettre recommandée, par la remise d'un écrit contre accusé de réception ou par exploit d'huissier, dans un délai de 3 jours ouvrables suivant la connaissance des faits par l'employeur (c'est-à-dire par le Collège échevinal).

b) Mise en demeure

Les manquements du travailleur contractuel aux obligations de son contrat et au présent règlement qui ne constituent pas des motifs graves de rupture, peuvent faire l'objet d'une mise en demeure par le Secrétaire communal, notamment pour les manquements suivants:

- les absences injustifiées répétées;
- la non rentrée de certificats médicaux dans les délais prévus (Règlement en matière de contrôle médical du personnel communal du 31 janvier 2002);
- la non-présentation à un examen de contrôle médical (**maladie, accident du travail ou accident sur le chemin du travail**) ou à un examen de médecine du travail;
- l'usage prolongé et répété des outils de travail (téléphone, internet, gsm personnel, ...) à des fins d'ordre privé;

- l'utilisation ou la mise en marche d'une machine ou d'un appareil qui n'a pas été confié au travailleur;
- fumer dans les locaux où un avis le défend;
- introduire des personnes dans les locaux de l'employeur sans en avoir reçu l'autorisation;
- distribuer ou afficher des imprimés ou avis similaires, tenir des réunions, faire de la propagande, faire des collectes ou offrir des objets en vente dans les lieux de travail, sauf autorisation expresse de l'employeur et sauf les prérogatives reconnues par le syndicat.
- le non respect d'une ou plusieurs interdictions reprises aux articles 25 et 26 du présent règlement.

La persistance ou la répétition de faits légers après plusieurs avertissements écrits peuvent être considérés comme un motif grave.

Cette liste est exemplative et ne revêt pas un caractère exhaustif.

X. MALADIE OU ACCIDENT

Article 29:

En cas d'absence pour raison de maladie ou d'accident (autre qu'un accident de travail), le travailleur est tenu de se conformer au règlement relatif au contrôle médical du 31 janvier 2002 figurant en annexe, au présent règlement de travail.

XI. ACCIDENT DE TRAVAIL

Article 30:

Le travailleur victime d'un accident sur les lieux ou sur le chemin du travail doit en informer ou faire informer immédiatement l'employeur en lui fournissant tous les renseignements nécessaires à la déclaration d'accident. Il veillera à obtenir si possible le témoignage d'une ou de plusieurs personnes.

Le travailleur, victime d'un accident de travail, dispose du libre choix du médecin, du pharmacien et de l'institution de soins.

XII. INTERDICTION DU HARCELEMENT MORAL OU SEXUEL SUR LES LIEUX DE TRAVAIL

Article 31:

Tous les travailleurs ont le droit d'être traités avec dignité. Le harcèlement sexuel, moral ou la violence au travail ne peut être admis ou toléré. Ces notions se définissent conformément à la loi du 4 août 1996 relative au bien être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, telle que modifiée par la loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail.

Article 32:

Les mesures suivantes sont prises pour protéger les travailleurs contre des actes de harcèlement sexuel ou moral au travail:

- 1° les aménagements matériels des lieux de travail afin de prévenir la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail;
- 2° la définition des moyens mis à la disposition des victimes pour obtenir de l'aide et de la manière de s'adresser au conseiller en prévention et à la personne de confiance désignés pour les faits de violence et de harcèlement moral ou sexuel au travail;
- 3° l'investigation rapide et en toute impartialité des faits de violence et de harcèlement moral ou sexuel au travail;
- 4° l'accueil, l'aide et l'appui requis aux victimes;
- 5° les mesures de prise en charge et de remise au travail des victimes;
- 6° les obligations de la ligne hiérarchique dans la prévention des faits de violence et de harcèlement moral ou sexuel au travail;
- 7° l'information et la formation des travailleurs;
- 8° l'information du comité de protection et de prévention du travail.

XIII OCTROI DE CHEQUES-REPAS

Article 33 : A partir du 1^{er} janvier 2013 et renouvelable par année civile sur décision du Conseil communal, des chèques repas seront accordés à tous les agents communaux en service actif, à l'exception du personnel enseignant et des étudiants, des moniteurs et autres travailleurs de vacances ;

Article 34 : Les chèques-repas ne sont pas accordés en remplacement d'une rémunération, indemnité ou allocation quelconque ;

Article 35 : Les agents bénéficient de l'octroi de chèques-repas d'une valeur faciale de 3,90 euros ;

Article 36 : La quote-part du bénéficiaire, qui s'élève à 1,09 euros par chèque, est retenue mensuellement sur le traitement de l'agent ;

Article 37 : Modalités d'octroi des chèques-repas

§ 1 Les chèques-repas sont accordés dans le régime de la proratisation, c'est-à-dire qu'un chèque-repas est accordé aux travailleurs à partir de 7h12 minutes de travail effectivement fourni.

§ 2 Le nombre de chèques accordés mensuellement est le résultat de la division du nombre d'heures effectivement prestées par le travailleur par 7h12 minutes.

§ 3 L'octroi du nombre de chèques-repas est plafonné de 3 façons ;
Les plafonds repris ci-après sont cumulatifs :

- 1) Le plafond mensuel

Si le total des heures de travail effectivement prestées sur un mois, est supérieur au maximum des heures de travail pouvant être effectuées durant les jours ouvrables du

mois, le reliquat d'heures est reporté au mois suivant à la condition que le mois concerné ne soit pas le dernier du trimestre.

2) Le plafond trimestriel

Par trimestre, on entend les trimestres applicables pour l'ONSS APL.

Si le total des heures de travail effectivement prestées est supérieur au maximum des heures de travail pouvant être effectuées durant les jours ouvrables du trimestre, les heures constituant un reliquat ne donnent droit à aucun chèque-repas, ni à aucun report d'heure.

Si le résultat de la division tel que défini à l'article 37 §2 est un nombre décimal, il est arrondi à l'unité supérieure à la condition de ne pas atteindre le plafond trimestriel défini ci-avant. Il n'en résulte à fortiori plus aucun report.

3) Le plafond annuel

Le nombre de chèques-repas accordé annuellement ne peut être supérieur à 220.

§ 4 Les heures prestées à partir du 1^{er} septembre 2009, sur demande de l'Administration, donne droit aux titres-repas tant pour la compensation des heures supplémentaires effectivement prestées que pour le repos de rattrapage tel que prévu par le règlement relatif aux congés de vacances, de gardes, de récupération et d'horaire variable.

Article 38 : Le nombre de chèques-repas est fixé sur base d'une période qui correspond aux prestations fournies durant le mois précédent la distribution ;

Article 39 : Les chèques-repas sont délivrés, au nom de l'agent, par la poste, à l'adresse communiquée par l'agent au service du personnel, au plus tard le dernier jour ouvrable du mois qui suit celui pour lesquels ils sont dus ;

Pour mémoire, tout changement d'adresse doit être communiqué immédiatement conformément à l'article 19 du présent règlement.

Article 40 : La validité du chèque-repas est limitée à trois mois ;

Article 41 : La présente délibération sera transmise à l'autorité de tutelle pour approbation.

XIII. DIVERS

Article 42 :

Renseignements administratifs:

1° Conseiller en prévention psychosocial: Madame HORLAI Lidwina ASBL ARISTA,
rue Grétry 74 à 4020 LIEGE – Tél. 04/349.35.80

2° Personnes de confiance: Madame Isabelle OPDELOCHT (Tél. 04/374.94.26) et

Monsieur Edouard ADAM (Tél. 04/256.92.77)

3° Médecine du travail: ASBL ARISTA, rue Grétry 74 à 4020 LIEGE –
Docteur Jean-Michel DWELSHAUVERS Tél. 04/349.35.80

Une boîte de secours est tenue à la disposition du travailleur sur chaque lieu de travail.

Les premiers soins seront donnés soit par Monsieur Edouard HAUTERAT ou Monsieur Patrick GRIGNARD, agents communaux. Ceux-ci peuvent être contactés rue sur les Vignes 35 à 4680 OUPEYE - Tél.: 04.256.92.00

4° Les différents services d'inspection du travail sont établis à:

- Contrôle des lois sociales (SPF Emploi, travail et concertation sociale) rue Natalis 49 à 4020 LIEGE – Tél. 04/340.11.60
- Contrôle du bien-être de l'emploi: Boulevard de la Sauvenière, 73 à 4000 LIEGE- Tél. 04/223.04.34
- Inspection technique du travail: Boulevard de la Sauvenière, 73 à 4000 LIEGE – Tél. 04/222.05.81
- SPF Sécurité sociale, En Potiérue, 2/10 à 4000 LIEGE – Tél. 04/230.17.30
- Organisme de contrôle médical, ENCARE Absentéisme, dont le bureau provincial se situe quai des Carmes 73 à 4101 JEMEPPE-SUR-MEUSE – Tél. 04/234.83.30
- Organisme de contrôle mandaté par la Compagnie d'Assurances la P&V en cas d'accident du travail ou sur le chemin du travail, ENCARE Absentéisme, dont le bureau provincial se situe quai des Carmes 73 à 4101 JEMEPPE-SUR-MEUSE – Tél. 04/234.83.30.

POINT 3. : STATUT PECUNIAIRE – OCTROI DE CHEQUES REPAS – AMENDEMENT

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

Pour l'année 2013, d'octroyer des chèques-repas aux agents communaux en service actif, à l'exception du personnel enseignant et des étudiants, des moniteurs et autres travailleurs de vacances.

Les chèques-repas ne sont pas accordés en remplacement d'une rémunération, indemnité ou allocation quelconque.

Les chèques-repas sont accordés dans le régime de la proratisation, c'est-à-dire que le nombre de chèques accordés aux travailleurs est déterminé sur base du nombre d'heures de travail.

Toutes les autres modalités concernant les chèques-repas sont définies dans un règlement annexe faisant partie du règlement de travail du personnel.

**POINT 4. : DELEGATION AU COLLEGE COMMUNAL POUR
CHOISIR LE MODE DE PASSATION DES MARCHES DE
TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE SERVICES RELATIFS A LA
GESTION JOURNALIERE**

LE CONSEIL,

Statuant par 20 voix pour et 5 voix contre

DECIDE

- de donner délégation au Collège communal pour choisir le mode de passation des marchés, fournitures et de services relatifs à la gestion journalière et en fixer les conditions ;
Ladite délégation ne s'étend qu'aux affaires relevant du service ordinaire du budget dans la limite des crédits inscrits
- la délégation est valable pour la durée de la législature 2012-2018
- d'abroger sa décision du 26 mars 2009

**POINT 5. : COMMISSIONS COMMUNALES – DESIGNATION DES
REPRESENTANTS**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité;

DECIDE

d'arrêter comme ci-après, les représentants aux Commissions 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

Pour Ecolo : M. JEHAES

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

Pour Ecolo : M. JEHAES

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

Pour Ecolo : B. HARDY

Commission communale du 3e Echevin – Madame Arlette LIBEN
(Finances – Tou.risme – 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

Pour Ecolo : M. JEHAES

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 : F. HELLINX

Pour Ecolo : B. HARDY

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

Pour Ecolo : B. HARDY

POINT 6. : REPRESENTATION DANS LES INTERCOMMUNALES

REPRESENTATION COMMUNALE A L'ASSEMBLEE GENERALE DE L'A.I.D.E.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité

DECIDE

pour la durée de la législature :

- de désigner Monsieur S. FILLOT, Mesdames S. NIVARD et C. PLOMTEUX et Monsieur T. TASSET en qualité de représentants des groupes de la majorité du Conseil communal ;
- de désigner Madame F. HELLINX en qualité de représentante des groupes de l'opposition du Conseil communal.

REPRESENTATION COMMUNALE A L'ASSEMBLEE GENERALE DE TECTEO

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

pour la durée de la législature :

- de désigner Messieurs S. FILLOT, C. BRAGARD, C. BOVY et P. LAVET en qualité de représentants des groupes de la majorité du Conseil communal ;

- de désigner Monsieur G. ROUFFART en qualité de représentant des groupes de l'opposition du Conseil communal.
-

REPRESENTATION COMMUNALE A L'ASSEMBLEE GENERALE DU CENTRE HOSPITALIER REGIONAL DE LA CITADELLE (CHR)

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

pour la durée de la législature :

- de désigner Madame C. CAPS, Messieurs C. BOVY et P. GENDARME, Madame C. GENTILE en qualité de représentants des groupes de la majorité du Conseil communal ;
 - de désigner Monsieur T. DELHEUSY en qualité de représentant des groupes de l'opposition du Conseil communal.
-

REPRESENTATION COMMUNALE A L'ASSEMBLEE GENERALE DE L'I.I.L.E.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

pour la durée de la législature :

- de désigner Madame H. LOMBARDO, Messieurs I. GUCKEL, C. BRAGARD et P. ERNOUX en qualité de représentants des groupes de la majorité du Conseil communal ;
 - de désigner Monsieur JP. PAQUES en qualité de représentant des groupes de l'opposition du Conseil communal.
-

REPRESENTATION COMMUNALE A L'ASSEMBLEE GENERALE D'INTRADEL

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

pour la durée de la législature :

- de désigner Messieurs S. FILLOT, I. GUCKEL, Madame A. LIBEN en qualité de représentants des groupes de la majorité du Conseil communal ;
 - de désigner Madame L. THOMASSEN et Monsieur B. HARDY en qualité de représentants des groupes de l'opposition du Conseil communal.
-

REPRESENTATION COMMUNALE A L'ASSEMBLEE GENERALE DE LA SCRL NEOMANSIO

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

pour la durée de la législature :

- de désigner Messieurs SMEYERS, TASSET, Mesdames CAMBRESY, GENTILE en qualité de représentants des groupes de la majorité du Conseil communal ;
 - de désigner Madame F. HELLINX en qualité de représentante des groupes de l'opposition du Conseil communal.
-

REPRESENTATION COMMUNALE A L'ASSEMBLEE GENERALE DE LA SPI

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

pour la durée de la législature :

- de désigner Monsieur S. FILLOT, Madame C. CAPS, Monsieur L. ANTOINE en qualité de représentants des groupes de la majorité du Conseil communal ;
- de désigner Messieurs M. JEHAES et S. SCALAIS en qualité de représentants des groupes de l'opposition du Conseil communal.

POINT 7. : REPRESENTATION DANS DIVERS ASBL ET ORGANISMES

REPRESENTATION COMMUNALE A L'AGENCE LOCALE POUR L'EMPLOI

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

de déléguer les représentants suivants à l'Assemblée générale de l'Agence Locale pour l'Emploi ;

- 1) PS :
 1. Monsieur S. FILLOT – rue du Tilleul 47 – 4681 Hermalle s/Argenteau
 2. Madame C. CAMBRESY – rue de la Tour 17 – 4680 Hermée
 3. Madame A. GUISSART – rue du Hemlot 13 – 4681 Hermalle s/Argenteau
 4. Madame Noëlle VERJUS – clos du Maïeur 29 – 4680 Hermée
 - 2) CDH
 1. Monsieur Giuseppe MASTRONARDI – rue Fût Voie 36 – 4683 Vivegnis
 2. Madame Layla OUMOURGH – rue E. Vanderevelde 6 – 4680 Oupeye
 - 3) MR
 1. Madame Evelyne DESSARD – Quai du Halage 17 – 4681 Hermalle s/Arg.
 2. Monsieur Hervé NELISSEN – rue de Tongres 88 – 4684 Haccourt
-

REPRESENTATION A L'ASBL MAISON DU TOURISME DE LA BASSE-MEUSE

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- de désigner
 - 1) Madame A. LIBEN
 - 2) Monsieur S. FILLOT
 - 3) Monsieur JP. PAQUESpour représenter la commune à l'assemblée générale de l'ASBL Maison du Tourisme de la Basse-Meuse ;
- de proposer
 - 1) Madame A. LIBEN
 - 2) Monsieur S. FILLOT
 - 3) Monsieur R. HENSENNEpour représenter la commune au conseil d'administration de l'ASBL Maison du Tourisme de la Basse-Meuse

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

REPRESENTATION A L'ASBL BASSE MEUSE DEVELOPPEMENT

Ce point est retiré

REPRESENTATION COMMUNALE A L'ASBL ACADEMIE DE MUSIQUE « CESAR FRANCK »

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DESIGNE

Monsieur I. GUCKEL pour représenter la commune aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires de l'ASBL Académie de Musique « César Franck », lequel est également proposé comme administrateur.

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

REPRESENTATION COMMUNALE A L'ASBL ASSOCIATION INTERCOMMUNALE DE GUIDANCE ET DE SANTE

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DESIGNE

Monsieur I. GUCKEL pour représenter la commune aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires de l'ASBL Association Intercommunale de Guidance et de Santé.

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

REPRESENTATION COMMUNALE A L'ASBL GUINGETTE DE LA BASSE-MEUSE

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DESIGNE

Monsieur I. GUCKEL pour représenter la commune aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires de l'ASBL Guingette de la Basse-Meuse.

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

**REPRESENTATION COMMUNALE A LA FEDERATION DU
TOURISME DE LA PROVINCE DE LIEGE**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DESIGNE

Madame A. LIBEN pour représenter la commune aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires de la Fédération du Tourisme de la Province de Liège.

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

**REPRESENTATION COMMUNALE A L'UNION DES VILLES ET
COMMUNES DE WALLONIE**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DESIGNE

Monsieur M. LENZINI pour représenter la commune aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires de l'Union des Villes et Communes de Wallonie.

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

**REPRESENTATION A L'ASBL AGENCE IMMOBILIERE SOCIALE
DE LA BASSE-MEUSE**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- de désigner
 - 1) Monsieur S. FILLOT
 - 2) Madame A. LIBEN
 - 3) Madame F. HELLINXpour représenter la commune aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires de l'ASBL Agence Immobilière Sociale ;
- de proposer
 - 1) Monsieur S. FILLOT
 - 2) Madame A. LIBENpour représenter la commune au conseil d'administration de l'ASBL Agence Immobilière Sociale.

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

REPRESENTATION COMMUNALE AU HOLDING COMMUNAL

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DESIGNE

Madame A. LIBEN pour représenter la commune aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires du Holding Communal.

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

REPRESENTATION COMMUNALE A LA SWDE

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DESIGNE

Monsieur S. FILLOT pour représenter la commune aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires de la SWDE

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

REPRESENTATION COMMUNALE A LA SOCIETE WALLONNE DE TRANSPORT

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DESIGNE

Monsieur M. LENZINI pour représenter la commune aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires de la Société Wallonne des Transports.

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

REPRESENTATION COMMUNALE A LA SOCIETE TEC LIEGE-VERVIERS

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DESIGNE

Monsieur S. FILLOT pour représenter la commune aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires du TEC LIEGE VERVIERS

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

REPRESENTATION COMMUNALE A LA SOCIETE TERRE ET FOYER

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DESIGNE

Monsieur S. FILLOT pour représenter la commune aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires de la Société Terre et Foyer

DECIDE

de proposer Monsieur S. FILLOT pour représenter la commune au Conseil d'Administration de la Société Terre et Foyer

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

**REPRESENTATION A LA SOCIETE ROYALE D'ENCOURAGEMENT
A L'ART WALLON ASBL (TRIANON)**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- de désigner Monsieur H. SMEYERS pour représenter la Commune aux Assemblées générales ordinaire et extraordinaire de la SREAW Asbl
- de proposer la désignation de Monsieur H. SMEYERS pour représenter la Commune au Conseil d'administration de la SREAW Asbl

**POINT 8. : REPRESENTATION COMMUNALE A LA CENTRALE DE
MOBILITE DE LA BASSE-MEUSE**

Ce point est retiré.

**POINT 9. : CENTRALE DE MOBILITE DE LA BASSE-MEUSE –
PROLONGATION ET AMENDEMENT DE LA CONVENTION
TRIPARTITE**

Ce point est retiré.

**POINT 10. : CPAS – BUDGET 2012 – MODIFICATIONS
BUDGETAIRES N° 3 – SERVICE ORDINAIRE ET
EXTRAORDINAIRE**

LE CONSEIL,

Statuant par 18 voix pour, 5 voix contre et 2 abstentions ;

APPROUVE

la modification budgétaire n°3 du service ordinaire du CPAS pour 2012, s'établissant comme suit:

<u>SERVICE ORDINAIRE</u>	
RECETTES	8.333.971,70 €
DEPENSES	8.213.549,58 €
SOLDE	120.422,12 €

LE CONSEIL,

Statuant par 18 voix pour et 7 voix contre ;

APPROUVE

la modification budgétaire n°3 du service extraordinaire du CPAS pour 2012, s'établissant comme suit:

<u>SERVICE EXTRAORDINAIRE</u>	
RECETTES	337.593,55 €
DEPENSES	220.665,50 €
SOLDE	116.928,05 €

**POINT 11. : FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT-REMY D'OUPEYE –
MODIFICATION BUDGETAIRE N° 1 DE 2012 – AVIS**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

D'émettre un avis favorable sur ladite modification budgétaire, arrêtée aux montants suivants :

RECETTES	: 87 674,22 €
DEPENSES	: 87 674,22 €
SUBSIDE COMMUNAL ORDINAIRE	: 9 732,72 € (17 009,28 – 7 276,56)
SUBSIDE COMMUNAL EXTRAORDINAIRE	: 0,00 €

**POINT 12. : FABRIQUE D'EGLISE SAINT-HUBERT
D'HACCOURT – MODIFICATION BUDGETAIRE N° 1 DE 2012 -
AVIS**

LE CONSEIL,

Statuant par 18 voix pour, 5 voix contre et 2 abstentions ;

DECIDE

D'émettre un avis favorable sur ladite modification budgétaire, arrêtée aux montants suivants :

RECETTES	: 55 023,17 €
DEPENSES	: 55 023,17 €
SUBSIDE COMMUNAL ORDINAIRE	: 40 007,64 €

**POINT 13. : FABRIQUE D'EGLISE SAINT-HUBERT
D'HACCOURT – BUDGET 2013 - AVIS**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

D'émettre un avis favorable sur ledit budget, arrêté aux montants suivants :

RECETTES	:	23 246,00 €
DEPENSES	:	23 246,00 €
SUBSIDE COMMUNAL ORDINAIRE	:	16 525,40 €

**POINT 14. : FABRIQUE D'EGLISE SAINT-LAMBERT
D'HERMALLE-SOUS-ARGENTEAU – BUDGET 2013 - AVIS**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

De ne pas rendre d'avis sur le budget 2013 de la Fabrique d'Eglise Saint Lambert de Hermalle-sous-Argenteau tant que le budget 2011, la modification budgétaire 2011, le compte 2011 et le budget 2012 n'auront pas été approuvés.

**POINT 15. : FABRIQUE D'EGLISE SAINT JEAN-BAPTISTE
D'HERMEE – BUDGET 2013 - AVIS**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

D'émettre un avis favorable sur ledit budget, arrêté aux montants suivants :

RECETTES	:	25 733,50 €
DEPENSES	:	25 733,50 €
SUBSIDE COMMUNAL ORDINAIRE	:	22 373,50 €

**POINT 16. : FABRIQUE D'EGLISE SAINT-REMI D'HEURE-LE-
ROMAIN – BUDGET 2013 - AVIS**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

D'émettre un avis favorable sur ledit budget arrêté aux montants suivants :

RECETTES	:	19 150,50 €
DEPENSES	:	19 150,50 €
SUBSIDE COMMUNAL ORDINAIRE	:	15 857,70 €

**POINT 17. : FABRIQUE D'EGLISE SAINT-SIMEON D'HOUTAIN-
SAINT-SIMEON – BUDGET 2013 - AVIS**

LE CONSEIL,

Statuant par 20 voix pour et 5 abstentions ;

DECIDE

D'émettre un avis favorable sur ledit budget, arrêté aux montants suivants :

RECETTES	:	28 530,50 €
DEPENSES	:	28 530,50 €
SUBSIDE COMMUNAL ORDINAIRE	:	6 150,50 €
SUBSIDE COMMUNAL EXTRAORDINAIRE	:	10 000,00 €

POINT 18. : FABRIQUE D'EGLISE SAINT-REMY D'OUPEYE – BUDGET 2013 - AVIS

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

D'émettre un avis favorable sur ledit budget arrêté aux montants suivants :

RECETTES	:	86 327,75 €
DEPENSES	:	86 327,75 €
SUBSIDE COMMUNAL ORDINAIRE	:	20 078,06 €
SUBSIDE COMMUNAL EXTRAORDINAIRE	:	0,00 €

POINT 19. : FABRIQUE D'EGLISE SAINT-PIERRE DE VIVEGNIS BUDGET 2013 - AVIS

Ce point est reporté.

POINT 20. : PAROISSE PROTESTANTE DE HERSTAL-VISE-OUPEYE – BUDGET 2013 - AVIS

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

D'émettre un avis favorable sur ledit budget, arrêté aux montants suivants :

RECETTES	:	32 216,96 €
DEPENSES	:	32 216,96 €
SUBSIDE COMMUNAL ORDINAIRE	:	4 657,07 €

POINT 21. : ASBL CHATEAU D'OUPEYE – BUDGET 2013 - APPROBATION

LE CONSEIL,

Statuant par 18 voix pour et 7 voix contre ;

DECIDE

D'approuver le budget de l'exercice 2013 de l'A.S.B.L. susnommée qui s'établit comme suit :

RECETTES	:	1 471 003,05 €
DEPENSES	:	1 448 005,00 €
BONI	:	22 998,05 €
SUBSIDE ORDINAIRE	:	199 520,00 €

POINT 22. : ASBL SPORTIVE HACCOURTOISE – BUDGET 2013 - APPROBATION

LE CONSEIL,

Statuant par 18 voix pour et 7 contre ;

DECIDE

d'approuver le budget de l'exercice 2013 de l'A.S.B.L. susnommée qui s'établit comme suit :

RECETTES	:	579 050,75 €
DEPENSES	:	579 041,00 €
BONI	:	9,75 €
SUBSIDE COMMUNAL ORDINAIRE	:	306 000,00 €
SUBSIDE COMMUNAL EXTRAORDINAIRE	:	0,00 €

POINT 23. : MAISON DE LA LAÏCITE – BUDGET ET MODIFICATION BUDGETAIRE N° 1 DE 2013 – APPROBATION

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

D'approuver le budget de l'exercice 2013 de la Maison de la Laïcité, arrêté aux montants suivants :

RECETTES	:	119 627,44 €
DEPENSES	:	119 627,44 €
SUBSIDE COMMUNAL ORDINAIRE	:	35 877,44 €

POINT 24. : VOTE D'UN DOUZIEME PROVISOIRE

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

de voter un douzième provisoire ;

AUTORISE

le Collège communal à engager, pour l'année 2013, les dépenses obligatoires au service ordinaire, à concurrence d'un douzième des crédits approuvés en 2012.

POINT 25. : ACCUEIL TEMPS LIBRE – COMMISSION COMMUNALE DE L'ACCUEIL – DESIGNATION DE 2 REPRESENTANTS ET DE LEURS 2 SUPPLEANTS A LA COMPOSANTE 1 DE LA COMMISSION COMMUNALE DE L'ACCUEIL

Ce point est reporté.

POINT 26. : ACQUISITION EN URGENCE D'UN CARPORT POUR ABRITER L'AMBULANCE DE LA CROIX ROUGE DE BELGIQUE IMPLANTEE SUR LE SITE DES ATELIERS DU CHATEAU, RUE DU ROI ALBERT A OUPEYE – PRISE D'ACTE

LE CONSEIL,

PREND ACTE

de la délibération du Collège Communal du 29 novembre 2012.

POINT 27. : EMPRISES DANS LE CADRE DES TRAVAUX D'EGOUTTAGE, DE REFECTION ET D'AMENAGEMENT DE SECURITE RUE DU CHATEAU D'EAU A OUPEYE – TROISIEME PARTIE

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- d'acquérir à titre gratuit, pour cause d'utilité publique, l'emprise reprise au plan de voirie à prendre en façade dans la parcelle cadastrée :

Section 1A n°749 X3 et 749 Y3 appartenant à Madame Marie Colette GAILLARD conformément au plan d'emprise n° 59;

en vue d'être incorporées dans le domaine public communal et reprises sous teinte jaune au plan d'emprise dressé le 28/09/11 par le Bureau de Géomètres-Experts MARECHAL et BAUDINET 43, Rue de Visé à 4067 DALHEM.

- de prendre en charge les frais résultant de cette acquisition.

- de charger le Comité d'Acquisition d'Immeubles de Liège d'établir les actes relatifs à l'acquisition des emprises de la rue du Château d'Eau à OUPEYE telles que déterminées par les plans établis par le bureau de Géomètres-Experts MARECHAL et BAUDINET 43, Rue de Visé à 4067 DALHEM.

- la présente délibération accompagnée de toutes les pièces du dossier sera transmise à l'Autorité de tutelle.

POINT 28. : APPROBATION D'UNE CONVENTION AVEC L'AIDE CONCERNANT LA COORDINATION-REALISATION DU CHANTIER RUE DU CHATEAU D'EAU A OUPEYE

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- de conclure une convention avec l'A.I.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

l'Association Intercommunale pour le Démergement et l'Épuration des Communes de la Province de Liège SC, en abrégé A.I.D.E, dont le siège social est établi à 4420 Saint-Nicolas, rue de la Digue 25, représentée par Monsieur A. DECERF, Président, et Monsieur C. TELLINGS, Directeur Général,

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 et d'égouttage de la rue du Château d'Eau à Oupeye.

ARTICLE 1 - NATURE ET OBJET DU CONTRAT

L'administration communale met à la disposition de l'A.I.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 l'A.I.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 de 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 débiter en janvier 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.

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.

Saint-Nicolas, le

Pour l'A.I.D.E.,

Pour la Commune d'Oupeye,

Le Directeur

Le Président,

Le Bourgmestre,

Le secrétaire

Général,

communal,

C. TELLINGS.

A. DECERF.

M.LENZINI

P. BLONDEAU

**POINT 29. : APPROBATION D'UNE CONVENTION AVEC L'AIDE
CONCERNANT LA COORDINATION-REALISATION DU
CHANTIER RUE D'ARGENTEAU ET PLACE MOLITOR A
HERMALLE-SOUS-ARGENTEAU**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- de conclure une convention avec l'A.I.D.E. comme suit :

Il est conclu entre les soussignés,

d'une part,

la commune d'OUPEYE ayant son siège à (localité, rue, n°) : 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'égouttage, d'aménagement et de réfection générale de la rue d'Argenteau et de la place Molitor et employeur de Monsieur Alain ANTOINE ayant été désigné par décision du Collège Echevinal du 31 mai 2012 en qualité de coordinateur-réalisation pour les travaux d'égouttage, d'aménagement et de réfection générale de la rue d'Argenteau et de la place Molitor à Hermalle-Sous-Argenteau ;

et

l'Association Intercommunale pour le Démergement et l'Epuración des Communes de la Province de Liège SC, en abrégé A.I.D.E, dont le siège social est établi à 4420 Saint-Nicolas, rue de la Digue 25, représentée par Monsieur A. DECERF, Président, et Monsieur C. TELLINGS, Directeur Général,

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 4 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'égouttage, d'aménagement et de réfection générale de la rue d'Argenteau et de la place Molitor à Hermalle-Sous-Argenteau.

Article 1 – Nature et objet de la convention

L'administration communale met à la disposition de l'A.I.D.E. le coordinateur-réalisation, Monsieur Alain ANTOINE, qui accepte la mission de coordination de la sécurité des travaux visée au préambule du présent document, pour compte de l'A.I.D.E.

Cette mission comporte toutes les tâches de coordination définies à l'article 22 de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail (Moniteur belge du 18 septembre 1996) 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;
- à l'arrêté royal du 25 janvier 2001, concernant les chantiers temporaires ou mobiles.

Les prestations faisant l'objet de la mission seront élaborées 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 leurs 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 les intervenants concernés.

La mission du coordinateur 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 de 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 transmettre les éléments du plan adapté 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 les 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;
- 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 utile 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 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 du 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 la conception et de la 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 la conception 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 le en janvier 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 en 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 décrite 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 de 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 divers 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 du 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 4 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 du contrat

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

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 11 – Litiges

Tout litige 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.

Saint-Nicolas, le 2012

Pour l'A.I.D.E.,

Pour la commune d'Oupeye,

Le Directeur
Général,

Le Président,

Le Secrétaire

Le Bourgmestre

C. TELLINGS.

A. DECERF.

P. BLONDEAU

M. LENZINI

POINT 30. : PLAN TROTTOIRS 2011 – REFECTION DE TROTTOIRS RUE DE L'ARMISTICE, RUE E. VINCK ET RUE BRUNFAUT A OUPEYE POSE DE CANALISATIONS DE GAZ – MARCHE CONJOINT AVEC TECTEO RESA GAZ – APPROBATION CONDITIONS ET MODE DE PASSATION

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- d'approuver le projet « Plan trottoirs 2011 » visant à aménager et réfectionner les trottoirs sur le cheminement piétons constitué par les rues de l'Armistice, E. Vinck et Brunfaut à 4680 Oupeye ;
- d'approuver le cahier des charges N°. SMP/AA/Tecteo/MV/12-089 et le montant estimé du marché ayant pour objet “ Plan trottoirs 2011 - Réfection de trottoirs rue de l'Armistice, rue E. Vinck et rue Brunfaut à Oupeye - Pose de canalisations de gaz - Marché conjoint avec Tectéo Résa Gaz”. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant est estimé à € 307.122,38 hors TVA et peut être détaillé comme suit :
 - montant des travaux à charge communale : € 135.861,09 ; (€ 164.391,91 TVAC) ;
 - montant à charge de Tectéo : € 171.261,29 ;
- d'approuver l'avis de marché;
- d'approuver le PSS;
- de solliciter auprès de la SPW la subsidiation des travaux à charge communale dans le cadre du Plan trottoirs 2011 ;
- le marché précité est attribué par adjudication publique ;
- la présente délibération est exécutoire le jour de sa transmission à l'autorité de tutelle ;
- cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

POINT 31. : ACQUISITION, SANS STIPULATION DE PRIX, POUR CAUSE D'UTILITE PUBLIQUE, DE LA VOIRIE ET DE SES DEPENDANCES SISES A OUPEYE, RUE DU PANORAMA

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

D E C I D E

- D'acquérir, sans stipulation de prix, pour cause d'utilité publique, en vue d'être incorporée dans le domaine public, la voirie et ses dépendances sises à OUPEYE, rue du Panorama, pour un total de 1 ha 27 a 62 ca 55 dma, telle que figurée au plan levé et dressé le 02 septembre 2011 par le Géomètre-expert Joseph RASKINET de BERNEAU ;
- De transmettre la présente décision à Maître Olivier BONNENFANT, Notaire à DALHEM (WARSAGE), afin de dresser l'acte de cession. Tous les frais seront à charge du lotisseur.

POINT 32. : PERMIS D'URBANISME – RETRAIT D'ACTE DU CONSEIL COMMUNAL DU 13 SEPTEMBRE 2012 CONCERNANT L'ACQUISITION D'UNE EMPRISE RUE DES MARTYRS A 4680 OUPEYE

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

De retirer sa délibération du 13 septembre 2012 et de transmettre la délibération avec les données correctes au Comité d'Acquisition pour passation de l'acte authentique.

POINT 33. : ACQUISITION D'UNE EMPRISE RUE DES MARTYRS A 4680 OUPEYE – NOUVELLE DECISION

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité,

1. propose d'acquérir à titre gratuit , conformément au plan d'emprise mieux détaillé au préambule, une superficie de 18 m² à prendre dans la parcelle cadastrée 1^{ère} division section A n° 102^E-101H ;
2. précise que la commune procédera à l'acquisition susvisée à titre gratuit et dans un but d'utilité publique ;
3. impose au demandeur que l'acte de cession soit dressé au plus tard dans les trois mois de la délivrance du permis d'urbanisme par le notaire désigné par la SPRL IMMO VSM (M. VALENTE);
4. décide de porter à charge des propriétaires, de la SPRL IMMO VSM (M. VALENTE), tous les frais inhérents à cette acquisition (acte, droit d'enregistrement, ...).
5. décide que l'emprise acquise sera incorporée dans le domaine public communal ;
6. décide que l'acte afférent -au transfert de propriété sera dressé par le Comité d'Acquisition d'Immeubles dans le cadre de la mission déterminée par l'article 61 de la Loi-programme du 6 juillet 1989 ;

PREND CONNAISSANCE

- Du procès verbal de clôture d'enquête publique.

Expédition de la présente délibération :

- Au Fonctionnaire délégué en complément du dossier d'urbanisme ;
- Au Service Technique Provincial pour information
- Au Comité d'Acquisition d'Immeubles pour passation de l'acte authentique

POINT 34. : INFORMATIONS

Monsieur le Bourgmestre informe les membres de l'Assemblée que la Société Holcim établie à Haccourt a enclenché la procédure Renault. Il regrette cette fermeture pour les 42 travailleurs concernés. En ce qui concerne la commune d'Oupeye, cela va représenter une perte communale de +/- 200.000 € par an à partir de 2015. En 2013, il n'y a aucun impact et en 2014, cela représente une perte de 60% du montant précité.

Monsieur JEHAES rappelle qu'il faudra penser également à l'assainissement de ces terrains et que cela représenter un enjeu important.

POINT 35. : QUESTIONS ORALES

- Monsieur JEHAES explique qu'il a participé à un colloque sur les quartiers en transition. Il évoque un appel à projet lancé par la Société Wallonne du Logement et adressé aux sociétés de logement ainsi qu'aux communes. Les délais pour rentrer un projet sont très courts, aussi il souhaiterait que le Collège présent un dossier au prochain conseil. Il a pensé à la cité des Roses qu'il faudrait décroisonner.

Monsieur LENZINI précise que la première réunion entre la commune et le Confort Mosan a déjà eu lieu et qu'un projet sera bien présenté au Conseil communal du mois de janvier.

- Monsieur PAQUES souhaite savoir où en est le dossier relatif à l'aménagement du club de football d'Oupeye. le Conseil communal n'est pas tenu informé et les riverains s'interrogent également sur le sort des 300 enfants intéressés.

**POINT 36. : APPROBATION DES PROJETS DE PROCES-
VERBAUX DES SEANCES PUBLIQUES DES 3 DECEMBRE 2012 ET
8 NOVEMBRE 2012**

Les procès-verbaux des séances publiques des 3 décembre 2012 et 8 novembre 2012 sont approuvés.

PAR LE CONSEIL,

**Le Secrétaire communal,
P. BLONDEAU**

**Le Président,
L. ANTOINE**

POUR EXTRAIT CONFORME,

Le Secrétaire communal,

Le Bourgmestre,

P. BLONDEAU

M. LENZINI