



CONSEIL COMMUNAL  
SÉANCE DU 29 JANVIER 2020

Monsieur Bruno LHOEST, *Conseiller – Président* ;

Monsieur Daniel BACQUELAINE, *Bourgmestre en titre empêché* ;

Madame Sabine ELSÉN, *Bourgmestre faisant fonction* ;

MM. Anne THANS-DEBRUGE, Dominique VERLAINE, Alain JEUNEHOMME, Madeleine HAESBROECK-BOULU, *Échevins* ;

Monsieur Didier GRISARD de la ROCHETTE, *Président du Conseil de l'action sociale* ;

MM. Axel NOEL, Carine ROLAND-van den BERG, Caroline GUYOT, Lionel THELEN, Benoît LALOUX, Marie-Louise CHAPELLE-LESPIRE, Laurent RADERMECKER, Olivier BRUNDSEAUX, Caroline LEIDGENS, Camille DEMONTY, Olivier GRONDAL, Fiona KRINS, Colette LATIN-GAASCHT, Anne-Catherine LACROSSE, Carole COUNE, Jean-François CLOSE-LECOCQ, Jacques BAIBAI, Pascal PIEBOEUF, Isabelle DORBOLO, *Conseillers* ;

Monsieur Laurent GRAVA, *Directeur général – Secrétaire*.

A 20 heures 40, Monsieur le Président ouvre la séance en excusant l'absence de Monsieur le Conseiller Pascal PIEDBOEUF.

Conformément à l'ordre du jour de la séance, Monsieur le Président décrète immédiatement le huis clos.

S É A N C E A H U I S C L O S

A 21 heures 25, Monsieur le Président lève la séance à huis clos et aborde immédiatement l'ordre du jour de la séance publique.

## S É A N C E P U B L I Q U E

Le Conseil communal observe une minute de silence en hommage à Monsieur Jean-Baptiste HANQUET, Conseiller communal de 1995 à 1999, décédé.

---

### 1. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 18 DÉCEMBRE 2019

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu le Code wallon de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le projet de procès-verbal de la séance du 18 décembre 2019 ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

ARRETE,

#### Article unique

Le procès-verbal de la séance du 18 décembre 2019 est approuvé.

---

### 2. URBANISME – REDEVANCES APPLICABLES AUX PRESTATIONS RENDUES PAR LES SERVICES COMMUNAUX AYANT L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET L'URBANISME DANS LEURS COMPETENCES : MODIFICATIONS

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu la Constitution, les articles 41, 162 et 173 ;

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

Vu le décret du 14 décembre 2000 (Moniteur belge du 18 janvier 2001) et la loi du 24 juin 2000 (Moniteur belge du 23 septembre 2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1 de la Charte ;

Vu le décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement et ses arrêtés d'application ;

Vu le décret « Voirie » adopté par le Gouvernement wallon en date du 6 février 2014 ;

---

Vu le Code du développement territorial (CoDT) entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2017 ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 17 mai 2019 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne, à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone, pour l'année 2020 ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier faite en date du 15 janvier 2020 conformément à l'article L 1124-40 §1,3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis favorable du Directeur financier rendu en date du 17 janvier 2020 ;

Vu que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;

Considérant que le particulier, à sa demande, bénéficiera d'un service rendu ;

Considérant que le coût de ce service doit être reporté sur le bénéficiaire du service ;

Considérant qu'il y a lieu de faire assumer toutes les dépenses supplémentaires qui ne seraient pas couvertes par le montant d'une redevance explicitement dédiée à cet effet ;

Considérant que les permis intégrés ne faisaient jusqu'à présent l'objet d'aucune redevance ; qu'ils sont issus de la combinaison d'un permis d'urbanisme et d'un permis socio-économiques et qu'ils relèvent dès lors de la même logique qu'un permis unique de classe I, combinaison d'un permis d'urbanisme et d'un permis d'environnement ; que ces procédures engendrent un travail effectif et des frais administratifs non négligeables ;

Considérant qu'il y a lieu d'adapter le règlement relatif aux contrôles d'implantation des nouvelles constructions ou reconstructions en tenant le plus possible compte de l'ampleur réelle de la prestation fournie et des frais réels encourus ; qu'en la matière, il y a donc lieu d'introduire la notion de temps occupé par les agents à concrètement rendre cette prestation sur site ;

Revu la délibération du Conseil communal du 23 octobre 2019 ;

Vu les montants des redevances indexés depuis la dernière approbation du présent règlement et tels que repris ci-après ;

Attendu que la Commune est susceptible de reprendre les équipements techniques réalisés dans le cadre de la mise en œuvre d'actes et de travaux dûment autorisés ou d'assumer à leur endroit des missions d'intervention destinées à garantir leur bon fonctionnement et leur réfection ; qu'une telle mission représente un coût significatif à assumer par le maître d'ouvrage et non par la collectivité ;

A ces causes, en séance publique,

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

## ARRETE,

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

Il est établi au profit de la Commune jusqu'au 31 décembre 2025 des redevances applicables aux prestations rendues par les services ayant l'aménagement du territoire et l'urbanisme dans leurs compétences, telles que définies aux articles 2 à 14.

### Article 2 – Renseignements urbanistiques (articles D.IV.100 et D.IV. 105 du CoDT)

§1<sup>er</sup>. Le montant de la redevance est fixé à 43,24 € par demande.

§2. L'administration est habilitée à subdiviser toute demande en autant de dossiers distincts qu'il y a de biens homogènes en fait et en droit.

§3. Considérant la législation et notamment les délais impartis, le paiement est effectué après réception du document sollicité.

### Article 3 – Certificats d'urbanisme n°1 (articles D.IV.18, 1°, D.IV.30, §§1<sup>er</sup> et 3, D.IV.97 du CoDT)

§1<sup>er</sup>. Le montant de la redevance est fixé à 43,24 € par demande.

§2. L'administration est habilitée à subdiviser toute demande en autant de dossiers distincts qu'il y a de biens homogènes en fait et en droit.

§3. Considérant la législation et notamment les délais impartis, le paiement est effectué après réception du document sollicité.

### Article 4 – Avis relatifs à la division de biens (articles D.IV.3 et D.IV.102 et du CoDT)

§1<sup>er</sup>. Le montant de la redevance est fixé à 43,24 € par demande.

§2. Considérant la législation et notamment les délais impartis, le paiement est effectué après réception du document sollicité.

### Article 5 – Permis d'urbanisation (article D.IV.2 du CoDT)

§1<sup>er</sup>. Le montant de la redevance est fixé à 86,49 € par demande.

§2. La redevance est due au moment de l'introduction du dossier. Elle est payée par la personne déposant le dossier par moyen de paiement électronique.

§3. En cas de délivrance du permis d'urbanisation, il est dû en sus par le titulaire d'un permis de lotir une redevance fixée à 129,73 € par logement prévu.

§4. Aucune distinction en matière de redevance n'est réalisée entre lots constructibles, quand bien même certains d'entre eux feraient l'objet d'un phasage, nécessiteraient des actes et travaux préparatoires ou seraient soumis à l'exécution de charges d'urbanisme.

§5. Le montant de la redevance en cas d'octroi du permis d'urbanisation est dû au moment de sa délivrance.

#### Article 6 – Actes posés en complément à l'instruction d'une procédure en aménagement du territoire ou en urbanisme non couverte explicitement par la redevance de base de ladite procédure

§1<sup>er</sup>. Le demandeur sollicitant l'instruction de procédures qui induisent, obligatoirement ou facultativement, des frais complémentaires non couverts explicitement par la redevance de base de ladite procédure, qu'il s'agisse de la réalisation de missions d'études complémentaires ou de mesures de publicité telles que prévues notamment par les rapports urbanistiques et environnementaux, les permis uniques, les permis intégrés ou les permis d'urbanisme ou d'urbanisation avec création, modification ou suppression de voiries,... s'acquitte du montant imposé par ces missions ou publications

§2. Le montant de la redevance est établi sur base des factures notifiées à l'administration communale par les organismes ayant effectué ces missions ou publications. Il est dû dès notification au demandeur de la copie de la facture acquittée par la Commune.

#### Article 7 – Prestations réalisées dans le cadre de l'exécution d'actes et travaux dûment autorisés

§1<sup>er</sup>. La Commune étant susceptible de reprendre les équipements techniques réalisés dans le cadre de la mise en œuvre d'actes et de travaux dûment autorisés ou d'assumer à leur endroit des missions d'intervention destinées à garantir leur bon fonctionnement et leur réfection, il est loisible au Collège communal de confier à un organisme habilité une mission de suivi, de surveillance ou de toute autre forme de validation de la bonne exécution desdits équipements.

§2. Le Collège communal notifie sa décision de recours à cette mission de suivi, de surveillance ou de toute autre forme de validation de la bonne exécution des équipements techniques dans les plus brefs délais et au plus tard lorsque le maître d'ouvrage informe formellement la Commune de son intention d'entamer les actes et travaux dûment autorisés.

§3. Le montant de la redevance est établi sur base des factures notifiées à l'administration communale par les organismes ayant effectué ces missions de suivi, de surveillance ou de toute autre forme de validation de la bonne exécution des équipements techniques. Il est dû dès notification au demandeur de la copie de la facture acquittée par la Commune.

#### Article 8 – Avis préalables

§1<sup>er</sup>. Le montant de la redevance est fixé à 21,62 €.

§2. La redevance est due au moment de l'introduction du dossier. Elle est payée par la personne déposant le dossier par moyen de paiement électronique.

§3. L'administration est habilitée à réclamer toute pièce qu'elle jugerait utile préalablement à l'analyse du dossier. L'avis préalable est rendu à titre indicatif et ne permet en rien de présumer des décisions qui seraient prises lors de l'instruction de procédures officielles telles que prévues par le CoDT.

#### Article 9 – Certificats d'urbanisme n°2 (articles D.IV.18, 2°, D.IV.19 à D.IV.21, D.IV.30 §2 sq. du CoDT)

§1<sup>er</sup>. Le montant de la redevance est fixé à 54,06 € par demande.

§2. La redevance est due au moment de l'introduction du dossier. Elle est payée par la personne déposant le dossier par moyen de paiement électronique.

#### Article 10 – Permis d'urbanisme (articles D.IV.4 et D.IV.26 §1er du CoDT)

§1<sup>er</sup>. Il est dû par le demandeur d'un permis d'urbanisme une redevance de base fixée à 86,49 €.

§2. La redevance de base est due au moment de l'introduction du dossier. Elle est payée par la personne déposant le dossier par moyen de paiement électronique.

§3. Il est en outre dû une redevance complémentaire d'un montant de 42,63 € pour toute unité fonctionnelle d'activité ou de logement qui serait rendue légalement possible par l'octroi du permis d'urbanisme, sans que ladite redevance puisse être contestée ou réclamée en retour si le permis n'était pas mis en œuvre ou s'il devait faire l'objet de procédures de recours de la part de tiers.

§4. La redevance complémentaire est due au plus tard au moment de la notification dudit permis.

#### Article 11 – Permis d'environnement

§1<sup>er</sup>. Le montant de la redevance est fixé à 27,16 € pour un permis d'environnement de classe III (déclaration), à 62,85 € pour un permis d'environnement de classe II et à 628,46 € pour un permis d'environnement de classe I.

§2. La redevance est due au moment de l'introduction du dossier. Elle est payée par la personne déposant le dossier par moyen de paiement électronique.

#### Article 12 – Permis uniques

§1<sup>er</sup>. Le montant de la redevance est fixé à 167,59 € pour un permis unique de classe II et à 785,58 € pour un permis unique de classe I.

§2. La redevance est due au moment de l'introduction du dossier. Elle est payée par la personne déposant le dossier par moyen de paiement électronique.

#### Article 13 – Permis intégrés

§1<sup>er</sup>. Le montant de la redevance est fixé à 785,58 €.

§2. La redevance est due au moment de l'introduction du dossier. Elle est payée par la personne déposant le dossier par moyen de paiement électronique.

#### Article 14 – Contrôles d'implantation (D.IV.72 du CoDT)

§1<sup>er</sup>. Le montant de la redevance comprend une part variable en relation avec le temps effectivement mis sur place par les agents communaux pour accomplir le contrôle d'implantation et ,est fixé au taux de 57,29 € de l'heure, taux moyen établi sur base de la charge salariale totale des deux agents ordinairement affectés à cette tâche. Le fait que le contrôle d'implantation puisse n'être réalisé que par une seule personne ou qu'il le soit par d'autres agents que ceux ordinairement affectés à cette tâche n'influe pas sur le taux horaire de base, ni à la hausse, ni à la baisse.

Le nombre de minutes servant de base au calcul est arrondi aux dix minutes supérieures et est calculé depuis le moment où les agents communaux se présentent sur le terrain jusqu'à leur départ.

§2. La part variable du montant de la redevance ne pourra être inférieur à 20,00 €, ni supérieur à 200,00 €.

§3. À ce montant est ajouté une somme forfaitaire fixe de 125,00 € relative à la rédaction du procès-verbal de contrôle d'implantation (récupération des données, vérifications complémentaires, rédaction stricto sensu), à la préparation du dossier d'approbation par le Collège communal et aux diverses suites.

§4. Les extensions de constructions prévues sur une dalle préexistante n'ayant pas été réalisée en guise de travaux préparatoires ne donnent lieu qu'à la perception du minimum prévu pour la part variable de la redevance.

§5. En cas d'implantation inexacte, une redevance forfaitaire unique remplaçant celles visées aux §§1 et 3 est fixée à 108,11 € pour le second contrôle. Dans l'éventualité où des contrôles complémentaires seraient requis, une redevance de 162,17 € sera perçue lors de la troisième visite et de 216,22 € à partir de la quatrième.

§6. Dans l'éventualité où le titulaire du permis d'urbanisme ou du permis unique est en mesure de proposer les services de son géomètre-expert et compte tenu de ce que ce dernier est agent assermenté, seule sera due une redevance de 100,00 € au titre de frais administratifs pour la vérification et l'approbation par le Collège communal du plan et du procès-verbal ainsi dressés.

§7. La redevance est due au moment de la notification de l'approbation du contrôle d'implantation ou, s'il échet, lorsqu'est sollicitée la demande d'un nouveau passage sur site induite par une implantation inexacte. Elle est payée par moyen de paiement électronique par la personne recevant la notification de l'approbation du contrôle d'implantation ou par celle introduisant la demande d'un nouveau passage sur site induite par une implantation inexacte, selon les cas

#### Règles spécifiques applicables à l'exécution de l'article D.IV.72 du Code

Les travaux de construction nouvelle ou d'extension de construction existante, qu'ils aient été autorisés par le biais d'un permis d'urbanisme, d'un permis unique ou d'un permis intégré, ne peuvent débuter qu'après la réception du procès-verbal de l'indication de l'implantation constatant le respect de l'implantation prévue au permis.

Le plan d'implantation sera réalisé sur format A3 et comportera :

1. les limites du terrain ;
2. la position et le repérage de points fixes (taques, poteau électrique, bâtiment voisin ...) ;
3. la triangulation et cotes de la position du bâtiment sur le terrain par rapport à deux points fixes (bornes, taques, poteau électrique, bâtiment voisin ) y compris la cote de la limite avant du terrain par rapport à l'axe de la voirie ;
4. la trace du bâtiment existant (pour les transformations) et la triangulation de l'extension par rapport au bâtiment existant ;
5. la position de la zone ædificandi (pour les lotissements) ;
6. un niveau de contrôle (clous dans la voirie, seuil du bâtiment voisin, taque, ...) ;
7. La matérialisation de l'implantation sur site comportera:
8. les chaises;
9. les clous sur les chaises;
10. les cordes,

11. les clous points de repérage à l'axe de la voirie et dans le prolongement des façades latérales gauche et droite.

L'indication de l'implantation devra être respectée lors de l'érection des bâtiments et ouvrages.

Cette indication d'implantation ne décharge d'aucune manière les architectes, entrepreneurs et géomètres de leurs responsabilités à l'égard du maître d'ouvrage ou des tiers, la Commune étant uniquement chargée de procéder à une indication de nature à ce que l'implantation soit conforme au permis délivré.

Des repères visibles seront implantés aux angles de la parcelle et seront maintenus jusqu'à l'achèvement du chantier, de manière à permettre un contrôle aisé.

#### Article 15 – Attestations de conformité des travaux (article D.IV.73 du CoDT)

§1<sup>er</sup>. Le montant de la redevance est fixé à 108,11 € par bien faisant l'objet de la demande.

§2. La redevance est due au moment de l'introduction du dossier. Elle est payée par la personne déposant le dossier par moyen de paiement électronique.

#### Article 16 – Indexation des montants

Les montants des redevances seront revus annuellement en fonction de l'indice repris dans la circulaire budgétaire pour l'exercice concerné.

#### Article 17 – Modalités générales de paiement

§1. La redevance est due sans préjudice des décisions qui seront prises au terme de la procédure introduite.

§2. Le recouvrement de la redevance sera poursuivi conformément aux articles L3321-1 à 12 du C.D.L.D.

§3. Les contribuables recevront, sans frais, par les soins du Directeur financier, les avertissements-extraits de rôle mentionnant les sommes pour lesquelles ils sont portés au rôle.

§4. En cas de non-paiement de la redevance, le débiteur est mis en demeure de payer par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi sont mis à charge du redevable.

À défaut de paiement et pour autant que la créance soit certaine, liquide et exigible, le Directeur financier envoie une contrainte, visée et rendue exécutoire par le Collège communal et signifiée par exploit d'huissier ; cet exploit interrompt la prescription. Un recours contre cet exploit peut être introduit dans le mois de la signification par requête ou par citation.

Les frais administratifs visés à l'alinéa 1<sup>er</sup> sont recouverts par la même contrainte.

Pour tout envoi de rappel par pli simple, un montant de 5,00 € sera réclamé au contribuable. Pour tout envoi de rappel par pli recommandé, un montant de 10,00 € sera réclamé au contribuable.

Les dettes des personnes de droit public ne peuvent jamais être recouvertes par contrainte

## Article 18 – Exonérations

Sont exonérés des redevances susvisées les administrations publiques et les organismes assimilés ainsi que les tiers intervenant pour leur compte.

## Article 19

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

## Article 20

Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faite conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

---

### 3. RÉGIE COMMUNALE AUTONOME « CHAUDFONTAINE DEVELOPPEMENT » – BUDGET POUR L'EXERCICE 2020 ET PLAN D'ENTREPRISE POUR LES ANNÉES 2020 À 2024 : ARRÊT

#### LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu les articles L1231-4 à L1231-13 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatifs aux régies communales autonomes et en particulier l'article L1231-9 al.2 ;

Vu les articles 74, 75 et 76 des statuts de la RCA « Chaudfontaine Développement » ;

Vu la décision du Conseil d'administration de la RCA « Chaudfontaine Développement » en date du 18 décembre 2019 d'approuver le budget 2020 et le plan d'entreprise 2020-2024 ;

A ces causes, en séance publique,

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré, à dix-sept voix POUR (MM. LHOEST, BACQUELAINE, ELSÉN, THANS-DEBRUGE, VERLAINE, JEUNEHOMME, HAESBROECK-BOULU, GRISARD de la ROCHETTE, ROLAND-van den BERG, GUYOT, LALOUX, CHAPELLE-LESPIRE, RADERMECKER, BRUNDSEAUX, LEIDGENS, KRINS et DORBOLO), six voix CONTRE (MM. NOEL, THELEN, DEMONTY, LATIN-GAASCHT, COUNE, CLOSE-LECOCQ et BAIBAI) et deux abstentions (MM. GRONDAL et LACROSSE),

ARRETE,

## Article unique

Le budget pour l'exercice 2020 ainsi que le plan d'entreprise pour les années 2020 à 2024 de la RCA « Chaudfontaine Développement » sont arrêtés conformément aux dispositions de la décision du 18 décembre 2019 de son Conseil d'administration.

4. MARCHÉ PUBLIC DE SERVICE – CURAGE DES AVALOIRS ET CANALISATIONS POUR L'ANNÉE 2020 : CHOIX DU MODE DE PASSATION, ARRÊT DU CAHIER SPÉCIAL DE CHARGES ET DES MODALITÉS DU MARCHÉ

LE CONSEIL COMMUNAL,

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

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 144.000,00 €) ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° ;

Considérant que la longueur du réseau de la voirie de la commune de Chaudfontaine s'élève à +- 160 km ;

Considérant qu'au moins 90 % de celles-ci sont équipées de dispositifs de récolte et d'évacuation des eaux de voiries, dont le nombre s'élève à plus de 3.700 pièces ;

Considérant que la majeure partie de ces voiries sont équipées de canalisations principales d'évacuation dont la longueur peut être estimée à 120km ;

Considérant l'état d'encrassement de ces dispositifs et de ces canalisations au fil des années ;

Considérant la fréquence de plus en plus élevée de précipitations de courte durée et d'intensité importante ;

Considérant que pour ces motifs, il y a lieu de faire procéder par le secteur privé, qui possède du matériel adapté à cette opération, un entretien des dispositifs de récolte et d'évacuation des eaux de voirie et des canalisations de voiries ;

Considérant le cahier des charges N° V-2020-1083 (projet n° 20200037) relatif au marché "Curage des avaloirs et canalisations pour l'année 2020" établi par le Service des Marchés Publics ;

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

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 26.446,28 € hors TVA soit 32.000,00 €, 21% TVA comprise, et que les prestations ne pourront dépasser ce montant ;

Considérant qu'au moment de la rédaction des conditions du présent marché, l'administration n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de services dont elle aura besoin ;

Vu la réservation de crédit arrêtée à la somme de 26.446,28 € hors TVA ou 32.000,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2020, article 877/735-60 (projet n° 20200037) et sera financé par emprunt ; que le budget 2020 est actuellement en cours d'instruction auprès de la tutelle et n'est pas encore revêtu de l'approbation, il n'a donc pas de caractère exécutoire ;

A ces causes, en séance publique,

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE,

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

D'approuver le cahier des charges N° V-2020-1083 (projet n° 20200037) et le montant estimé du marché "Curage des avaloirs et canalisations pour l'année 2020", établis par le Service des Marchés Publics. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 26.446,28 € hors TVA soit 32.000,00 €, 21% TVA comprise, et que les prestations ne pourront dépasser ce montant alloué au marché, soit 32.000,00 TVAC.

#### Article 2

De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

#### Article 3

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2020, article 877/735-60 (projet n° 20200037) et sera financé par emprunt sous réserve de l'approbation du budget 2020 par la tutelle. Ce marché ne sera attribué qu'en suite de l'approbation du budget communal 2020.

---

5. RÈGLEMENT-REDEVANCE RELATIF À L'OCCUPATION DES LOCAUX COMMUNAUX :  
MODIFICATION

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6, §1er, VIII, 6 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3 ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier faite en date du 05/12/2019 conformément à l'article L1124-40 §1er, 3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier ;

Vu le règlement d'ordre intérieur d'occupation de locaux communaux tel qu'adopté par le Conseil communal en date du 25/03/2018 ;

Vu le règlement-redevance d'occupation de locaux communaux tel qu'adopté par le Conseil communal en date du 25/03/2018 ;

Attendu que cet accord est conforme à l'intérêt général ;

A ces causes, en séance publique,

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

ARRETE,

#### Article 1<sup>er</sup> – Objet

Il est établi au profit de la commune de Chaudfontaine, jusqu'au 31/12/2025 une redevance communale pour l'occupation de locaux communaux repris en annexe 1 et en annexe 2 pour la location de salles de l'Espace Beaufays.

La taxe sera revue annuellement en fonction de l'indice repris dans la circulaire budgétaire pour l'exercice concerné.

#### Article 2

La redevance est due par la personne physique ou morale qui occupe le local et est payable dès réception de l'Etat de somme due.

#### Article 3

N'est pas visée par ce règlement l'occupation faisant l'objet d'une convention.

#### Article 4

La redevance est fixée comme suit :

a) GRATUITE pour les activités organisées par :

- L'Administration communale et le CPAS de Chaudfontaine.
- Les Comités organisateurs de manifestations au profit exclusif des écoles de la Communauté française ou libres subventionnées de la commune de Chaudfontaine.
- Les formations politiques représentées au Conseil communal de Chaudfontaine
- Les asbl ou institutions ayant leur siège social dans l'entité et où la commune est représentée par des délégués en cette qualité.

b) Pour les autres demandes, la mise à disposition du local communal est fixée comme reprise dans l'annexe 1 et l'annexe 2. Toute heure entamée est comptabilisée.

c) Tout autre demande spécifique fera l'objet d'une décision du Collège communal.

#### Article 5

La redevance comprend les charges généralement quelconques.

#### Article 6

A défaut de paiement, conformément à l'article L1124-40 §1er, en vue du recouvrement des créances non fiscales certaines et exigibles, le Directeur financier peut envoyer une contrainte visée et rendue exécutoire par le Collège communal. Une telle contrainte est signifiée par exploit d'huissier. Cet exploit interrompt la prescription. Une contrainte ne peut être visée et rendue exécutoire par le Collège communal que si la dette est exigible, liquide et certaine. Le débiteur doit en outre être préalablement mis en demeure par courrier recommandé. La commune peut imputer des frais administratifs pour ce courrier recommandé. Ces frais sont à charge du débiteur et peuvent être recouverts par la contrainte. Les dettes des personnes de droit public ne peuvent jamais être recouvrées par contrainte. Un recours contre cet exploit peut être introduit dans le mois de la signification par requête ou par citation.

#### Article 7

Le présent règlement-redevance est d'application à partir du 01/01/2020.

#### Article 8

Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

#### Article 9

Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée au Gouvernement wallon.

---

## 6. FINANCES – RÈGLEMENT RELATIF AU PARC À DÉCHETS VERTS COMMUNAL D'EMBOURG : ARRÊT

### LE CONSEIL COMMUNAL,

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

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

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

Vu la circulaire du 30 septembre 2008 relative à la mise en œuvre de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 ;

Vu l'article 3 de l'arrêté précité lequel stipule que le service minimum de gestion des déchets provenant de l'activité usuelle des ménages doit permettre aux usagers de se défaire (...) de manière sélective, après tri par ceux-ci, des fractions suivantes de leurs déchets: (...) : 4° les déchets verts et / ou les déchets organiques; que ledit service minimum comporte notamment les services suivants: 1° l'accès aux points et centres de regroupement de déchets ménagers tels que les parcs à conteneurs et les points d'apport volontaire de la Commune ou de l'intercommunale ;

Vu l'article 7 qui détermine les modalités de contribution des habitants dont la couverture, par ceux-ci, des services complémentaires ;

Vu l'article 21 du décret du 27 juin 1996 tel que modifié par le décret-programme du 17 juillet 2018 qui dispose : « la contribution des bénéficiaires de la gestion des déchets est établie de manière à couvrir entre 95 et 110 % des coûts de gestion des déchets » ;

Vu la situation financière de la commune ;

Vu la délibération du Conseil communal du 23 octobre 2019 relative à la Taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés ;

Considérant qu'antérieurement Intradel prenait en charge la totalité des coûts de transports et de traitement des déchets verts ;

Considérant que depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017 Intradel ne prend plus en charge qu'une partie desdits coûts à hauteur de 56 kg/an.hab, le surplus étant facturé à la Commune de Chaudfontaine (2019 : 113.000 € TVA) ;

Considérant que la Commune de Chaudfontaine souhaite maintenir en activité le parc à déchets verts d'Embourg mais sur base d'une gestion communale visant à une valorisation maximale des déchets-ressources de manière à réduire au maximum la quantité des déchets verts qui sortent du Parc à déchets verts ;

Attendu que l'accès au Parc à déchets verts est compris dans le service minimum inclus dans la Taxe forfaitaire-déchets ménagers dont sont redevables les ménages calidifontains et les propriétaires de secondes résidences sises sur le territoire de la commune ;

Considérant que l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 fixe le principe du pollueur-payeur ;

Considérant l'obligation pour les usagers de couvrir les frais de fonctionnement inhérents à la gestion communale de ce Parc à déchets verts ;

Considérant qu'il appartient à la Commune de s'assurer que les usagers bénéficiaires de ce service soient uniquement ceux qui contribuent, par leurs taxes locales, aux frais de fonctionnement dudit Parc à déchets verts ;

Considérant qu'il est nécessaire d'adapter le règlement du 27 mars 2017 afin d'améliorer l'organisation et la méthode de traitement des déchets et d'en optimiser la valorisation ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier en date du 13 janvier 2020, conformément à l'article L1124-40, § 1er, 3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis favorable du Directeur financier rendu en date du 13 janvier 2020 ;

Revu la délibération du Conseil communal du 27 mars 2017 approuvant le Règlement relatif à la délivrance de la carte d'accès au parc communal à déchets verts ;

A ces causes, en séance publique,

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

## ARRETE,

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

#### I. PREAMBULE

Bienvenue dans notre Parc à déchets verts communal d'Embourg.

Le Parc à déchets verts communal d'Embourg est exclusivement destiné à collecter les déchets provenant de l'activité normale des ménages, à l'exclusion des déchets provenant d'activités industrielles, commerciales, agricoles ou artisanales quelconques.

Les préposés présents dans le Parc à déchets verts communal d'Embourg sont à votre service pour vous accueillir, vous aider dans votre tri et vous renseigner sur l'utilisation du Parc à déchets verts et les raisons de la nécessité absolue de respecter un tri scrupuleux.

Convaincu de l'intérêt que vous portez à la protection de votre environnement qui se manifeste notamment par l'utilisation du Parc à déchets verts, en vue d'atteindre les objectifs de qualité et un recyclage optimal et afin de permettre aux préposés de gérer cet endroit dans les meilleures conditions, il vous est demandé de respecter les règles suivantes :

#### II. ACCES AU PARC À DÉCHETS VERTS COMMUNAL D'EMBOURG

L'accès au Parc à déchets verts communal d'Embourg est strictement réservé aux résidents de la commune de Chaudfontaine ainsi qu'aux propriétaires d'une seconde résidence sise sur le territoire communal, à condition d'être en ordre de paiement de la taxe immondices de l'année n-1.

Le propriétaire d'une seconde résidence se verra remettre une carte d'accès.

L'accès est donc interdit aux résidents non-calidifontains.

Les commerçants de Chaudfontaine et les indépendants ayant leur siège social et/ou d'exploitation sur le territoire communal peuvent, à titre privé accéder au Parc à déchets verts pour y déverser des apports de type particulier et dans des proportions admises définies à l'article IV. En cas d'abus ou de suspicion que les déchets amenés ne le soient pas en proportion raisonnable, et/ou de type « particulier », comme par exemple le prêt systématique d'un même véhicule ou un même conducteur d'un véhicule lettré chaque fois accompagné d'une personne différente, le préposé en concertation avec son coordinateur a le droit de refuser l'accès au Parc à déchets verts.

Les entrepreneurs de parcs et jardins ayant leur siège social dans ou en dehors de la commune de Chaudfontaine et pouvant prouver une activité (contrat, bon de commande, facture,...) chez au moins un particulier calidifontain, peuvent accéder au Parc à déchets verts pour y déverser des apports de type particulier et dans des proportions admises définies à l'article IV. En cas d'abus ou de suspicion que les déchets amenés ne le soient pas en proportion raisonnable, et/ou de type « particulier », comme par exemple le prêt systématique d'un même véhicule ou un même conducteur d'un véhicule lettré chaque fois accompagné d'une personne différente, le préposé en concertation avec son coordinateur a le droit de refuser l'accès au Parc à déchets verts.

L'entrepreneur de parcs et jardins répondant à ces critères et après vérification de son statut et de son activité « services d'aménagement paysager » auprès de la Banque Carrefour des Entreprises se verra remettre une carte d'accès par le service Economie & Commerce de la commune.

Tout visiteur du Parc à déchets verts communal d'Embourg doit être muni de sa carte d'identité en cours de validité et éventuellement sa carte d'accès (propriétaire d'une seconde résidence ou entrepreneur de parcs et jardins dont le siège est en dehors de la commune de Chaudfontaine et qui a des clients particuliers calidifontains voir supra).

### III. VEHICULES AUTORISES

L'accès au Parc à déchets verts communal d'Embourg est permis pour :

- les voitures ;
- les voitures avec petites remorques (1 ou 2 essieux) ;
- les petites camionnettes/fourgonnettes (ou tout autre moyen de transport) pour autant que le contenu ne dépasse pas 2 m<sup>3</sup> et provienne de particuliers.

Dans tous les cas, l'accès au Parc à déchets verts est interdit aux véhicules d'un poids total au sol supérieur à 3,5 tonnes.

### IV. CONTROLE DES APPORTS

Seuls sont acceptés les apports de déchets verts conformes à ceux autorisés et seulement dans les quantités autorisées.

Les déchets verts autorisés et les quantités dans lesquelles ils sont acceptés sont définis dans l'annexe 1 du présent règlement.

Les apports quotidiens ne peuvent excéder 2 m<sup>3</sup>, tous déchets verts confondus.

Les quantités amenées ne pourront excéder 4 m<sup>3</sup> par semaine.

La définition des volumes de déchets apportés relève uniquement d'une décision des préposés du parc à déchets verts, après évaluation visuelle. (véhicule, remorque, ...)

### V. TRI DES DECHETS

Chaque type de déchet doit être déversé dans l'espace approprié et/ou désigné comme tel par les préposés.

Les déchets doivent être impérativement triés en fonction de leur type (tontes des pelouses, branchages résultant d'élagages d'arbres et arbustes...) avant d'arriver au Parc à déchets verts sous peine d'être refusés par nos préposés. En cas de doute, les préposés sont là pour vous aider et répondre à vos questions.

Les déchets non conformes et non repris dans les catégories récoltées dans le Parc à déchets verts communal d'Embourg ou dont les quotas sont dépassés seront refusés.

Les ordures ménagères ne sont pas récupérées dans le Parc à déchets verts communal d'Embourg.

En cas de déversement de déchets non conformes ou hors quota, le dépôt sera assimilé à un dépôt clandestin et sanctionné comme tel (point VIII. SANCTIONS).

Il est strictement interdit de déverser des déchets en dehors des endroits prévus à cet effet.

## VI. HORAIRE D'OUVERTURE

Le Parc à déchets verts communal d'Embourg est ouvert selon l'horaire repris en annexe 2 au présent règlement.

## VII. COMPORTEMENT DANS LE PARC À DÉCHETS VERTS COMMUNAL D'EMBOURG

Les préposés sont là pour vous guider et pour répondre à vos questions concernant le tri. Merci de respecter les injonctions qu'ils vous donnent.

Il est strictement interdit d'insulter ou de menacer d'une quelconque manière les préposés sous peine des sanctions reprises ci-après.

## VIII. NON RESPECT DU RÈGLEMENT – SANCTIONS

### En cas de litige quant à l'interprétation du règlement

Si une difficulté survient quant à l'interprétation du règlement, le litige sera soumis au chef de service qui tranchera.

### Sanctions en cas de non-respect des règles édictées par le présent règlement :

En cas de non-respect des règles édictées par le présent règlement, la Commune de Chaudfontaine se réserve le droit d'interdire l'accès au parc, pour une durée minimale d'un an et maximale de cinq ans.

En cas de récidive, l'accès pourra être définitivement refusé.

Nature de la faute	Sanction
Agression physique	5 ans d'exclusion
Agression verbale (insultes avérées)	1 an d'exclusion
Non-respect des consignes, discussions vives	Demande d'explications
Déversement non-conforme ou hors quota	1 an d'exclusion
Récidive agression physique	Exclusion à vie
Récidive agression verbale	5 ans d'exclusion
Récidive non-respect des consignes	1 an d'exclusion
Récidive déversement non-conforme ou hors quota	5 ans d'exclusion

Le Collège communal sera informé du comportement incriminé dans les plus brefs délais en vue d'une décision de sanction éventuelle.

La décision du Collège communal sera notifiée par courrier recommandé à l'intéressé(e) dans les dix jours ouvrables.

La décision de sanction peut être contestée, par courrier recommandé adressé au Collège communal dans les dix jours ouvrables de la date d'envoi du courrier notifiant la décision, ou bien, dans le cadre d'une demande d'audition devant le Collège communal.

A défaut de contestation dans le délai, elle est considérée comme définitive.

En cas de contestation, après audition de l'intéressé ou analyse de la justification écrite, le Collège communal décide du maintien ou non de la sanction, sa décision étant définitive.

Les sanctions prononcées par la Commune de Chaudfontaine ne sont pas exclusives de l'engagement éventuel de poursuites civiles et/ou pénales. En cas de désaccord, seul le Tribunal de Première Instance de Liège sera compétent.

## ANNEXE 1 : DÉCHETS VERTS

### Sont autorisés :

- Les tontes de pelouses ;
- Les tailles de haies ;
- Les branchages résultant d'élagages d'arbres et arbustes ;
- Les feuilles mortes et les fleurs fanées ;
- Les déchets verts frais (non compostés) issus de l'entretien de jardins potagers ;
- Les fruits tombés d'arbres fruitiers ;
- Les sapins de Noël débarrassés de leurs décorations, pied et divers ;
- Le broyat (non composté) des déchets qui précèdent.

L'apport de déchets verts est strictement limité à :

- 2 m<sup>3</sup> maximum par visite et par jour ;
- 4 m<sup>3</sup> maximum par semaine ;
- 13 m<sup>3</sup> maximum par année civile.

### Sont strictement interdits dans les conteneurs à déchets verts :

- Les déchets de cuisine (épluchures, restes de repas, ...) --> fût composteur ou collectes en porte-à-porte de déchets ménagers ;
- Les déchets d'élevage d'animaux (fumiers, fientes, litières, ...) --> collectes en porte-à-porte déchets ménagers ;
- Les bois ne résultant pas d'élagage (bois morts, planches, poteaux, tuteurs, ...) --> recyparc
- Les terres, pierres et briquillons --> recyparc ;
- Les couronnes, gerbes et montages floraux non débarrassés de leurs éléments non biodégradables --> collectes en porte-à-porte déchets ménagers ou encombrants

## ANNEXE 2 : HORAIRE

Le parc à déchets verts communal d'Embourg est accessible de mars à décembre (les dates exactes sont communiquées en temps voulu sur <https://www.chaudfontaine.be/administration/services-communaux/gestion-des-dechets/parc-a-dechets-verts>).

Les heures d'ouverture sont les suivantes :

#### HORAIRE D'ETE

- Vendredi de 15h00 à 18h00
- Samedi de 11h00 à 18h00

#### HORAIRE D'HIVER

- Vendredi de 14h00 à 17h00
- Samedi de 10h00 à 17h00

Le parc est fermé les jours fériés.

Afin de permettre aux préposés de fermer le Parc à déchets verts aux heures affichées, aucune remorque ou tout véhicule dont le temps de déchargement est estimé à plus de quinze minutes ne sera accepté après 17h45 (horaire d'été) et 16h45 (horaire d'hiver).

---

#### 7. FINANCES : OCTROI D'UNE GARANTIE D'EMPRUNT À LA REGIE COMMUNALE AUTONOME « CHAUDFONTAINE DEVELOPPEMENT »

##### LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu les articles L1122-30, L1123-23, 4° L1312-2 § 2 et L1312-3, L1331-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'article 66 RGCC rendant obligatoire la synthèse analytique au sein des comptes annuels, laquelle reprend les engagements hors bilan ;

Attendu que la Régie Communale Autonome de Chaudfontaine Développement sise Avenue du Centenaire 14 à 4053 Embourg (n° d'entreprise BE0698.582.518), ci-après dénommée « l'emprunteur » a décidé de souscrire aux conditions contractuelles proposées par la Commune pour le financement des projets prévus pour l'exercice 2020 en ce qui la concerne et adhère à la décision communale d'octroyer la réalisation de celles-ci à Belfius Banque SA, RPM Bruxelles, TVA BE0403.201.185, dont le siège social est sis à 1210 Bruxelles, Place Charles Rogier 11, ci-après dénommée « Belfius Banque », des crédits pour un montant de maximum 177.000,00 EUR (cent septante-sept cent mille euros) (date de l'offre de crédit : le 12 décembre 2019) déclinés comme suit :

- 5 ans = 32.000 EUR maximum
- 10 ans = 15.000 EUR maximum
- 15 ans = 130.000 EUR maximum

Attendu que ces crédits pour un montant de maximum 177.000,00 EUR (cent septante-sept mille euros), doivent être garantis par la Commune de Chaudfontaine ;

A ces causes, en séance publique,

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

## ARRETE,

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

Déclare se porter irrévocablement et inconditionnellement caution solidaire pour le remboursement de tous les montants qui seraient dus par l'emprunteur en vertu des crédits tant en capital qu'en intérêts (intérêts moratoires inclus), commission de réservation, frais et accessoires.

S'engage, jusqu'à l'échéance finale de toute dette auprès de Belfius Banque, à soutenir la Régie Communale Autonome de Chaudfontaine Développement afin qu'elle puisse respecter ses engagements vis-à-vis de Belfius Banque et autres tiers.

Autorise Belfius Banque à porter au débit du compte de la Commune, valeur de leur échéance, toutes sommes généralement quelconques dues par l'emprunteur dans le cadre de ce crédit et qui resteraient impayées par celui-ci à l'expiration d'un délai de 30 jours à dater de l'échéance. La Commune qui se porte caution en sera avertie par l'envoi d'une copie de la correspondance adressée à l'emprunteur en cas de non-paiement dans les délais.

La Commune s'engage, jusqu'à l'échéance finale de ces crédits et de ses propres crédits auprès de Belfius Banque, à prendre toutes les dispositions utiles afin d'assurer le versement sur son compte ouvert auprès de cette société, de toutes les sommes qui y sont actuellement centralisées soit en vertu de la loi (notamment sa quote-part dans le Fonds des Communes et dans tout autre fonds qui viendrait s'y ajouter ou le remplacer, le produit des centimes additionnels communaux aux impôt de l'Etat, de la région et de la province ainsi que le produit des taxes communales perçues par l'Etat ou la région) soit en vertu d'une convention, et ce nonobstant toute modification éventuelle du mode de perception de ces recettes.

Autorise Belfius Banque à affecter les recettes susmentionnées au paiement de toutes sommes généralement quelconques dues par l'emprunteur et qui seraient portées au débit du compte courant de la Commune.

La présente autorisation donnée par la Commune vaut délégation irrévocable en faveur de Belfius Banque, ce uniquement pour les montants maxima précisés ci-avant :

- 5 ans = 32.000 EUR maximum
- 10 ans = 15.000 EUR maximum
- 15 ans = 130.000 EUR maximum

Il appartient au cocontractant de ne dépasser en aucune manière les montants d'emprunt ci-avant appelés ; aucune garantie n'est octroyée par d'éventuels compléments d'emprunt.

La Commune ne peut pas se prévaloir de dispositions de conventions qu'elle aurait conclues avec l'emprunteur, ni d'une disposition quelconque pour ne pas exécuter ses obligations découlant du présent cautionnement. La Commune renonce au bénéfice de discussion, à toute subrogation dans les droits de Belfius Banque et à tout recours contre l'emprunteur, contre tout codébiteur ou autre caution, tant que Belfius Banque n'aura pas été intégralement remboursé en capital, intérêts, frais et autres accessoires. La Commune autorise Belfius Banque à accorder à l'emprunteur des délais, avantages et transactions que Belfius Banque jugerait utiles. La Commune déclare explicitement que la garantie reste valable, à concurrence des montants susmentionnés, nonobstant les modifications que Belfius Banque et/ou l'emprunteur apporteraient aux montants et/ou modalités du crédit accordé à l'emprunteur.

Belfius Banque est explicitement dispensée de l'obligation de notifier à la Commune les modifications susmentionnées. De surcroît, il est convenu que la Commune renonce également au bénéfice de l'article 2037 du Code Civil Belge, selon lequel la caution est déchargée lorsque, par la faute du créancier, la subrogation en faveur de la caution ne peut plus avoir lieu.

Attendu que, l'emprunteur s'étant engagé à rembourser immédiatement à Belfius Banque le solde de sa dette en capital, intérêts, commissions de réservation, frais et accessoires, e.a. en cas de liquidation ; le conseil communal confirme les engagements susvisés en ce qui concerne le paiement des sommes qui seraient réclamées de ce chef par Belfius Banque.

En cas d'insuffisance des recettes susmentionnées pour le paiement des sommes dues qui seraient portées en compte à la Commune, celle-ci s'engage à faire parvenir auprès de Belfius Banque le montant nécessaire pour parfaire le paiement de sa dette échue.

En cas de retard de paiement de tout ou partie des montants dus, des intérêts de retard ainsi qu'une indemnité pour les frais de recouvrement seront dus de plein droit et sans mise en demeure et selon le taux d'intérêt légal applicable en cas de retard de paiement dans les transactions commerciales.

La caution déclare avoir pris connaissance de l'offre de crédit susmentionné et du Règlement des crédits 2017 y afférent, et en accepter les dispositions.

## Article 2

La présente délibération est soumise à l'autorité de tutelle comme prévu dans les décrets et arrêtés applicables.

- 
8. AFFAIRES SOCIALES – CONVENTION AVEC LE CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE POUR LE SERVICE DE TAXI SOCIAL GROUPE DANS LE CADRE DES ACTIVITÉS DE L'ECHEVINAT DES AFFAIRES SOCIALES, DES SENIORS ET DE L'INTERGÉNÉRATIONNEL – ANNÉE 2020 : ARRÊT

### LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu l'article L1120-30 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Attendu que, dans le cadre des activités et événements organisés par l'Echevinat des Affaires sociales, des Seniors et de l'Intergénérationnel, il serait nécessaire de pouvoir en permettre l'accès à un plus grand nombre, et notamment aux personnes dans l'incapacité d'utiliser les moyens de transports individuels ou en commun, en proposant une solution de mobilité adaptée et à coût abordable ;

Vu la délibération du Conseil de l'Action Sociale du 10 décembre 2019 marquant son accord sur le projet de convention proposé par les services concernés ;

Considérant le projet de convention en annexe, prévoyant le transport groupé aller-retour de 3 personnes minimum, de leur domicile au lieu de l'activité, au prix de 6 € par personne et par prise en charge ;

A ces causes, en séance publique,

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE,

Article unique

D'approuver la convention de partenariat entre le CPAS et la Commune de Chaudfontaine,

De mettre en exécution cette convention au 1<sup>er</sup> février 2020,

De transmettre la présente délibération ainsi que la convention signée au CPAS pour suites utiles.

---

9. RÈGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR : MODIFICATION

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu les articles L1122-18 et L1122-34 du Code wallon de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu sa délibération du 21 mars 1977 arrêtant le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal ; tel que modifiée par ses délibérations des 21 mai 1992, 19 avril 1994, 21 mars 1995, 20 décembre 2006, 19 décembre 2012, 27 mars 2013 et 3 décembre 2018 (20181203.19) ;

Vu le courrier daté du 18 novembre 2019, parvenu le lendemain, par lequel le Service public de Wallonie (Département des Politiques publiques locales – Direction de la Législation organique) rappelle l'obligation pour les Communes de procéder à la modification du règlement d'ordre intérieur de leurs Conseils communaux aux fins d'y intégrer les dispositions des décrets des 29 mars et 24 mai 2018 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Considérant la nécessité de procéder à ces intégrations ;

Considérant en outre, l'opportunité de procéder à certaines modifications du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal ;

Vu la délibération du 20 janvier 2020 du Collège communal formulant des propositions de modification de ce règlement ;

Considérant, après en avoir débattu en séance, qu'il convient de procéder aux modifications suivantes :

- Article 21 : ne pas ajouter la nécessité de prendre rendez-vous pour consulter les dossiers ;
- Article 87 – 3° : suppression de la mention « *ou d'une commission du conseil* » ;
- Article 94 : ajouter au véhicule personnel les transports en commun et la mobilité active ;

Qu'en outre, il ne convient pas de procéder aux modifications des articles 36 à 38 et 89 telles que sollicitées par Madame la Conseillère COUNE, à savoir : «

- Article 36 : les journalistes agréés seront autorisés à filmer et enregistrer les séances du CC mais cela sera interdit à un conseiller communal; cela ne me paraît pas logique, surtout à une époque où le streaming fait son apparition dans certaines communes ;
- L'article 89 est à mon avis mal rédigé : il y est question de "points de l'ordre du jour qui contreviendraient au respect de la vie privée" , des "positionnements économiques qui pourraient nuire à la compétitivité de l'organisme dans la réalisation de son objet social" ; ces points et ces positionnements ne pourraient pas être consultés par les conseillers communaux. Je pense que la rédaction est erronée. Sont plutôt visés des points dont le communication contreviendrait au respect de la vie privée etc. Au-delà de la rédaction, l'article même toiletté pose question par rapport à la décharge à donner aux administrateurs des intercommunales. Lorsqu'un conseiller communal participe à une AG qui donne décharge aux administrateurs, il doit pouvoir s'enquérir de toute question et obtenir tout document qui peut lui permettre de comprendre si les décisions de gestion ont été prises adéquatement, en particulier tout ce qui concerne les positionnements économiques. Le lui refuser pourrait rendre impossible de donner décharge aux administrateurs. Il y a donc un problème de forme et de fond avec cette article, me paraît-il. » ;

A ces causes, sur proposition du Collège communal,

En séance publique,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

ARRETE,

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

Le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal est modifié et coordonné selon les dispositions annexées à la présente résolution et en faisant partie intégrante.

#### Article 2

Une copie de la présente résolution sera transmise aux Autorités de tutelle.

-----



CONSEIL COMMUNAL  
RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

# RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DU CONSEIL COMMUNAL

<b>TITRE I – LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL COMMUNAL</b> .....	<b>29</b>
CHAPITRE 1 <sup>ER</sup> – LE TABLEAU DE PRÉSEANCE .....	29
Section unique – L'établissement du tableau de préséance.....	29
Article 1 <sup>er</sup> .....	29
Article 2 .....	29
Article 3 .....	29
Article 4 .....	30
CHAPITRE 2 – LES RÉUNIONS DU CONSEIL COMMUNAL .....	30
Section 1 – La fréquence des réunions du conseil communal.....	30
Article 5 .....	30
Section 2 – La compétence de décider que le conseil communal se réunira .....	30
Article 6 .....	30
Article 7 .....	30
Article 8 .....	30
Section 3 – La compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du conseil communal .....	31
Article 9 .....	31
Article 10.....	31
Article 11.....	31
Article 12.....	31
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.....	32
Article 13.....	32
Article 14.....	32
Article 15.....	32
Article 16.....	32
Article 17.....	33
Section 5 – Le délai entre la réception de la convocation par les membres du conseil communal et sa réunion .....	33
Article 18.....	33
Article 19.....	33
Article 20.....	34
Section 6 – La mise des dossiers à la disposition des membres du conseil communal.....	34
Article 21.....	34
Article 22.....	35
Article 23.....	35
Section 7 – L'information à la presse et aux habitants .....	36
Article 24.....	36
Section 8 – La compétence de présider les réunions du conseil communal .....	36
Article 25.....	36
Section 9 – Quant à la présence du directeur général.....	37
Article 26.....	37
Section 10 – La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du conseil communal.....	37
Article 27.....	37
Article 28.....	37
Article 29.....	37
Section 11 – Le nombre de membres du conseil communal devant être présents pour qu'il puisse délibérer valablement.....	37
Article 30.....	37
Article 31.....	38
Section 12 – La police des réunions du conseil communal.....	38
Sous-section 1 <sup>ère</sup> – Disposition générale .....	38
Article 32.....	38
Sous-section 2 – La police des réunions du conseil communal à l'égard du public .....	38

Article 33.....	38
Sous-section 3 – La police des réunions du conseil communal à l'égard de ses membres .....	39
Article 34.....	39
Article 35.....	39
Sous-section 4 – L'enregistrement des séances publiques du conseil communal.....	40
En ce qui concerne les conseillers communaux.....	40
Article 36.....	40
Enregistrement par une tierce personne.....	40
Article 37.....	40
Restrictions – Interdictions .....	40
Article 38.....	40
Section 13 – La mise en discussion de points non-inscrits à l'ordre du jour de la réunion du conseil communal 41	
Article 39.....	41
Section 14 – Le nombre de membres du conseil communal devant voter en faveur de la proposition pour que celle-ci soit adoptée.....	41
Sous-section 1 <sup>ère</sup> – Les résolutions autres que les nominations et les présentations de candidats.....	41
Article 40.....	41
Sous-section 2 – Les nominations et les présentations de candidats.....	42
Article 41.....	42
Section 15 – Vote public ou scrutin secret.....	42
Sous-section 1 <sup>ère</sup> – Le principe.....	42
Article 42.....	42
Article 43.....	42
Sous-section 2 – Le vote public.....	42
Article 44.....	42
Article 45.....	43
Article 46.....	43
Article 47.....	43
Sous-section 3 – Le scrutin secret.....	43
Article 48.....	43
Article 49.....	43
Article 50.....	44
Section 16 – Le contenu du procès-verbal des réunions du conseil communal.....	44
Article 51.....	44
Article 52.....	44
Section 17 – L'approbation du procès-verbal des réunions du conseil communal.....	44
Article 53.....	44
Article 54.....	45
CHAPITRE 3 – LES COMMISSIONS DONT IL EST QUESTION À L'ARTICLE L1122-34, PARAGRAPHE 1 <sup>ER</sup> , ALINÉA 1 <sup>ER</sup> , DU CODE DE LA DÉMOCRATIE LOCALE ET DE LA DÉCENTRALISATION .....	45
Article 55.....	45
Article 56.....	45
Article 57.....	46
Article 58.....	46
Article 59.....	46
Article 60.....	46
CHAPITRE 4 – LES RÉUNIONS CONJOINTES DU CONSEIL COMMUNAL ET DU CONSEIL DE L'ACTION SOCIALE .....	47
Article 61.....	47
Article 62.....	47
Article 63.....	47
Article 64.....	47
Article 65.....	47
Article 66.....	48
Article 67.....	48
Article 68.....	48
CHAPITRE 5 – LA PERTE DES MANDATS DÉRIVÉS DANS LE CHEF DU CONSEILLER COMMUNAL DÉMISSIONNAIRE / EXCLU DE SON GROUPE POLITIQUE.....	48
Article 69.....	48
Article 70.....	48
Article 71.....	48
CHAPITRE 6 – LE DROIT D'INTERPELLATION DES HABITANTS .....	49

<a href="#">Article 72</a> .....	49
<a href="#">Article 73</a> .....	49
<a href="#">Article 74</a> .....	49
<a href="#">Article 75</a> .....	50
<a href="#">Article 76</a> .....	50
<a href="#">Article 77</a> .....	50

**TITRE II – LES RELATIONS ENTRE LES AUTORITES COMMUNALES ET L'ADMINISTRATION – DEONTOLOGIE, ETHIQUE ET DROITS DES CONSEILLERS..... 51**

**CHAPITRE 1<sup>ER</sup> – LES RELATIONS ENTRE LES AUTORITES COMMUNALES ET L'ADMINISTRATION LOCALE ..... 51**

<a href="#">Article 78</a> .....	51
----------------------------------	----

**CHAPITRE 2 – LES REGLES DE DEONTOLOGIE ET D'ETHIQUE DES CONSEILLERS COMMUNAUX ..... 51**

<a href="#">Article 79</a> .....	51
----------------------------------	----

**CHAPITRE 3 – LES DROITS DES CONSEILLERS COMMUNAUX ..... 52**

**Section 1 – Le droit, pour les membres du conseil communal, de poser des questions écrites et orales d'actualité au collège communal..... 52**

<a href="#">Article 80</a> .....	52
----------------------------------	----

<a href="#">Article 81</a> .....	52
----------------------------------	----

<a href="#">Article 82</a> .....	53
----------------------------------	----

**Section 2 – Le droit, pour les membres du conseil communal, d'obtenir copie des actes et pièces relatifs à l'administration de la commune ..... 53**

<a href="#">Article 83</a> .....	53
----------------------------------	----

<a href="#">Article 84</a> .....	53
----------------------------------	----

**Section 3 – Le droit, pour les membres du conseil communal, de visiter les établissements et services communaux..... 54**

.....	54
-------	----

<a href="#">Article 85</a> .....	54
----------------------------------	----

<a href="#">Article 86</a> .....	54
----------------------------------	----

**Section 4 – Le droit des membres du conseil communal envers les entités para-locales..... 54**

**A. Le droit des conseillers communaux envers les intercommunales, régies communales autonomes, associations de projet, asbl communales et Sociétés de logement de service public et les obligations des conseillers y désignés comme représentants..... 54**

<a href="#">Article 87</a> .....	54
----------------------------------	----

<a href="#">Article 88</a> .....	55
----------------------------------	----

<a href="#">Article 89</a> .....	55
----------------------------------	----

**B. Le droit des conseillers communaux envers les asbl à prépondérance communale ..... 55**

<a href="#">Article 90</a> .....	55
----------------------------------	----

**Section 5 – Les jetons de présence ..... 56**

<a href="#">Article 91</a> .....	56
----------------------------------	----

<a href="#">Article 92</a> .....	56
----------------------------------	----

**Section 6 – Le remboursement des frais ..... 56**

<a href="#">Article 93</a> .....	56
----------------------------------	----

<a href="#">Article 94</a> .....	56
----------------------------------	----

**CHAPITRE 4 – LE BULLETIN COMMUNAL..... 57**

<a href="#">Article 95</a> .....	57
----------------------------------	----

<a href="#">Article 96</a> .....	57
----------------------------------	----

## TITRE I – LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL COMMUNAL

### CHAPITRE 1<sup>ER</sup> – LE TABLEAU DE PRÉSEANCE

#### Section unique – L'établissement du tableau de préséance

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

Il est établi un tableau de préséance des conseillers communaux dès après l'installation du conseil communal.

##### Article 2

Sous-réserve de l'article L1123-5, paragraphe 3, alinéa 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatif au bourgmestre empêché, le tableau de préséance est réglé de la façon suivante :

1. le bourgmestre,
2. les échevin(s) suivant l'ordre de préséance du collège communal,
3. le président de l'action sociale, s'il est conseiller communal,
4. les conseillers communaux élus dans l'ordre de leur ancienneté, à dater de leur première entrée en fonction, et, cas d'ancienneté égale, d'après le nombre de votes obtenus lors de la dernière élection.

Seuls les services ininterrompus en qualité de conseiller titulaire sont pris en considération pour déterminer l'ancienneté de service.

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, toute interruption entraînant la perte définitive de l'ancienneté acquise.

##### Article 3

Par « *nombre de votes obtenus* », on entend : le nombre de votes attribués individuellement à chaque candidat.

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

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

#### **Article 4**

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

### **CHAPITRE 2 – LES RÉUNIONS DU CONSEIL COMMUNAL**

#### **Section 1 – La fréquence des réunions du conseil communal**

##### **Article 5**

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

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

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

##### **Article 6**

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

##### **Article 7**

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

##### **Article 8**

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

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

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

#### **Article 9**

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

#### **Article 10**

Chaque point à l'ordre du jour 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 et, le cas échéant, l'échevin désigné hors conseil conformément à l'article L1123-8, paragraphe 2, alinéa 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 – laquelle indique, avec suffisamment de clarté, les points de l'ordre du jour – se fait par courrier électronique à l'adresse électronique personnelle visée à l'article 20 du présent règlement, 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.

Sans préjudice des articles 21 et 23, les documents visés au présent article peuvent être transmis par écrit et à domicile si le mandataire en a fait la demande par écrit ou si la transmission par courrier ou par voie électronique est techniquement impossible.

### **Article 19**

Pour l'application de l'article 18, dernier alinéa, 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.

## **Article 20**

Conformément à l'article L1122-13, paragraphe 1<sup>er</sup>, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la commune met à disposition des conseillers une adresse électronique personnelle.

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

- 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, etc.). L'espace de stockage maximal autorisé par adresse électronique est de 500 mégabytes (Mb). L'envoi de pièces attachées est limité à 3 mégabytes (Mb) par courrier électronique ;
- 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 de Chaudfontaine.* ».

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

### **Article 21**

Sans préjudice de l'article 23, 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.

Cette consultation pourra être exercée par voie électronique, moyennant attribution à chaque conseiller communal d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe, afin d'en sécuriser l'accès.

Durant les heures d'ouverture des bureaux, les membres du conseil communal peuvent consulter ces pièces à la direction générale.

## **Article 22**

Le directeur général ou le fonctionnaire désigné par lui, ainsi que le directeur financier 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 21 du présent règlement, et cela pendant deux périodes précédant la séance du conseil communal, l'une durant les heures normales d'ouverture de bureaux, et l'autre en dehors de ces heures.

Par « période » au sens du présent règlement, il y a lieu d'entendre : une période d'une heure, le cinquième jour ouvrable précédant le jour de la réunion du conseil communal :

De 9 à 10 heures, pendant les heures normales d'ouverture de bureaux ;  
De 17 à 18 heures, en dehors des heures normales d'ouverture de bureaux.

Les membres du conseil communal désireux que pareilles informations leur soient fournies peuvent prendre rendez-vous avec le fonctionnaire communal concerné – tel que visé au premier alinéa – afin de déterminer à quel moment précis au cours de la période envisagée ils lui feront visite, et ce, afin d'éviter que plusieurs conseillers sollicitent en même temps des explications techniques sur des dossiers différents.

## **Article 23**

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 24

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 diffusé sur le site Internet de la commune.

La presse et les habitants intéressés de la commune sont, à leur demande et dans un délai utile, informés de l'ordre du jour des réunions du conseil communal, moyennant paiement d'une redevance fixée comme suit : 7,44 €, ce taux n'excédant pas le prix de revient. Le délai utile ne s'applique pas pour des points qui sont ajoutés à l'ordre du jour après l'envoi de la convocation conformément à l'article L1122-13 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

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

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

### Article 25

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, à celui qui le remplace, ou le cas échéant, au président d'assemblée tel que désigné en vertu de l'article L1122-34, paragraphe 3 et suivants 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 26

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 (article L1122-19 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation), le conseil communal désigne un de ses membres pour assurer le secrétariat de la séance, selon les modalités suivantes : désignation du volontaire qui se présente, ou à défaut désignation du conseiller le plus jeune.

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

### Article 27

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 28

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

### Article 29

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

### Article 30

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 31**

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 – La police des réunions du conseil communal**

### **Sous-section 1<sup>ère</sup> – 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 :
  1. qui prennent la parole sans que le président la leur ait accordée,
  2. qui conservent la parole alors que le président la leur a retirée,
  3. 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.

## **Sous-section 4 – L'enregistrement des séances publiques du conseil communal**

### ***En ce qui concerne les conseillers communaux***

#### **Article 36**

Pour la bonne tenue de la séance, et pour permettre aux conseillers communaux de participer aux débats sereinement et avec toute la concentration requise, la prise de sons et/ou d'images est interdite aux membres du conseil.

### ***Enregistrement par une tierce personne***

#### **Article 37**

Pendant les séances publiques du conseil communal, la prise de sons et/ou d'images est autorisée aux journalistes professionnels agréés par l'Association générale des journalistes professionnels de Belgique.

### ***Restrictions – Interdictions***

#### **Article 38**

Les prises de sons et/ou d'images ne peuvent porter atteinte aux droits des personnes présentes (droit à l'image, Règlement général sur la protection des données, etc.).

Les photos et/ou images ne peuvent en aucun cas être dénigrantes ou diffamatoires et doivent avoir un rapport avec la fonction ou le métier exercé par la personne photographiée et/ou filmée.

La prise de sons et/ou d'images d'une séance publique du conseil communal ne peut nuire à la tenue de celle-ci, auquel cas des mesures de police pourraient alors être prises par le bourgmestre ou le président de l'assemblée sur base de l'article L1122-25 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

## Section 13 – La mise en discussion de points non-inscrits à l'ordre du jour de la réunion du conseil communal

### Article 39

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

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

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

## Section 14 – Le nombre de membres du conseil communal devant voter en faveur de la proposition pour que celle-ci soit adoptée

### Sous-section 1<sup>ère</sup> – Les résolutions autres que les nominations et les présentations de candidats

#### Article 40

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

Par « *la majorité absolue des suffrages* », il y a lieu d'entendre :

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

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

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

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

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

### **Article 41**

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 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 15 – Vote public ou scrutin secret**

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

#### **Article 42**

Sans préjudice de l'article 43, le vote est public.

#### **Article 43**

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 44**

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

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

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

#### **Article 45**

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 46**

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

#### **Article 47**

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.

### **Sous-section 3 – Le scrutin secret**

#### **Article 48**

En cas de scrutin secret :

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

#### **Article 49**

En cas de scrutin secret :

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

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

#### **Article 50**

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

### **Section 16 – Le contenu du procès-verbal des réunions du conseil communal**

#### **Article 51**

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 47 du présent règlement.

Le procès-verbal contient également la transcription des interpellations des habitants, telles que déposées conformément aux articles 72 et suivants du présent règlement, ainsi que la réponse du collège et la réplique.

Il contient également l'indication des questions posées par les conseillers communaux conformément aux articles 80 et suivants du présent règlement.

#### **Article 52**

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 40 du présent règlement.

### **Section 17 – L'approbation du procès-verbal des réunions du conseil communal**

#### **Article 53**

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

L'article 21 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 54**

Tout membre du conseil communal a le droit, pendant la réunion, de faire des observations sur la rédaction du procès-verbal de la réunion précédente. Si ces observations sont adoptées, le 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.

Si la réunion s'écoule sans observation, le procès-verbal de la réunion précédente est considéré comme adopté et signé par le bourgmestre ou celui qui le remplace 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.

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

### ***CHAPITRE 3 – LES COMMISSIONS DONT IL EST QUESTION À L'ARTICLE L1122-34, PARAGRAPHE 1<sup>ER</sup>, ALINÉA 1<sup>ER</sup>, DU CODE DE LA DÉMOCRATIE LOCALE ET DE LA DÉCENTRALISATION***

#### **Article 55**

Il est créé six commissions, composées, chacune, de sept membres du conseil communal, ayant pour mission de préparer les discussions lors de ses réunions ; les matières dont elles connaissent se répartissent comme suit :

- Finances et budget,
- Travaux, aménagement du territoire et mobilité,
- Enseignement, petite enfance, jeunesse, bibliothèques, sports et santé,
- Tourisme, thermalisme, culture, affaires sociales et seniors,
- Transition énergétique et environnementale, économie et commerce,
- Transition numérique, citoyenneté et démocratie participative.

#### **Article 56**

Les commissions dont il est question à l'article 55 sont présidées, chacune, par un membre du conseil communal ; celui-ci et les autres membres desdites commissions sont nommés par le conseil communal, étant entendu que, commission par commission, les mandats de membres de celle-ci sont répartis proportionnellement entre les groupes qui composent le conseil communal. Sont considérés comme formant un groupe, les membres du conseil qui sont élus sur une même liste ou qui sont élus sur des listes affiliées en vue de former un groupe.

En vue de la nomination, par le conseil communal, des membres de chaque commission, les groupes présentent, chacun, leurs candidats, commission par commission ; le nombre de candidats présentés par chaque groupe est égal à celui des mandats auxquels il a droit.

Les actes de présentation signés par la majorité des membres du conseil communal formant le groupe qui effectue la présentation, sont déposés entre les mains du bourgmestre, au plus tard trois jours avant la réunion à l'ordre du jour de laquelle figure la nomination des membres des commissions.

Le secrétariat des commissions dont il est question à l'article 55 est assuré par le directeur général ou par le ou les fonctionnaires communaux désignés par lui.

#### **Article 57**

Les commissions dont il est question à l'article 55 se réunissent, sur convocation de leur président, toutes les fois que, par l'intermédiaire de celui-ci, une proposition leur est soumise, pour avis, par le conseil communal, par le collège communal ou par un membre du conseil.

#### **Article 58**

L'article 18, alinéa 1<sup>er</sup> du présent règlement – relatif aux délais de convocation du conseil communal – est applicable à la convocation des commissions dont il est question à l'article 55.

#### **Article 59**

Les commissions dont il est question à l'article 55 formulent leur avis, quel que soit le nombre de leurs membres présents, à la majorité absolue des suffrages.

#### **Article 60**

Les réunions des commissions dont il est question à l'article 55 ne sont pas publiques, cela signifiant que, sans préjudice de l'article L1122-34, paragraphe 1<sup>er</sup>, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, seuls peuvent être présents :

- les membres de la commission,
- le directeur général ou le/les fonctionnaire(s) désigné(s) par lui,
- s'il y échet, des personnes appelées pour exercer une tâche professionnelle,
- tout conseiller communal non membre d'une commission, même sans y avoir été convoqué.

## **CHAPITRE 4 – LES RÉUNIONS CONJOINTES DU CONSEIL COMMUNAL ET DU CONSEIL DE L'ACTION SOCIALE**

### **Article 61**

Conformément à l'article 26bis, paragraphe 6 de la loi organique des Centres publics d'action sociale et de l'article L1122-11 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, 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 projet de 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 ; une projection de la politique sociale locale est également présentée en cette même séance.

Ce rapport est établi par le Comité de concertation entre la Commune et le Centre public d'action sociale.

### **Article 62**

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 63**

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 64**

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 Centre public d'action sociale.

### **Article 65**

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

## **Article 66**

La présidence et la police de l'assemblée appartiennent au bourgmestre ou au président du conseil communal désigné conformément à l'article L1122-34 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. En cas d'absence ou d'empêchement du bourgmestre ou du président, il est remplacé par le président du conseil de l'action sociale, ou, par défaut, à un échevin suivant leur rang.

## **Article 67**

Le secrétariat des réunions conjointes est assuré par le directeur général de la commune ou un agent désigné par lui à cet effet.

## **Article 68**

Une synthèse de la réunion conjointe est établie par l'agent visé à l'article 67 du présent règlement, et transmis au collège communal et au président du conseil de l'action sociale dans les trente 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 / EXCLU DE SON GROUPE POLITIQUE***

## **Article 69**

Conformément à l'article L1123-1, paragraphe 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 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 70**

Conformément à L1123-1, paragraphe 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 tel que défini à l'article L5111-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

## **Article 71**

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

## **CHAPITRE 6 – LE DROIT D'INTERPELLATION DES HABITANTS**

### **Article 72**

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,
- 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 73**

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

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

1. être introduite par une seule personne,
2. être formulée sous forme de question et ne pas conduire à une intervention orale de plus de dix minutes,
3. porter :
  - a) sur un objet relevant de la compétence de décision du collège ou du conseil communal,
  - b) sur un objet relevant de la compétence d'avis du collège ou du conseil communal dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire communal,
4. être à portée générale,
5. ne pas être contraire aux libertés et aux droits fondamentaux,
6. ne pas porter sur une question de personne,
7. ne pas constituer des demandes d'ordre statistique,
8. ne pas constituer des demandes de documentation,
9. ne pas avoir pour unique objet de recueillir des consultations d'ordre juridique,
10. parvenir entre les mains du bourgmestre (par la poste ou par voie électronique) au moins quinze 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 74**

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

## **Article 75**

Les interpellations se déroulent comme suit :

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

## **Article 76**

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

## **Article 77**

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 1<sup>ER</sup> – LES RELATIONS ENTRE LES AUTORITES COMMUNALES ET L'ADMINISTRATION LOCALE**

#### **Article 78**

Sans préjudice des articles L1124-3, L1124-4 et L1211-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et de l'article 79 du présent règlement, le conseil communal, le collège communal, le bourgmestre et le directeur général collaborent selon les modalités qu'ils auront établies, notamment quant à l'organisation et le fonctionnement des services communaux et la manière de coordonner la préparation et l'exécution par ceux-ci des décisions du conseil communal, du collège communal et du bourgmestre.

### **CHAPITRE 2 – LES REGLES DE DEONTOLOGIE ET D'ETHIQUE DES CONSEILLERS COMMUNAUX**

#### **Article 79**

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

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

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

### **CHAPITRE 3 – LES DROITS DES CONSEILLERS COMMUNAUX**

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

##### **Article 80**

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

1° de décision du collège ou du conseil communal,

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

Par « *questions d'actualité* », il y a lieu d'entendre les situations ou faits récents, c'est-à-dire ne remontant pas à une date plus éloignée que celle de la précédente séance du conseil communal.

##### **Article 81**

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

## **Article 82**

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 d'actualité 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 83**

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

### **Article 84**

Les membres du conseil communal ont le droit d'obtenir copie des actes et pièces dont il est question à l'article 83, moyennant paiement d'une redevance fixée comme suit : 0,05 € par page en fonction du format courant (A4) en application de la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration dans les communes, ce taux n'excédant pas le prix de revient.

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

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

La transmission de la copie des actes peut avoir lieu par voie électronique, à la demande du membre du conseil. Dans ce cas, la communication est gratuite.

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

#### **Article 85**

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

Ces visites ont lieu deux jours par semaine, entre 9 heures et 12 heures, à savoir :

- le mardi,
- et le jeudi.

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

#### **Article 86**

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 entités para-locales

#### ***A. Le droit des conseillers communaux envers les intercommunales, régies communales autonomes, associations de projet, asbl communales et Sociétés de logement de service public et les obligations des conseillers y désignés comme représentants***

#### **Article 87**

Conformément à l'article L6431-1 paragraphe 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseiller désigné pour représenter la ville au sein d'un conseil d'administration (asbl communales, régies autonomes, intercommunales, associations de projet et sociétés de logement) ou, à défaut, du principal organe de gestion, rédige annuellement un rapport écrit sur les activités de la structure et l'exercice de son mandat ainsi que sur la manière dont il a pu développer et mettre à jour ses compétences.

Lorsque plusieurs conseillers sont désignés au sein d'un même organisme, ceux-ci peuvent rédiger un rapport commun.

Les rapports visés sont adressés au collège communal qui le soumet pour prise d'acte au conseil communal lors de sa plus prochaine séance. A cette occasion, ils sont présentés par leurs auteurs et débattus en séance publique du conseil.

Le conseiller susvisé peut rédiger un rapport écrit au conseil communal à chaque fois qu'il le juge utile. Dans ce cas, l'article 88, alinéa 2, du présent règlement est d'application.

Lorsqu'aucun conseiller communal n'est désigné comme administrateur, le président du principal organe de gestion produit un rapport dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités. Le rapport est présenté, par ledit président ou son délégué, et débattu en séance publique du conseil ou d'une commission du conseil.

#### **Article 88**

Les conseillers communaux peuvent consulter les budgets, comptes et délibérations des organes de gestion et de contrôle des asbl communales et provinciales, régies autonomes, intercommunales, associations de projet et sociétés de logement, au siège de l'organisme.

Tout conseiller qui a exercé ces droits peut faire 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 89**

Sauf lorsqu'il s'agit de question de personnes, de points de l'ordre du jour qui contreviendraient au respect de la vie privée, des points à caractère stratégique couvrant notamment le secret d'affaires, des positionnements économiques qui pourraient nuire à la compétitivité de l'organisme dans la réalisation de son objet social, les conseillers communaux peuvent consulter les procès-verbaux détaillés et ordres du jour, complétés par le rapport sur le vote des membres et de tous les documents auxquels les procès-verbaux et ordres du jour renvoient. Les documents peuvent être consultés soit par voie électronique, soit au siège respectivement des asbl communales, régies autonomes, intercommunales, associations de projet, sociétés de logement.

Tout conseiller qui a exercé ces droits peut faire un rapport écrit au conseil communal. Dans ce cas, l'article 88, alinéa 2, du présent règlement est d'application.

### ***B. Le droit des conseillers communaux envers les asbl à prépondérance communale***

#### **Article 90**

Les conseillers communaux peuvent visiter les bâtiments et services des asbl au sein desquelles la commune détient une position prépondérante, au sens de l'article L1234-2, paragraphe 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

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

## Section 5 – Les jetons de présence

### Article 91

Les membres du conseil communal – à l'exception du bourgmestre et des échevins, conformément à l'article L1123-15, paragraphe 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 en qualité de membres des commissions.

Par dérogation au paragraphe 1<sup>er</sup>, le président d'assemblée visé à l'article 25 du présent règlement d'ordre intérieur et désigné conformément à l'article L1122-34, paragraphe 3 et paragraphe 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 92

Le montant du jeton de présence est fixé comme suit:

- 100,00 € par séance du conseil communal ;
- 83,75 € par séance des commissions visées à l'article 55 du présent règlement.

Ces montants seront soumis aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation et indexés comme les salaires dans la fonction publique, soit :

- 71,4184 € à l'indice 138,01 → ce qui donnait 100,00 € au 1<sup>er</sup> janvier 2017,
- 59,8153 € à l'indice 138,01 → ce qui donnait 83,75 € au 1<sup>er</sup> janvier 2017.

## Section 6 – Le remboursement des frais

### Article 93

En exécution de l'article L6451-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et de l'arrêté du Gouvernement wallon du 31 mai 2018, les frais de formation, de séjour et de représentation réellement exposés par les mandataires locaux dans le cadre de l'exercice de leur mandat font l'objet d'un remboursement sur base de justificatifs.

### Article 94

Les frais réellement exposés par un mandataire à l'occasion de déplacements effectués avec un véhicule personnel, en transports en commun ou dans le cadre de la mobilité active, en dehors du territoire communal et dans le cadre de l'exercice de son mandat font l'objet d'un remboursement selon les modalités applicables aux membres du personnel.

## **CHAPITRE 4 – LE BULLETIN COMMUNAL**

### **Article 95**

Le bulletin communal paraît cinq fois par an.

### **Article 96**

Les modalités et conditions d'accès du bulletin aux groupes politiques démocratiques sont les suivantes :

- les groupes politiques démocratiques ont accès à toutes les éditions 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, sous format PDF limité à ½ page du format du bulletin communal,
- le collège communal 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,
- l'insertion des articles est gratuite pour les groupes politiques concernés,
- ces textes/articles :
  - ne peuvent en aucun cas interpeller 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),
  - doivent être signés par le chef 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.

Par le Conseil communal,

Le Directeur général,

La Bourgmestre ff.,

Laurent GRAVA

Sabrine ELSEN

## 10. CORRESPONDANCE REÇUE ET COMMUNICATIONS DIVERSES

Le Conseil communal prend connaissance de la correspondance suivante :

- Le SPW informe le Conseil communal en date du 19 décembre 2019 que les modifications budgétaires n° 2 pour l'exercice 2019 de la Commune de Chaudfontaine votées en séance du Conseil communal en date du 23 octobre 2019 sont réformées ;
- Le SPW informe le Conseil communal en date du 20 décembre 2019 que la délibération du 25 septembre 2019 par laquelle le Conseil communal a adhéré à la Centrale d'achat ayant pour objet « Essais sur revêtements divers pour l'année 2019 », n'appelle aucune mesure de tutelle et qu'elle est donc devenue pleinement exécutoire ;
- Le SPW informe le Conseil communal en date du 20 décembre 2019 que la délibération du 29 octobre 2019 par laquelle le Collège communal a attribué le marché dans le cadre du contrôle analogue ayant pour objet « Acquisition du logiciel iAAES d'IMIO » n'appelle aucune mesure de tutelle et qu'elle est donc devenue pleinement exécutoire ;
- Le SPW – Département des Finances – accuse réception de la délibération du 18 décembre 2019 par laquelle le conseil communal établit, pour l'exercice 2020, le Taux de la taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques (8 %). Cette délibération n'appelle aucune mesure de tutelle et elle est donc devenue pleinement exécutoire.

---

A la demande expresse de Monsieur l'Echevin JEUNEHOMME, Monsieur le Président sollicite l'ajout d'un point en urgence à l'ordre du jour de la séance, à savoir :

- Point 11. : Mise en œuvre de synergies entre la Commune et le Centre public d'action sociale – Services des Finances et Recettes : arrêt des termes de la convention.

Le Conseil communal, à vingt-deux voix POUR (MM. LHOEST, BACQUELAINE, ELSÉN, THANS-DEBRUGE, VERLAINE, JEUNEHOMME, HAESBROECK-BOULU, GRISARD de la ROCHETTE, NOEL, ROLAND-van den BERG, GUYOT, THELEN, LALOUX, CHAPPELLE-LESPIRE, RADERMECKER, BRUNDSEAUX, LEIDGENS, DEMONTY, KRINS, LATIN-GAASCHT, COUNE, BAIBAI et DORBOLO), une voix CONTRE (Monsieur CLOSE-LECOCQ) et deux abstentions (MM. GRONDAL et LACROSSE), autorise que ce point soit inscrit en urgence à l'ordre du jour de la séance.

---

## 11. MISE EN ŒUVRE DE SYNERGIES ENTRE LA COMMUNE ET LE CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE – SERVICES DES FINANCES ET RECETTES : ARRÊT DES TERMES DE LA CONVENTION

### LE CONSEIL COMMUNAL,

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

Vu la loi du 8 juillet 1976 organique des Centres publics d'Action sociale ;

Vu les décrets du 19 juillet 2018, entrés en application le 14 octobre 2018, intégrant le renforcement des synergies dans lesdits loi et le code ;

Suivant ces décrets : « Le conseil de l'action sociale conclut avec le conseil communal des conventions nécessaires au développement des synergies. Une synergie entre la commune et le centre est une volonté commune et partagée de gérer ou réaliser un service, une action, un projet ou une mission ensemble ou encore de confier à une ou des institutions locales la réalisation d'un service, d'une action, d'un projet ou d'une mission en vue d'opérer des économies d'échelle, d'accroître l'efficacité et de viser l'efficience du service public en respect des missions et de l'autonomie de chacun. » ; « Dans le cadre des synergies..., le centre public d'action sociale conclut des conventions avec la commune afin de déléguer en tout ou partie ou de réaliser en commun des prestations de support indispensables à l'exécution de ses missions. La commune et le centre public d'action sociale peuvent rassembler ou unifier leurs services de support. Le rassemblement ou l'unification des services de support est inscrit dans le plan stratégique transversal. » ; « Les services de support regroupent l'ensemble des prestations internes qui contribuent indirectement à la mission première de l'administration publique et qui sont nécessaires à la réalisation des missions et objectifs. Ils sont constitués principalement des services achats, ressources humaines, maintenance et informatique. La réalisation de prestations de support est établie soit à titre gratuit, soit en coopération horizontale non institutionnelle conformément à l'article 31 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics. » ;

Vu la délibération du 30 janvier 2019 du conseil communal adoptant sa déclaration de politique communale pour les années 2019 à 2024 : « Pour accroître l'efficacité et optimiser la gestion des ressources, les services financiers et du personnel de la commune et du CPAS vont entamer un rapprochement opérationnel en vue de mutualiser leur gestion respective. » ;

Considérant la nécessité de procéder au développement des synergies entre la commune et le CPAS au travers d'un rapprochement opérationnel de leurs services supports ;

Considérant qu'il convient de développer une synergie pour la gestion des services des finances et recettes ;

Que les services des finances et recettes de la commune seront chargés, via une délégation du CPAS de réaliser les missions au profit du CPAS ;

Que cette synergie sera réalisée par le biais d'un Directeur financier commun ;

Que cette mission sera réalisée à titre gratuit et suivant les modalités prévues dans une convention à réaliser ;

Vu l'avis des comités de direction de la commune et du CPAS réunis conjointement ;

Vu l'avis du comité de concertation réuni le 29 janvier 2020 ;

Sur proposition du collège communal ;

En séance publique,

Après avoir délibéré, à l'unanimité,

ARRETE,

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

Le rapprochement opérationnel des services opérationnels des finances et recettes est réalisé.

Article 2.

La convention fixant les modalités de cette synergie sera réalisée sur base des dispositions jointes en annexe.

-----

## Convention synergies entre les services des Finances de la Commune et du C.P.A.S. – lignes directrices

### Objet :

Optimiser la synergie entre les services financiers des deux institutions et organiser leur passage sous la direction d'un Directeur financier (D.F.) commun à dater du 1/9/2020.

### Descriptif des tâches spécifiques de chaque institution :

#### a) C.P.A.S. :

1. Paiement des aides sociales
2. Gestion des cessions, retenues et décomptes relatifs aux aides sociales
3. Paiement des aides sociales urgentes
4. Ouverture et gestion des garanties locatives bancaires
5. Gestion des comptes d'aide sociale
6. Comptes de gestions budgétaires
7. Gestion des extraits relatifs aux services payants et aux remboursements d'aide sociale
8. Prise d'inscriptions hypothécaires
9. Gestion des débiteurs alimentaires

#### b) Commune :

1. Contrôle de l'octroi des subsides conformément au règlement communal (y compris les aides en nature et les avances de trésorerie)
2. Participation active à la préparation des documents budgétaires des para-communaux (dont le C.P.A.S., la Zone de Police, les A.S.B.L. et la R.C.A.)
3. Dans l'organisation comptable communale, gestion des réservations de crédits et des factures entrantes
4. Gestion et comptabilisation des avances de trésorerie, établissement des conventions liant la Commune avec les Clubs communaux
5. Élaboration, application des règlements-taxe et enrôlement des taxes communales
6. Poursuites en matière de taxes et de redevances (échelonnements de paiement, règlements collectifs de dettes, réductions taxes, huissiers)
7. Réponses aux Notaires conformément à l'article 433 C.I.R.
8. Perception des loyers, ces canons emphytéotiques, des montants contractuellement dus, gestion du précompte mobilier
9. Contrôle et tutelle sur les documents budgétaires et comptables des Fabriques d'église

10. Gestion des cartes bancaires pour les différentes caisses de dépenses minimales (Guillaume, Larue, Demeuse...)
11. Gestion des chèques-commerce
12. Réception, contrôle et dépôt à la banque des recettes « cash » des services État civil – Population
13. Contrôle de la paie des agents communaux, injection des salaires dans le système comptable, vérification des montants dus à l'O.N.S.S. et au précompte immobilier, gestion des saisies-cessions sur salaires
14. Gestion de la trésorerie pour toutes les entités (para-)communales, en ce compris la conclusion des contrats d'emprunts et leur mise en œuvre ;
15. Gestion des déchets (contrôle des factures Intradel, gestion des conteneurs)

Descriptif des tâches comparables de chaque institution :

1. Établissement des documents budgétaires et comptables
2. Avis de légalité
3. Contrôle et paiement des salaires, de l'Onss et du précompte professionnel
4. Gestion des bons de commande
5. Gestion des factures entrantes
6. Ordonnancement, mandatement & paiement des dépenses courantes du budget ordinaire
7. Ordonnancement, mandatement & paiement des dépenses du budget extraordinaire
8. Gestion des comptes de classe 4
9. Gestion de la trésorerie, des différents comptes et caisses
10. Gestion des extraits du compte courant principal
11. Gestion et perception des subsides
12. Recouvrement des créances de la Commune / du C.P.A.S. sauf exceptions (voir infra)

Problématique du secret professionnel :

L'article 36 L.O. énonce ceci :

*Les membres du conseil (et du comité de gestion de l'hôpital – Décret du 2 avril 1998, art. 7, 2°) ainsi que toutes les autres personnes qui, en vertu de la loi, assistent aux réunions du conseil, du bureau permanent, (des comités spéciaux et du comité de gestion de l'hôpital – Décret du 2 avril 1998, art. 7, 3°), sont tenus au secret.*

De plus, le non-respect éventuel du secret professionnel relève des articles 458 et 458 ter du Code pénal.

Ce qui signifie que les agents travaillant pour le compte du C.P.A.S. et ayant connaissance des aides sociales octroyées ne peuvent en aucun cas divulguer la moindre information sur ces dossiers ou, s'ils le font, sont susceptibles de se retrouver devant le Tribunal correctionnel.

Ceci aurait pu rendre la synergie entre les deux services particulièrement compliquée.

Or, les procédures de recouvrement des 2 D.F. sont similaires : 1 rappel – 1 sommation – 1 commandement.

Le D.F. du C.P.A.S. peut émettre des contraintes après aval par le C.A.S., et le D.F. Cne peut, de manière assez similaire, « fiscaliser » les redevances après aval du Collège.

De plus, et depuis une dizaine d'années maintenant, une collaboration étroite s'est engagée avec le C.P.A.S. en matière de recouvrement des taxes et créances locales, ce qui signifie que certains agents de la Recette communale sont parfaitement au courant du fait que de l'aide est octroyée par le C.P.A.S. à certaines personnes (même s'ils n'en connaissent ni la nature, ni le montant). Cette collaboration a été mise sur pieds au moment où M. Radoux était responsable du service social du C.P.A.S., et elle perdure depuis, au profit non seulement des 2 institutions, mais aussi des bénéficiaires de l'aide sociale pour qui cette guidance en matière de gestion des déchets et du paiement de la taxe y relative revêt un caractère éducatif indéniable.

L'on pourrait également souligner que les agents s'occupant des salaires, du contrôle de ceux-ci et plus encore des saisies-cessions devraient être de même soumis au secret professionnel, d'autant plus que si les services « personnel » des 2 entités sont en synergie également, les agents auront connaissance des employés sous contrat « article 60 ». Or, ce type de contrat constitue également une aide sociale, pour laquelle le secret professionnel est de mise.

La manière de résoudre ce problème serait que les agents communaux soient formellement mis à disposition du C.P.A.S. pour ces missions spécifiques, ce qui les soumettrait de facto au secret professionnel. Cette mise à disposition peut être partielle, temporaire, et/ou occasionnelle, suivant les cas.

L'établissement d'une charte commune sur ce sujet très important devrait peut-être être envisagé.

Proposition de synergie formulée par les Directeurs financiers actuellement en fonction :  
(v. note du 27/05/2019)

Notre proposition de synergie est constituée des éléments suivants :

1. Un D.F. unique assumant le management de tous les services financiers communaux et C.P.A.S., supervisant l'établissement des budgets, MB, comptes, paiements, gestion de la trésorerie, des comptes, des emprunts, du recouvrement, des rapports avec la tutelle et les mandataires politiques ; la résidence administrative de ce D.F. devra être fixée à l'actuel Échevinat des Finances ;
2. De la concentration des services financiers sur le site de l'actuel Échevinat des Finances, avec visite bi-hebdomadaire du D.F. au C.P.A.S. (rythme souhaitable pour garder un contact personnalisé et de confiance avec les agents du C.P.A.S.), le maintien sur le site du C.P.A.S. d'une cellule spécifique pour répondre de manière immédiate aux demandes des A.S. doit faire l'objet d'une réflexion pour en déterminer l'opportunité, voire l'évolution au cours du temps ; pour le travail courant, les moyens informatiques actuels permettent de tout effectuer au départ d'un seul site ;
3. De ce fait, la nécessité de présence dans les locaux du C.P.A.S. de certains agents intervenant soit dans le processus comptable, soit dans le processus financier sera analysée pour apporter une réponse adéquate aux besoins de chaque entité ;

4. L'organisation des services financiers avec possibilité d'effectuer la doublure d'un agent, fût-ce de l'autre entité juridique, dans l'accomplissement de ses tâches récurrentes en cas d'absence pour C.A.V. ou maladie ;
5. L'évaluation de la nécessité de modification du cadre communal pour l'adjonction d'un D.F. adjoint, dont les tâches ne seraient certainement pas limitées au C.P.A.S. – ce qui reproduirait la structuration actuelle, mais qui serait chargé d'épauler le D.F. titulaire dans toutes ses tâches spécifiques, et de le remplacer au moment de ses absences pour C.A.V. ou maladie. Toutefois, en raison de la situation de la Commune, autorité de tutelle sur le C.P.A.S., ce D.F. adjoint serait chargé de la confection des comptes du C.P.A.S., afin que les mesures de contrôle interne ne soient pas lettre morte. Si les organes compétents ne prévoient pas de D.F. adjoint, il sera indispensable, néanmoins, de prévoir le recrutement d'un Chef de service A 1, avec un diplôme en sciences de gestion ou équivalent, de manière à ce qu'il soit apte à remplacer le D.F. en titre lors de ses C.A.V. ou jours de maladie ;
6. La structure administrative spécifique du C.P.A.S. doit être revue en tenant compte des dates de départ potentielles de chacun des agents (Commune et C.P.A.S.) de manière à organiser de manière optimale les nouveaux besoins en matière de transmission des compétences et du savoir.

#### Phase transitoire → 31/8/2020 :

- Remplacement réciproque des 2 D.F. en cas d'absence ;
- Transfert du D.F. C.P.A.S. aux Finances à Embourg début 2020 après établissement du compte C.P.A.S. au plus tard ;
- Préparation du personnel aux synergies à venir en collaboration avec les deux D.F. : les (in)formations doivent avoir lieu dès le 1<sup>er</sup> janvier 2020. La méthodologie serait la suivante : la résidence administrative des agents à transférer serait le bâtiment de l'Échevinat des Finances dès le 01/01/2020, avec travail à temps partiel au siège du C.P.A.S. ; les infos doivent être communiquées et maîtrisées par les agents en matière de confection des documents budgétaires, de la tenue de la comptabilité, de l'imputation et du mandatement, et surtout du recouvrement, où les différences entre les 2 législations sont les plus importantes ; dans ce cas, il faut prévoir l'attribution des bureaux, les frais de déplacement, les assurances omnium mission ; il serait possible de prévoir la « montée » d'1/2 E.T.P. non spécifiquement attaché à la cellule d'octroi de l'aide sociale, maintenue au siège du C.P.A.S. ;
- Recrutement et écolage d'un D.F. adjoint commun appelé à devenir D.F. commun (de préférence, sa prise de fonctions devrait avoir lieu dès janvier 2020).

#### 1ère phase du 1/9/2020 au 31/1/2021:

- Après évaluation des opportunités, et en tenant compte de la carrière antérieure de la personne recrutée, il y aura soit nomination du D.F. du C.P.A.S. en qualité de D.F. commun jusqu'à la date de son admission à la retraite (1/2/2021), soit nomination directe de la personne recrutée (si cette personne est déjà en fonctions dans une autre administration locale, son écolage prendra potentiellement moins de temps que si elle est en provenance d'un autre univers) ;

- Poursuite de l'écolage du D.F. adjoint et réalisation en collaboration avec lui des synergies possibles via la création de diverses cellules spécialisées communes dans les matières suivantes :
  - o Élaboration des budgets, MB et comptes (attention : voir note infra pour l'exercice de la tutelle) des deux institutions ;
  - o Recouvrement ;
  - o Trésorerie, fonds de réserve et provisions ;
  - o Patrimoine, dette et des emprunts ;
  - o Subsidés : surveillance de la perception en temps et en heure et rappels si nécessaire aux services fonctionnels en cas de retard (subsidés pour travaux essentiellement)
  - o Extraits de compte ;
  - o Contrôle et gestion des caisses, établissement des situations de caisse ;
  - o Comptes de classe 4 : CG 49800, 48100, 46401, 45500, 45400, 45300 (rbt indu, pour compte de tiers, avances, paiement des précomptes, salaires...) et gestion de la T.V.A. au niveau de la Commune ;
  - o Affectation des bons de commande sur les bons articles budgétaires avant validation par le D.G. concerné ;
  - o Encodage des factures entrantes, suivi de leur approbation, imputation, mandatement, ordonnancement et ordres de paiement ;
  - o Etablissement des règlements-taxe, enrôlement ;
  - o Gestion des différents types de créances via le seul service des Finances : émission des factures / états de recouvrement sur base des renseignements donnés par le service fonctionnel, suivi de la perception ; c'est à ce niveau que les synergies pourront le mieux déployer leur utilité, car le service commun des Finances aura une vue globale sur les créances détenues sur les intéressés et sur les informations utiles à leur perception totale ou partielle (si aide du C.P.A.S. ou non), et le bien-fondé de l'engagement de frais pour recouvrement par voie d'huissier ;
  - o Octroi de l'aide sociale et droits à récupération (v. supra) ;
  - o Facturation des services payants (v. supra).

## 2<sup>ème</sup> phase (1/2/2021) :

- Le cas échéant : nomination du D.F. commun ;
- Évaluation de la nécessité de désigner un agent pour compenser la suppression du poste de D.F. du C.P.A.S. qui ne serait palliée par les synergies mises en place. La problématique de la gouvernance publique rendra probablement indispensable la désignation d'un D.F. adjoint ou d'un Chef de service A 1 titulaire d'un diplôme en sciences de gestion ou similaire, qui devrait être capable de remplacer adéquatement le titulaire de la fonction en cas d'absence, mais qui serait plus spécifiquement en charge de la finalisation des documents budgétaires et comptables du C.P.A.S. (comme la Commune est l'autorité de tutelle du C.P.A.S., le meilleur endroit pour commettre d'éventuelles indélégatesses serait le C.P.A.S., c'est pourquoi une tutelle effective doit pouvoir être exercée en toute indépendance pour le titulaire de la fonction) ;
- Mise en place définitive des cellules.

Il est évident qu'à l'issue de chaque phase, une évaluation objective doit être menée pour donner au service des Finances en voie de centralisation les moyens adéquats pour exercer l'ensemble de ses missions.

C'est ainsi que plusieurs agents de la Commune et du C.P.A.S. seront assez rapidement concernés par l'admission à la retraite ou un départ anticipé ; il s'agit de :

- MM. Gielis et Perée (courant 2021 – cellule « budget » de la Commune, leur remplacement devra être compensé par l'arrivée d'au moins un nouvel agent) ;
- Mme Buontempio (au plus tard 2022 – cellule « recouvrement » du C.P.A.S.) ; même si sa fonction est peu occupée par le recouvrement des aides sociales actuellement, la convergence de toutes les créances vers le service commun des Finances rendra obligatoire la réaffectation d'au moins un agent au recouvrement centralisé ;
- Mmes Vieilvoye (probablement 2022 – cellule « aide sociale » du C.P.A.S., et Hubert (cellule « imputation, mandatement » du C.P.A.S., en principe dès le 01/02/2021).

Dernier point d'attention : il est souhaitable que le Collège communal, en ce compris le Président du Conseil de l'Action sociale, déterminent les modalités de fonctionnement hiérarchique entre les 2 institutions vis-à-vis du D.F. commun. Les lois (organique et CDLD) le prévoient, mais le problème est que cette hiérarchie n'est ni conjointe ni organisée en synergies.

Monsieur le Bourgmestre en titre quitte la séance à 22 heures 45.

A 22 heures 45, Monsieur le Président lève la séance publique et aborde immédiatement l'ordre du jour de la séance à huis clos.

---