

**SEANCE DU 22 MARS 2012**

**Présents : M.M. LENZINI, Bourgmestre-Président ;**  
Mme LIBEN, MM. FILLOT, GUCKEL, ANTOINE, ERNOUX et SMEYERS,  
Echevins  
MM. BOVY, JEHAES, ROUFFART, PAQUES, BIEMAR,  
Mme HELLINX, MM. GENDARME, TASSET, BELKAID, RENSON,  
HENQUET-MAGNEE, LOOP, Mme DESSART, M. BASTIAENS,  
Mme ETIENNE, Conseillers communaux ;  
M. P. BLONDEAU, Secrétaire communal.

**Présents à partir du point 14 de la séance : MM SCALAIS et NIHANT**

**Excusé (s) : Mmes LOMBARDO, CAMBRESY MACCALLINI, Conseillers Communaux**

---

---

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

- Réponse à la question orale de Monsieur Rouffart relative au marché public pour l'exploitation de la cafétéria du Château.
- Réponse à la question de Monsieur Rouffart relative à l'historique du dossier d'aménagement de l'esplanade et du parc du château et du jugement relatif aux gabions.
- Réponse à la question orale de Monsieur Jehaes relative à l'éclairage public de l'esplanade et du parc du château.
- Remerciements de Monsieur Louvau au courrier du Conseil Communal.

**POINT 2. : REGLEMENTS DE POLICE.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

ORDONNE :

**Article 1 : Calendrier des fêtes locales**

- HACCOURT : du mercredi 15 août 2012 au mercredi 22 août 2012.
- HALLEMBAYE : du mercredi 27 juin 2012 au mercredi 4 juillet 2012.
- HERMALLE : du mercredi 22 août 2012 au mercredi 29 août 2012.
- HERMEE : du mercredi 20 juin 2012 au mercredi 27 juin 2012.  
du mercredi 26 septembre 2012 au mercredi 3 octobre 2012.
- HEURE LE ROMAIN : du mercredi 22 août 2012 au mercredi 29 août 2012.
- HOUTAIN : du mercredi 11 juillet 2012 au mercredi 18 juillet 2012.
- OUPEYE : du mercredi 30 mai 2012 au mercredi 6 juin 2012.

- VIVEGNIS : du mercredi 12 septembre 2012 au mercredi 19 septembre 2012.

#### Article 2 : Délimitation du domaine public concerné

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

#### Article 3 : Délivrance des autorisations

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

---

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

ARRETE

#### Article 1<sup>er</sup> :

Un emplacement de stationnement réservé aux personnes handicapées est créé à VIVEGNIS, rue Thier d'Oupeye 80.

#### Article 2 :

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

#### Article 3 :

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

#### Article 4 :

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

---

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

## ARRETE

Article 1<sup>er</sup> :

Un emplacement de stationnement réservé aux personnes handicapées est créé à HERMALLE-SOUS-ARGENTEAU, rue J.Verkruyts n°23. (maison de repos)

Article 2 :

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

Article 3 :

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

Article 4 :

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

---

LE CONSEIL,  
Statuant à l'unanimité ;

ARRETE

Article 1<sup>er</sup> :

Un emplacement de stationnement réservé aux personnes handicapées est créé à 4684 HACCOURT cité J.F KENNEDY n°42.

Article 2 :

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

Article 3 :

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

Article 4 :

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

**POINT 3. : AGENCE LOCALE POUR L'EMPLOI – DESIGNATION  
D'UN NOUVEAU REPRESENTANT A L'ASSEMBLEE GENERALE**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

de désigner Madame Mélissa GODARD domiciliée Cité Herman Riga 31 à 4682 Heure-le-Romain en qualité de représentant à l'Assemblée Générale de l'A.L.E.

**POINT 4. : CHR DE LA CITADELLE – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE DU VENDREDI 20 AVRIL 2012.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

de ne pas se prononcer sur le point relatif à la modification des statuts du CHR La Citadelle.

**POINT 5. : SUBSIDES, PRIMES ET AVANTAGES EN NATURE.**

OCTROI DE SUBSIDES – Aux bénévoles du groupe des guides composteurs

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- d'octroyer aux bénévoles du groupe des guides composteurs pour l'exercice 2012 un subside de 1.250 € dans le cadre de la mise en œuvre du plan de prévention des déchets.

OCTROI DE SUBSIDES – Aux bénévoles du groupe de sensibilisation à la prévention des déchets

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- d'octroyer aux bénévoles du groupe des Guides Energie d'Oupeye ( GEO ) pour l'exercice 2012 un subside de 1.250 € dans le cadre de la mise en œuvre du plan de prévention des déchets.

SUBSIDE A L'ACADEMIE CESAR FRANCK 2012 AU MONTANT DE 2.500 €

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

De charger le service des finances d'engager une dépense de 2.500 euros au profit de l'Académie César Franck

AVANTAGE EN NATURE POUR LE CLUB LA GODASSE - 2012

LE CONSEIL,

PREND CONNAISSANCE

de la résolution susvisée du Collège du 16 février 2012.

**POINT 6. : REGLEMENT DE TRAVAIL – AMENDEMENT.**

Ce point est retiré.

**POINT 7. : ABSENCES (DEPART) POUR MALADIE PENDANT LA JOURNEE DE PRESTATIONS – APPLICATION MUTATIS MUTANDIS DE L'ARTICLE 9 DU REGLEMENT DE CONTROLE MEDICAL.**

Ce point est retiré.

**POINT 8. : REGLEMENT REDEVANCE SUR LES PRESTATIONS ADMINISTRATIVES EN MATIERE DE RENSEIGNEMENTS ET/OU DOCUMENTS ADMINISTRATIFS - AMENDEMENT**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité;

DECIDE

- **d'amender l'article 3 § 1 repris ci-après comme suit:**

1.1. Carte d'identité électronique

- **Redevance fixée par le ministère de l'Intérieur** majorée de 3.50 € pour un 1er duplicata et de **8,50 €** pour les suivants pendant la période de validité

1.2. Carte de séjour pour ressortissant étranger

- **Redevance fixée par le ministère de l'Intérieur** majorée de 3.50 € pour un 1er duplicata et de **8,50 €** pour les suivants pendant la période de validité.

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

- **Redevance fixé par le ministère de l'Intérieur pour les procédures d'urgence**

1.4 Carnet de mariage et promesse de mariage

- **10 €** pour la délivrance du livret.

1.5 Passeport

**Redevances fixées par le SPF affaires étrangères majorées de**

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

1.10 Changement de domicile

- 5 € par ménage
- **15 € pour un changement de domicile résultant d'une procédure d'inscription d'office**

1.11 Déclaration unilatérale de cessation de cohabitation légale

- **200 € de provision pour la signification par exploit d'huissier.**
- **Coût facturé par l'huissier sur base du barème de l'ordre des huissiers**

1.14 Permis de conduire

**Redevance appliquée par le SPF mobilité et transport majorée de :**

- 5,00 € pour tout nouveau permis ou renouvellement pour motifs divers
- 7,50 € pour le premier duplicata, 12,50 € pour les suivants
- 2,50 € pour un titre d'apprentissage tenant lieu de permis de conduire provisoire

1.16 Demande de Permis de lotir/ permis d'urbanisation

- 50 € par lot pour lesquels une zone à bâtir a été définie ou par 15 mètres de façade de zone de construction,
- **majoré par demande dans l'hypothèse où celle-ci est soumise à enquête publique de :  
40 € pour un lotissement ou permis d'urbanisation sans ouverture de voiries**

**80 € pour un lotissement ou permis d'urbanisation avec ouverture de voiries**  
**120 € pour un lotissement ou permis d'urbanisation avec étude d'incidences sur l'environnement.**

- 25 € lors de l'introduction d'une demande de modification du permis de lotir.

**Ces redevances sont également d'application pour les demandes introduites en vertu de l'article 127 du CWATUPE. Elles seront réclamées aux demandeurs dès réception du dossier au sein des services communaux.**

#### 1.17 Demande de permis d'urbanisme ou déclaration urbanistique

- **15 € pour les demandes de déclaration urbanistique établies en vertu de l'article 263 du CWATUPE**
- **35 €** pour les demandes de permis d'urbanisme ne nécessitant pas d'enquête publique.
- **35 €** par logement (**à usage résidentiel ou non**) pour les demandes de permis d'urbanisme comprenant au minimum deux logements (**à usage résidentiel ou non**)
- 25 € pour les certificats d'urbanisme n° 1 et n° 2
- 100 € pour les demandes de permis en régularisation dès qu'un procès-verbal a été rédigé
- 40 € de majoration pour les demandes soumises à enquête **publique sans étude d'incidences.**
- **80 € de majoration pour les demandes soumises à enquête publique pour un permis groupé dans étude d'incidence ;**
- **120 € de majoration pour les demandes soumises à enquête publique avec étude d'incidences.**

#### 1.20 Redevance pour rappel de paiement

- **10 € à titre de participation dans les frais administratifs et autres causés par le retard de paiement lorsque les rappels de paiement par envoi simple n'auront pas entraîné de paiement.**
- **Majoré des frais de recommandé le cas échéant ;**

#### 2.1. Cahier des charges en matière de marché public

Aucune redevance n'est réclamée pour les marchés dont le mode de passation est la procédure négociée sans publicité.

- **10 € pour les documents du marché public dont le nombre de feuilles est inférieur ou égal à 20.**
- **20 € pour les documents du marché public dont le nombre de feuilles se situe entre 21 et 40;**
- **50 € pour les documents du marché public dont le nombre de feuilles se situe au-delà de 41 feuilles.**
- à majorer, le cas échéant, du coût facturé relatif à différents documents établis par un auteur de projet extérieur à l'administration communale
- **à majorer, le cas échéant, du coût des plan tel que prévu à l'article 2.6 du présent règlement lorsque ceux-ci sont établis par l'administration communale**

## 2.5. Demande de renseignements urbanistiques en vertu des articles 85 et 90 du CWATUPE

- 25 € pour les demandes concernant 1 à 3 biens
- **50 € pour les demandes concernant 4 à 9 biens**
- **75 € pour les demandes concernant 10 à 19 biens**
- **100 € pour les demandes concernant 20 à 29 biens.**
- **125 € pour les demandes concernant 30 à 39 biens.**
- **150 € pour les demandes concernant plus de 40 biens**

## 2.6. Plans délivrés par le service de l'Urbanisme, de l'Environnement ou délivrés dans le cadre d'une procédure de marché public

- a) Copie ou extrait établi en dehors de l'administration  
Le prix de la facture majoré d'une somme de **3 euros**
- b) Copie ou extrait établi par l'administration  
**1,5 €** par copie de plan couleur format A4  
**3 €** par copie du plan couleur format A3  
12,5 € par plan format A0 en couleur  
**3 € pour plan format A 0 en noir et blanc**  
**5 € pour le scannage d'un plan.**

### - **d'amender l'article 5 repris ci-après comme suit:**

Pour tous documents ou renseignements que l'administration doit transmettre par la poste ou par fax au demandeur, la redevance est majorée des frais d'expédition avec au minimum le coût du timbrage pour un envoi simple.

### - **d'arrêter le texte coordonné ci-après:**

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

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

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

### § 1. En ce qui concerne les documents administratifs

#### 1.1. Carte d'identité électronique

- Redevance fixée par le ministère de l'Intérieur pour la première carte
- Redevance fixée par le ministère de l'Intérieur pour le renouvellement après chaque période de validité
- Redevance fixée par le ministère de l'Intérieur majorée de 3.50 € pour un 1er duplicata et **de 8,50 €** pour les suivants pendant la période de validité
- Redevance fixée par le ministère de l'Intérieur majorée de 9,50 € pour une carte en dehors du délai de présentation

- Redevance fixée par le ministère de l'Intérieur pour les procédures d'urgence

### 1.2. Carte de séjour pour ressortissant étranger

- Redevance fixée par le ministère de l'Intérieur pour la première carte
- Redevance fixée par le ministère de l'Intérieur pour la première carte électronique délivrée à l'étranger déjà détenteur d'une carte de séjour en carton
- Redevance fixée par le ministère de l'Intérieur après chaque période de validité
- Redevance fixée par le ministère de l'Intérieur majorée de 3.50 € pour un 1er duplicata et **de 8,50 €** pour les suivants pendant la période de validité
- Redevance fixée par le ministère de l'Intérieur majorée de 9,50 € pour une carte en dehors du délai de présentation.
- Redevance fixée par le ministère de l'Intérieur pour les procédures d'urgence

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

- Il est accordé la gratuité pour la première pièce d'identité "non électronique"
- Redevance fixée par le ministère de l'Intérieur pour la première carte électronique établie à la demande des parents ou pour tout renouvellement.
- **Redevance fixé par le ministère de l'Intérieur pour les procédures d'urgence**
- Redevance fixée par le ministère de l'Intérieur majorée de 4 € pour chaque duplicata
- 1,20 € pour les cartes d'identité pour les enfants étrangers de moins de 12 ans

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

### 1.4 Carnet de mariage et promesse de mariage

- **10 €** pour la délivrance du livret
- 1,5 € pour copie de promesse de mariage

### 1.5 Passeport

#### **Redevance fixée par le SPF affaires étrangères majorées de**

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

### 1.6 Extrait du casier judiciaire

- 1,5 € pour chaque certificat délivré

### 1.7 Légalisation de signature et visa par copie conforme

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

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

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

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

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

#### 1.10 Changement de domicile

- 5 €par ménage
- **15 €pour un changement de domicile résultant d'une procédure d'inscription d'office**

#### 1.11 Déclaration unilatérale de cessation de cohabitation légale

- **200 €de provision pour la signification par exploit d'huissier.**
- **Coût facturé par l'huissier sur base du barème de l'ordre des huissiers**

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

- 1,5 € par certificat

#### 1.13 Justificatif d'absence

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

#### 1.14 Permis de conduire

##### **Redevance appliquée par le SPF mobilité et transport majorée de :**

- 5,00 €pour tout nouveau permis ou renouvellement pour motifs divers
- 7,50 €pour le premier duplicata, 12,50 €pour les suivants
- 2,50 €pour un titre d'apprentissage tenant lieu de permis de conduire provisoire

#### 1.15 Inscription aux registres des professions réglementées

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

#### 1.16 Demande de Permis de lotir/ permis d'urbanisation

- 50 €par lot pour lesquels une zone à bâtir a été définie ou par 15 mètres de façade de zone de construction,
- **majoré par demande dans l'hypothèse où celle-ci est soumise à enquête publique de :**  
**40 € pour un lotissement ou permis d'urbanisation sans ouverture de voiries**  
**80 €pour un lotissement ou permis d'urbanisation avec ouverture de voiries**  
**120 €pour un lotissement ou permis d'urbanisation avec étude d'incidences sur l'environnement.**

- 25 € lors de l'introduction d'une demande de modification de permis d'urbanisation.

Ces redevances sont également d'application pour les demandes introduites en vertu de l'article 127 du CWATUPE. Elles seront réclamées aux demandeurs dès réception du dossier au sein des services communaux.

#### 1.17 Demande de permis d'urbanisme ou déclaration urbanistique

- **15 € pour les demandes de déclaration urbanistique établies en vertu de l'article 263 du CWATUPE**
- **35 €** pour les demandes de permis d'urbanisme ne nécessitant pas d'enquête publique.
- 50 € par logement (**à usage résidentiel ou non**) pour les demandes de permis d'urbanisme comprenant au minimum deux logements (**à usage résidentiel ou non**)
- 25 € pour les certificats d'urbanisme n° 1 et n° 2
- 100 € pour les demandes de permis en régularisation dès qu'un procès-verbal a été rédigé
- 40 € de majoration pour les demandes soumises à enquête **publique sans étude d'incidences.**
- **80 € de majoration pour les demandes soumises à enquête publique pour un permis groupé dans étude d'incidence ;**
- **120 € de majoration pour les demandes soumises à enquête publique avec étude d'incidences.**

#### 1.18 Redevance pour travaux administratifs spéciaux

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

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

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

#### 1.20 Redevance pour rappel de paiement

- **10 € à titre de participation dans les frais administratifs et autres causés par le retard de paiement lorsque les rappels de paiement par envoi simple n'auront pas entraîné de paiement.**
- Majoré des frais de recommandé le cas échéant ;

## § 2. En ce qui concerne les renseignements administratifs

### 2.1. Cahier des charges en matière de marché public

Aucune redevance n'est réclamée pour les marchés dont le mode de passation est la procédure négociée sans publicité.

- **10 € pour les documents du marché public dont le nombre de feuilles est inférieur ou égal à 20.**
- **20 € pour les documents du marché public dont le nombre de feuilles se situe entre 21 et 40;**
- **50 € pour les documents du marché public dont le nombre de feuilles se situe au-delà de 41 feuilles**
- à majorer, le cas échéant, du coût facturé relatif à différents documents établis par un auteur de projet extérieur à l'administration communale
- **à majorer, le cas échéant, du coût des plan tel que prévu à l'article 2.6 du présent règlement lorsque ceux-ci sont établis par l'administration communale**

### 2.2. Recherche généalogique

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

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

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

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

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

- 25 € par listing

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

### 2.5. Demande de renseignements urbanistiques en vertu des articles 85 et 90 du CWATUPE

- 25 € pour les demandes concernant 1 à 3 biens
- **50 € pour les demandes concernant 4 à 9 biens**
- **75 € pour les demandes concernant 10 à 19 biens**
- **100 € pour les demandes concernant 20 à 29 biens.**
- **125 € pour les demandes concernant 30 à 39 biens.**
- **150 e pour les demandes concernant plus de 40 biens**

2.6. Plans délivrés par le service de l'Urbanisme, de l'Environnement ou délivrés dans le cadre d'une procédure de marché public

c) Copie ou extrait établi en dehors de l'administration  
Le prix de la facture majoré d'une somme de **3 euros**

d) Copie ou extrait établi par l'administration

**1,5 €par copie de plan couleur format A4**

**3 €par copie du plan couleur format A3**

12,5 €par plan format A0 en couleur

**3 €pour plan format A 0 en noir et blanc**

5 €par copie du plan de secteur.

**5 €pour le scannage d'un plan**

2.7. Documents administratifs qui contiennent des informations environnementales

a) Lorsque la copie d'un document administratif ou d'un document qui contient des informations environnementales est fournie en version noir et blanc dans un format qui ne dépasse pas le format A4, la rétribution est fixée à 0,05 €par page. Les cinquante premières pages sont gratuites.  
Toutefois, lorsque le document comporte plus de cent pages, la rétribution est ramenée à 0,02 €par page à partir de la cent et unième.

b) Lorsque la copie d'un document administratif ou d'un document qui contient des informations environnementales est fournie en version noir et blanc, dans un format supérieur au format A4, mais ne dépassant pas le format A3, les rétributions par page fixées sous a) sont doubles.

c) Lorsqu'un document administratif ou un document qui contient des informations environnementales comprend des pages de formats différents de ceux visés sous a) et b), la rétribution est calculée comme s'il s'agissait de deux demandes distinctes.

d) Lorsque la copie d'un document administratif ou d'un document qui contient des informations environnementales est demandée en tout ou en partie en version couleur ou dans un format supérieur au format A3, la rétribution correspond au prix coûtant.

e) Lorsque la copie d'un document administratif ou d'un document qui contient des informations environnementales est demandée sur un support différent d'un support papier, la rétribution correspond au prix coûtant.

f) Les copies délivrées par e-mail sont gratuites.

2.8. Renseignements fournis dans le cadre de la publicité de l'administration et autres que ceux visés spécifiquement ci-avant

a) Le prix de la copie est fixé comme suit:

- 0,05 €par page et 0,025 €par page à partir de 101e page
- 0,07 €par page en recto/verso et 0,05 €par page à partir de la 101e page

avec un minimum de 1,25 €

b) Renseignement qui entraîne pour le personnel communal un travail de recherche d'une durée supérieure à 1 heure et la copie du document:

- 25 € par heure de prestation, toute heure entamée est due
- 0,05 € par page et 0,025 € par page à partir de la 101e page
- 0,07 € par page recto/verso et 0,025 € par page à partir de la 101e page

#### Article 4

Sont exonérés du paiement de la redevance:

1. Les documents ou renseignements qui doivent être délivrés gratuitement par l'administration communale en vertu d'une loi, d'un arrêté royal, d'un décret ou d'un règlement quelconque.
2. Les renseignements demandés par les autorités judiciaires, les administrations publiques, les institutions y assimilées et les établissements d'utilité publique.
3. Les personnes qui constituent un dossier de demande d'emploi en ce compris l'inscription à des examens au concours.
4. Les documents ou renseignements délivrés à des personnes indigentes, l'indigence étant constatée par toute pièce probante.
5. Les copies du règlement taxe ou redevance demandée à l'accession de l'instruction d'une réclamation.
6. Les documents nécessaires à l'introduction d'un dossier relatif à une demande d'indemnisation dans le cadre de calamités naturelles reconnues par les Autorités.
- 7. La candidature à un logement dans une société agréée par la SWL.**
- 8. Les déclarations d'arrivée d'enfants ainsi que toute démarche administrative entreprise pour l'accueil d'enfants pour motifs humanitaires.**
- 9. La création d'entreprise (installation comme travailleur indépendant à titre individuel ou sous forme de société)**

#### Article 5

Pour tous documents ou renseignements que l'administration doit transmettre par la poste ou par fax au demandeur, la redevance est majorée des frais d'expédition avec **au minimum le coût d'un timbrage pour un envoi simple.**

Article 6

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

Article 7

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

Article 8

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

Article 9

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

Article 10

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

Article 11

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

**POINT 9. : REGLEMENT COMMUNAL RELATIF A L'EXERCICE ET A L'ORGANISATION DES ACTIVITES AMBULANTES SUR LES MARCHES PUBLICS ET LE DOMAINE PUBLIC – AMENDEMENT.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

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

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

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

### **CHAPITRE 1<sup>ER</sup> – ORGANISATION DES ACTIVITES AMBULANTES SUR LES MARCHES PUBLICS**

#### **Dispositions préliminaires**

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

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

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

#### **Art. 1<sup>er</sup> – Marchés publics : localisation et calendrier**

Les marchés publics suivants, ouverts à la vente, à l'offre en vente ou à l'exposition en vue de la vente de produits et services autorisés en activité ambulante, sont organisés sur le domaine public communal:

1° Lieu: rue Visé-Voie à Oupeye

Jour: le mercredi

Horaire: de 8h à 14h

2° Lieu: place Gérard Froidmont et avenue Edouard Remy à Hermalle-sous-Argenteau

**Jour: les 1er et 3ème vendredis du mois**

**Horaire: de 15h00 à 20h durant les mois d'avril à octobre inclus**

excepté le vendredi précédant le week-end du mois d'août durant lequel se déroule la fête locale. A cette occasion, le marché se tiendra exclusivement avenue Edouard Remy, à partir de 16h00 jusque 19h00, avec libération des emplacements remis en parfait état pour 20h00 impérativement.

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

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

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

## **Art. 2 – Régime juridique de l'emplacement**

### **2.1. Horaire d'occupation**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **2.2. Propreté – Hygiène**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **2.3. Dégagement des emplacements**

En ce qui concerne le marché de Hermalle-sous-Argenteau :

- sauf autorisation expresse du placeur, seuls les véhicules faisant partie intégrante du support de vente ou utilisés spécifiquement pour celle-ci peuvent se trouver place G. Froidmont .

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

Les véhicules conservés à l'arrière des surfaces de vente à des fins de stockage, d'essayage ou de mise à l'abri des marchandises en cas d'intempéries, impliquent des emplacements se situant avenue E. Remy.

En ce qui concerne le marché d'Oupeye :

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

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

### **Art. 3 - Ordre public et utilisation du domaine public**

1. Il est interdit :

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

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

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

### **Art. 4 - Mobilité**

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

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

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

### **Art.5 – Personnes auxquelles des emplacements peuvent être attribués**

Les emplacements sur les marchés publics sont attribués:

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

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

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

### **Art. 6 – Occupation des emplacements**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Art. 7 – Identification**

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

Ce panneau comporte les mentions suivantes:

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

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

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

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

### **Art. 8 – Modes d'attribution des emplacements**

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

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

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

**8.1.** Les commerces installés dans des bâtiments le long des voiries affectées aux marchés publics et qui vendront des marchandises de même nature que celles mises en vente dans leur établissement ont un droit automatique à un emplacement de cinq mètres de façade devant leur établissement, s'ils en font la demande pour leur propre compte.

Ces commerces ne font pas partie du marché.

### **Art. 9 – Attribution des emplacements au jour le jour**

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

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

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

### **Art. 10 – Attribution des emplacements par abonnements**

#### **10.1. Vacance et candidature**

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

Les candidatures doivent être adressées au Collège des Bourgmestre et Echevins de la Commune d'Oupeye, Administration communale, rue des Ecoles, 4 à 4684 Haccourt et introduites soit par lettre déposée contre accusé de réception, soit par courrier recommandé à la poste avec accusé de réception, soit sur support durable contre accusé de réception, dans le délai prévu à l'avis de vacance et comporter les informations et les documents requis par cet avis et par le présent règlement :

1° le nom, le prénom et l'adresse de la personne qui sollicite l'emplacement ou par l'intermédiaire de laquelle l'emplacement est sollicité ;

2° s'il y a lieu, la raison sociale de la personne morale sollicitant l'emplacement ;

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

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

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

## **10.2. Registre des candidatures**

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

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

## **10.3. Ordre d'attribution des emplacements vacants**

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

- 1° priorité est accordée aux démonstrateurs, à concurrence de 5 % du nombre total des emplacements de chaque marché;
- 2° sont ensuite prioritaires les catégories suivantes, dans cet ordre:
  - a) les personnes qui sollicitent un emplacement suite à la suppression de celui qu'elles occupaient sur l'un des marchés de la commune ou auxquelles la commune a notifié le préavis prévu à l'article 8, par. 2, de la loi du 25 juin 1993 ;
  - b) les personnes qui demandent un changement d'emplacement ;
  - c) les personnes qui sollicitent une extension d'emplacement ;
- 3° au sein de chaque catégorie, les candidatures sont ensuite classées, s'il y a lieu, en fonction de l'emplacement et de la spécialisation sollicités;
- 4° vient ensuite la catégorie des candidats externes, les candidatures étant classées, s'il y a lieu, en fonction de l'emplacement et de la spécialisation sollicités;

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

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

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

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

#### **10.4. Notification de l'attribution des emplacements**

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

#### **10.5. Registre des emplacements attribués par abonnement**

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

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

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

3° le numéro d'entreprise;

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Art.11 – Durée des abonnements**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- en cas de vente, d'offre en vente ou d'exposition en vue de la vente de produits et services non autorisés en activité ambulante pour une durée d'une semaine avec arrêt immédiat de l'activité constatée ;

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

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

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

- en cas de vente, d'offre en vente ou d'exposition en vue de la vente de produits et services non autorisés en activité ambulante avec arrêt immédiat de l'activité constatée ;
- en cas de non-respect des règles relatives au maintien de l'ordre public et d'une saine mobilité visées aux articles 3 et 4 du présent règlement ;
- en cas de non-respect de l'autorité et des directives du placier ;
- en cas de non-respect des règles relatives à l'horaire d'occupation des emplacements, la propreté, la salubrité et la remise en parfait état de l'emplacement tel que prescrit à l'article 2 ;
- en cas d'absence injustifiée ou de non-occupation à trois reprises consécutives, dûment constatées par le placier, et, même avec motifs suffisants, à plus de quatre reprises durant le trimestre ;
- en cas de modification d'une des caractéristiques du contrat d'abonnement sans autorisation (outil de travail, longueur autorisée, gestionnaire,...) ;
- en cas de non-respect de la spécialisation de l'emplacement ;
- en cas de fausse déclaration, de fraude ou de tentative de fraude visant à dissimuler, à soustraire ou à modifier en tout ou en parties, les différents documents dont question aux articles 2.2.7., 7, 10.1, 25, 26 et 27 du présent règlement ou la présentation de ceux-ci, des caractéristiques relatives à l'emplacement, à la spécialisation du commerce ou à l'outil de travail, de la main d'œuvre aidante ou préposée ;

- en cas de non-paiement ou de paiement tardif de la redevance pour le droit d'usage de l'emplacement conformément au règlement-redevance arrêté par le Conseil communal et comme prescrit à l'article 24.

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

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

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

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

### **Art. 15 - Suppression définitive d'emplacements**

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

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

### **Art. 16 – Activités ambulantes saisonnières**

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

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

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

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

### **Art. 17 – Cession d'emplacement(s)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Art. 19 – Autorisation d'occupation du domaine public**

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

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

### **Art. 20 – Personnes auxquelles des emplacements peuvent être attribués**

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

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

### **Art. 21– Occupation des emplacements**

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

### **Art. 22 – Identification**

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

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

#### **23.1. Emplacements attribués au jour le jour**

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

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

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

#### **23.2. Emplacements attribués par abonnement**

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

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

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

protection du consommateur ou si l'activité est de nature à mettre en péril l'offre commerciale sédentaire ou ambulante existante.

### **CHAPITRE 3 – DISPOSITIONS COMMUNES ET FINALES**

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

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

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

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

#### **Art. 25 – Responsabilité civile de l'occupant**

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

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

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

#### **Art. 26 . Installation électrique et installation de gaz**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Conformément à l'article 10, par. 2, de la loi précitée du 25 juin 1993, un exemplaire du présent règlement a été transmis au Ministre des Classes moyennes le 14 janvier 2008. Compte tenu de la réception d'un avis de conformité à la loi le 21 janvier 2008, le présent règlement est définitivement adopté.

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

#### **Art. 29 – Abrogation**

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

### **POINT 10. : AGENDA LOCAL 21 – APPROBATION.**

LE CONSEIL,

Statuant par 21 voix pour et 1 voix contre ;

DECIDE

- D'approuver l'Agenda 21 local tel que présenté

- De le transmettre sans délai au Département compétent du SPW

**POINT 11. : PROJET « PARENTS RELAIS » - CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA COMMUNE D'OUPEYE ET L'AMO.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- De soumettre la présente décision à l'approbation de l'autorité de tutelle ;
- D'approuver les termes de la convention suivante :

**« CONVENTION DE PARTENARIAT RELATIVE A L'EXECUTION DE L'APPEL AUX PROJETS COMMUNAUX VISANT A REDUIRE LES INEGALITES SOCIALES EN MATIERE DE SANTE ENTRE LA COMMUNE D'OUPEYE ET L'ASBL AMO RELIANCE DE VISE.**

**ENTRE D'UNE PART :**

La Commune d'Oupeye, rue des Ecoles 4 à 4684 Oupeye, représentée par son Collège communal ayant mandaté, Monsieur Pierre Blondeau, Secrétaire communal, et Monsieur Mauro Lenzini, Député-Bourgmestre ;

Dénommée ci-après « **la Commune** » ;

**ET D'AUTRE PART :**

l'ASBL AMO Reliance, rue de la Prihielle 6/4 à 4600 Visé, représentée par M. Christophe Parthoens, son Directeur ;

Dénommée ci-après « **le partenaire** » ;

Vu le décret du 22 novembre 2007 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation quant aux règles de tutelle lors de l'octroi de subvention;

Vu également les obligations prévues au Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et plus spécialement au Titre III du Livre III de la Troisième partie, et la Loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ainsi que toutes circulaires liées à cette problématique ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française n°1155094 du 8 décembre 2011 octroyant une subvention aux programmes communaux de santé visant à réduire les inégalités sociales en matière de santé ;

Attendu que le projet de la Commune d'Oupeye visant à réduire les inégalités sociales en matière de santé a été retenu par la Communauté française en date du 6 octobre 2011 et bénéficie d'un financement de maximum 17.000 €

Attendu que celui-ci consiste en la mise en œuvre du projet « Parents Relais », initié par le partenaire, tel que défini par l'article 1 de la présente convention;

Attendu que les crédits nécessaires sont prévus à l'article 8021/124-48 du budget ordinaire (dépenses de fonctionnement) ;

Considérant que ledit subside sera mis à disposition dudit partenaire afin de financer l'exécution du projet dès approbation de la 1<sup>ère</sup> modification budgétaire de 2012 et modification de l'article budgétaire en dépense de transfert ;

### **Il est convenu ce qui suit :**

Article 1<sup>er</sup> : La présente convention est conclue dans le cadre de la réalisation du projet « Parents Relais » consistant en 17 séances d'information/formation proposées aux parents qui rencontrent des problèmes dans l'éducation de leur(s) enfant(s). La formation s'articulera autour de l'outil canadien « Nos outils incroyables » visant à modifier les relations parents/enfants en partant du potentiel des parents afin de leur redonner confiance en eux et afin de réorganiser leur vie de famille ;

Le partenaire s'engage à procéder à la mise en place d'ateliers pédagogiques et éducatifs organisés sur le territoire de la commune, à l'attention des parents ayant des enfants âgés de 5-8 ans;

Article 2 : La commune s'engage à verser un subside de 17.000 € à son partenaire pour l'exécution de la présente convention. Les frais de personnel sont pris en charge par le partenaire ;

Le partenaire s'engage à effectuer les dépenses en respectant les conditions fixées par la Circulaire de la Communauté française relative à la remise de pièces justificatives des dépenses effectuées dans le cadre d'une subvention à charge de la Direction Générale de la Santé datée du 21/03/2011 jointe en annexe ;

Les moyens nécessaires fixés à 17.000 € sont repris dans le tableau budgétaire indicatif détaillé comme suit :

| <b>Dépenses</b>        |   | <b>Montant</b> | <b>Total</b> |
|------------------------|---|----------------|--------------|
| Frais d'administration | Photocopies   | 600 €          | 3000 €       |
|                        | Fourniture de bureau (matériel à donner aux parents)                          | 400 €          |              |
|                        | Télécommunication   | 400 €          |              |
|                        | Frais de courriers  | 500 €          |              |
|                        | Imprimerie (panneaux à afficher plastifiés, fiches de travail, folders, etc.) | 1100 €         |              |
|                        |   |                |              |
| Frais                  | Produits nettoyants   | 200 €          | 200 €        |

|  |  |                             |        |
|--|--|-----------------------------|--------|
| d'exploitation                             |  |                             |        |
| Frais d'aide technique                     | Matériel informatique (ordinateur portable, programmes, anti virus)<br>Matériel audio visuel (projecteur multi média, papperboard et appareil photo)   | 2400 €<br><br>900 €         | 3300 € |
| Frais de documentation                     | Outil  | 2200 €                      | 2200 € |
| Frais de production de documents et outils | Impressions de l'outil<br>Production d'outils<br>Diffusion (projet de clôture)   | 500 €<br>800 €<br>2000 €    | 3300 € |
| Frais de formation, colloques et réunions  | Formation de deux travailleurs à l'outil<br>Boissons et bonbons pour l'accueil des participants aux réunions<br>Supervisions, encadrement et bénévolat | 2000 €<br>300 €<br>2000 €   | 4300 € |
| Frais de missions                          | Carburant<br>Transports en commun<br><br>Parking   | 400 €<br>200 €<br><br>100 € | 700 €  |

Toute dépense qui dépasserait le montant indicatif repris dans le tableau ci-dessus devra fait l'objet d'une justification quant à son lien avec le projet ;

Le montant de la subvention sera liquidé à la rentrée des pièces justificatives dès approbation de celles-ci par la Communauté française ;

Par ailleurs, le projet subventionné ne peut en aucun cas faire l'objet d'un double subventionnement ;

Article 3 : Le partenaire s'engage à fournir, à la commune, la preuve des dépenses effectuées dans le cadre du projet avec les subventions qui lui ont été rétrocédées ainsi qu'à compléter tous les documents utiles transmis par la Communauté française ;

L'ensemble du dossier sera envoyé à la Communauté française par les autorités communales ;

Article 4 : Le partenaire s'engage, de manière permanente, à utiliser la subvention lui accordée par la Commune aux fins pour lesquelles elle a été octroyée et doit justifier de son emploi ;

L'association sera tenue de restituer la subvention dans toutes les hypothèses visées par

l'article L3331-7 à L3331-9 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation relatif au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;

Article 5 : le partenaire transmet, à la Commune, un rapport d'exécution, et spécifiquement des tâches pour laquelle la collaboration avec la Commune a été mise sur pied ainsi que les pièces justificatives visées à l'article 2 de la présente convention ;

Article 6 : Conformément à l'article L3331-9 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, le partenaire est dispensé de produire ses comptes et bilans ainsi que le rapport de gestion et de situation financière ;

Article 7 : Il est imposé au partenaire d'informer la Commune de toutes les démarches qui seraient engagées afin de dissoudre volontairement l'association, ou de toute action judiciaire intentée dans le but d'obtenir une annulation ou une dissolution judiciaire de l'association. De même il devra l'avertir de tout transfert de son siège social ou de la volonté d'un changement de fond ou de forme. Cette communication sera concomitante à la convocation envoyée aux membres effectifs de l'association, soit huit jours au moins avant la réunion de l'Assemblée générale ;

Le Partenaire s'engage à transmettre à la Commune une copie libre de l'ensemble des documents dont la publicité lui est imposée par la loi sans délai et, au plus tard, simultanément à leur dépôt au greffe du Tribunal de Commerce lorsque l'obligation lui en est légalement imposée ;

Article 8 : Toute publication, annonce, publicité, invitation, établies à l'attention des usagers, bénéficiaires, membres du secteur associatif sans que cette liste soit exhaustive, ainsi que tout support technique et publicitaire utilisé lors de manifestations publiques ou privées organisées avec le support de l'aide visée dans la présente convention, devront indiquer la mention suivante « **avec le soutien/ avec la collaboration de la Commune de Oupeye et de la Communauté française** » ;

Article 9 : La présente convention ne sera signée qu'après l'approbation par le Conseil et les autorités de tutelle. Les transferts financiers réalisés dans le cadre de la convention ne pourront être justifiés qu'à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2011 et jusqu'au 30 septembre 2012 ;

Article 10 : Chacune des parties peut résilier unilatéralement la convention en cas de manquement total ou partiel de l'autre partie à ses obligations contractuelles ;

La résiliation peut intervenir sans formalité judiciaire, après mise en demeure notifiée à la partie défaillante par lettre recommandée, mentionnant les raisons de la décision prise et sans préjudice de la réclamation d'une indemnité ou du remboursement du subside. »

**POINT 12. : MAINTIEN D'UN CONSEILLER EN AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET URBANISME.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- de maintenir la fonction de Conseiller en Aménagement du Territoire et Urbanisme au sein des services communaux
- de désigner Mesdames Christiane DEUSE, Laurence PAQUE et Anne-Charlotte PLEYERS comme Conseillères en aménagement du territoire et urbanisme.

**POINT 13. : ACHAT D'UN SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DES VEHICULES – MODE DE PASSATION DU MARCHE ET APPROBATION DU CAHIER SPECIAL DES CHARGES.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- D'approuver le cahier spécial des charges N° SMP/PHM/MV/012-13 et le montant estimé du marché "Achat d'un système informatique de gestion des véhicules", établis par le Service Marchés Publics. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant estimé s'élève à €4.130,00 hors TVA ou €4.997,30, 21% TVA comprise.
- De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

**POINT 14. : REMPLACEMENT EN URGENCE DE LA CHAUDIERE DE L'ECOLE COMMUNALE DE VIVEGNIS FUT-VOIE – PRISE DE CONNAISSANCE ET ACCEPTATION DE LA DEPENSE.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

PREND ACTE

- de la délibération du 16 février 2012 sus vantée.

**POINT 15. : REMPLACEMENT DU TRONÇON D'EGOUTS RUE STALIS A HERMALLE-SOUS-ARGENTEAU – MODE DE**

**PASSATION DU MARCHE ET APPROBATION DU CAHIER  
SPECIAL DES CHARGES.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- D'approuver le cahier spécial des charges N° SMP/AA/DS/12-015 et le montant estimé du marché "Remplacement du tronçon d'égouts Rue Stalis ", établis par l'Administration communale d'Oupeye. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant estimé s'élève à €29.770,85 hors TVA ou €36.022,73, 21% TVA comprise.
- De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.
- Le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2012, article 877/732-60 (n° de projet 20120019).
- Il est autorisé de préfinancer la dépense sur moyens propres.

**POINT 16. : AMENAGEMENT, MISE EN CONFORMITE ET  
EMBELLISSEMENT DES CIMETIERES WALLONS ET MISE EN  
VALEUR DU PATRIMOINE FUNERAIRE D'IMPORTANCE  
HISTORIQUE LOCALE EN VUE DES COMMEMORATIONS 14-18 :  
INTRODUCTION D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION POUR  
L'AXE 1 : VOLET 2 « CINERAIRE » ET L'AXE 2.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- D'approuver :
  - AXE 1 : Volet 2 « Cinéraire » le projet visant à l'aménagement, la mise en conformité et l'embellissement des cimetières de Haccourt (Rue Beaumont), Vivegnis (rue du Trou du Moulin), Houtain-Saint-Siméon (Rue Saint-Siméon) et Heure-le-Romain (Rue Boyou) par la réaffectation d'anciennes morgues en vue d'y accueillir des loges à columbariums dans un objectif de gestion sur le long terme pour un montant estimatif total de 36.504,10€TVA comprise.
  - AXE 2 : le projet visant à la mise en valeur du patrimoine funéraire d'importance historique locale en vue des commémorations 14-18 en vue de restaurer 4 monuments dans les cimetières de Haccourt (Rue Beaumont), Vivegnis (rue du Trou du Moulin), Houtain-Saint-Siméon (Rue Saint-Siméon) ainsi que rue de la Crayère à Heure-le-Romain.
- D'inscrire au budget extraordinaire 2013 un crédit de 38.000€ dans le cadre des travaux de l'AXE 1 : Volet 2 « Cinéraire » ainsi qu'un montant de 12.000€ dans le cadre de l'AXE 2 soit un montant global de 50.000€
- De prendre en charge la part des travaux non subsidiée pour les 2 axes.

- De solliciter un subside auprès des autorités subsidiantes (Service Public de Wallonie - Direction Opérationnelle "Routes et Bâtiments" - DG01 Département des Infrastructures Subsidiées).

**POINT 17. : DESISTEMENT D'ACTION.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- d'autoriser le Collège communal à déposer, devant le Tribunal de Première Instance de Bruxelles, un acte de désistement d'action dans le cadre de la procédure introduite par la Commune contre la CREG portant le numéro de rôle 09/10217/A

**POINT 18. : QUESTIONS ORALES.**

1<sup>ère</sup> question de Monsieur Jehaes relative à l'approbation de décembre 2011.

Il intervient de la manière suivante :

*Le dernier Collège d'un exercice budgétaire est toujours un peu particulier. C'est à cette occasion que le Collège peut réaliser ses derniers engagements budgétaires, les attributions de marchés notamment. Je voudrais donc m'intéresser à ces dossiers et, tous les mois, je demande à consulter les PV du Collège du mois de décembre 2011. Mais à chaque fois, le secrétariat communal me répond qu'il n'est pas encore approuvé. C'est pourtant bien le PV approuvé qui donne la force probante aux décisions du Collège. Si sa rédaction est du ressort du Secrétaire communal, son approbation est de la compétence du Collège.*

***Je voudrais donc savoir quel est le délai raisonnable pour approuver un PV de réunion de Collège et connaître ce qui empêche l'approbation du dernier Collège de décembre 2011 ?***

Réponse de Monsieur LENZINI qui informe le Conseil que le procès-verbal du 30 décembre 2011 vient d'être approuvé.

2<sup>ème</sup> question de Monsieur Jehaes relative à l'autorisation d'ouverture de voirie à Vivegnis.

Il intervient de la manière suivante :

*Le centre de Vivegnis connaît des perturbations de circulation depuis la semaine dernière. Ce sont des conséquences inévitables du chantier de l'A.I.D.E. qui installe un collecteur d'eaux usées de part et d'autre du village.*

*Ce qui est moins normal, ce sont les conditions dans lesquelles le chantier a débuté. J'en ai parlé hier soir en commission communale.*

*Bien que s'agissant d'un chantier de l'AIDE et non de travaux communaux, Monsieur Fillot a pris l'initiative d'informer les riverains en février. Mais à cette date, et je veux bien le croire, il ne connaissait pas les détails d'organisation du chantier.*

*L'entreprise chargée des travaux pour compte de l'AIDE est intervenue en coupant toute la circulation, sans aucune information des riverains. L'Echevin des Travaux nous a dit que lui non plus n'avait pas été informé.*

*Pourtant, en commission, il nous a bien confirmé qu'une autorisation de voirie a été délivrée pour permettre l'intervention de cette entreprise. J'ai demandé copie de cette autorisation. Aucune entreprise (pour compte de qui que ce soit) ne peut intervenir sur une voirie communale sans l'autorisation de la Commune ! Et cette autorisation prend la forme d'un arrêté du Bourgmestre qui précise également les conditions de cette intervention. Généralement, on y précise la période de travaux, l'obligation d'informer les services techniques pour surveiller le chantier, l'obligation de faire un état des lieux préalable, l'obligation d'informer les riverains, l'obligation de prendre contact avec la police pour fixer les mesures de circulation et de signalisation, ....*

*J'ai reçu copie de cette autorisation ce jour. Elle est signée « pour le Bourgmestre » par le Conseiller mobilité en date du 29 février 2012 et transmise pour information au bourgmestre et à l'échevin des Travaux. Vous étiez donc bien informé, Monsieur Fillot !*

*L'autorisation (datée de fin février) concerne des travaux qui débutent le 8 février pour une durée de 125 jours ouvrables (plus de six mois) !*

***Ma question : quelle est la procédure d'instruction de ces demandes d'autorisation de voirie? Le conseiller en mobilité a-t-il délégation de signature pour engager le Bourgmestre et la Commune ? Pensez-vous qu'il soit normal de ne pas avoir imposé davantage de conditions, notamment sur le phasage et avoir obligé l'entreprise d'en informer les riverains et le TEC ?***

3<sup>ème</sup> question de Monsieur Jehaes relative à la rénovation de la voirie régionale en boulevard urbain à Haccourt

Il intervient de la manière suivante :

*J'ai pu lire dans la presse l'annonce faite par le bourgmestre et l'échevin des travaux pour la rénovation de l'avenue L. Froidmont par la Direction des Routes de Liège (SPW). Dans cet article, les représentants du Collège nous informent qu'ils sont en discussion avec le SPW depuis de nombreux mois. Monsieur Fillot nous a confirmé la chose en commission communale hier soir et nous a précisé que le Collège n'avait pas encore remis d'avis sur la demande de permis.*

*Tout d'abord, je tiens à regretter qu'un dossier pareil ne nous soit pas soumis en conseil communal ou à tout le moins, en commission. En effet, même s'il s'agit d'un projet de travaux du SPW, personne ne niera son importance pour la Commune ! Plusieurs conseillers communaux, moi-même en particulier, sommes déjà intervenu en séance sur ce dossier.*

*Sous réserve d'autres remarques lorsque je pourrai prendre connaissance des plans, l'article de presse m'invite déjà à réagir sur le projet. En effet, le titre évoque un boulevard urbain. Et en effet, j'estime qu'il est essentiel de différencier très clairement l'aménagement de cet axe à hauteur de la zone agglomérée et particulièrement du centre du village. La description des travaux semble pourtant résumer l'intervention à des mesures de sécurité. Celles-ci sont indispensables et urgentes, personne ne le niera. Cependant, je lance ici la réflexion d'améliorer la convivialité et de créer une autre ambiance entre la rue de Liège et le rond point. L'idée serait de rétrécir la voirie par un alignement d'arbres. Cet aménagement, peu onéreux, permettrait d'améliorer la convivialité, mais aussi la sécurité à hauteur du centre de Haccourt. Les arbres créent une autre « ambiance » de voirie pour les automobilistes. Pour les riverains, ces arbres pourraient amoindrir la coupure du village par cet axe routier. Sur le plan de la sécurité, l'alignement d'arbres réduit la perspective visuelle et invite donc à réduire la vitesse.*

*Le Collège peut encore intégrer cette réflexion dans son avis sur la demande de permis d'urbanisme. Mais il convient probablement d'analyser le dossier un peu plus en profondeur. **Dès lors, le Collège pourrait-il réunir une commission rapidement pour étudier ce dossier avant que le Collège n'arrête une position ?***

4ème question de Monsieur Jehaes relative au réaménagement de la rue d'Argenteau dans le cadre du plan triennal

Il intervient de la manière suivante :

*Ma première question m'invite à vous poser la suivante, relative au réaménagement de la rue d'Argenteau. Ce réaménagement est envisagé depuis longue date. J'ai pu lire dans les travaux du Collège qu'un avant-projet existait depuis 2011. Mais le Conseil communal ou l'une de ses commissions n'a jamais été invité à débattre de ce dossier. Je ne sais pas non plus si ce projet a été soumis à la population d'Hermalle.*

*J'estime que des projets aussi importants ne peuvent pas mûrir au sein des services techniques et du Collège pour débarquer sur la table du Conseil « pour approbation du cahier des charges ». Un tel dossier doit être soumis à l'avis de la population qui pourra y réagir en formulant ses remarques, ses suggestions, ... Evidemment, il appartient au Collège puis au Conseil d'apporter leurs arbitrages pour le choix du projet définitif.*

***Pouvez-vous me dire si ce dossier a été soumis à la population ?***

***Plus globalement, où en est le dossier ? a-t-il déjà fait l'objet d'une réunion plénière avec le SPW et les impétrants ? Avez-vous la solution technique pour la pose de l'égouttage ?***

***Pourriez-vous enfin réunir une commission communale pour prendre connaissance de l'avant-projet afin d'entendre les remarques des conseillers ?***

Réponse de Monsieur Lenzini qui rappelle que le Collège est en contact permanent avec la population.

Monsieur Jehaes rappelle qu'à un certain moment, le projet doit faire l'objet d'une information publique.

### **POINT 19. : APPROBATION DU PROJET DE PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU 23 FEVRIER 2012.**

Le procès-verbal est adopté étant entendu qu'au point 1 relatif à la motion au Gouvernement Wallon, une intervention de Monsieur Jehaes est ajoutée dans les termes suivants :

Il s'associe aux démarches entreprises par le Gouvernement Wallon et lui accorde sa pleine confiance mais il émet des nuances.

La séance se poursuit à huis clos.

**PAR LE CONSEIL,**

**Le Secrétaire communal,**

**Le Président,**

**P. BLONDEAU**

**M. LENZINI**