

SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 20 SEPTEMBRE 2018 A 20 H. 00.

Présents : MM. de BOURNONVILLE, Bourgmestre;

BURTON, Mme GUILLAUME, LEGROS, LEFEBVRE, Echevins;

BLEUS, DUMOULIN, Mme MOXHET-AUGUSTIN, ALARD, KOCKELMANN, Mme CABRON-WETZ, REINKIN, HINCK, Jérôme MONVILLE, Conseillers.

REMY-PAQUAY, Directeur général.

Absents et excusés : M. DEPRESSEUX, Conseiller communal.

Absent en début de séance : MM. Jean MONVILLE, ERLER, Conseillers communaux.

SEANCE PUBLIQUE

1. Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 11 juin 2018.

Après lecture par le Directeur général, le procès-verbal est approuvé à l'unanimité par l'Assemblée.

MM. Jean MONVILLE, ERLER, Conseillers communaux, entrent en séance.

2. Modification budgétaire communale n°2/2018.

Le Conseil communal,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Vu le projet de modification budgétaire établi par le Collège communal;

Vu le rapport favorable de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale;

Vu la transmission du dossier à la Directrice financière en date du 04.09.2018;

Vu l'avis favorable de la Directrice financière annexé à la présente délibération;

Attendu que le Collège veillera au respect des formalités de publication prescrites par l'article L1313-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Attendu que le Collège veillera également, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication du présent budget, dans les cinq jours de son adoption, aux organisations syndicales représentatives; ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales et avant la transmission du présent budget aux autorités de tutelle, d'une séance d'information présentant et expliquant le présent budget;

Après en avoir délibéré,

par 11 voix pour et 5 abstentions (MM. Jean Monville, Erler, Dumoulin, Alard et Jérôme Monville),

DECIDE :

Art. 1. D'arrêter, comme suit, la modification budgétaire n°2 de l'exercice 2018 :

1. Tableau récapitulatif

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes exercice proprement dit	10.943.937,30	2.174.488,66
Dépenses exercice proprement dit	10.894.400,93	3.000.181,06
Boni/Mali exercice proprement dit	49.536,37	-825.692,40
Recettes exercices antérieurs	1.484.552,71	1.500.637,31
Dépenses exercices antérieurs	151.352,96	370.010,57
Prélèvements en recettes	0,00	934.514 ,00
Prélèvements en dépenses	652.880,18	118.759,82
Recettes globales	12.428.490,01	4.609.639,97
Dépenses globales	11.698.634,07	3.488.951,45
Boni/Mali global	729.855,94	1.120.688,52

2. Tableau de synthèse (partie centrale).

Budget précédent	Après la dernière M.B.	Adaptations en +	Adaptations en -	Total après adaptations
Prévisions des recettes globales	12.255.530,23	259.289,31	86.329,53	12.428.490,01
Prévisions des dépenses globales	11.501.335,83	267.368,25	70.070,01	11.698.634,07
Résultat présumé au 31/12 de l'exercice n-1	754.194,40	-8.078,94	16.259,52	729.855,94

3. CPAS. Modification budgétaire n°2/2018.

Le Conseil communal,

Vu le projet de modification budgétaire établi pour le Conseil de l'Aide sociale pour l'exercice 2018;
 Attendu que cette modification budgétaire a été approuvée par le Conseil de l'Aide sociale en séance du 17.09.2018;

Attendu que ces modifications budgétaires ne modifient pas l'intervention communale de la Ville de Stavelot;

Vu la loi organique sur les CPAS;

Vu la Loi communale;

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

Après en avoir délibéré,

Par 12 voix pour et 4 abstentions (MM. Jean Monville, Erler, Dumoulin et Alard),

DECIDE :

- d'approuver la modification budgétaire établie pour le CPAS pour l'exercice 2018 telle que modifiée et qui se clôture comme suit :

Service ordinaire : recettes : 8.900.158,64 €
 dépenses : 8.900.158,64 €
 subvention de la commune : Inchangée 1.218.825 €.

Service extraordinaire : recettes : 343.075,00 €
 dépenses : 343.075,00 €
 Résultat : 0 €

- de transmettre la présente délibération au Conseil de l'Aide sociale pour information et approbation par les autorités supérieures.

4. Fabriques d'église. Budgets de l'exercice 2019.

Institution	Recettes	Dépenses	Résultats	Intervention communale	Avis du C.C. Approuvé par
Fabrique d'Eglise de Coo	113.046,14	40.392,07	72.654,07	0	16 voix et une abstention de M. Jérôme Monville
Fabrique d'Eglise de Francheville	28.356,18	28.356,18	0	5.509,35	15 voix et une abstention de M. Jérôme Monville
Fabrique d'Eglise de Francorchamps	22.807,00	22.807,00	0	18.219,93	15 voix et une abstention de M. Jérôme Monville
Fabrique d'Eglise de Hockai	9.636,50	9.636,50	0	6.353,49	15 voix et une abstention de M. Jérôme Monville
Fabrique d'Eglise de Stavelot	112.472,49	112.472,49	0	65.151,45	15 voix et une abstention de M. Jérôme Monville

5. Régie communale autonome. Statuts. Approbation.

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus précisément les articles L1231-4 à L1231-12 ;

Vu la délibération du conseil communal du 22 mai 2014 décidant de passer un marché public par procédure négociée sans publicité ayant pour objet l'assistance à la mise en œuvre d'une régie communale autonome et d'approuver le cahier spécial des charges et les conditions du marché dressés à cet effet ;

Vu la délibération du 08 juillet 2014 du Collège communal décidant d'attribuer ledit marché à la [REDACTED]
 [REDACTED] Verviers ;

Vu l'étude de faisabilité établie par la [REDACTED] présentée en date du 27 février 2015 et qui conclut à l'intérêt de procéder à la création d'une régie communale autonome ;

Vu la constitution du dossier par la [REDACTED] destiné à être soumis au service des décisions anticipées en matière fiscale en vue de l'obtention d'un ruling (décision anticipée en matière fiscale) ;

Vu la décision favorable du 6 mars 2018 du service des décisions anticipées en matière fiscale ;

Considérant qu'afin de progresser dans la mise en place des diverses formalités, il y a lieu de procéder à la création de la régie communale autonome de Stavelot et à l'approbation de ses statuts ;

Attendu que le vote de ce jour est l'aboutissement naturel d'un projet né en 2014 et voté à l'unanimité et qu'il importe maintenant de le concrétiser de manière à pouvoir préserver pour l'année 2018 les possibilités de remboursement de la TVA sur divers investissements communaux ;

Attendu que le service de Gestion des Infrastructures sportives existe à Stavelot depuis de nombreuses années et qu'il fait seulement l'objet d'une réorganisation qui n'entraînera aucun changement immédiat ;

Vu les retombées positives pour les finances communales ;

Après en avoir délibéré,

Par 11 voix pour et 5 abstentions,

DECIDE :

Article 1. De procéder à la création de la Régie Communale Autonome de Stavelot et d'approuver les statuts tels que ci-annexés.

Article 2. De soumettre la présente délibération aux autorités de tutelle, à la [REDACTED] et de procéder à toutes les formalités requises.

Régie communale autonome de Stavelot. Statuts.

Régie communale autonome constituée par le conseil communal de Stavelot (ci-après la « commune ») en date du [date à préciser] (approbation de la tutelle en date du [date à préciser]).

Définitions

Dans les présents statuts, il y a lieu d'entendre par :

- régie : régie communale autonome ;
- organes de gestion : le conseil d'administration et le bureau exécutif de la régie ;
- organe de contrôle : le collège des commissaires ;
- mandataires : les membres du conseil d'administration, du bureau exécutif et du collège des commissaires ;
- CDLD : Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
- CS : Code des sociétés.

Objet, siège social, durée et capital

La régie communale autonome de Stavelot, créée par délibération du conseil communal de Stavelot du [date à préciser], conformément aux articles L1231-4 à L1231-12 CDLD, et à l'arrêté royal du 10 avril 1995 (M.B. 13/05/1995) tel que modifié par l'arrêté royal du 9 mars 1999 (M.B. 15/06/1999) a pour objet :

1. la fourniture et la distribution d'eau, de gaz, d'électricité ou de vapeur ;
2. les ventes d'arbres et de bois provenant d'une exploitation forestière ;
3. l'exploitation de ports, de voies navigables et d'aéroports ;
4. l'exploitation de parkings, d'entrepôts ou de terrains de camping ;
5. l'exploitation d'un réseau de radiodistribution et de télédistribution ;
6. l'exploitation d'un abattoir ;
7. l'exploitation d'infrastructures affectées à des activités culturelles, sportives, touristiques ou de divertissement, à l'enseignement, à des activités sociales, scientifiques ou de soins ;
8. l'acquisition d'immeubles, la constitution de droits réels immobiliers, la construction, la rénovation, la transformation, la location ou location-financement de biens immobiliers en vue de la vente, de la location, de la location-financement ou d'autres actes juridiques relatifs à ces immeubles ;

9. l'exploitation d'établissements de vente à l'encan, telles les minques ;
10. les fournitures de biens et les prestations de services afférentes aux convois et aux pompes funèbres ;
11. l'exploitation de marchés publics ;
12. l'organisation d'événements à caractère public ;
13. l'exploitation de transports par eau, par terre et par air ;
14. les livraisons de biens et les prestations de services concernant l'informatique et l'imprimerie ;
15. la gestion du patrimoine immobilier de la commune ;
16. l'accueil, l'intégration, la réintégration, la mise et la remise au travail de personnes sans emploi ou à la recherche d'un emploi.

Elle a également pour objet :

- promouvoir une pratique sportive ambitieuse et de qualité sous toutes ses formes et sans discriminations ;
- promouvoir des pratiques d'éducation à la santé par le sport ;
- promouvoir les valeurs d'éthique sportive et de fair-play auprès des utilisateurs du centre ;
- établir un plan annuel d'occupation et d'animation sportives des infrastructures concernées garantissant l'accès, dans les limites fixées par le Gouvernement, à des activités de sport pour tous et prévoyant l'organisation d'activités sportives librement réservées à l'ensemble de la population. Ce plan distingue de manière non équivoque le cadre des activités sportives encadrées de celles ouvertes au grand public en dehors de ce cadre.

La régie communiquera par ailleurs son règlement d'ordre intérieur aux utilisateurs et à l'administration de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

La régie peut réaliser toutes les opérations nécessaires et utiles à la réalisation de ces objets. Ainsi, elle décide librement, dans les limites de son objet, de l'acquisition, de l'utilisation et de l'aliénation de ses biens corporels et incorporels, de la constitution ou de la suppression de droits réels sur ces biens, ainsi que de l'exécution de telles décisions et de leur mode de financement.

La régie peut prendre des participations directes ou indirectes dans des sociétés, associations et institutions de droit public ou de droit privé, ci-après dénommées les filiales, dont l'objet social est compatible avec son objet. Quelle que soit l'importance des apports des diverses parties à la constitution du capital social, la régie dispose de la majorité des voix et assume la présidence dans les organes des filiales.

Le siège de la régie est établi à B-4970 Stavelot, rue Saint-Remacle 32. Il pourra être transféré en tout autre lieu situé sur le territoire de la commune, sur décision du conseil d'administration.

La régie acquiert la personnalité juridique le jour où son acte de constitution est approuvé par l'autorité de tutelle.

Si les membres du conseil d'administration sont nommés après cette approbation, la régie acquiert seulement la personnalité juridique au jour de cette nomination.

La régie est créée pour une durée indéterminée.

Le capital de la régie est fixé à la somme de 50.000 euros, entièrement souscrit comme suit par apport en espèces. Le capital ne pourra être réduit qu'en exécution d'une décision régulière du Conseil communal approuvée par le Gouvernement wallon conformément à l'article L3131-1, §4, 4° du CDLD applicable aux modifications des statuts de la régie.

Organes de gestion et de contrôle

3.1. Généralités

La régie est gérée par un conseil d'administration et un bureau exécutif (CDLD, article L1231-5). Elle est contrôlée par un collège des commissaires (CDLD, article L1231-6).

3.2. Du caractère salarié et gratuit des mandats

Tous les mandats exercés au sein de la régie le sont à titre gratuit à l'exception du mandat de commissaire membre de l'institut des réviseurs d'entreprises qui reçoit des émoluments fixés en début de charge.

3.3. Durée et fin des mandats

Tous les mandats exercés au sein de la régie, à l'exception de celui de commissaire-réviseur, ont une durée égale à la législature communale. Le mandat du commissaire-réviseur a une durée de 3 ans.

Tous les mandats dans les différents organes de la régie prennent fin lors de la première réunion du conseil d'administration suivant l'installation du nouveau conseil communal, les mandataires sortants restant en fonction jusqu'à ce que l'installation de leurs successeurs ait eu lieu.

Tous les mandats sont renouvelables.

Outre le cas visé à l'article 8, § 1^{er}, les mandats prennent fin pour les causes suivantes :

- la démission du mandataire ;
- la révocation du mandataire ;
- le décès du mandataire.

Tout mandataire est réputé démissionnaire de plein droit de la régie dès qu'il perd la qualité pour laquelle ce mandat lui avait été attribué, lorsque cette qualité a été expressément mentionnée dans l'acte de désignation initial.

Par ailleurs, conformément à l'article L1123-1, §1^{er}, al. 2 et 3, est réputé démissionnaire de plein droit tout mandataire ayant démissionné ou ayant été exclu de son groupe politique.

Le conseil d'administration et le bureau exécutif peuvent révoquer tout mandataire ou proposer sa révocation à l'organe compétent en vertu d'un décret ou des statuts, après l'avoir entendu, si celui-ci :

- a commis sciemment un acte incompatible avec la mission ou l'objet social de l'organisme;
- a commis une faute ou une négligence grave dans l'exercice de son mandat;
- a, au cours d'une même année, été absent, sans justification, à plus de trois réunions ordinaires et régulièrement convoquées de l'organe de gestion de l'organisme;
- est une personne membre ou sympathisante de tout organisme, parti, association ou personne morale quelle qu'elle soit, qui ne respecte pas les principes démocratiques énoncés, notamment, par la Convention de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales, par les Protocoles additionnels à cette Convention en vigueur en Belgique, par la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie, et par la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national-socialiste pendant la Seconde Guerre mondiale ou toute autre forme de génocide ».

A l'exception du commissaire-réviseur, lequel est soumis aux dispositions du CS, tout mandataire de la régie peut démissionner.

Le mandataire qui fait partie du conseil d'administration, ainsi que le commissaire, sont tenus d'adresser leur démission par lettre recommandée à la poste au bourgmestre et, pour information, au président du conseil d'administration.

Le mandataire qui fait partie du bureau exécutif est tenu d'adresser sa démission par lettre recommandée au président du conseil d'administration.

La démission n'est effective qu'à partir du moment où elle est acceptée par l'organe qui a désigné le mandataire.

Tout mandataire démissionnaire continue de siéger jusqu'à ce qu'il soit pourvu à son remplacement.

Dans l'attente d'une révocation éventuelle, tout mandataire peut être éloigné de ses fonctions dans l'intérêt de la régie. Cet éloignement ne pourra excéder 4 mois. En cas de poursuites pénales, l'autorité peut proroger ce terme pour des périodes de 4 mois au plus pendant la durée de la procédure pénale. Avant de prononcer la prorogation, l'autorité est tenue d'entendre l'intéressé.

3.4. Des incompatibilités

Toute personne qui est membre du personnel de la régie ne peut faire partie de ses organes de gestion ou de contrôle. Toutefois, sur leur demande, les cadres de direction de la régie peuvent siéger en leur sein avec voix consultative.

Ne peut faire partie du conseil d'administration, du bureau exécutif ou du collège des commissaires, toute personne qui est privée de ses droits électoraux par application de l'article 7 du Code électoral ou de ses droits civils et politiques en vertu d'une interdiction prononcée sur la base de l'article 31 du Code pénal.

Ne peuvent faire partie des organes de gestion ou de contrôle de la régie :

- les gouverneurs de province ;
- les membres du collège provincial ;
- les directeurs généraux provinciaux ;
- les commissaires d'arrondissement et leurs employés ;
- les commissaires et les agents de police et les agents de la force publique ;
- les employés de l'administration forestière lorsque leur compétence s'étend à des propriétés boisées soumises au régime forestier et gérées par la régie dans laquelle ils souhaitent exercer leurs fonctions ;
- les membres des cours et tribunaux civils et de justice de paix ;
- les membres du parquet, les greffiers et greffiers adjoints près des cours et tribunaux civils ou de commerce, et les greffiers de justice de paix ;
- les ministres du culte ;
- les agents et employés des administrations fiscales, si le siège de la régie se trouve sur le territoire d'une commune faisant partie de leur circonscription ou de leur ressort, sauf ceux qui siègent comme conseillers communaux ;
- les directeurs financiers de CPAS ;
- les directeurs financiers régionaux.

Les membres du conseil communal siégeant comme administrateurs ou commissaires dans les organes de la régie ne peuvent détenir aucun mandat rémunéré d'administrateur ou de commissaire, ni exercer aucune autre activité salariée dans une filiale de celle-ci.

3.5. De la vacance

En cas de décès, démission ou révocation d'un des mandataires ou commissaires, les mandataires ou commissaires restants pourvoient provisoirement à la vacance par cooptation ou répartition interne des tâches. Le remplaçant poursuit le mandat de celui qu'il remplace jusqu'à ce qu'un nouveau mandataire ou commissaire soit désigné.

Le nouveau mandataire ainsi désigné achève le mandat de celui qu'il remplace.

3.6. Des interdictions

En tout état de cause, il est interdit à tout mandataire :

- de prendre part directement ou indirectement à des marchés passés avec la régie ;
- d'intervenir comme avocat, notaire ou homme d'affaires dans des procès dirigés contre la régie. Il ne peut plaider, donner des avis ou suivre aucune affaire litigieuse dans l'intérêt de la régie, si ce n'est gratuitement.

Règles spécifiques au conseil d'administration

4.1. Composition du conseil d'administration

En vertu de l'article L1231-5, par. 2, al. 3, CDLD, le conseil d'administration est composé de la moitié au plus du nombre de conseillers communaux, sans que ce nombre puisse dépasser 12. La majorité du conseil d'administration est composée de membres du Conseil communal.

En l'occurrence, le conseil d'administration est composé de 8 membres conseillers communaux.

Nul ne peut, au sein de la régie, représenter la commune s'il est membre d'un des organes de gestion d'une personne morale de droit public ou privé qui compterait déjà des représentants au sein de la régie.

4.2. Mode de désignation des membres

Les membres du conseil d'administration de la régie sont désignés à la proportionnelle du conseil communal conformément aux articles 167 et 168 du Code électoral.

Chaque groupe politique démocratique non représenté conformément au système de la représentation proportionnelle visée à l'alinéa précédent, a droit à un siège d'observateur tel que défini à l'article L5111-1 avec voix consultative. Par « groupe politique démocratique », il faut entendre formations politiques qui respectent les principes démocratiques énoncés notamment par la Convention de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales, par les protocoles additionnels à cette convention en vigueur en Belgique, par la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie et par la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national-socialiste pendant la Seconde Guerre mondiale ou toute autre forme de génocide, ainsi que les droits et libertés garantis par la Constitution.

Les administrateurs représentant la commune sont de sexe différent.

Les candidats sont présentés par chaque groupe.

Lorsqu'un conseiller communal membre du conseil d'administration perd sa qualité de mandataire communal, il est présumé démissionnaire de plein droit et sans formalités. Il appartient alors au groupe politique dont émanait ce mandataire de proposer un remplaçant.

4.3. Du président et du vice-président

Le conseil d'administration choisit un président et éventuellement un vice-président parmi ses membres, après un vote à la majorité simple.

La présidence comme la présidence de séance reviennent toujours à un membre du conseil communal.

En cas d'empêchement du président élu, la présidence de séance revient, le cas échéant, au vice-président élu.

En cas d'empêchement du vice-président élu ou s'il n'a pas été désigné par le conseil d'administration, la présidence de séance revient au membre du conseil d'administration le plus ancien dans sa qualité de mandataire de la régie.

4.4. Du secrétaire

Le conseil d'administration peut désigner, en tant que secrétaire, toute personne membre de celui-ci ou membre du personnel de la régie.

En cas d'empêchement du secrétaire, le secrétariat revient au plus jeune membre du conseil d'administration.

4.5. Pouvoirs

Le conseil d'administration a le pouvoir d'accomplir tous les actes utiles ou nécessaires à la réalisation des objets de la régie.

Toutefois, il peut déléguer des pouvoirs au bureau exécutif.

Dans cette hypothèse, cependant, les actes suivants continuent de relever de la compétence exclusive du conseil d'administration :

- la passation de contrats ou de marchés publics dont la dépense à approuver dépasse, hors taxe sur la valeur ajoutée, les montants fixés par le Roi pour le recours à la procédure négociée sans publication préalable ;
- la passation de contrat de plus de 9 ans (y compris les contrats de droits réels) ;
- les hypothèques sur les immeubles propriétés de la régie ;
- la mainlevée après paiement de toutes inscriptions hypothécaires ou privilégiées ;
- le consentement à toute subrogation et cautionnement (ou l'acceptation de ceux-ci).

4.6. Tenue des séances et délibérations du conseil d'administration

4.6.1. De la fréquence des séances

Le conseil d'administration se réunit toutes les fois que l'exige l'intérêt de la régie et, notamment, pour approuver les comptes et le plan d'entreprise, pour établir le rapport d'activités et pour faire rapport au conseil communal sur demande de ce dernier.

4.6.2. De la convocation aux séances

La compétence de décider que le conseil d'administration se réunira tel jour, à telle heure, appartient au président ou, en son absence, à son remplaçant.

Sur la demande d'un tiers des membres du conseil d'administration, le président ou son remplaçant est tenu de convoquer cette assemblée aux jours et heures indiqués.

Lorsque le nombre des membres du conseil d'administration n'est pas un multiple de 3, il y a lieu, pour la détermination du tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par 3.

Le conseil d'administration ne délibère valablement que si la majorité de ses membres en fonction sont physiquement présents. Les procurations ne sont pas prises en compte dans le calcul du quorum de présence.

Les convocations sont signées par le président ou son remplaçant et contiennent l'ordre du jour. La convocation de la première séance du conseil d'administration est signée par le Bourgmestre et le Directeur général.

La compétence de décider de l'ordre du jour appartient au président ou, en son absence, à son remplaçant.

Lorsque le président ou, en son absence, son remplaçant, convoque le conseil d'administration sur demande d'un tiers de ses membres, l'ordre du jour de la réunion comprend, par ordre de priorité, les points indiqués par les demandeurs de la réunion.

Tout membre du conseil d'administration, peut demander l'inscription d'un ou plusieurs points supplémentaires à l'ordre du jour d'une réunion, à la double condition que :

- sa proposition soit remise au président ou à son remplaçant au moins 5 jours francs avant la réunion du conseil d'administration ;
- elle soit accompagnée d'une note explicative.

Le président ou son remplaçant transmet sans délai les points complémentaires de l'ordre du jour de la réunion aux membres du conseil d'administration.

La convocation du conseil d'administration se fait, soit, par e-mail, soit, par écrit et à domicile, en ce compris le domicile élu, au moins 7 jours francs avant celui de la réunion.

4.6.3. De la mise des dossiers à la disposition des membres du conseil d'administration

Toutes les pièces se rapportant à l'ordre du jour sont mises à la disposition, sans déplacement, des membres du conseil d'administration, ce dès l'envoi de l'ordre du jour.

4.6.4. Des procurations

Chacun des administrateurs de la régie peut, par tout moyen approprié, donner procuration à un de ses collègues administrateurs pour qu'il le représente et vote pour lui à une séance déterminée du conseil d'administration.

Aucun administrateur ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Les procurations sont conservées au siège social de la régie et transcrites à la suite du procès-verbal de séance.

4.6.5. Des oppositions d'intérêts

L'administrateur qui a directement ou indirectement un intérêt opposé de nature patrimoniale à une décision ou une opération relevant du conseil d'administration doit s'abstenir de siéger lorsqu'il est traité de cette décision ou opération.

4.6.6. Des experts

Si les circonstances l'exigent, moyennant délibération préalable, le conseil d'administration peut autoriser à siéger en son sein des personnes étrangères aux organes de la régie et ce, en tant qu'experts. Les experts n'ont pas voix délibérative.

4.6.7. De la police des séances

La police des séances appartient au président ou à son remplaçant.

4.6.8. De la prise de décisions

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix. Les décisions ne sont prises valablement que si elles ont obtenu la majorité des suffrages exprimés. En cas de parité des voix, la voix du président est prépondérante.

Conformément à l'article 521 du CS, dans les cas exceptionnels dûment justifiés par l'urgence et l'intérêt de la régie, les décisions du conseil d'administration peuvent être prises par consentement unanime des administrateurs, exprimé par écrit.

Sauf pour les questions de personnes, le vote est exprimé à voix haute. Le président détermine à chaque fois l'ordre du vote.

Pour les questions de personnes, le vote a lieu à bulletins secrets. Le secret du vote est assuré par l'utilisation de bulletins de vote préparés de telle façon que, pour voter, les membres n'aient plus qu'à noircir un cercle ou à tracer une croix sur un cercle sous le « oui » ou le « non ».

L'abstention se manifeste par un bulletin blanc.

Tout bulletin de vote comportant des marques permettant d'identifier son auteur est nul et n'est pas pris en considération dans le décompte des voix.

Pour le vote et le dépouillement, le bureau est composé du président ou de son remplaçant et des deux membres du conseil d'administration les plus jeunes.

Avant qu'il ne soit procédé au dépouillement, les bulletins sont décomptés. Si leur nombre ne coïncide pas avec celui des membres du conseil d'administration ayant pris part au vote, les bulletins sont annulés et les membres sont invités à voter à nouveau.

Après chaque vote, le président ou son remplaçant proclame le résultat.

4.6.9. Du procès-verbal des séances

Les délibérations du conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux rédigés par le secrétaire.

A chaque séance, le secrétaire donne lecture du procès-verbal de la séance précédente, à moins que celui-ci n'ait été envoyé au préalable à tous les membres au moins 7 jours francs avant la réunion.

Après approbation, le procès-verbal est signé par le président et le secrétaire ou, à défaut, leurs remplaçants.

Il est conservé dans les archives de la régie. Les expéditions ou extraits à délivrer sont signés par le président du conseil d'administration ou, à défaut, par son remplaçant et par le secrétaire.

4.7. Du règlement d'ordre intérieur

Pour le surplus, le conseil d'administration peut arrêter son règlement d'ordre intérieur.

Règles spécifiques au bureau exécutif

5.1. Mode de désignation

Le bureau exécutif est composé de 3 administrateurs, en ce compris le président et le vice-président éventuel, choisis par le conseil d'administration en son sein.

5.2. Pouvoirs

Le bureau exécutif est chargé de la gestion journalière, de la représentation quant à cette gestion, ainsi que de l'exécution des décisions du conseil d'administration.

5.3. Relations avec le conseil d'administration

Lorsqu'il y a délégation consentie au bureau exécutif, celui-ci fait rapport au conseil d'administration au moins tous les six mois.

5.4. Tenue des séances et délibérations du bureau exécutif

5.4.1. Fréquence des séances

Le bureau exécutif se réunit chaque fois que l'exige l'accomplissement de ses missions légales ou statutaires.

5.4.2. De la convocation aux séances

La compétence de décider que le bureau exécutif se réunira tel jour, à telle heure, appartient au président ou, en son absence, à son remplaçant.

Le bureau exécutif ne délibère valablement que si la majorité de ses membres sont présents.

La convocation du bureau exécutif se fait par tout moyen approprié au moins 2 jours francs avant celui de la réunion.

5.4.3. De la présidence des séances

Les séances du bureau exécutif sont présidées par le président ou, à défaut, par son remplaçant.

Le président empêché peut se faire remplacer par tout autre membre qu'il désignera par tout moyen approprié.

5.4.4. Des procurations

Chacun des membres du bureau exécutif peut, par tout moyen approprié, donner procuration à un autre membre pour qu'il le représente et vote pour lui à une séance déterminée. Les procurations sont conservées au siège social de la régie.

5.4.5. Des oppositions d'intérêts

Le membre du bureau exécutif qui a directement ou indirectement un intérêt opposé de nature patrimoniale à une décision ou une opération relevant du bureau exécutif doit s'abstenir de siéger lorsqu'il est traité de cette décision ou opération.

5.4.6. De la police des séances

La police des séances appartient au président ou à son remplaçant.

5.4.7. De la prise de décisions

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix. Les décisions ne sont prises valablement que si elles ont obtenu, outre la majorité des suffrages exprimés, la majorité des voix des représentants communaux présents ou représentés. En cas de parité des voix, la voix du président est prépondérante.

5.5. Du règlement d'ordre intérieur

Pour le surplus, le bureau exécutif peut arrêter son règlement d'ordre intérieur.

Règles spécifiques au collège des commissaires

6.1. Mode de désignation

Le conseil communal désigne trois commissaires qui composeront le collège des commissaires de la régie.

Ils sont choisis en dehors du conseil d'administration.

Deux commissaires doivent faire partie du conseil communal.

Un commissaire doit être membre de l'institut des réviseurs d'entreprises. Il est obligatoirement choisi en dehors du conseil communal.

6.2. Pouvoirs

Le collège des commissaires contrôle la situation financière et les comptes annuels de la régie.

Le commissaire membre de l'Institut des réviseurs d'entreprises fait un rapport technique dans le respect des dispositions du CS.

Les Commissaires qui ne sont pas membres de l'institut des réviseurs d'entreprises font un rapport distinct sous forme libre.

6.3. Relations avec les autres organes de gestion de la régie

Le collège des commissaires établit les rapports qu'il communique au conseil d'administration au moins 30 jours francs avant le dépôt du rapport d'activités de la régie devant le conseil communal.

6.4. Tenue des séances et délibérations du collège des commissaires

6.4.1. Fréquence des réunions

Le collège des commissaires se réunit chaque fois que l'exige l'accomplissement de ses missions légales ou statutaires.

6.4.2. Indépendance des commissaires

Les commissaires ne peuvent accepter de se trouver placés dans une situation qui met en cause leur indépendance dans l'exercice de leur mission.

6.4.3. Des experts

Si les circonstances l'exigent, moyennant délibération préalable du collège des commissaires, des personnes étrangères aux organes de la régie peuvent y siéger, en tant qu'expert.

Elles n'ont pas de voix délibérative.

6.4.4. Du règlement d'ordre intérieur.

Pour le surplus, le collège des commissaires peut arrêter son règlement d'ordre intérieur, lequel est soumis à l'approbation du conseil d'administration.

Règles spécifiques au conseil consultatif des utilisateurs

Il est formé un conseil des utilisateurs, ayant pouvoir consultatif en matière d'animation et d'élaboration de programme d'activités de la régie. Ce conseil se réunit au moins deux fois par an. Son mode de fonctionnement est déterminé dans le règlement d'ordre intérieur. Ce dernier sera communiqué au conseil d'administration, au président du conseil des utilisateurs, aux utilisateurs et à l'administration compétente de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le règlement d'ordre d'intérieur reprendra, notamment, le Code d'éthique sportive en vigueur en Fédération Wallonie-Bruxelles.

Relation entre la régie et le conseil communal

8.1. Contrat de gestion, plan d'entreprise et rapport d'activités

La régie conclut un contrat de gestion avec la commune. Il précise au minimum la nature et l'étendue des tâches que la régie devra assumer, ainsi que les indicateurs permettant d'évaluer la réalisation de ses missions. Le contrat de gestion est établi pour une durée de trois ans et est renouvelable.

Le conseil d'administration établit et adopte chaque année un plan d'entreprise ainsi qu'un rapport d'activités.

Le plan d'entreprise doit être soumis au conseil communal pour le 31 décembre de chaque année au plus tard.

Le rapport d'activités doit être soumis au conseil communal pour le 30 juin de chaque année au plus tard. Y seront joints : le bilan de la régie, le compte de résultats et ses annexes, le compte d'exploitation et les rapports du collège des commissaires.

Le plan d'entreprise fixe les objectifs et la stratégie à moyen terme de la régie.

Le plan d'entreprise et le rapport d'activités sont communiqués au conseil communal lors de la première séance de ce dernier qui suit leur adoption par le conseil d'administration de la régie.

Le conseil communal peut demander au président du conseil d'administration de venir présenter ces documents en séance publique du conseil communal.

8.2. Droit d'interrogation du conseil communal

Le conseil communal peut, à tout moment, demander au conseil d'administration un rapport sur les activités de la régie ou sur certaines d'entre elles.

Toute demande d'interrogation émanant d'un conseiller communal doit être soumise au conseil communal qui délibère sur son opportunité.

La demande d'interrogation doit être adressée au président du conseil d'administration (ou à son remplaçant) qui met la question à l'ordre du jour du prochain conseil d'administration, lequel a obligatoirement lieu endéans un délai de 2 mois.

Si la réponse à l'interrogation du conseil communal nécessite des investigations complémentaires, le traitement de la question peut être reporté à un conseil d'administration qui suit celui à l'ordre du jour duquel la question était portée.

Le traitement d'une question ne peut être reporté à plus de 4 mois.

8.3. Approbation des comptes annuels et décharge aux administrateurs

Le conseil d'administration arrête provisoirement les comptes annuels de la régie et les transmet au conseil communal pour approbation définitive.

Il n'est pas fait application de l'article 554 du Code des sociétés relatif à la décharge aux membres des organes de gestion et de contrôle.

Moyens d'action

9.1. Généralités

La Commune affecte en jouissance les biens nécessaires pour le fonctionnement de la régie.

La régie peut emprunter. Elle peut recevoir des subsides des pouvoirs publics ainsi que des dons et legs.

9.2. Des actions judiciaires

Le président répond en justice de toute action intentée contre la régie. Il intente les actions en référé et les actions possessoires.

Il pose tous les actes conservatoires ou interruptifs de la prescription et des déchéances.

Toutes autres actions en justice ne peuvent être intentées par le président qu'après autorisation du conseil d'administration ou du bureau exécutif.

Comptabilité

10.1. Généralités

La régie est soumise au code de droit économique, Livre III, Titre 3, chapitre 2, articles III.82 à III.95 relatifs à la comptabilité des entreprises.

Les livres sont clôturés à la fin de chaque exercice social et le conseil d'administration dresse l'inventaire, le bilan, ses annexes, le compte de résultats ainsi que le compte d'exploitation.

L'exercice social finit le 31 décembre de chaque année et, pour la première fois le 31 décembre 2019.

Le directeur financier communal ne peut être comptable de la régie.

Pour le maniement des fonds, le conseil d'administration peut nommer un trésorier.

10.2. Des versements des bénéfices à la caisse communale

Les bénéfices nets de la régie sont versés annuellement à la caisse communale.

Personnel

11.1. Généralités

Le personnel de la régie est soumis au régime contractuel.

11.2. Des interdictions

Un conseiller communal de la commune créatrice de la régie ne peut être membre du personnel de la régie.

11.3. Des experts occasionnels

Pour les besoins de la régie, il peut être fait appel à des collaborateurs extérieurs et des marchés publics peuvent être conclus avec des bureaux d'études publics et privés.

Dissolution

12.1. De l'organe compétent pour décider de la dissolution

Le conseil communal est seul compétent pour décider de la dissolution de la régie. Il nomme un liquidateur dont il détermine la mission.

Le conseil communal décide de l'affectation de l'actif éventuel dégagé.

En cas de dissolution de la régie et sauf à considérer que son objet ne relève plus de l'intérêt communal, la commune poursuit cet objet et succède aux droits et obligations de la régie.

12.2. Du personnel

En cas de dissolution de la régie, il est fait application des règles de droit commun applicable au personnel.

Dispositions diverses

13.1. Election de domicile

Les administrateurs qui ne sont pas conseillers communaux ainsi que le commissaire-réviseur sont censés avoir élu domicile dans la commune créatrice de la régie.

13.2. Délégation de signature

Les actes qui engagent la régie sont signés par deux administrateurs et le président.

Le conseil d'administration et le bureau exécutif peuvent toutefois déléguer la signature de certains actes à un de leurs membres ou à un membre du personnel de la régie.

13.3. Assurances

La régie veillera à ce que sa responsabilité civile et la réparation des dommages corporels des utilisateurs des installations qu'elle exploite soient couvertes à suffisance par une assurance dans le cadre d'activités encadrées figurant dans le plan annuel d'occupation.

La régie veillera à assurer la sécurité des utilisateurs des infrastructures sportives, en y installant un défibrillateur externe automatique de catégorie 1. La régie organisera annuellement une séance d'information et de formation à l'utilisation de ce défibrillateur.

6. Régie communale autonome. Contrat de gestion. Approbation.

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1231-4 à L1231-12 ;

Vu la décision du Conseil communal de ce jour de créer la régie communale autonome de Stavelot et d'approuver les statuts ;

Vu l'art. L1231-9 § 1er du CDLD prévoyant que la commune conclue un contrat de gestion, d'une durée de 3 ans, renouvelable, avec la régie communale autonome précisant au minimum la nature et l'étendue des tâches celle-ci ainsi que les indicateurs permettant d'évaluer la réalisation de ses missions ;

Par 11 voix pour et 5 abstentions,

DECIDE :

- D'approuver le contrat de gestion de la régie communale autonome de Stavelot tel qu'annexé à la présente délibération.

Contrat de gestion.

Entre

La Ville de Stavelot, dont le siège est situé à B-4970 Stavelot, place Saint-Remacle 32 ;

Ici représentée par :

Thierry de Bournonville, Bourgmestre ;

Jacques Remy-Paquay, Directeur général ;

Agissant en vertu d'une délibération du conseil communal prise en séance du 20/09/2018 ;

Ci-après dénommée la « Ville » ;

et

La régie communale autonome de Stavelot, dont le siège social est établi à B-4970 Stavelot, place Saint-Remacle 32 ;

Ici représentée par :

[à compléter], président ;

[à compléter], administrateur ;

[à compléter], administrateur ;

Agissant en vertu d'une décision du conseil d'administration prise en séance du [à compléter] ;

Ci-après dénommée la « RCA » ;

Il a été convenu ce qui suit :

1 Nature et étendue des missions de la RCA

Article 1.- La présente convention a pour objet de préciser les missions confiées par la Ville à la RCA et de définir précisément les tâches minimales qu'elles impliquent. La RCA mettra en œuvre tous les moyens nécessaires afin d'exploiter, à partir du 01/01/20019, les infrastructures suivantes :

- la piscine extérieure située à B-4970 Stavelot, quai des Vieux Moulins ;

- le Hall omnisports situé à B-4970 Stavelot, quai des Vieux Moulins 4 ;
- le terrain de football synthétique situé à B-4970 Stavelot, quai des Vieux Moulins 6 ;
- la salle de gymnastique de l'école de Francorchamps située à B-4970 Francorchamps, place Emile Jamar 1 ;
- [à compléter éventuellement].

La Ville cèdera à la RCA des droits réels sur les 3 premières installations dont question ci-dessus. En ce qui concerne la salle de gymnastique, la Ville la mettra à disposition de la RCA en-dehors des périodes scolaires (il n'y aura dès lors pas de droit réel sur cette installation).

Les indicateurs d'exécution de tâches énumérées ci-dessus sont détaillés au titre 4 du présent contrat.

Article 2.- La RCA s'engage à réaliser les tâches énumérées à l'article 1^{er} en traitant l'ensemble des utilisateurs et bénéficiaires de ses biens et services sans aucune discrimination, qu'elle soit fondée, sans que cette énumération soit exhaustive, sur la nationalité, le sexe, les origines sociale ou ethnique, les convictions philosophiques ou religieuses, le handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle.

2 Engagements de la Ville en faveur de la RCA

2.1 Subsidés liés aux prix

2.1.1 Tarification des services prestés par la RCA

Article 3.- La RCA et la Ville établissent chaque année, préalablement à l'arrêt du plan d'entreprise par le Conseil d'administration de la RCA et à sa communication au Conseil Communal, les tarifs de base des droits d'accès aux infrastructures exploitées par la RCA, conformes aux prix de marché, et de tout service presté par cette dernière.

Lors de l'établissement de cette tarification et du plan d'entreprise qui en découlera, la RCA et la Ville s'assureront que l'article des statuts dont il ressort que le RCA dispose d'un but lucratif et qu'elle a pour objectif de distribuer des bénéfices ne soit pas purement théorique. Dans ce cadre, il sera tenu compte du résultat opérationnel de l'activité globale de la RCA, c'est-à-dire de son résultat comptable.

Article 4.- La RCA s'engage à respecter les tarifs de base dont question supra. Néanmoins, elle pourra les adapter une et une seule fois au cours de l'année à laquelle ils s'appliquent et ce, en concertation avec la Ville.

2.1.2 Intervention dans le résultat

Article 5.- la Ville octroie, à la RCA, une subvention déterminée par utilisation des infrastructures et prestation de services. Le montant de cette intervention communale correspond à la différence entre les tarifs applicables tel que déterminé conformément aux articles 3 et 4 de la présente convention d'une part, et la quote-part du droit d'accès réclamée aux utilisateurs telle que déterminée de commun accord par la Ville et la RCA.

Au cours de l'exercice comptable, la Ville et la RCA pourront réévaluer, une et une seule fois, pour autant que ceux-ci divergent du plan d'entreprise, les subsidés liés aux prix dont question supra.

2.2 Subsidés de fonctionnement

Article 6.- Pour permettre à la RCA de remplir les tâches visées au titre 1^{er} du présent contrat, et sans préjudice de l'utilisation par celle-ci d'autres moyens dont elle pourrait bénéficier, la Ville peut mettre à la disposition de la RCA une dotation de fonctionnement annuelle dont elle déterminera le montant en tenant compte du plan d'entreprise proposé par le conseil d'administration de la RCA. Cette dotation pourra être adaptée par décision de la Ville.

Le cas échéant, les délibérations d'octroi du Conseil communal préciseront les modalités de liquidation particulières des dotations de fonctionnement.

2.3 Capital

Article 7.- Sans préjudice des articles 3 à 6, la Ville pourra également décider de procéder à des augmentations et des diminutions de capital en fonction des besoins spécifiques de la RCA. Celles-ci pourront se faire par apport en numéraire ou par apport en nature, dans le respect des dispositions légales et de la doctrine en vigueur.

Le cas échéant, les délibérations d'octroi du Conseil communal préciseront les modalités de liquidation particulières des augmentations ou de diminutions de capital.

2.4 Mise à disposition de personnel

Article 8.- Par ailleurs, la Ville s'engage, dans la mesure de ses compétences et pour autant qu'elle dispose des ressources humaines et financières adéquates, à mettre à disposition certains membres de son personnel au profit de la RCA, à titre gratuit.

3 Durée du contrat de gestion

Article 9.- Le présent contrat entre en vigueur le 01/01/2019 et est conclu pour une durée de 3 ans. Il est renouvelable.

4 Evaluation de la réalisation des missions de la RCA

Article 22.- Chaque année, le Collège communal établit un rapport d'évaluation sur les actions menées par la RCA et inscrit le point à l'ordre du jour du Conseil communal afin qu'il puisse être débattu dans le cadre du débat budgétaire annuel. Dans ce cadre, il se basera sur les indicateurs d'exécution de tâches suivants :

- le respect des dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, de l'arrêté royal du 10 avril 1995 tel que modifié par l'arrêté royal du 9 mars 1999, du Code des sociétés (articles applicables), de la loi du 17 juillet 1975 relative à la comptabilité et aux comptes annuels des entreprises, de son objet social, des dispositions statutaires et du mode de fonctionnement des organes de gestion ;
- l'accomplissement de l'ensemble des formalités comptable, légale et administrative dans les délais impartis ;
- le respect des objectifs et de la stratégie à moyen terme déterminée dans le plan d'entreprise ;
- l'adéquation entre le plan d'entreprise et le rapport d'activités en ce qui concerne le compte de résultats et le bilan (niveau des charges et produits, des immobilisations, de la dette, etc.) ; une certaine tolérance sera accordée par la Ville en fonction des éléments exceptionnels et/ou imprévisibles dûment justifiés par la RCA ;
- la rigueur et l'exhaustivité dans la perception des recettes liées aux activités de la RCA (p.ex. droits d'accès aux infrastructures sportives, etc.) ainsi que l'application éventuelle de TVA sur celles-ci ;
- la gestion efficace des charges pesant sur la RCA (entretien et réparations, énergies, assurances, etc.) ;
- la promotion du sport dans la Ville ;
- [à compléter éventuellement].

Le rapport d'évaluation est transmis, en même temps, pour information à la RCA qui peut éventuellement déposer une note d'observation à l'intention du Conseil communal.

En cas de projet d'évaluation négatif établi par le Collège communal, la RCA est invitée à se faire représenter lors de l'examen du projet par le Conseil communal.

Le rapport d'évaluation adopté par le Conseil communal est notifié à la RCA.

Celle-ci est tenue de procéder à un archivage régulier de l'ensemble des pièces afférentes aux avis et contrôles ci-dessus désignés, en relation avec le présent contrat de gestion. Cette convention, ses annexes éventuelles et les rapports d'évaluation annuels devront être archivés pendant cinq ans au siège social de la RCA.

Article 23.- A l'occasion des débats menés au sein du Conseil communal conformément à l'article précédent, la Ville et la RCA peuvent décider, de commun accord, d'adapter les tâches et/ou les moyens octroyés tels que visés aux titres 1 et 2 du contrat de gestion. Ces adaptations ne valent que pour le temps restant à courir jusqu'au terme du présent contrat.

Article 24.- A la dernière année du contrat de gestion, le rapport d'évaluation est transmis à la RCA, s'il échet, avec un nouveau projet de contrat de gestion.

5 Dispositions diverses

Article 25.- Les parties s'engagent à exécuter de bonne foi les engagements qu'elles prennent ce jour avec un souci de collaboration dans l'accomplissement des obligations découlant du présent contrat.

En cas de survenance d'un élément extrinsèque à la volonté des parties, le contrat de gestion pourra faire l'objet d'un avenant préalablement négocié et contresigné par les cocontractants modifiant l'une ou l'autre des présentes dispositions.

Article 26.- Le présent contrat est conclu sans préjudice des obligations découlant, tant pour la Ville que pour la RCA, de l'application des lois et règlements en vigueur.

Article 27.- Le présent contrat s'applique sans préjudice des relations juridiques existant entre la Ville et la RCA au moment de sa conclusion et n'altère en rien les conventions préexistantes entre ces deux entités.

Article 28.- La Ville se réserve le droit de mettre un terme au présent contrat au cas où les conditions qui avaient présidé à sa conclusion ne s'avéreraient plus remplies. Le cas échéant, la décision sera portée à la connaissance de la RCA, par pli recommandé, au moins 3 mois avant la date d'anniversaire de l'entrée en vigueur dudit contrat.

Article 29.- La présente convention est publiée par voie d'affichage.

Article 30.- La Ville charge le Collège communal des missions d'exécution du présent contrat.

(Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Le 2018

La RCA,

[à compléter]

Le 2018

La Ville,

Le Directeur général,
Jacques REMY-PAQUAY

Le Bourgmestre,
Thierry DE BOURNONVILLE

7. Régie communale autonome. Prise de participation. Approbation.

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1231-4 à L1231-12 ;

Vu la décision du Conseil communal de ce jour de créer la régie communale autonome de Stavelot et d'approuver les statuts ;

Vu le plan d'entreprise 2018-2022 tel qu'annexé aux statuts ;

Considérant que ce plan prévoit, pour l'année 2018, une prise de participation en capital de 50.000 € par la commune de Stavelot ;

Attendu qu'un crédit budgétaire de 50.000 € sera prévu au service extraordinaire du budget communal de l'exercice 2018 ;

Vu la transmission du dossier au Directeur financier faite en date du 10.09.2018 conformément à l'article L1124-40 § 1er, 3° et 4° du C.D.L.D. ;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 13.09.2018 et joint en annexe ;

Statuant par 11 voix pour et 5 abstentions,

DECIDE :

- De prendre une participation au capital de la Régie Communale Autonome de Stavelot d'un montant de 50.000 € ;
- D'inscrire un crédit budgétaire d'un montant de 50.000 € au service extraordinaire du budget communal de l'exercice 2018 et de libérer cette participation pour un montant total de 50.000 € au cours de l'année 2019 ;
- De transmettre cette délibération à l'autorité de tutelle, conformément à l'article L3131-1 §4, 1° du CDLD et de le publier.

8. Redevance sur la recherche, la délivrance et les renseignements administratifs et urbanistiques. Modification.

Le Conseil communal,

Attendu qu'une erreur administrative a été commise dans la décision du 31 mai 2018 arrêtant le règlement redevance sur la recherche, la délivrance et les renseignements administratifs et urbanistique, et qu'il y a lieu dès lors de retirer cette décision ;

Vu le transfert de la Provinces vers les Communes des compétences de la matière Passeports belges et Titres de voyage pour Etrangers;

Attendu que, dans un principe d'égalité, il y a lieu d'appliquer la même taxe pour les documents de voyage similaires;

Considérant que la délivrance de documents administratifs de toute espèce entraîne pour la commune de lourdes charges qu'il s'indique de couvrir par la perception d'une redevance à l'occasion de la délivrance de tels documents;

Vu la transmission du dossier au Directeur financier faite en date du 10.09.2018 conformément à l'article L1124-40 § 1er, 3° et 4° du C.D.L.D. ;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 11.09.2018 et joint en annexe ;

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Sur proposition du Collège Communal,

Vu la situation financière de la commune;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

RETIRE sa délibération du 31 mai 2018,

ARRETE :

Article 1. Principe.

« *Population – Etat-civil* ».

Il est établi, pour les exercices 2018 à 2019, une redevance communale sur la délivrance de documents administratifs quelconques et notamment ceux visés à l'article 3 § « Population – Etat-civil ».

Le présent règlement n'est pas applicable à la délivrance de documents qui :

- a) sont soumis au paiement d'un droit spécial au profit de la commune en vertu d'une loi, d'un règlement général ou provincial ou d'un règlement communal particulier.
- b) sont exigés pour la recherche d'un emploi ou la présentation d'un examen de recrutement.
- c) doivent être délivrés gratuitement par l'Administration communale en vertu d'une loi, d'un arrêté ou règlement quelconque de l'autorité administrative;

« *Urbanisme* ».

Il est établie une redevance communale sur la délivrance par la commune de documents et de renseignements urbanistiques.

Par document, sont visés notamment tous les permis d'urbanisme, les permis d'urbanisation, les modifications des permis d'urbanisation, les demandes de dérogation aux prescriptions urbanistiques d'un P.C.A. ou d'un lotissement, etc...

« *Autres* ».

Il est établi au profit de la commune une redevance pour la recherche et la délivrance par l'administration communale de tout renseignement administratif quelconque en ce compris notamment l'établissement de toute statistique générale.

Article 2 Redevable.

La redevance est due par la personne physique, morale ou de droit public qui demande à ce qu'un renseignement administratif ou qu'un document visé à l'article 3 lui soit délivré.

Article 3 Montants de la redevance.

« *Population – Etat-civil* ».

La redevance est fixée comme suit (le cas échéant, en plus des frais de fabrication facturés par le Ministère) :

- a. Pour les cartes d'identité électronique des personnes de plus de 12 ans : 3 €.
- b. Pour les pièces d'identité des ressortissants étrangers : 3 €.
- c. Pour les cartes d'identité électronique pour enfants de moins de 12 ans : gratuité.
- d. Pour les certificats d'identité pour enfants étrangers de moins de 12 ans délivrés en vertu de l'arrêté royal du 10 décembre 1996 : 1 €.
- e. Pour la réimpression des codes Pin et Puk d'une carte d'identité électronique déjà activée : 1,5 €.
- f. Pour les passeports [et les titres de voyage pour étrangers](#) pour les plus de 18 ans : 6 €.
- g. 10 € pour les carnets de mariage.
- h. Pour les autres documents, certificats, extraits, légalisations, autorisations, etc... généralement quelconques, non spécialement tarifés, délivrés d'office ou sur demande, qu'ils soient ou non soumis au droit de timbre.

1,5 € par exemplaire, majorés d'1,5 € pour frais d'expédition.

- i. 5 € pour une demande d'adresse majorée de 0,50 € par adresse supplémentaire demandée simultanément.

La redevance est fixée comme suit :

Permis urbanisme sans publicité	50 €
Permis urbanisme avec publicité	70 €
Permis urbanisation sans publicité	100 € + 25 €/lot
Permis d'urbanisation avec publicité	150 € + 25 €/lot
Permis urbanisme sans avis du fonctionnaire délégué	30 €
Déclarations urbanistiques préalables	10 €
Modification permis urbanisation	50 €
Permis urbanisation avec étude d'incidence et/ou art. 129bis du CWATUP	200 € + 25 €/lot
Certificats urbanisme n°1	15 €
Certificats urbanisme n°2	50 €
Certificats urbanisme n°2 avec publicité	70 €
Permis création de logements	50 € + 25 € par logement à partir du 2 ^{ème}

« Autres »

La redevance est fixée à 1,50 € pour tout autre renseignement. Toutefois, lorsque la demande requiert de la part d'un agent communal une prestation de plus d'une heure de travail, la redevance est fixée à 7,5 € par heure, toute fraction d'heure au delà de la première heure étant comptée comme heure entière.

La redevance pour recherche généalogique est fixée comme suit :

Prestation de l'agent communal accompagnant les généalogistes et chercheurs : 10 €/heure ;

Exemplaire d'une copie : 0,25 € par page ;

La redevance pour la délivrance de copies d'informations environnementales est calculée comme suit :

Copies :

- Sur du papier blanc et impression noire format A4 : 0,20 € par page ;
- Sur du papier blanc et impression noire format A3 : 0,20 € par page ;
- Sur du papier blanc et impression en couleur format A4 : 0,70 € par page ;
- Sur du papier blanc et impression en couleur format A3 : 1,10 € par page ;
- D'un plan sur papier blanc et impression noire de 90 cm sur 1 m : 2 € par plan.

En ce qui concerne les frais d'envoi, il y a lieu de se conformer aux tarifs postaux en vigueur.

Le Coût horaire d'un employé administratif, qui devra chercher les informations et les mettre dans le format demandé, est de 45 euros. Ce coût sera ajouté aux autres frais mentionnés ci-dessus et sera calculé à la minute.

Article 4 Exonération.

« Population – Etat-civil » et « autres »

Sont exonérés de la redevance :

1. Les documents délivrés à des personnes indigentes, pro déo;
2. Les autorisations relatives à des manifestations religieuses ou politiques;
3. Les autorisations concernant des activités qui, comme telles, font l'objet d'une imposition ou d'une redevance au profit de la commune;
4. Les documents délivrés aux sociétés de logements sociaux par la Société Régionale Wallonne du Logement;
5. Les documents délivrés aux autorités judiciaires ou administratives;
6. Les documents ou renseignements communiqué par la Police fédérale aux sociétés d'assurance et relatifs à la suite intervenue en matière d'accidents survenus sur la voie publique;
7. Les documents délivrés aux demandeurs d'emploi;
8. Les documents délivrés aux organismes d'aide au Tiers monde et/ou de Coopération au développement.

Article 5 Perception et paiement.

La redevance est payable :

Soit entre les mains du préposé de la commune, au moment de la délivrance d'un document ou d'un renseignement visé à l'article 1.

Soit dans les 30 jours de l'envoi de la facture. Les factures sont payables à l'échéance. Elles sont productives d'intérêts au taux légal à dater de la mise en demeure. Une indemnité forfaitaire de 10% avec un minimum de 50€ est due par le débiteur en cas de non paiement.

Dans les cas où le paiement s'effectuera entre les mains du préposé de la commune, celui-ci délivrera une preuve de paiement au redevable.

Article 6 Recouvrement.

En cas de non-paiement de la redevance dans les délais prescrits à l'article 5, le débiteur est mis en demeure de payer par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi sont mis à charge du redevable.

A 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 devant les tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Verviers et notamment la Justice de Paix de Stavelot.

Les frais administratifs visés à l'alinéa 1^{er} sont recouvrés par la même contrainte.

Article 7

La présente délibération entrera en vigueur après accomplissement des formalités légales de publication prévues aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Elle sera transmise au Gouvernement wallon pour l'exercice de tutelle spéciale d'approbation.

9. Fourniture d'ouvrages destinés aux Bibliothèques du réseau Amblève-Lienne. Approbation de l'adhésion à la centrale d'achat de la Communauté française via son accord-cadre.

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 ;

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 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 les bibliothèques communales doivent être approvisionnées annuellement en livres, ouvrages, documentations et bandes dessinées ; que les écoles communales doivent également procéder à l'acquisition de livres, manuels et ouvrages divers ;

Considérant qu'il y a lieu, dès lors, de passer un marché public de fournitures relatif à cet objet ;

Considérant qu'il est opportun de procéder à un marché d'une durée de quatre ans, afin d'alléger le travail administratif, d'autant que les ristournes offertes par les soumissionnaires ne varient guère d'année en année ;

Considérant que le Ministère de la Communauté Française, Direction générale de la Culture, Service général de l'Action territoriale agit comme centrale d'achat pour la fourniture d'ouvrages destinés aux bibliothèques du réseau Amblève-Lienne;

Considérant que la librairie [REDACTED] Malmedy, est reprise dans la liste des membres admis par le Ministère de la Communauté Française;

Considérant le Cahier spécial des charges transmis par la Communauté française ci-joint,

Considérant que le Réseau Amblève-Lienne souhaite adhérer à la centrale d'achat proposée par la Communauté française via l'accord-cadre afin d'effectuer ses achats de livres et d'autres ressources;

Considérant que la Ville de Stavelot, ainsi que ses bibliothèques du réseau font partie des pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires et peuvent dès lors adhérer à la centrale d'achat via l'accord-cadre conclu;

Considérant que la Ville de Stavelot interviendra au nom de la Ville de Liernux, de la Ville de Stoumont et de la Ville de Trois-Ponts à la signature de l'accord-cadre;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité,

DÉCIDE :

- Art. 1. De désigner le Ministère de la Communauté Française, Direction générale de la Culture, Service général de l'Action territoriale pour agir comme centrale d'achat au sens que ce pouvoir adjudicateur passe des marchés ou conclut des accords-cadres de travaux, de fournitures ou de services destinés à des pouvoirs adjudicateurs ou à des entités adjudicatrices, en particulier ;
- Art. 2. D'adhérer à la centrale d'achat proposée pour la fourniture de livres et autres ressources par la Communauté française via son accord-cadre;
- Art. 3. De commander les fournitures à la librairie [REDACTED] Malmedy, qui fait partie de la liste admise par le Ministère de la Communauté française;
- Art. 4. La Ville de Stavelot représentera le réseau Amblève-Lienne à la signature de l'accord-cadre et le transmettra aux membres dudit réseau.

10. Salle culturelle. État d'avancement.

Le Conseil communal entend un exposé de M. Jean-Pol Bleus, Conseiller communal membre de la commission communale.

11. Enseignement. Rentrée scolaire au 1^{er} septembre. Information.

Le Conseil communal entend un exposé de M. Patrice Lefebvre, Echevin de l'enseignement, au sujet de la rentrée scolaire au 1^{er} septembre 2018.

Les chiffres de la rentrée sont positifs puisque, tant en maternelle qu'en primaire, nos trois implantations gagnent des élèves :

Maternelle 86 (contre 80)

Primaire 125 (contre 116)

Total 211 /1^{re} fois que l'on dépasse le seuil de 200 élèves

L'augmentation est de 15% sur 10 ans, avec un bond de 7% par rapport à janvier 2017. Sans compter que des arrivées sont annoncées en maternelle avant le mois de janvier.

12. Piscine. Saison d'été. Information.

Le Conseil communal entend un exposé de M. Patrice Lefebvre, Echevin des sports, au sujet de la saison 2018 à la piscine communale :

Nombre d'entrées : 906 en juin, 6.170 en juillet, 3.450 en août, soit un total 10.526 entrées en 9 semaines.

On compte seulement 3 jours et demi de fermeture : 2 en raison d'un problème de surdosage de chlore, un à cause d'une menace d'orages potentiellement violents, et une après-midi en raison du mauvais temps.

Grande satisfaction des usagers pour les nouveaux équipements, notamment la nouvelle pataugeoire, pour les prix restés accessibles, pour la création du cours d'aquagym (env. 160 personnes) et pour l'encadrement renforcé ainsi que pour la manière avec laquelle la surveillance a été exercée.

La fierté est grande au sein de cette équipe qui a déjà proposé une série d'aménagements à envisager en prévision du prochain été.

13. Camps scouts. Saison d'été. Information.

M. Patrice Lefebvre, Echevin de la Jeunesse, présente au Conseil communal le rapport d'activité de « Monsieur Camp » pour l'été 2018.

14. Correspondance

27.08 Mail M. [REDACTED].

Objet : Efficacité des services communaux à l'occasion du Grand Prix de Formule I.

28.08 [REDACTED].

Grand Prix de Formule I 2018. Tranquillité publique. Remerciements.