

## Procès Verbal du Conseil communal

Séance du 27 janvier 2014

**Présents:** Mme Caroline MAILLEUX, Bourgmestre,  
MM. Francis FROIDBISE, René LAMBAY, Echevins,  
MM. Paul WAUTELET, Jean-Marc MOES, Mmes Emilie SERVAIS, Noëlle  
DECROUPETTE, Geneviève LAWALREE, MM. Marc-Antoine GIELEN, Brice JOLY,  
conseillers communaux,  
Henri LABORY, Directeur général.

### **SEANCE PUBLIQUE :**

#### **1. Comptabilité CPAS – Budget ex. 2014.**

Vu le procès-verbal du Comité de Concertation Commune-CPAS, réuni en date du 05/12/2013 ;

Considérant qu'il apparaît que la contribution communale pour le fonctionnement du CPAS devrait être maintenue à 320.000 € ;

Considérant que le budget CPAS ex. 2014 a été adopté par le CAS en date du 12/12/2013 et transmis à la Commune le 20/12/2013 ;

Considérant, pour rappel, que cette dotation a évolué comme suit depuis 2003 :

- en 2004 : 200.700 € soit une diminution de 10 % par rapport à 2003 (223.104,00 €) ;
- en 2007 : 190.665 €, diminution de 5% par rapport à 2006, 2005 et 2004,
- en 2008 : 235.000 €, augmentation de 23,25% par rapport à 2007,
- en 2009 : 255.000 €, augmentation de 7,2 % par rapport à l'intervention de 2008,
- en 2011 : 275.000 €, soit une augmentation de 7,8% par rapport à 2010 et 2009,
- en 2012, elle s'est élevée à 275.000 € ;
- en 2013 : 290.000 € au budget initial et 320.000 € après MB.

Vu le rapport relatif au budget ex. 2014 du CPAS tel que présenté par M. Paul WAUTELET, Président du CAS,

#### **Le Conseil décide, à l'unanimité des membres présents :**

- D'adopter le budget du CPAS pour 2014 tel que présenté en annexe :
  - se clôturant en équilibre au service ordinaire à 892.555,69 € de recettes et dépenses (849.352,66 € en 2013, soit 43.203,03 € d'augmentation),
  - sans dépense ni recette au service extraordinaire,
  - avec un FRO présentant un solde présumé passant de 0 € à 9.726,28 €,
  - avec un FREO présentant un solde présumé inchangé à 2.167,93 € à €,
  - et un Fonds de provisions pour risques et charges inchangé à 1.882,93 € ;
- Que la dotation communale est fixée au montant de 320.000,00 € ;
- Expédition de la présente délibération sera transmise au CPAS et à Mme Dadoumont, Receveuse régionale.

**2. Convention entre la Commune d'OUFFET (et 5 autres communes) et l'asbl T.S.A pour l'organisation de stages sportifs – Approbation**

Vu la collaboration, depuis 2006, entre les communes de Anthisnes, Clavier, Comblain au Pont, Hamoir, Ouffet et l'asbl T.S.A dans le cadre de l'organisation de stages sportifs essentiellement durant les vacances scolaires ;

Considérant que le cadre de cette collaboration devait être actualisé via une nouvelle convention ;

Vu le projet de convention proposé suite à plusieurs réunions de travail entre divers responsables des instances concernées ;

Sur proposition du Collège,

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

**Le Conseil communal, à l'unanimité des membres présents, décide :**

- d'approuver la convention présentée en annexe à la présente délibération ;
- de transmettre la dite convention aux autorités de tutelle et à Mme DADOUMONT, Receveuse régionale.

**CONVENTION POUR L'ORGANISATION D'UN PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT  
SPORTIF DANS LE CADRE DE L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE**

ENTRE :

Les ADMINISTRATIONS COMMUNALES DE

ANTHISNES, représentée par Monsieur TARABELLA, Bourgmestre et Monsieur FAGNANT,  
Directeur Communal,

CLAVIER, représentée par Monsieur DUBOIS, Bourgmestre et Monsieur CLEMENT, Directeur  
Communal,

COMBLAIN-au-PONT, représentée par Monsieur HENON, Bourgmestre et Monsieur BASTIN,  
Directeur Communal,

FERRIERES, représentée par Monsieur LEONARD, Bourgmestre et Madame KERSTEN,  
Directrice Communale ,

HAMOIR, représentée par Monsieur LECERF, Bourgmestre et Monsieur BASTIN, Directeur  
Communal

OUFFET, représentée par Madame MAILLEUX, Bourgmestre et Monsieur LABORY, Directeur  
Communal,

d'une part,

ET :

L'ASBL « T.S.A. » (TENNIS – SPORT – ACTIVITES D'EVEIL AU SPORT), rue d'Esneux 145 à  
4140 DOLEMBREUX, immatriculée à la TVA et à la BCE sous le n° 477 913 060 et représentée par  
Monsieur J.-P. BERTRAND, Président,

d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1

Les Communes de ANTHINES, CLAVIER, COMBLAIN-au-PONT, FERRIERES, HAMOIR ET  
OUFFET, ci-après la commune, d'une part, et l'ASBL « T.S.A. » d'autre part, décident de mener en  
partenariat des programmes de développement sportif (stages sportifs).

**A :**

Une partie de ces programmes sont subventionnés par la Communauté française (existe toujours mais a une portée différente) dans le cadre de la lutte contre le décrochage sportif et le recrutement de jeunes dans le mouvement sportif, conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 septembre 1997 fixant les conditions d'octroi de subventions pour l'organisation d'un programme de développement sportif.

Pour les grandes vacances, les six communes prennent des dispositions entre elles pour mettre à la disposition de « T.S.A. » des autocars et prennent en charge les frais postaux souscrits dans le cadre de cinq contrats maximum été/sports par commune.

**B :**

Une partie de ces programmes sont supportés sur fonds propres par les Communes, à savoir les stages aux périodes de congés scolaires d'automne (Toussaint), des vacances d'hiver Noël/Nouvel An (généralement un stage), de détente Carnaval et de printemps Pâques généralement deux stages).

**ARTICLE 2**

L'ASBL « T.S.A. » s'engage à mettre sur pied des activités qui s'inscrivent dans le cadre précité et des dispositions réglementaires en la matière.

**A. PROGRAMMES SUBSIDIES PAR L'ADEPS****ARTICLE 3**

L'ASBL « T.S.A. » assume la préparation des formulaires de demandes de subsides, ainsi que des rapports d'évaluation, tous deux au nom de chacune des communes, selon les dispositions réglementaires applicables (arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 22 septembre 1997 fixant les conditions d'octroi de subventions pour l'organisation d'un programme de développement sportif).

Ces dossiers seront soumis à l'approbation des Collèges Communaux.

Les demandes de subsides sont signées par les représentants communaux.

**ARTICLE 4**

Pour chaque dossier engagé, accepté par la Communauté Française, l'ASBL « T.S.A. » enverra aux communes, dès réception de l'accusé de réception, une facture d'acompte de 300 € par dossier.

Cette somme sera déduite de la rétrocession par les communes des subsides dès qu'ils seront versés par le pouvoir subsidiant.

## ARTICLE 5

Toute facture émise par TSA est payable dans les 60 jours de son émission.

Les communes s'engagent à reverser à l'ASBL « T.S.A. » un montant équivalent aux subsides perçus, déduction faite de l'acompte dont question à l'article 4, afin de permettre à l'ASBL « T.S.A. » de couvrir ses frais de rémunération et de fonctionnement dans le cadre de l'organisation de ces activités.

En cas de non versement du subside par l'ADEPS et à condition que la responsabilité de l'ASBL « T.S.A. » ne soit pas engagée, les communes s'engagent à lui verser un montant équivalent au subside escompté au prorata du nombre d'inscrits calculé sur base des rapports et des règlements ADEPS.

Si par la faute de « T.S.A. » (qui sera à démontrer), une commune ne perçoit pas l'un ou l'autre subside, « T.S.A. » assumera ses responsabilités.

## B. STAGES NON SUBSIDIES par l'ADEPS

### ARTICLE 6

Les programmes non subventionnés par la Communauté Française seront arrêtés par les Collèges Communaux en début d'année (l'année commence le 01/10 et se termine le 30/09) et feront l'objet d'un budget. (T-shirt, sweats, cars communaux utilisés entre 9h et 16h, entrées piscine)

Chaque commune participera à la couverture de la facture TSA au prorata du nombre d'inscrits quelle que soit leur origine, la répartition entre les communes sera décidée en début d'année en fonction des inscrits sur base des inscrits de l'année précédente, étant entendu que les stagiaires extérieurs aux communes sont répartis dans le prorata affecté à chacune des communes.

Pour chaque stage organisé, l'ASBL « T.S.A. » enverra aux communes une facture d'acompte égale au 1/5 du budget arrêté en début d'année.

En fin d'année une facture de décompte sera envoyée aux six communes par l'ASBL « T.S.A. », afin de couvrir ses frais de rémunération et de fonctionnement dans le cadre de l'organisation de ces programmes et déduction faite des 4 acomptes. Toute facture émise par TSA est payable dans les 60 jours de son émission.

## C. INFORMATION DE LA POPULATION

### ARTICLE 7

L'ASBL « T.S.A. » s'engage à assurer la diffusion de l'information conformément à l'article 5 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 22 septembre 1997.

Les frais de distribution postale sont à charge des communes.

### ARTICLE 8

Les communes autorisent l'ASBL « T.S.A. » à organiser un sponsoring sur l'information.

## D. MODALITES ET DROIT D'INSCRIPTION

### ARTICLE 9

Les modalités d'inscription sont à charge de l'ASBL « T.S.A. ».

### ARTICLE 10

L'ASBL « T.S.A. » se charge d'encaisser le droit d'inscription, dont le tarif est fixé par « T.S.A. » en accord avec les communes et, parallèlement, de délivrer les attestations fiscales et de mutuelle.

## ORGANISATION DES PROGRAMMES ET STAGES

### ARTICLE 11

L'ASBL « T.S.A. » s'engage à recruter et à rémunérer le personnel encadrant selon les dispositions légales en vigueur en la matière.

## OBLIGATIONS

### ARTICLE 12

L'ASBL « T.S.A. » est tenue :

- a) D'utiliser les fonds aux fins pour lesquelles les subsides ont été octroyés aux communes.

L'ASBL produira les comptes annuels BNB ainsi qu'un rapport de gestion et de situation financière, une attestation sur l'honneur justifiant de l'utilisation de la subvention obtenue par la commune selon la formule suivante : « T.S.A. » certifie que la subvention obtenue par la commune dans le cadre de l'activité sportive a bien été utilisée suivant l'objectif.

ARTICLE 13

Conformément aux dispositions légales et sans préjudice des dispositions résolutives auxquelles les subventions sont soumises le cas échéant, l'ASBL « TSA » restitue celles-ci dans les cas suivants :

- a) Lorsque l'ASBL n'utilise pas les subventions aux fins en vue desquelles elles lui ont été accordées ;
- b) Lorsque l'ASBL ne fournit pas l'une des justifications légalement requises.

Le recouvrement peut être poursuivi par voie de contrainte.

E. DISPOSITION FINALESARTICLE 14

Tout litige qui surviendrait dans l'exécution de la présente convention serait examiné par un comité comprenant un représentant de chaque collège et un représentant de l'ASBL « T.S.A. ».

Chaque commune désignera en début d'année l'interlocuteur ad hoc.

ARTICLE 15

L'ASBL « T.S.A. » fera mention du soutien des communes dans ses publications relatives aux activités du présent partenariat.

ARTICLE 16

Les Collèges communaux ont délégation des Conseils communaux pour régler les mesures de détail nécessaires à l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 17

La présente convention est prévue pour une durée d'un an avec reconduction tacite.

Fait le .....à ..... en 7 exemplaires chacune des parties reconnaissant avoir reçu l'original lui destinée.

**Pour les conseils communaux,**

**ANTHISNES**

Le Directeur communal,

Le Bourgmestre,

**CLAVIER**

Le Directeur communal,

Le Bourgmestre,

**COMBLAIN-AU-PONT**

Le Directeur communal,

Le Bourgmestre,

**FERRIERES**

La Directrice communal,

Le Bourgmestre,

**HAMOIR**

Le Directeur communal,

Le Bourgmestre,

**OUFFET**

Le Directeur communal,

Le Bourgmestre,

Pour T.S.A,

Son président,  
Jean-Pierre BERTRAND



### **3. Ordonnance de police administrative générale concernant la collecte des déchets provenant de l'activité usuelle des ménages et des déchets assimilés à des déchets ménagers.**

Vu la Nouvelle Loi communale, notamment les articles 119 alinéa 1<sup>er</sup>, 119 bis, 133 et 135 § 2 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1133-1 et L1133-2 ;

Vu le Décret du Gouvernement wallon du 27 juin 1996 relatif aux déchets, notamment son article 21, §2 ;

Vu le Plan wallon des Déchets "Horizon 2010" adopté par le Gouvernement wallon en date du 15 janvier 1998 ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 30 avril 1998 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets, notamment son article 17, 5° ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 05 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents, notamment les articles 5 et 11 ;

Vu l'affiliation de la Commune de OUFFET à l'intercommunale INTRADEL ;

Vu la délibération du 08 août 2013 par laquelle le Conseil communal se dessaisit notamment de la responsabilité de la collecte et du traitement des déchets au profit de l'intercommunale INTRADEL ;

Vu les statuts de l'intercommunale ;

Considérant que les Communes ont pour mission de faire jouir les habitants des avantages d'une bonne police, notamment de la propreté, de la salubrité, de la sûreté et de la tranquillité dans les rues, lieux et édifices publics et qu'à cet effet, elles doivent prendre toutes les mesures nécessaires en vue de :

- promouvoir la propreté et l'hygiène des propriétés tant publiques que privées ;
- garantir la santé publique de leurs habitants ;
- diminuer au maximum le tonnage des déchets produits ;
- combattre les dépôts sauvages qui portent atteinte au cadre de vie ;

Considérant que les communes doivent prendre les mesures spécifiques visant à :

- décourager le mélange aux ordures brutes des déchets pour lesquels une collecte sélective en porte à porte est organisée sur son territoire ;
- obliger les agriculteurs et les entreprises agricoles à remettre leurs emballages dangereux dans les points de collecte prévus à cet effet ;
- obliger les médecins, dentistes, vétérinaires et prestataires de soins à domicile de la commune à utiliser un centre de regroupement ou à employer les services d'un collecteur agréé pour se débarrasser de leurs déchets hospitaliers et de soins de santé de classe B2 au sens de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 30 juin 1994 relatif aux déchets hospitaliers et de soins de santé ;

Considérant que la Commune organise via l'Intercommunale INTRADEL un service de collecte et de gestion des déchets provenant de l'activité usuelle des ménages conciliant les objectifs de prévention des déchets, de hiérarchie des modes de traitement des déchets et de dissuasion des incivilités ;

Considérant qu'il importe de prendre un certain nombre de mesures destinées à fixer les modalités selon lesquelles chaque habitant pourra en bénéficier et à préciser :

- la périodicité et les lieux de collecte par types de déchets collectés ;
- les modalités de collecte telles que le porte-à-porte, les conteneurs collectifs, les points d'apport volontaire ou les parcs à conteneurs ;
- les conditions d'acceptation des déchets en nature et en quantité ;
- les dispositions prises le cas échéant par la commune afin de prévenir et réprimer les infractions aux dispositions en matière de gestion de déchets ;

Considérant qu'il importe d'unifier ces mesures et de les porter à la connaissance du public par la voie d'une ordonnance appropriée ;

Considérant que les sanctions administratives permettent aux communes de lutter contre certains troubles de la salubrité, de la propreté, de la sureté et de la tranquillité ou contre certains dérangements publics sur son territoire ;

Considérant qu'il convient de prévoir des sanctions administratives afin de prévenir les incivilités en matière de collecte des déchets provenant de l'activité usuelle des ménages et des déchets assimilés à des déchets ménagers, de les faire cesser ou d'éviter la récidive ;

Attendu que la commune ou l'intercommunale INTRADEL dont elle est membre organise les collectes spécifiques en porte-à-porte et l'accès de ses citoyens à un parc à conteneurs d'initiative communale ou intercommunale, dispose de bulles à verre, de points de collecte spécifiques pour la collecte sélective des déchets ménagers et déchets ménagers assimilés et qu'il y a lieu d'encourager le citoyen à recourir à ces infrastructures et à opérer un tri sélectif de ses déchets ;

Attendu que la commune réalise également via son intercommunale une collecte à domicile des déchets ménagers et ménagers assimilés triés ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Après en avoir délibéré ;

**Le Conseil communal DECIDE, à l'unanimité des membres présents :**

Article 1 : d'arrêter l'ordonnance de police administrative générale concernant la collecte des déchets provenant de l'activité usuelle des ménages et des déchets assimilés à des déchets ménagers dont le texte en annexe fait partie intégrante de la présente délibération ;

Article 2 : de transmettre une expédition de la présente délibération aux autorités de tutelles compétentes ;

Article 3 : de transmettre une expédition de la présente délibération aux greffes des tribunaux de première instance et de police ;

Article 4 : de transmettre copie de la présente délibération à l'Office wallon des Déchets, à l'intercommunale INTRADEL et à la Zone de Police du Condroz ;

Article 5 : de charger le Bourgmestre de procéder à la publication dans les formes requises par l'article L1133-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Article 6 : de charger le Collège communal des formalités inhérentes à la présente décision en ce compris l'information régulière de la population.

**Ordonnance de police administrative générale concernant la collecte des déchets provenant de l'activité usuelle des ménages et des déchets assimilés à des déchets ménagers****Titre I - Généralités****Article 1<sup>er</sup> – Définitions**

Au sens de la présente ordonnance, on entend par :

1° « Décret » : le Décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets ;

2° « Catalogue des déchets » : le catalogue des déchets repris dans les colonnes 1 et 2 du tableau figurant à l'annexe I de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 10 juillet 1997 établissant un catalogue des déchets ;

3° « Déchets ménagers » : les déchets provenant de l'activité usuelle des ménages (à l'exclusion des déchets dangereux tels que définis par le Décret) ;

4° « Déchets ménagers assimilés » :

1. les déchets « commerciaux » assimilés à des déchets ménagers, soit les déchets provenant:

- des petits commerces (y compris les artisans) ;
- des administrations ;
- des bureaux ;
- des collectivités ;
- des indépendants et de l'HORECA (en ce compris les homes, pensionnats, écoles et casernes) ;

et consistant en:

- ordures ménagères brutes (catalogue déchets n°20 96 61) ;
- fraction compostable ou biométhanisable des ordures brutes (catalogue déchets n°20 96 62) ;
- fractions collectées séparément (catalogue déchets n° 20 01) ;
- emballages primaires en carton conçus pour l'activité usuelle d'un ménage et d'une contenance inférieure à 10 litres (catalogue déchets n° 20 97 93) ;
- emballages primaires en plastique conçus pour l'activité usuelle d'un ménage et d'une contenance inférieure à 10 litres (catalogue déchets n° 20 97 94) ;
- emballages primaires en métal conçus pour l'activité usuelle d'un ménage et d'une contenance inférieure à 10 litres (catalogue déchets n° 20 97 95) ;
- emballages primaires en verre conçus pour l'activité usuelle d'un ménage (catalogue déchets n° 20 97 96) ;
- emballages primaires en bois conçus pour l'activité usuelle d'un ménage (catalogue déchets n° 20 97 97) ;
- emballages secondaires pour emballages primaires assimilés à des déchets ménagers (catalogue déchets n° 20 97 98).

2. les déchets provenant de centres hospitaliers et maisons de soins de santé (sauf les déchets visés au n° 18.01 du catalogue des déchets) et assimilés à des déchets ménagers, soit:

- les déchets de cuisine et de restauration collective,
- les déchets des locaux administratifs,
- les déchets hôteliers ou d'hébergements produits en dehors des zones d'hospitalisation et de soins ;

5° « Déchets visés par une collecte spécifique » : les déchets ménagers et déchets ménagers assimilés qui, après tri à la source, consistent en :

- déchets inertes : gravats, tuiles, briquillons, ... ;
- encombrants ménagers : objets volumineux provenant des ménages ne pouvant être déposés dans un récipient destiné à la collecte périodique tels que meubles, matelas, vélos, fonds de grenier généralement quelconques, représentant ...m<sup>3</sup> et pouvant être raisonnablement soulevés par deux personnes, à l'exclusion des déchets soumis à obligation de reprise et des déchets pour lesquels une filière de valorisation existe ;
- déchets d'équipements électriques et électroniques : appareils fonctionnant à l'aide de piles ou de courant électrique ;
- déchets organiques : déchets de cuisine, petits déchets de jardin, langes d'enfants, litières biodégradables pour animaux, ... ;
- déchets verts : tailles de haies, branchages, tontes de pelouse... ;
- déchets de bois : planches, portes, meubles, ... ;
- papiers, cartons : journaux, revues, cartons, ... ;
- PMC : plastiques, métaux et cartons à boissons ;
- verres : bouteilles, flacons et bocaux en verre transparent... ;
- textiles : vêtements, chaussures, ... ;
- métaux : vélos, armoires métalliques, cuisinières au gaz, ... ;
- huiles et graisses alimentaires usagées : fritures ;
- huiles et graisses usagées autres qu'alimentaires : huiles de vidange, de moteur, de tondeuses, ... ;
- piles : alcalines, boutons, au mercure, ... ;
- déchets spéciaux des ménages : produits de bricolage (peintures, colles, solvants), pesticides, engrais chimiques, films, radiographies, thermomètres, tubes d'éclairage, aérosols, produits chimiques divers et emballages les ayant contenus, ... ;
- déchets d'amiante-ciment ;
- pneus de voiture de tourisme ou de moto avec ou sans jante ;
- films, sachets ou pots de fleurs en plastique, frigolite, bouchons de liège.

6° « Collecte périodique des déchets ménagers et des déchets ménagers assimilés » : collecte en porte-à-porte des déchets qui ne font pas l'objet d'une collecte spécifique. Sont exclus, les déchets ménagers et les déchets ménagers assimilés qui font l'objet d'une collecte spécifique en porte-à-porte.

7° « Collecte spécifique de déchets » : collecte périodique en porte-à-porte de déchets triés sélectivement. Sont exclus de la collecte spécifique, les déchets ménagers et ménagers assimilés autres que ceux cités à l'article 1,5° de la présente ordonnance et qui font l'objet d'une collecte périodique.

8° « Organisme de gestion des déchets » : la Commune ou l'association de Communes qui a été mandatée par la commune et qui assure la gestion de la collecte périodique des déchets ménagers et des déchets ménagers assimilés et/ou les collectes sélectives en porte-à-porte et/ou des parcs à conteneurs et/ou des points fixes de collecte.

9° « Organisme de collecte des déchets » : la Commune ou l'association de Communes ou la société désignée pour assurer les collectes périodiques en porte-à-porte des déchets ménagers et des déchets ménagers assimilés et/ou des déchets triés sélectivement.

10° « Récipient de collecte » : le sac ou le conteneur normalisé mis à la disposition des habitants à l'initiative de l'organisme de la gestion des déchets et dont la matière, le volume, la couleur, les inscriptions individuelles, le mode de distribution et les points de ventes sont déterminés par l'organisme de gestion des déchets et ce, en fonction du type de déchets.

11° « Usager » : producteur de déchets bénéficiaire du service de gestion des déchets rendu par la Commune ou par l'organisme de gestion des déchets ;

12° « Ménage » : usager vivant seul ou réunion de plusieurs usagers ayant une vie commune ;

13° « Obligation de reprise » : obligation visée par l'article 8 bis du Décret ;

14° « Service minimum » : service minimum de gestion des déchets résultant de l'activité usuelle des ménages ;

15° « Arrêté subventions » : l'Arrêté du Gouvernement wallon du 30 avril 1998 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets ;

16° « Arrêté coût-vérité » : l'Arrêté du Gouvernement wallon du 05 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents.

## **Article 2 – Collecte par contrat privé**

Il est toujours possible au producteur de déchets de faire appel à une société privée pour la collecte des déchets au lieu d'utiliser les services de collectes de l'organisme de gestion des déchets.

Dans ce cas, ils devront respecter les modalités de collectes prévues par la présente ordonnance.

L'usager ayant un contrat de ce type, est tenu de conserver leurs récipients de collecte en domaine privé, et ne peut les placer sur la voie publique que le temps nécessaire à la collecte. Cette dernière ne pourra avoir lieu que les jours ouvrables, entre 07H00' heures et 18H00'..

## **Article 3 – Exclusions**

Ne font pas l'objet d'une collecte périodique organisée par la Commune, les déchets suivants:

- les déchets dangereux,
  - conformément à l'article 10, 2° de l'Arrêté subventions, les agriculteurs et exploitants d'entreprises agricoles sont obligés de remettre leurs emballages dangereux dans les points de collectes prévus à cet effet ou à faire appel à un collecteur agréé. Par emballages dangereux, on entend les emballages ayant contenu des déchets dangereux au sens du catalogue des déchets ;
  - conformément à l'article 10, 3° de l'Arrêté subventions, les médecins, dentistes, vétérinaires et prestataires de soins à domicile de la commune sont obligés à utiliser un centre de regroupement ou à faire appel à un collecteur agréé pour se débarrasser de leurs déchets hospitaliers et de soins de santé de classe B2 au sens de l'arrêté du Gouvernement wallon du 30 juin 1994 relatif aux déchets hospitaliers et de soins de santé.
- les déchets provenant des grandes surfaces ;
- les déchets qui, bien que provenant de petits commerces, d'administrations, de bureaux, etc. (catalogue des déchets, n° 20 97), ne sont pas repris dans une des nomenclatures n° 20 97 93 à 20 97 98 du catalogue des déchets ;
- les déchets industriels (dont les déchets commerciaux) non assimilés à des déchets ménagers par le catalogue des déchets ;
- les déchets assimilés aux déchets ménagers provenant des commerces ambulants (marchés, friteries itinérantes, ...).

Ces déchets doivent être éliminés par le recours à des collecteurs agréés ou apportés aux points de collecte prévus à cet effet.

#### **Article 4 – Pouvoirs du Bourgmestre de contrôler la bonne évacuation des déchets non collectés par la Commune**

En vertu de l'article 133 de la Nouvelle Loi communale, afin de constater que le Décret est bien appliqué, le Bourgmestre peut se faire produire le contrat passé entre le producteur des déchets non collectés par la commune et un collecteur agréé ou autorisé.

Tout refus de produire ce document est passible des sanctions de la présente ordonnance.

### **TITRE II - Collecte périodique des déchets ménagers et des déchets ménagers assimilés**

#### **Article 5 – Objet de la collecte**

La commune organise la collecte périodique des déchets ménagers et des déchets ménagers assimilés de tout usager.

#### **Article 6 – Conditionnement**

§1<sup>er</sup>. Les déchets ménagers et les déchets ménagers assimilés sont impérativement placés à l'intérieur de récipients de collectes réglementaires tels que définis à l'article 1<sup>er</sup>, 10° de la présente ordonnance.

§2. Les récipients de collectes sont soigneusement fermés de façon à ne pas souiller la voie publique.

§3. Le poids de chaque récipient de collecte soulevé manuellement ne peut excéder 20 kg.

§4. Pour les déchets ménagers assimilés, des récipients de collecte spécifiques peuvent être imposés ou autorisés par le Collège Communal.

### **Article 7 – Modalités de collecte des déchets ménagers et des déchets ménagers assimilés**

§1<sup>er</sup>. Les déchets ménagers et les déchets ménagers assimilés sont déposés dans les récipients de collecte réglementaires devant l'immeuble d'où ils proviennent, au jour fixé par le Collège Communal et au plus tôt la veille à 18H00' Les collectes pouvant débuter dans certains quartiers dès 06H00' du matin, tout usager prendra ses dispositions afin que les déchets soient sortis à temps. L'utilisateur prendra également toutes les précautions de rigueur compte tenu des circonstances et prévisions météorologiques.

§2. Les récipients de collectes doivent être placés en bord de chaussée, contre la façade ou contre l'alignement, à l'entrée des voies inaccessibles aux véhicules de collecte ou des chemins privés. Ils ne peuvent en aucun cas gêner ou entraver la circulation des usagers de la voie publique et doivent être parfaitement visibles de la rue.

Le dépôt ne peut se faire ni devant la maison ou la propriété voisine, ni au pied des arbres d'alignement, ni autour du mobilier urbain.

§3. Au cas où une voirie publique de par son état ou suite à une circonstance particulière ne serait pas accessible aux véhicules de collecte à l'heure habituelle de passage, le Bourgmestre peut obliger les riverains à placer leurs récipients de collectes dans une autre rue ou à un coin de rue accessible le plus proche de leur habitation.

§4. La collecte des déchets ménagers et des déchets ménagers assimilés déposés conformément aux dispositions de la présente ordonnance est réalisée selon les modalités (rythme, lieux et horaires...) fixées par le Collège Communal.

§5. Pour les déchets ménagers assimilés, des modalités spécifiques (rythme, lieux et horaires...) de collecte peuvent être imposées ou autorisées par le Collège Communal.

§6. Le calendrier des collectes est communiqué annuellement à la population sous forme d'un dépliant, d'un calendrier ou sous toute autre forme que la Commune ou l'organisme de gestion des déchets jugerait opportune.

§7. Il est permis à l'organisme de collecte de déchets de regrouper les récipients de collecte en divers points sur les trottoirs pour faciliter la prise en charge.

§8. Les déchets ménagers et les déchets ménagers assimilés présentés d'une manière non conforme aux conditions prévues par la présente ordonnance ne sont pas enlevés par l'organisme de collecte de déchets.

§9. Le cas échéant, les conteneurs doivent être rentrés le jour même de la collecte.

§10. Après enlèvement des déchets, l'occupant de l'immeuble dont ils sont issus est tenu de nettoyer la voie publique s'il s'avère que celle-ci a été souillée par leur présence.

§11. Si pour quelque raison que ce soit (neige, verglas, grève,...), le ramassage n'a pas été effectué, les récipients de collecte et, d'une manière générale, les déchets non enlevés le jour de la collecte par l'organisme chargé de la collecte doivent être rentrés par les personnes les ayant déposés et ce, le jour même à 20 heures au plus tard.



**Article 8 – Dépôt anticipé ou tardif**

Un dépôt anticipé ou tardif constitue une infraction à la présente ordonnance. Par dépôt anticipé, on vise le dépôt qui ne respecte pas les modalités d'horaire fixées par la présente ordonnance. Par dépôt tardif, on entend le dépôt qui est réalisé après le passage de l'organisme chargé de la collecte de déchets.

**Titre III – Collectes sélectives de déchets en porte-à-porte****Article 9 – Objet des collectes en porte-à-porte**

La Commune peut organiser des collectes sélectives en porte-à-porte de déchets pour les catégories de déchets énumérés à l'article 1, 5° de la présente ordonnance.

**Article 10 – Modalités générales de collectes sélectives et présentation des déchets**

§1<sup>er</sup>. Les modalités (rythme, lieux et horaires...) des collectes sont déterminées par le Collège Communal.

§2. Le calendrier des différentes collectes est communiqué annuellement à la population sous forme d'un dépliant, d'un calendrier ou sous toute autre forme que la Commune ou l'organisme de gestion des déchets jugerait opportune.

§3. Les modalités générales de collectes sélectives sont celles déterminées aux articles 5 et 6 de la présente ordonnance.

**Article 11 – Modalités spécifiques pour la collecte des PMC**

Les PMC triés selon les consignes définies par l'organisme de gestion de ces déchets doivent être placés dans les récipients de collecte mis à la disposition des habitants à l'initiative de cet organisme.

**Article 12 - Modalités spécifiques pour la collecte des papiers et cartons**

Les papiers et cartons triés selon les consignes définies par l'organisme de gestion de ces déchets doivent être conditionnés (colis ficelés ou placés dans des boîtes en carton dont les rabats sont refermés ou dans des sacs en papier de maximum 20kg ou tout autre récipient de collecte défini par l'organisme de gestion des déchets) de façon à ne pas se disperser sur la voie publique.

**Article 13 - Modalités spécifiques pour la collecte des déchets organiques**

Les déchets organiques triés selon les consignes définies par l'organisme de gestion de ces déchets doivent être placés dans le récipient de collecte mis à la disposition des habitants à l'initiative de cet organisme.

**Article 14 - Modalités spécifiques pour la collecte des encombrants ménagers**

§1<sup>er</sup>. Il est interdit de présenter les objets suivants lors de l'enlèvement des encombrants ménagers :

- les déchets visés par une collecte spécifique en porte-à-porte ou via des points de collectes spécifiques : les papiers et cartons, les PMC, organiques, verres, textiles... ;
- les volumes pouvant être déposés dans un récipient destiné à la collecte périodique des déchets ménagers et des déchets ménagers assimilés ;
- les déchets soumis à obligation de reprise ;
- les déchets de jardins ;

- les produits explosifs ou radioactifs ;
- les déchets dangereux ou toxiques, les substances caustiques et corrosives ainsi que tous les déchets spéciaux qui en raison de leur inflammabilité, de leur toxicité, de leur pouvoir corrosif, de leur caractère explosif ou pour tout autre raison ne peuvent être éliminés par les mêmes voies que les ordures ménagères sans créer de risque pour les biens, les personnes et l'environnement ;
- les bouteilles fermées (bonbonnes) ou celles ayant contenu des produits susceptibles de provoquer des explosions ;
- les débris de construction ou de fondation (briques, béton, Eternits,...) ;
- la terre ;
- les objets tranchants non emballés ;
- les déchets industriels ou provenant d'activités artisanales, notamment les déchets dangereux ;
- les objets dont la dimension, le volume, le poids ou la nature ne permettent pas le chargement manuel dans le véhicule normal de collecte ;
- les déchets de carrosserie et les pneus ;
- les déchets spéciaux des ménages (médicaments, peintures, huiles, piles,...)
- les déchets anatomiques et infectieux provenant d'activités hospitalières et de soins de santé ;
- les déchets d'abattoirs, les cadavres et déchets d'animaux ;
- les déchets d'équipements électriques et électroniques.

§2. Les usagers placent les encombrants, exclusivement suivant les modalités et les limites de volume ou de quantité prescrites par l'organisme de gestion de ces déchets.

§3. Les encombrants sont placés le plus près possible de l'immeuble dont ils sont issus et disposés de telle manière qu'ils ne présentent pas de danger pour les usagers de la voirie et qu'ils ne salissent pas la voirie. Au besoin, ils sont posés sur une bâche ou tout autre support susceptible d'éviter de souiller la voirie.

§4.- Ils sont placés à destination de la collecte spécifique au plus tôt la veille à ... heures, du jour où la collecte est prévue. Le cas échéant, ils sont signalés par tout moyen adéquat.

### **Article 15 - Collecte de sapins de Noël**

La Commune organise l'enlèvement des sapins de Noël la 3<sup>e</sup> semaine du mois de janvier.

Seuls les sapins naturels avec ou sans racines seront présentés à l'enlèvement et seront éventuellement posés sur un sac plastique ou une caisse en carton mais, en aucun cas, ne pourront être emballés.

En outre, la terre, toute décoration (boules, guirlandes,...), les pots, croix en bois et clous doivent avoir été préalablement enlevés.

### **Article 16 - Modalités spécifiques pour la collecte des déchets verts**

Les déchets verts triés selon les consignes définies par l'organisme responsable de la gestion de ces déchets doivent être placés dans le récipient de collecte mis à la disposition des habitants à l'initiative de cet organisme.

### **Article 17 - Collectes sélectives sur demande**

La commune peut organiser l'enlèvement de déchets énumérés à l'article 1, 5° de la présente ordonnance et ce, sur demande expresse et moyennant respect des modalités déterminées par la Commune.

Ces collectes spécifiques sont soumises à redevance en vertu du règlement-redevance adopté par le Conseil communal.

## **Titre IV – Points spécifiques de collecte de déchets**

### **Article 18 - Collectes spécifiques en un endroit précis**

La commune peut organiser l'enlèvement des déchets de forains, de campings, de centres de vacances, de brocantes, de marchés de Noël, ... rassemblés sur des emplacements et dans des récipients de collectes déterminés par le Collège Communal.

Ces collectes spécifiques sont soumises à redevance en vertu du règlement-redevance adopté par le Conseil communal.

### **Article 19 - Parcs à conteneurs**

§1<sup>er</sup>. Certains déchets ménagers énumérés à l'article 1,5° de la présente ordonnance peuvent être triés et amenés aux parcs à conteneurs où ils seront acceptés gratuitement, moyennant le respect des consignes de tri imposées par l'organisme de gestion de ces déchets.

§2. Les utilisateurs du parc à conteneurs sont tenus de se conformer à son règlement d'ordre intérieur et aux injonctions du personnel sur les lieux.

§3. La liste et les quantités de déchets acceptés, la liste des parcs à conteneurs ainsi que le règlement d'ordre intérieur sont affichés dans chaque parc à conteneurs et peuvent être obtenus sur simple demande auprès de l'administration communale ou du parc à conteneurs ou de l'organisme de gestion de ces déchets. Ces informations peuvent être également proposées à la population sous forme d'un dépliant, d'un guide pratique ou sous toute autre forme que la Commune ou l'organisme de gestion des déchets jugerait opportune.

### **Article 20 - Points spécifiques de collecte**

§1<sup>er</sup>. L'organisme de gestion des déchets peut mettre à la disposition des usagers des points spécifiques de collectes (bulles à verre, à textile, ...) afin qu'ils puissent y déverser les déchets destinés au recyclage ou à la valorisation.

§2. S'il s'agit de déchets ménagers ou ménagers assimilés constitués de verre, ils peuvent être déversés dans une bulle à verre, moyennant le respect des consignes de tri imposées par l'organisme de gestion de ces déchets.

§3. S'il s'agit de déchets ménagers ou ménagers assimilés constitués de textiles, ils peuvent être déposés dans des points fixes de collecte, moyennant le respect des consignes de tri imposées par l'organisme de collecte de ces déchets.

§4. S'il s'agit de déchets ménagers ou ménagers assimilés constitués de piles ou batteries, ils peuvent être déposés dans des points fixes de collecte, moyennant le respect des consignes de tri imposées par l'organisme de collecte de ces déchets.

§5. S'il s'agit de déchets de plastiques agricoles non dangereux, ils peuvent être déposés par les agriculteurs et les exploitants d'entreprises agricoles au parc à conteneurs ou tout autre point désigné par la Commune moyennant le respect des consignes de tri imposées par l'organisme de gestion de ces déchets.

§6. Afin de veiller à la tranquillité publique, tout dépôt de déchets aux points de collecte visés par le §2 et 3 du présent article ne peut s'effectuer entre 22 heures et 7 heures.

§7. Chaque point de collecte ayant sa spécificité, il est interdit d'y déposer des déchets non conformes.

§8. L'abandon de déchets autour des points de collectes spécifiques est strictement interdit.

§9. De plus, il est interdit d'abandonner des déchets spécifiquement collectés autour de ces points de collectes même lorsqu'ils sont remplis. Dans ce cas, l'usager est invité à en informer l'organisme de gestion des collectes ou l'Administration Communale et à verser ces déchets dans un autre point de collecte spécifique.

§10. L'affichage et le "tagage" sont interdits sur les points de collecte spécifiques.

## **Titre V - Interdictions diverses**

### **Article 21 - Ouverture de récipients destinés à la collecte**

Il est interdit d'ouvrir les récipients se trouvant le long de la voirie, d'en vider le contenu, d'en retirer et/ou d'en explorer le contenu, à l'exception du personnel de collecte qualifié, du personnel de l'organisme de gestion des déchets, des fonctionnaires de Police et du personnel communal habilité.

### **Article 22 – Fouille des points spécifiques de collecte**

Il est interdit à quiconque de fouiller les points spécifiques de collectes (bulles à verre, à textile,...), à l'exception du personnel de collecte qualifié, du personnel de l'organisme de gestion des déchets, des fonctionnaires de Police et du personnel communal habilité.

### **Article 23 - Interdiction de déposer les objets susceptibles de blesser ou de contaminer dans les récipients de collecte**

Il est interdit de déposer dans les récipients destinés à la collecte tout objet susceptible de blesser ou contaminer le personnel chargé de l'enlèvement des déchets (tessons de bouteilles, seringues,...).

### **Article 24 - Dépôts de récipients destinés à la collecte en dehors des fréquences prévues**

§1<sup>er</sup>. Il est interdit de déposer ou de laisser des récipients le long de la voirie publique à des jours autres que ceux prévus pour la collecte, sauf autorisation écrite et préalable de l'autorité compétente.

§2. Lorsqu'ils ne sont pas collectés en même temps que les déchets qu'ils contiennent, les récipients doivent être rentrés le jour même de la collecte.

§3. Il est interdit de présenter des déchets provenant d'autres Communes à l'enlèvement lors de tout ramassage de déchets.

**Article 25 – Interdiction diverses**

§1<sup>er</sup>. Il est interdit, sauf autorisation écrite et préalable du Bourgmestre, d'emporter les déchets présentés à l'enlèvement. Seul l'organisme chargé de la collecte des déchets et mandaté à cet effet est habilité à collecter les déchets.

§2. Il est interdit, sauf autorisation préalable et écrite de l'autorité compétente, de stocker des déchets qui nuisent à la propreté, à l'esthétique du cadre ou qui constituent un danger pour la santé publique, sur des terrains publics ou privés, ou de donner autorisation en ce sens, malgré le fait de propriété.

§3. Il est interdit de placer des déchets ménagers et des déchets ménagers assimilés à côté ou sur le récipient de collecte (p.e. : bidon accroché à un sacs pour PMC, sac non-conforme sur le conteneur à puce,...).

§4. Il est strictement interdit de mettre à l'enlèvement des matières ou objets corrosifs, inflammables, toxiques, ou dangereux pour l'environnement ou la santé humaine. Pour ces déchets, il sera fait appel à des collecteurs dûment autorisés par l'autorité régionale.

§5. Sauf autorisation expresse préalable du Collège communal et hors les cas visés dans la présente ordonnance, il est interdit de déposer ou de jeter sur le domaine public au sens général du terme tel que voiries, accotements, trottoirs, parcs, bois, forêts, cours d'eau, etc. tout objet quelconque (déchets, résidus, vidanges, papiers, emballages, etc.) susceptible de compromettre sa propreté, sa salubrité ou sa sûreté.

§6. Les poubelles publiques servent exclusivement pour le dépôt de menus objets utilisés par des passants ainsi que pour le dépôt des déjections canines.

§7. Il est interdit d'incinérer des déchets, que ce soit en plein air ou dans des bâtiments, des ateliers ou des locaux, en utilisant ou non des appareils tels que poêles, feux ouverts, brûle-tout ou autres appareils et procédés similaires. Est toutefois tolérée, conformément au Code rural (art. 89-8°), l'incinération des déchets végétaux provenant de l'entretien des jardins pour autant que le feu soit surveillé et distant d'au moins 100 mètres de toute habitation.

**Titre VI – Régime taxatoire****Article 26 - Taxation**

La collecte des déchets provenant de l'activité usuelle des ménages fait l'objet d'un règlement-taxe adopté par le Conseil communal et ce, conformément aux dispositions de l'Arrêté coût-vérité.

Conformément aux articles 3 et 4 de l'Arrêté coût-vérité, la commune est tenue de prévoir un service « minimum ». Elle en précisera expressément le contenu et en définira la portée (notamment le nombre de sacs, vignettes ou vidanges visés à l'article 3, §2 de l'Arrêté coût-vérité). Il en sera de même pour le service complémentaire défini dans l'article 4 de cet Arrêté.

**Article 27 - Redevance pour les collectes spécifiques sur demande et les collectes spécifiques en un endroit précis**

Les collectes spécifiques sont soumises à redevance en vertu du règlement-redevance adopté par le Conseil communal.

**Titre VII - Sanctions****Article 28 - Sanctions administratives**

§1<sup>er</sup>. Les contraventions aux dispositions du présent règlement sont passibles d'une amende administrative de 1 € à 250 €.

La sanction administrative est proportionnée à la gravité des faits qui la motivent, et en fonction d'éventuelles récidives.

La constatation de plusieurs contraventions concomitantes au même règlement ou ordonnance donne lieu à une sanction administrative unique, proportionnelle à la gravité de l'ensemble des faits.

Sans préjudice du § 10, alinéa 2, la décision du fonctionnaire sanctionnateur est notifiée au contrevenant par lettre recommandée à la poste.

§2. Les mineurs ayant atteint l'âge de 16 ans accomplis au moment des faits, même si cette personne est devenue majeure au moment du jugement des faits, peuvent faire l'objet de l'amende administrative visée à l'article 27, §1<sup>er</sup>. Toutefois, dans ce cas, le maximum est fixé à 125 euros.

§3. En cas de récidive dans un délai d'un an à dater de la dernière sanction administrative appliquée à un contrevenant, le montant de l'amende pourra être porté jusqu'à 250 €, selon l'appréciation du fonctionnaire désigné. Toutefois, pour les mineurs d'au moins 16 ans, l'amende est plafonnée à 125 €.

§4. En outre, en cas de contravention aux dispositions du présent règlement, le Collège communal peut également, le cas échéant, imposer la suspension administrative ou le retrait administratif de la permission ou de l'autorisation qui aurait été accordée ou encore la fermeture administrative de l'établissement concerné.

Dans ce cas, il ne pourra pas être sanctionné par une amende administrative ni par une peine de police.

§5. Dans le cas de comportement constituant une infraction tant du point de vue pénal que du point de vue administratif, l'article 119bis §7 de la Nouvelle Loi communale trouvera à s'appliquer.

§6. L'application des sanctions administratives se fait toujours sans préjudice des restitutions et dommages et intérêts qui pourraient être dus aux parties.

§7. Le(s) fonctionnaire(s) chargé(s) d'infliger les amendes administratives est (sont) désigné(s) par le Conseil communal.

§8. Les fonctionnaires désignés conformément au §1 remplissent leur tâche dans le respect de toutes les dispositions prévues aux articles 119 bis et 119 ter de la nouvelle Loi communale.

## **Article 29 - Médiation**

§1<sup>er</sup>. En vertu de l'article 119 ter de la nouvelle loi communale, les contraventions au présent règlement sont susceptibles de faire l'objet d'une procédure de médiation.

La médiation est obligatoirement proposée dans tous les cas d'infractions commises par des mineurs ayant atteint l'âge de 16 ans accomplis au moment des faits.

La médiation a pour seul objet de permettre à l'auteur de l'infraction d'indemniser ou de réparer le dommage qu'il a provoqué.

Dans ce cas de figure, il ne pourra être fait application de l'article 119bis, §10 qui prévoit que les parents, tuteurs ou personnes qui ont la garde du mineur sont civilement responsables du paiement de l'amende infligée à ce mineur.

§2. Le Conseil communal désigne le(s) fonctionnaire(s) chargé(s) de la médiation.

§3. Le(s) médiateur(s) désigné(s) conformément au §2 remplit (remplissent) sa (leur) tâche dans le respect de toutes les dispositions prévues aux articles 119 bis et 119 ter de la Nouvelle Loi communale.

### **Article 30 - Exécution d'office**

§1<sup>er</sup>. Quand la sécurité, la propreté, la tranquillité ou la salubrité du domaine public sont compromises, l'administration communale pourra pourvoir d'office aux mesures de remise en état aux frais, risques et périls du contrevenant, à défaut pour celui-ci d'y procéder immédiatement.

§2. Quand la sécurité, la propreté, la salubrité ou la tranquillité publiques sont compromises par des situations ayant leur origine dans des propriétés privées, le Bourgmestre prendra les arrêtés qui s'imposent.

Les propriétaires, locataires, occupants ou responsables à titre quelconque doivent s'y conformer.

§3. En cas de refus ou de retard d'exécution des mesures prescrites par lesdits arrêtés, ainsi que dans les cas d'impossibilité de les notifier aux intéressés, le Bourgmestre pourra, en cas d'urgence, y faire procéder d'office aux frais, risques et périls des défailiants, lesquels seront tenus solidairement aux frais.

## **Titre VIII - Responsabilités**

### **Article 31 - Responsabilité pour dommages causés par des récipients mis à la collecte**

Les utilisateurs du récipient de collecte sont solidairement responsables de son intégrité jusqu'à la collecte si le récipient est collecté avec les déchets qu'il renferme.

Les utilisateurs sont également solidairement responsables de l'intégrité du récipient laissé en place par les services de collecte lorsque ledit récipient n'est pas collecté avec les déchets qu'il renferme.

La personne ou les personnes qui utilisent des récipients pour la collecte périodique sont responsables des accidents pouvant résulter de leur présence sur la voie publique.

### **Article 32 - Responsabilité pour dommage causés par les objets déposés pour la collecte sélective**

Les utilisateurs du récipient de collecte sont solidairement responsables de son intégrité jusqu'à la collecte. Les déchets déposés sur la voirie pour la collecte sont sous la responsabilité civile du déposant jusqu'à la collecte.

### **Article 33 - Responsabilité civile**

La personne qui ne respecte pas le présent règlement est civilement responsable des dommages qui pourraient en résulter. La Commune n'est pas responsable des dommages qui résulteraient du défaut d'observation du présent règlement.

### **Article 34 - Services de secours**

Les interdictions ou obligations visées au présent règlement ne sont pas applicables aux services de secours dans le cadre de leurs missions.

## **Titre IX – Dispositions abrogatoires et diverses**

### **Article 35 - Dispositions abrogatoires**

A la date d'entrée en vigueur de la présente ordonnance, tous les articles des règlements et des ordonnances de police antérieurs dont l'objet est réglé par les dispositions de la présente ordonnance sont abrogés de plein droit.

### **Article 36 - Exécution**

Le Bourgmestre est chargé de veiller à l'exécution du présent règlement.

## **4. Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal – Approbation.**

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

Vu également les articles 26bis, par. 5, alinéa 2, et 34bis de la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976, relatifs aux réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale ;

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

Vu le Règlement d'ordre intérieur actuel du Conseil communal, adopté par délibération Conseil communal en séance du 04/02/2013, ayant fait l'objet d'une annulation de la section 25 dudit règlement par M. le Ministre Région wallonne en date du 06/05/2013 ;

Considérant la nécessité d'adopter un nouveau règlement conforme aux nouvelles dispositions légales (notamment les décrets du 26 avril 2012 et du 31 janvier 2013 modifiant le code précité) ;

Sur la proposition du collège communal,

Après en avoir délibéré,

**Le Conseil communal, décide, à l'unanimité des membres présents :**

1. D'adopter comme suit le règlement d'ordre intérieur du conseil communal :



**REGLEMENT d'ORDRE INTERIEUR du CONSEIL COMMUNAL****TITRE I – LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL COMMUNAL****Chapitre 1<sup>er</sup> – Le tableau de préséance*****Section unique – L'établissement du tableau de préséance***

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

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

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

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

**Article 3** – Le nombre de votes obtenus s'entend du nombre de votes attribués individuellement à chaque candidat après dévolution aux candidats des votes de liste favorables à l'ordre de présentation de celle-ci, à laquelle il est procédé conformément aux articles L4145-11 à L4145-14 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

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

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

**Article 4** – L'ordre de préséance des conseillers communaux est sans incidence sur les places à occuper par les conseillers communaux pendant les séances du conseil. Il n'a pas non plus d'incidence protocolaire. Il est entendu que les places à occuper peuvent l'être par groupes politiques, le président arbitrant tout litige.

**Chapitre 2 – Les réunions du conseil communal*****Section 1 - La fréquence des réunions du conseil communal***

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

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

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

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

**Article 7** - Lors d'une de ses réunions, le conseil communal – si tous ses membres sont présents - peut décider à l'unanimité que, tel jour, à telle heure, il se réunira à nouveau afin de terminer l'examen, inachevé, des points inscrits à l'ordre du jour.

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

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

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

**Article 9** - Sans préjudice des articles 11 et 12, la compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du conseil communal appartient au collège communal.

**Article 10** - Chaque point à l'ordre du jour est indiqué avec suffisamment de clarté et est accompagné d'une note de synthèse explicative.

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

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

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

- a) que toute proposition étrangère à l'ordre du jour doit être remise au bourgmestre ou à celui qui le remplace, au moins cinq jours francs avant la réunion du conseil communal;
- b) qu'elle doit être accompagnée d'une note explicative ou de tout document propre à éclairer le conseil communal;
- c) que, si elle donne lieu à décision, elle doit être accompagnée d'un projet de délibération, conformément à l'article 10 du présent règlement;
- d) qu'il est interdit à un membre du collège communal de faire usage de cette faculté ;
- e) que l'auteur de la proposition présente son point lors de la réunion du conseil communal. En l'absence de l'auteur de la proposition pour présenter son point lors de la réunion du conseil communal, ledit point n'est pas examiné.

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

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

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

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

**Article 14** - Sauf lorsqu'il est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le conseil communal, statuant à la majorité des deux tiers de ses membres présents, peut, dans l'intérêt de l'ordre public et en raison des inconvénients graves qui résulteraient de la publicité, décider que la réunion du conseil ne sera pas publique.

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

**Article 15** - La réunion du conseil communal n'est pas publique lorsqu'il s'agit de questions de personnes.

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

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

- les membres du conseil,
- le président du conseil de l'action sociale<sup>1</sup> et, le cas échéant, l'échevin désigné hors conseil conformément à l'article L1123-8, par. 2, al. 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
- le directeur général,
- le cas échéant, toute personne dont la présence est requise en vertu d'une disposition légale ou réglementaire,
- et, s'il y échet, des personnes appelées pour exercer une tâche professionnelle.

**Article 17** - Sauf en matière disciplinaire, la séance à huis clos ne peut avoir lieu qu'après la séance publique.

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

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

**Article 18** - Sauf les cas d'urgence, la convocation du conseil communal - laquelle indique, avec suffisamment de clarté, les points de l'ordre du jour - se fait, par écrit et à domicile, au moins sept jours francs avant celui de la réunion.

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

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

**Article 19** – §1<sup>er</sup>. Pour l'application de l'article 18 du présent règlement et de la convocation "à domicile", il y a lieu d'entendre ce qui suit : la convocation est portée au domicile des conseillers.

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

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

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

§ 2. La convocation ainsi que les pièces relatives aux points inscrits à l'ordre du jour peuvent être transmises par voie électronique aux conseillers qui en auront fait la demande par écrit et disposent d'une adresse électronique en vertu du présent article, conformément à l'article L1122-13 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

§ 3. Le collège communal met à la disposition de chaque membre du conseil communal une adresse de courrier électronique personnelle.

Le conseiller communal, dans l'utilisation de cette adresse, s'engage à :

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Si la législation lui applicable prévoit sa présence au sein du collège communal

- ne faire usage de l'adresse électronique mise à disposition que dans le strict cadre de l'exercice de sa fonction de conseiller communal ou d'éventuelles fonctions dérivées au sens du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
- ne diffuser à aucun tiers, quel qu'il soit, les codes d'accès et données de connexion (nom d'utilisateur et mot de passe) liés à l'adresse dont question, ceux-ci étant strictement personnels ;
- ne pas utiliser son compte de messagerie à des fins d'archivage et, pour cela, vider régulièrement l'ensemble des dossiers liés à son compte (boîte de réception, boîte d'envoi, brouillons, éléments envoyés, ...). L'espace de stockage maximal autorisé par adresse électronique est actuellement de 100 mégabyte (Mb). L'envoi de pièces attachées volumineuses est strictement interdit et se fera par l'intermédiaire d'un site spécialisé (du type « Dropbox » ou autre).
- prendre en charge la configuration de son (ses) ordinateur(s) personnel(s) et des autres appareils permettant d'accéder à sa messagerie électronique ;
- s'équiper des outils de sécurité nécessaires pour prévenir les attaques informatiques et bloquer les virus, spam et logiciels malveillants ;
- assumer toutes les conséquences liées à un mauvais usage de sa messagerie électronique ou à l'ouverture de courriels frauduleux ;
- ne pas utiliser l'adresse électronique mise à disposition pour envoyer des informations et messages en tous genres au nom de la commune ;
- mentionner au bas de chacun des messages envoyés l'avertissement (disclaimer) suivant : « *Le présent courriel n'engage que son expéditeur et ne peut être considéré comme une communication officielle de la commune d'Ouffet. Toute correspondance officielle de la commune est revêtue à la fois de la signature du bourgmestre ou du membre du collège qu'il délègue, ainsi que de celle du directeur général ou de l'agent qu'il délègue.* ».
- L'adresse électronique personnelle mise à disposition par le collège communal sera établie de la manière suivante : prénom.nom@Ouffet.be.

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

**Article 20** - Sans préjudice de l'article 22, pour chaque point de l'ordre du jour des réunions du conseil communal, toutes les pièces se rapportant à ce point – en ce compris le projet de délibération et la note de synthèse explicative visés à l'article 10 du présent règlement - sont mises à la disposition, sans déplacement, des membres du conseil, et ce, dès l'envoi de l'ordre du jour.

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

**Article 21** - Le directeur général et/ou le fonctionnaire désigné par lui, ainsi que le receveur régional ou le fonctionnaire désigné par lui, se tiennent à la disposition des conseillers afin de leur donner des explications techniques nécessaires à la compréhension des dossiers dont il est question à l'article 20 du présent règlement, et cela pendant au moins deux périodes précédant la séance du conseil communal, l'une durant les heures normales d'ouverture de bureaux (sur rendez-vous), et l'autre en dehors de ces heures (le mardi qui précède le conseil communal, de 17 à 19 heures).

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

Les membres du conseil communal qui se présentent à l'improviste obtiendront les informations que le personnel présent est en mesure de fournir, dans la mesure du possible et de ses connaissances.

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

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

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

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

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

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

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

En outre, dans un délai utile, un avis est publié aux endroits habituels de l'affichage communal (panneaux communaux se trouvant dans les villages et hameaux) et est diffusé via le courrier électronique de la 'Newsletter' (mailing list du site internet de la commune).

La presse et les habitants intéressés de la commune sont, à leur demande et dans un délai utile, informés par courrier postal de l'ordre du jour des réunions du conseil communal, moyennant paiement d'une redevance fixée comme suit: 10 (dix) euros par an, ce taux n'excédant pas le prix de revient (compte tenu des coûts de reproduction, de mise sous enveloppe, d'expédition postale, tant en termes de fournitures que de prestations du personnel).

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

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

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

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

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

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

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

### ***Section 9 – Quant à la présence du directeur général***

**Article 25** - Lorsque le directeur général n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation, ou lorsqu'il doit quitter la séance parce qu'il se trouve en situation d'interdiction (CDLD, art. L1122-19), le conseil communal désigne un directeur général momentané parmi les conseillers communaux, pour le remplacer pendant la durée de son absence au cours de la séance.

### ***Section 10 - La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du conseil communal***

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

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

**Article 27** - Le président doit ouvrir les réunions du conseil communal au plus tard un quart d'heure après l'heure fixée par la convocation.

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

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

**Section 11 - Le nombre de membres du conseil communal devant être présents pour qu'il puisse délibérer valablement (quorum)**

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

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

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

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

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

**Section 12 – Des devoirs de délicatesse et interdictions**

- 1.
2. **Article 31** - Conformément aux dispositions de l'article L1122-19 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, il est interdit à tout membre du conseil communal :
- 3.
4. 1° d'être présent à la délibération sur des objets auxquels il a un intérêt direct, soit personnellement, soit comme chargé d'affaires, avant ou après son élection, ou auxquels ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement ont un intérêt personnel ou direct.
5. Cette prohibition ne s'étend pas au-delà des parents ou alliés jusqu'au deuxième degré, lorsqu'il s'agit de la présentation de candidats, de nomination aux emplois, et de poursuites disciplinaires;
6. 2° d'assister à l'examen des comptes des administrations publiques subordonnées à la commune et dont il serait membre.
7. En outre, en application des dispositions de l'article L1125-10 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, il est interdit à tout membre du conseil communal :

1° de prendre part directement ou indirectement dans aucun service, perception de droits, fourniture ou adjudication quelconque pour la commune;

2° d'intervenir comme avocat, notaire ou homme d'affaires dans les procès dirigés contre la commune. Il ne pourra, en la même qualité, plaider, aviser ou suivre aucune affaire litigieuse quelconque dans l'intérêt de la commune, si ce n'est gratuitement;

3° d'intervenir comme conseil d'un membre du personnel en matière disciplinaire;

4° d'intervenir comme délégué ou technicien d'une organisation syndicale dans un comité de négociation ou de concertation de la commune.

Les dispositions qui précèdent sont applicables au directeur général.

**Section 13 - La police des réunions du conseil communal**

*Sous-section 1ère - Disposition générale*

**Article 32** - La police des réunions du conseil communal appartient au président.

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

**Article 33** - Le président peut, après en avoir donné l'avertissement, faire expulser à l'instant du lieu de l'auditoire tout individu qui donnera des signes publics soit d'approbation, soit d'improbation, ou excitera au tumulte de quelque manière que ce soit.

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

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

**Article 34** - Le président intervient :

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

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

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

**Article 35** - Plus précisément, en ce qui concerne l'intervention du président de façon préventive, celui-ci, pour chaque point de l'ordre du jour :

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

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

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

**Section 14 - La mise en discussion de points non-inscrits à l'ordre du jour de la réunion du conseil communal**

**Article 36** - Aucun point non inscrit à l'ordre du jour de la réunion du conseil communal ne peut être mis en discussion, sauf dans les cas d'urgence où le moindre retard pourrait occasionner du danger.

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

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

**Section 15 - Le nombre de membres du conseil communal devant voter en faveur de la proposition pour que celle-ci soit adoptée**

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

**Article 37** - Les résolutions sont prises à la majorité absolue des suffrages; en cas de partage, la proposition est rejetée.

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

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

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

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

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

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

**Article 38** - En cas de nomination ou de présentation de candidats, si la majorité absolue n'est pas obtenue au premier tour du scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les deux candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix.

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

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

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

**Section 16 - Vote public ou scrutin secret**

*Sous-section 1<sup>ère</sup> - Le principe*

**Article 39** - Sans préjudice de l'article 39, le vote est public.

**Article 40** - Les présentations de candidats, les nominations aux emplois, les mises en disponibilité, les suspensions préventives dans l'intérêt du service et les sanctions disciplinaires font l'objet d'un scrutin secret.

*Sous-section 2 - Le vote public*

**Article 41** - Lorsque le vote est public, les membres du conseil communal votent à haute voix.

**Article 42** - Le président commence à faire voter à un bout de table et fait s'exprimer les conseillers dans l'ordre physique où ils sont assis.

**Article 43** - Après chaque vote public, le président proclame le résultat de celui-ci.

**Article 44** - Lorsque le vote est public, le procès-verbal de la réunion du conseil communal indique le nombre total de votes en faveur de la proposition, le nombre et le nom des membres du conseil qui ont voté contre celle-ci, ou qui se sont abstenus. Il permet d'identifier le vote de chaque membre du conseil.

*Sous-section 3 - Le scrutin secret*



**Article 45** - En cas de scrutin secret :

a) le secret du vote est assuré par l'utilisation de bulletins de vote préparés de façon telle que pour voter, les membres du conseil communal n'aient plus, sauf s'ils ont décidé de s'abstenir, qu'à tracer une croix diagonale dans un ou plusieurs carré(s) sous "oui" ou qu'à tracer une croix diagonale dans un ou plusieurs carrés sous "non", au moyen du crayon mis à leur disposition;

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

**Article 46** - En cas de scrutin secret :

a) le président indique les modalités du vote (pour un ou plusieurs candidats) et s'assure que chaque membre a reçu un bulletin de vote ;

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

c) avant qu'il ne soit procédé au dépouillement, le président invite les membres du conseil à déposer leur bulletin si ce n'est fait ; les bulletins de vote déposés sont comptés; si leur nombre ne coïncide pas avec celui des membres du conseil communal ayant pris part au vote, les bulletins de vote sont annulés et les membres du conseil sont invités à voter une nouvelle fois;

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

**Article 47** - Après chaque scrutin secret, le président proclame le résultat de celui-ci.

### ***Section 17 - Le contenu du procès-verbal des réunions du conseil communal***

**Article 48** - Le procès-verbal des réunions du conseil communal reprend, dans l'ordre chronologique, tous les objets mis en discussion ainsi que la suite réservée à tous les points pour lesquels le conseil n'a pas pris de décision. De même, il reproduit clairement toutes les décisions.

Le procès-verbal contient donc:

- le texte complet, y compris leur motivation, de toutes les décisions intervenues;
- la suite réservée à tous les points de l'ordre du jour n'ayant pas fait l'objet d'une décision;
- la constatation que toutes les formalités légales ont été accomplies : nombre de présents, vote en séance publique ou à huis clos, vote au scrutin secret, résultat du vote avec, le cas échéant, les mentions prévues à l'article 43 du présent règlement.

Le procès-verbal contient également la transcription des interpellations des habitants, telles que déposées conformément aux articles 63 et suivants du présent règlement, ainsi que la réponse du Collège communal et la réplique.

Il contient également l'indication des questions posées par les Conseillers communaux conformément à l'article 71 du présent règlement.

**Article 49** – Le procès-verbal n'est pas un compte rendu analytique ou sténographique des discussions ; il ne comporte pas de manière systématique la mention des discussions généralement quelconques de séance, ni la motivation que chaque conseiller donne à son vote ou à son abstention.

Les commentaires préalables ou postérieurs aux décisions, ainsi que toute forme de commentaires extérieurs aux décisions ne seront consignés dans le procès-verbal que sur demande expresse du conseiller qui a émis la considération et qui la dépose sur support écrit, moyennant acceptation du conseil à la majorité absolue des suffrages, telle que définie à l'article 36 du présent règlement.

### ***Section 18 - L'approbation du procès-verbal des réunions du conseil communal***

**Article 50** - Il n'est pas donné lecture, à l'ouverture des réunions du conseil communal, du procès-verbal de la réunion précédente.

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

**Article 51** - L'approbation du procès-verbal de la réunion précédente fait l'objet d'un point à l'ordre du jour.

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

Une fois adopté, le procès-verbal est signé par le bourgmestre et le directeur général.

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

### **Section 19 – La publication du procès-verbal des réunions du Conseil communal**

**Article 52** – Sans préjudice de l'article L1122-29 alinéa 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le procès-verbal du conseil communal relatif aux points en séance publique, une fois approuvé, est publié sur le site internet de la commune d'Ouffet.

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

**Article 53** - Il n'est pas créé de commission ayant pour mission de préparer les discussions lors de ses réunions.

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

**Article 54** – Conformément à l'article 26bis, par. 5, alinéa 2 et 3 de la loi organique des CPAS, il sera tenu une réunion conjointe annuelle et publique du conseil communal et du conseil de l'action sociale.

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

Cette réunion a pour objet obligatoire la présentation du rapport annuel sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le centre public d'action sociale, ainsi que les économies d'échelle et les suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du centre public d'action sociale et de la commune.

Ce rapport est établi par le comité de concertation.

**Article 55** – Outre l'obligation énoncée à l'article précédent, le conseil communal et le conseil de l'action sociale ont la faculté de tenir des réunions conjointes.

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

**Article 56** – Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale ont lieu dans la salle du conseil communal ou dans tout autre lieu approprié fixé par le collège communal et renseigné dans la convocation.

**Article 57** – Les convocations aux réunions conjointes sont signées par le bourgmestre, le président du conseil de l'action sociale, les directeurs généraux de la commune et du CPAS.

**Article 58** – Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action ne donnent lieu à aucun vote. Aucun quorum n'est requis.

**Article 59** – La présidence et la police de l'assemblée appartiennent au bourgmestre. En cas d'absence ou d'empêchement du bourgmestre, il est remplacé par le président du conseil de l'action sociale, ou, par défaut, à un échevin suivant leur rang.

**Article 60** – Le secrétariat des réunions conjointes est assuré par le directeur général communal ou un agent désigné par lui à cet effet.

**Article 61** – Une synthèse de la réunion conjointe est établie par l'agent visé à l'article 58 du présent règlement, et transmis au collège communal et au président du conseil de l'action sociale dans les 30 jours de la réunion visée ci-dessus, à charge pour le collège et le président du conseil de l'action sociale d'en donner connaissance au conseil communal et au conseil de l'action sociale lors de leur plus prochaine séance respective.

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

**Article 62** - Conformément à l'article L1123-1, par. 1<sup>er</sup>, alinéa 1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le ou les conseillers élus sur une même liste lors des élections constituent un groupe politique dont la dénomination est celle de ladite liste.

**Article 63** - Conformément à l'article L1123-1, par. 1<sup>er</sup>, alinéa 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseiller qui, en cours de législature, démissionne de son groupe politique est démissionnaire de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé en raison de sa qualité de conseiller communal, tel que défini à l'article L5111-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

L'acte de démission, dûment signé, est communiqué au collège et porté à la connaissance des membres du conseil communal lors de la séance la plus proche. La démission prend effet à cette date et le procès-verbal de la séance du conseil communal en fait mention. Un extrait du procès-verbal est signifié aux organismes dans lequel le membre siège en raison de sa qualité de conseiller communal.

**Article 64** - Conformément à l'article L1123-1 par.1er, al.3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseiller qui, en cours de législature est exclu de son groupe politique, est démis de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé tel que défini à l'article L5111-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

L'acte d'exclusion est valable si :

- 1) il est signé par la majorité des membres de son groupe ;
- 2) il est communiqué au Collège communal.

L'acte d'exclusion est porté à la connaissance des membres du Conseil communal lors de la séance la plus proche.

L'exclusion prend effet à cette date et le procès-verbal de la séance du Conseil communal en fait mention. Un extrait du procès-verbal est signifié aux organismes dans lesquels le membre siège en raison de sa qualité de Conseiller communal.

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

**Article 65** - Tout habitant de la commune dispose, aux conditions fixées dans le présent chapitre, d'un droit d'interpeller directement le collège communal en séance publique du conseil communal.

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

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

Les conseillers communaux ne bénéficient pas dudit droit.

**Article 66** - Le texte intégral de l'interpellation proposée est adressé par écrit au collège communal.

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

1. être introduite par une seule personne;
2. être formulée sous forme de question et ne pas conduire à une intervention orale de plus de dix minutes;
3. porter:
  - o a) sur un objet relevant de la compétence de décision du collège ou du conseil communal;

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

**Article 67** - Le collège communal décide de la recevabilité de l'interpellation. La décision d'irrecevabilité est spécialement motivée en séance du conseil communal.

Les demandes écrites conformes sont présentées au conseil communal lors de sa plus prochaine séance dans le respect des délais de convocation du conseil communal.

**Article 68** - Les interpellations se déroulent comme suit:

- elles ont lieu en séance publique du conseil communal, dans le respect du quorum de présence tel que visé à l'article 28 du présent règlement ;
- elles débutent à l'heure fixée pour la séance du Conseil communal. Au terme de ces interpellations, la séance du Conseil communal commence ;
- elles sont entendues dans l'ordre de leur réception chronologique par le bourgmestre;
- l'interpellant expose sa question à l'invitation du président de séance dans le respect des règles organisant la prise de parole au sein de l'assemblée, il dispose pour ce faire de 10 minutes maximum;
- le collège répond aux interpellations en 10 minutes maximum;
- l'interpellant dispose de 2 minutes pour répliquer à la réponse, avant la clôture définitive du point de l'ordre du jour;
- il n'y a pas de débat; de même l'interpellation ne fait l'objet d'aucun vote en séance du conseil communal;
- l'interpellation est transcrite dans le procès-verbal de la séance du conseil communal, lequel est publié sur le site internet de la commune (séance publique).

**Article 69** - Il ne peut être développé qu'un maximum de trois interpellations par séance du conseil communal.

**Article 70** - Un même habitant ne peut faire usage de son droit d'interpellation que trois fois au cours d'une période de douze mois.

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

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

**Article 71** - Sans préjudice des articles L1124-1, L1124-3 et L1124-4 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et de l'article 70 du présent règlement, le conseil communal, le collège communal, le bourgmestre et le directeur général communal collaborent selon les modalités qu'ils auront établies, notamment quant à l'organisation et le fonctionnement des services communaux et la manière de coordonner la préparation et l'exécution par ceux-ci des décisions du conseil communal, du collège communal et du bourgmestre, en tenant compte des considérations générales suivantes .

1. dans leur rapport avec l'administration locale, les élus, agissant individuellement, s'adressent au directeur général et/ou aux responsables de services ; à tout le moins, ils les informent lorsqu'il s'agit de questions peu importantes; en cas d'urgence et d'absence du directeur général et des responsables de services, ils veillent à s'adresser à l'agent faisant fonction ou en charge de la matière ;
2. l'administration est invitée à participer aux réunions officielles tenues à l'initiative des élus pour les dossiers qui feront l'objet d'une décision de l'autorité locale ;
3. les élus sont informés par l'administration locale, sous l'autorité du directeur général, selon la répartition légale des compétences entre les organes du corps communal (conseil, collège, bourgmestre) ; l'information est

diffusée de manière à ne négliger aucun membre tout en veillant à économiser les ressources : notamment pour la communication de textes de lois, décrets, arrêtés, circulaires, etc., en tenant compte de la répartition interne des attributions (particulièrement pour le collège communal) et de la désignation de chefs de groupe (particulièrement pour le conseil communal).

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

**Article 72** – Conformément à l'article L1122-18 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les conseillers communaux s'engagent à, dans la mesure du possible et dans les limites du raisonnable pour un homme normal, honnête, prudent et diligent :

8. exercer leur mandat avec probité et loyauté;
9. refuser tout cadeau, faveur, invitation ou avantage en tant que représentant de l'institution locale, qui pourrait influencer sur l'impartialité avec laquelle ils exercent leurs fonctions;
10. spécifier s'ils agissent en leur nom personnel ou au nom de l'institution locale qu'ils représentent, notamment lors de l'envoi de courrier à la population locale;
11. assumer pleinement (c'est-à-dire avec motivation, disponibilité et rigueur) leur mandat et leurs mandats dérivés;
12. rendre compte régulièrement de la manière dont ils exercent leurs mandats dérivés;
13. participer avec assiduité aux réunions des instances de l'institution locale, ainsi qu'aux réunions auxquelles ils sont tenus de participer en raison de leur mandat au sein de ladite institution locale;
14. prévenir les conflits d'intérêts et exercer leur mandat et leurs mandats dérivés dans le but exclusif de servir l'intérêt général;
15. déclarer tout intérêt personnel dans les dossiers faisant l'objet d'un examen par l'institution locale et, le cas échéant, s'abstenir de participer aux débats (on entend par "intérêt personnel" tout intérêt qui affecte exclusivement le patrimoine du mandataire ou de ses parents et alliés jusqu'au quatrième degré), selon les ;
16. refuser tout favoritisme (en tant que tendance à accorder des faveurs injustes ou illégales) ou népotisme 2;
17. tout favoritisme (en tant que tendance à accorder des faveurs injustes ou illégales) ou népotisme;
18. adopter une démarche proactive, aux niveaux tant individuel que collectif, dans l'optique d'une bonne gouvernance;
19. rechercher l'information nécessaire au bon exercice de leur mandat et participer activement aux échanges d'expériences et formations proposées aux mandataires des institutions locales et ce tout au long de leur mandat;
20. encourager toute mesure qui favorise la performance de la gestion, la lisibilité des décisions prises et de l'action publique, la culture de l'évaluation permanente ainsi que la motivation du personnel de l'institution locale;
21. encourager et développer toute mesure qui favorise la transparence de leurs fonctions ainsi que de l'exercice et du fonctionnement des services de l'institution locale;
22. veiller à ce que tout recrutement, toute nomination et toute promotion s'effectuent sur base des principes du mérite et de la reconnaissance des compétences professionnelles et sur base des besoins réels des services de l'institution locale;
23. être à l'écoute des citoyens et respecter, dans leur relation avec ceux-ci, les rôles et missions de chacun ainsi que les procédures légales;
24. s'abstenir de diffuser des informations de type propagande ou publicitaire qui nuisent à l'objectivité de l'information ainsi que des informations dont ils savent ou ont des raisons de croire qu'elles sont fausses ou trompeuses;
25. s'abstenir de profiter de leur position afin d'obtenir des informations et décisions à des fins étrangères à leur fonction et ne pas divulguer toute information confidentielle concernant la vie privée d'autres personnes;
26. respecter les principes fondamentaux tenant à la dignité humaine.

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

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

---

2 « Abus qu'un homme en place fait de son crédit, de son influence pour procurer des avantages, des emplois à sa famille, à ses amis » (Petit Robert)

**Article 73** - Les membres du conseil communal ont le droit de poser des questions écrites et orales d'actualité au collège communal sur les matières qui relèvent de la compétence:

1° de décision du collège ou du conseil communal;

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

**Article 74** - Il est répondu aux questions écrites dans le mois de leur réception par le bourgmestre ou par celui qui le remplace.

**Article 75** - Lors de chaque réunion du conseil communal, une fois terminé l'examen des points inscrits à l'ordre du jour de la séance publique, le président accorde la parole aux membres du conseil qui la demandent afin de poser des questions orales d'actualité au collège communal, étant entendu qu'il l'accorde selon l'ordre des demandes et, en cas de demandes simultanées, selon l'ordre du tableau de préséance tel qu'il est établi au Titre I<sup>er</sup>, Chapitre 1<sup>er</sup> du présent règlement.

Il est répondu aux questions orales :

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

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

**Article 76** - Aucun acte, aucune pièce concernant l'administration de la commune ne peut être soustrait à l'examen des membres du conseil communal.

**Article 77** - Les membres du conseil communal ont le droit d'obtenir gratuitement une copie des actes et pièces dont il est question à l'article 74, moyennant paiement d'une redevance fixée à 0,20 € par feuille, à partir de la dixième dans un même dossier. Ce montant est indexé sur base de l'indice des prix de décembre 2013. Ce taux n'excède pas le prix de revient.

En vue de cette obtention, les membres du conseil communal remplissent une formule de demande qu'ils retirent au secrétariat communal et qu'ils remettent au bourgmestre ou à celui qui le remplace.

Les copies demandées sont envoyées dans les huit jours de la réception de la formule de demande par le bourgmestre ou par celui qui le remplace.

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

**Article 78** - Les membres du conseil communal ont le droit de visiter les établissements et services communaux, accompagnés d'un membre du collège communal.

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

**Article 79** - Durant leur visite, les membres du conseil communal sont tenus de se comporter d'une manière passive.

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

**Article 80** – Les conseillers communaux peuvent consulter les budgets, comptes et délibérations des organes de gestion et de contrôle des asbl au sein desquelles la commune détient une position prépondérante, au sens de l'article L1234-2, par. 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et visiter leurs bâtiments et services.

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

**Article 81** – Tout conseiller qui a exercé les droits prévus à l'article précédent peut adresser un rapport écrit au conseil communal. Ce rapport écrit doit être daté, signé et remis au bourgmestre qui en envoie copie à tous les membres du conseil.

**Article 82** – Si le conseiller communal le demande expressément, le Collège communal le soumet à l'examen du Conseil communal lors de sa plus prochaine séance sous réserve du délai de convocation visé par l'article 18 du présent règlement.

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

**Article 83** – §1<sup>er</sup>. Les membres du conseil communal – à l'exception des membres du collège communal, conformément à l'article L1123-15, par. 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation - perçoivent un jeton de présence lorsqu'ils assistent aux réunions du conseil communal, et aux réunions des commissions.

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

**Article 84** - Le montant du jeton de présence est de 61,9733 € (soixante et un euros nonante-sept cents et trente-trois centièmes de cent), majoré ou réduit en application des règles de liaison de l'indice des prix (montant fixé à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2001).-

Lorsque des séances du Conseil, de ses Commissions ou Sections, ont lieu le même jour, il n'est accordé qu'un seul jeton de présence.-

### **Section 6 – De l'utilisation des appareils de téléphonie mobile lors des séances du Conseil communal.**

**Article 85** – L'utilisation des téléphones mobiles en séance du Conseil communal doit se faire de la manière la plus parcimonieuse qui soit. En outre, afin de perturber le moins possible la séance, les appareils devront être réglés en mode « silencieux » et tout membre étant amené à donner ou recevoir un appel sera prié de quitter la salle durant le temps de la communication.

### **Chapitre 4 - Le bulletin communal**

**Article 86** – Le feuillet d'information communal d'information paraît une fois par mois.

**Article 87** – Conformément à l'article L3221-3 du code de la démocratie locale et de la décentralisation, outre les communications des membres du collège communal dans l'exercice de leurs fonctions, les modalités et conditions d'accès du bulletin aux groupes politiques démocratiques sont les suivantes :

- les groupes politiques démocratiques ont accès aux quatre éditions/an du bulletin communal;
- les groupes politiques démocratiques disposent d'un égal espace d'expression et du même traitement graphique. Chaque groupe peut transmettre son texte, selon les modalités et règles qu'il a arrêtées par délibération du 22 octobre 2007 sur « L'information communale » dont les dispositions restent d'application mutatis mutandis ;
- le collège communal ou l'agent communal qu'il a désigné informe chaque groupe politique démocratique de la date de parution du bulletin communal concerné, ainsi que de la date limite pour la réception des articles. L'absence d'envoi d'article avant cette date limite équivaut à une renonciation de l'espace réservé pour le numéro concerné;
- les groupes politiques démocratiques seront seuls responsables du contenu de leurs textes ;
- l'insertion des articles est gratuite pour les groupes politiques concernés;
- ces textes/articles:
  - ne peuvent en aucun cas interpellier ou invectiver nominativement qui que ce soit;
  - ne peuvent en aucun cas porter atteinte au personnel ni aux services communaux;
  - doivent respecter les réglementations en vigueur, notamment en matière de droit au respect des personnes, de droit au respect de la vie privée, en matière de droit d'auteur et de propriété intellectuelle, de protection des données personnelles;
  - doivent mentionner nominativement leur(s) auteur(s) ;
  - être l'expression de la majorité des membres du groupe politique porteur du texte.

Les textes des groupes politiques démocratiques qui ne respectent pas les dispositions du présent article ne sont pas publiés.

### **5. Programme Communal de Développement Rural (PCDR) :**

- Demande d'une convention-faisabilité pour la fiche n°3.7 « Acquisition, restauration et aménagement de bâtiments intéressants à préserver afin de répondre à des besoins identifiés, et de valoriser le patrimoine bâti » ;**
- Approbation de la fiche 3.7 telle qu'adaptée afin de réaliser « l'Aménagement d'une Maison de l'Entité dans l'ancien moulin situé rue Aux Oies » ;**
- Demande auprès du Ministre compétent d'une convention-faisabilité.**

Vu le décret du 06 juin 1991 relatif au développement rural ;

Vu l'arrêté de l'Exécutif régional wallon du 20 novembre 1991 portant exécution du décret du 6 juin 1991, susmentionné ;

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

Vu la décision du Conseil communal, en séance du 15/03/2012 par laquelle il décide d'approuver le Programme Communal de Développement Rural (PCDR) tel qu'adopté par la CLDR de OUFFET le 29/02/2012 ;

Vu l'approbation du PCDR par Arrêté de M. le Ministre de la Région wallonne en date du 07/03/2013 ;

Vu les sujets et échanges de vue lors de la réunion de coordination organisée le jeudi 5 septembre 2013 et, en particulier, l'intérêt marqué par les représentant communaux concernant la réalisation de la « Maison de l'Entité dans l'ancien moulin situé rue Aux Oies » dans le cadre de la mise en œuvre de la fiche du PCDR n°3.7 portant sur « l'Acquisition, restauration et aménagement de bâtiments intéressants à préserver afin de répondre à des besoins identifiés, et de valoriser le patrimoine bâti » ;

Vu le courrier du 11/12/2013 de M. le Ministre wallon des Travaux publics, de l'Agriculture, de la Ruralité, de la Nature, de la Forêt et du Patrimoine par lequel il sollicite la réponse de la Commune à la note de la DGO3 – Département de la Ruralité et des Cours d'eau – concernant la demande de convention de la Commune portant sur le complexe communal polyvalent à la rue aux Oies ;

Vu le rapport et l'avis du Collège communal daté du 09/01/2014 par lequel il retrace l'historique de ce projet et justifie sa mise en œuvre dans le cadre de la fiche 3.7. du PCDR ;

Vu les conclusions de la CLDR, réunie le 23/01/2014, desquelles elle décide :

- de marquer son accord sur la motivation et les conclusions du rapport établi par le Collège communal, susvisé ;
- d'approuver la fiche 3.7 telle qu'adaptée afin de réaliser « l'Aménagement d'une Maison de l'Entité dans l'ancien moulin situé rue Aux Oies » ;
- de marquer son accord pour demander auprès du Ministre compétent une convention-faisabilité d'une convention-faisabilité pour la fiche n°3.7 « Acquisition, restauration et aménagement de bâtiments intéressants à préserver afin de répondre à des besoins identifiés, et de valoriser le patrimoine bâti »;

**Le Conseil communal, à l'unanimité des membres présents, décide :**

- D'approuver la fiche 3.7 telle qu'adaptée afin de réaliser « l'Aménagement d'une Maison de l'Entité dans l'ancien moulin situé rue Aux Oies »;



- De solliciter auprès du Ministre compétent une convention-faisabilité pour la fiche projet 3.7 concernée ;
- De transmettre une expédition de la présente décision
  - à Monsieur le Ministre wallon des Travaux publics, de l'Agriculture, de la Ruralité, de la Nature, de la Forêt et du Patrimoine et
  - au SPW – DGO3 – Service extérieur du Développement Rural de Libramont,
  - au SPW – DGO3 - Service extérieur de Huy,
  - ainsi qu'au GREOA.

**6. Modification de voirie communale "Sentier Marôye" suite au permis de lotir délivré le 20/12/2006 à la S.P.R.L. IMMO 2001 et au permis de bâtir délivré le 26/06/1978 à Monsieur Jacques MORSA.**

Vu l'article 28 de la loi du 10 avril 1841 sur la voirie vicinale, tel que modifié par la loi du 20 mai 1863 ;

Vu le permis de lotir délivré le 20/12/2006 à la SPRL IMMO 2001, représentée par Madame J. DE PAEPE, Boulevard de Froidmont 38 à 4020 Liège, ayant trait aux parcelles de terrain cadastrées sect. B n° 134 A et 135 B, lotissement comportant 7 lots avec création de voirie ;

Vu le permis de lotir délivré à Monsieur Roger RESIMONT le 05/10/2005 portant sur la création de 3 lots, dont 1 lot déjà bâti, sur les parc. Cad. 1<sup>ère</sup> div. Ouffet, sect. B n° 130B et 131A;

Vu la décision du Collège Provincial de Liège du 29/11/2007, par laquelle la modification du chemin vicinal repris à l'atlas d'Ouffet sous le n° 44 (ancien chemin Marôye) dans le cadre du lotissement des parcelles cad. 1<sup>ère</sup> div. Sect. B n° 130B et 131A, tel que proposée par la délibération remaniée du Conseil Communal d'Ouffet du 13/08/2007, conformément aux indications du plan y annexé, dressé par le géomètre Jean-Luc BLAISE le 11/04/2007, est décidée.

Vu la décision du Conseil Communal du 11/09/2006, dans le cadre de la demande de permis de lotir de la SPRL IMMO 2001, par laquelle il décide d'adopter le principe de la modification de l'emprise et de l'aménagement de la voirie communale, actuellement reprise à l'atlas d'Ouffet sous le n° 44 (sentier Marôye) par l'incorporation d'emprise complémentaire à la voirie vicinale existante afin de porter celle-ci aux normes en vigueur;

Vu le plan d'emprise annexé au dossier de permis de lotir, dressé par le géomètre-expert Dominique DESTREE en date du 07/11/2006, dans le cadre du dossier IMMO 2001;

Vu le permis de bâtir délivré le 26/06/1978 à Monsieur et Madame Jacques MORSA-HELAS, portant sur la construction d'une maison d'habitation à Ouffet, Sentier Marôye, parc. Cad. sect. B n° 177 V/2 pie;

Attendu que Monsieur et Madame Joseph MAGIS-HARRAY, propriétaires de la parcelle de terrain cad. Commune d'Ouffet, sect. B n° 177 V/2 se sont engagés, par écrit en date du 16/06/1978, à céder gratuitement à la Commune d'Ouffet, par acte passé devant notaire, une superficie de terrain de 98 centiares, cad. sect. B n° 177 V/2, nécessaire à l'aménagement de la voirie vicinale dénommée sentier n° 44 dit Maroie;

Vu la déclaration de cession et le plan d'emprise annexé au permis de bâtir délivré à Monsieur et Madame MORSA-HELAS le 26/06/1978;

Vu le CDLD et le CWATUPE;

**Le Conseil communal DECIDE, à l'unanimité des membres présents :**

- De marquer son accord de principe sur la création de la voirie communale "Sentier Marôye" à Ouffet, conformément au plan dressé par le Géomètre DESTREE en date du 07/11/2006
- De marquer son accord sur la cession et le plan d'emprise dressé par le géomètre A. DOUHARD le 06/06/1978, dans le cadre du permis de bâtir délivré à M. et Mme MORSA-HELAS.
- De proposer au Collège provincial, la modification de voirie concernée au niveau du lotissement concerné sur les parcelles de terrain cad. 1ère div. Ouffet, sect B n° 134 A et 135 B, ainsi qu'au niveau de la parcelle cad. sect. B n° 177 Z2
- De solliciter de Monsieur Jean HALLET, Commissaire auprès du Comité d'Acquisition de Liège, de procéder à la passation des actes concernés pour cause d'utilité publique, à titre gratuit et aux frais de la Commune d'OUFFET;
- Expédition de la présente délibération sera transmise au Conseil provincial, au Comité d'Acquisition d'Immeuble de Liège et à Madame DADOUMONT, Receveuse régionale.

**7. Voirie communale – Projet d'extension de voirie au parc artisanal – Demande de permis d'urbanisme introduite par la SPI en date du 16/12/2013 – Avis du Conseil communal (art. 129 du CWATUPE).**

Vu l'article 28 de la loi du 10 avril 1841 sur la voirie vicinale, tel que modifié par la loi du 20 mai 1863 ;

Vu la demande de permis d'urbanisme introduite par la SPI en date du 16/12/2013 portant sur l'extension de la voirie au niveau du parc artisanal ;

Attendu qu'il convient de créer cette nouvelle voirie afin de rendre le parc artisanal accessible et opérationnel au-delà des zones actuellement desservies par la voirie existante ;

Considérant que le projet global, entièrement conduit par la SPI comme auteur de projet et maître d'œuvre, est estimé à 1.200.000 € HTVA et que la part communale est évaluée à 250.000 € ;

Vu le dossier de permis d'urbanisme soumis à enquête publique du 07/01/2014 au 21/01/2014 et, en particulier, le plan d'emprise annexé au dossier susvisé, dressé par le Bureau d'études BOURGUET en date du 20/02/2013 lequel prévoit des nouvelles emprises totales de 4.964 m<sup>2</sup> dont 179 m<sup>2</sup> à acquérir auprès de la Société PIRON-HESBYGEER, propriétaire de la parcelle cadastrée Section I n°117M (le solde étant propriété communale) ;

Attendu que les crédits requis pour payer la quote-part communale pour ces travaux devront être inscrits lors de la prochaine modification budgétaire à l'article 421/63451:20140011.2014 ;

Vu le CDLD et le CWATUPE;

**Le Conseil communal DECIDE, à l'unanimité des membres présents :**

- De marquer son accord de principe sur l'extension de la voirie au niveau du parc artisanal suivant le projet réalisé par le Bureau d'étude BOURGUET pour la SPI ;

- De marquer son accord sur le plan d'emprise annexé au dossier susvisé, dressé par le Bureau d'études BOURGUET en date du 20/02/2013 lequel prévoit des nouvelles emprises totales de 4.964 m<sup>2</sup> dont 179 m<sup>2</sup> à acquérir auprès de la Société PIRON-HESBYGEER, propriétaire de la parcelle cadastrée Section I n°117M (le solde étant propriété communale) ;
- De proposer au Collège provincial de décider de la modification de voirie concernée ;
- De solliciter, le cas échéant, de Monsieur Jean HALLET, Commissaire auprès du Comité d'Acquisition de Liège, de procéder à la passation des actes concernés pour cause d'utilité publique, à titre gratuit et aux frais de la Commune d'OUFFET ;
- De marquer son accord sur la participation de la commune d'OUFFET à concurrence de 20% des travaux concernés à savoir une participation estimée à 250.000 € ;
- D'inscrire le crédit budgétaire requis lors de la prochaine modification budgétaire à l'article 421/63451:20140011.2014 ;
- Expédition de la présente délibération sera transmise au Conseil provincial, au Comité d'Acquisition d'Immeuble de Liège, à la SPI et à Madame DADOUMONT, Receveuse régionale.

## **8. Informations - divers.**

Par le Conseil,

Le Directeur général,  
Henri LABORY

La Bourgmestre,  
Caroline MAILLEUX