SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 15.09.2022 A 20 H. 00.

Présents : MM. de BOURNONVILLE, Bourgmestre;
LEGROS, KOCKELMANN, LEFÈBVRE, Echevins;
Mme GUILLAUME, MONVILLE, DUMOULIN, SERVAIS, LEBRUN, GENON, Mme DEPOUHON,
Mme LEJEUNE, LOUSBERG, Mme DETREMBLEUR, LEGRAS, CRASSON, Conseillers;
Mme CABRON-WETZ, Présidente CPAS siégeant avec voix consultative ;
Mme LAKAILLE, Directrice générale.
Absents et excusés : Mme RENTMEISTER-MIGNON, Echevine, MM. ERLER et PEREIRA, Conseillers communaux.
Absent en début de séance :

SEANCE PUBLIQUE

M. Marcour, de la société Etilux – adjudicataire du marché-, donne un mot d'explication sur le système de streaming qui sera testé au cours de cette séance sans diffusion. La prochaine séance du Conseil pourra normalement être suivie par le public en direct sur internet.

Inscription d'un point en urgence.

Le Conseil communal, à l'unanimité, reconnait l'urgence et approuve l'inscription du point supplémentaire suivant :
19. Patrimoine. Acquisition de gré à gré d'une maison située route de Wanne 11 et du terrain y attenant.

1. Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 30.06.2022.

Après lecture par la Directrice générale, le procès-verbal est approuvé à l'unanimité par l'Assemblée.

2. Procès-verbal de vérification de caisse de la Directrice financière du 1er trimestre 2022.

Le Conseil communal prend acte des procès-verbaux de la situation de caisse arrêtée par Mme la Directrice financière à la date du 31 mars 2022.

3.Subsides aux asbl 2022.

3.1. Centre Culturel de Stavelot-Trois-Ponts

Le Conseil communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE :

- D'émettre un avis favorable sur les différents documents remis par l'association ;
- D'octroyer une subvention annuelle d'un montant de 76.359,00 € (762/332-01) ayant comme destination, la participation aux frais de personnel et de fonctionnement ;
- De communiquer la présente délibération à Madame la Directrice financière pour disposition.

3.2. Subsides aux asbl 2022 — Centre médical Héliporté

Le Conseil communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE :

- D'émettre un avis favorable sur les différents documents remis par l'association
- D'octroyer une subvention annuelle d'un montant de 6.000,00 € (352/332-01) ayant comme destination le secours héliporté •
- De communiquer la présente délibération à Madame la Directrice financière pour disposition.

4. Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal. Modification.

Le Conseil communal,

Après en avoir délibéré,

Par 9 voix pour et 7 contre (MM. Monville, Dumoulin, Servais, Lebrun, Mme Lejeune, Lousberg, Mme Detrembleur),

ARRETE :

Le règlement d'ordre intérieur tel que modifié comme suit (modifications en mauve) :

TITRE I – LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL COMMUNAL

CHAPITRE 1ER – LE TABLEAU DE PRESEANCE

Section unique – L'établissement du tableau de préséance

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

Article 2 - Sous réserve de l'article L1123-5, paragraphe 3, alinéa 3 du CDLD relatif au bourgmestre empêché, le tableau de préséance est réglé d'après l'ordre d'ancienneté des conseillers, à dater de leur première entrée en fonction, et, en cas d'ancienneté égale, d'après le nombre des 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, toute interruption entraînant la perte définitive de l'ancienneté acquise.

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

Article 3 – 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.

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 REUNIONS 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, al. 2 du CDLD), pour permettre la convocation du conseil est réduit au quart des membres du conseil communal en fonction.

Article 5 bis – Le Conseil s'assemble dans la salle du Conseil communal de l'Hôtel de Ville de Stavelot. En cas d'impossibilité d'utiliser ce lieu, ainsi que lorsqu'une circonstance exceptionnelle le recommande, le Collège, en se motivant et à charge de ratification par le Conseil, pourra exceptionnellement choisir un autre endroit situé sur le territoire communal.

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.

Par dérogation, les réunions peuvent se tenir à distance en situation extraordinaire, telle que définie à l'article L6511, par. 1er, 2° CDLD, suivant les modalités suivant dans le présent ROI.

Article 7 - Lors d'une de ses réunions, le conseil communal – si tous ses membres sont présents/connectés – 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 10 bis : Lorsque la réunion se tient à distance, la convocation :

1° mentionne les raisons justifiant la tenue de la réunion à distance ;
2° mentionne la dénomination commerciale de l'outil numérique utilisé aux fins de la réunion ;
3° contient une brève explication technique de la manière dont le membre procède pour se connecter et participer à la réunion.

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 ou envoyée au bourgmestre ou à la personne qui le remplace, via le Secrétariat communal, 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.
La publicité des séances virtuelles en cas de situation extraordinaire est assurée par la diffusion en direct de la séance du conseil, uniquement en sa partie publique, sur le site internet de la commune ou selon les modalités précisées sur celui-ci.
La diffusion est interrompue à chaque fois que le huis clos est prononcé.
Le Président de séance veille au respect de la présente disposition.

Article 13bis - En cas de réunion à distance, au moment du prononcé du huis clos et à la demande du Président de séance, chaque membre s'engage, individuellement et à haute voix, au respect des conditions nécessaires au secret des débats durant tout le huis clos.

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/connectés, 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/connectés 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/connectés:
- les membres du conseil,
- le président du conseil de l'action sociale[1] 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 se fait par courrier électronique à l'adresse électronique personnelle visée à l'article 19bis du présent règlement, au moins sept jours francs avant celui de la réunion ; elle contient l'ordre du jour.

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 20 et 22, 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 19bis - Conformément à l'article L1122-13, paragraphe 1er, alinéa 3, la commune met à disposition des conseillers une adresse électronique personnelle.

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

[1] Si la législation lui applicable prévoit sa présence au sein du collège communal

- ne faire usage de l'adresse électronique mise à disposition que dans le strict cadre de l'exercice de sa fonction de conseiller communal ou d'éventuelles fonctions dérivées au sens du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
- ne diffuser à aucun tiers, quel qu'il soit, les codes d'accès et données de connexion (nom d'utilisateur et mot de passe) liés à l'adresse dont question, ceux-ci étant strictement personnels ;
- ne pas utiliser son compte de messagerie à des fins d'archivage et, pour cela, vider régulièrement l'ensemble des dossiers liés à son compte (boîte de réception, boîte d'envoi, brouillons, éléments envoyés, …). L'espace de stockage maximal autorisé par adresse électronique est de 2000 mégabytes (Mb). L'envoi de pièces attachées est limité à 10 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 Ville de Stavelot »*.

Article 19ter - Pour la tenue des réunions à distance et uniquement si le mandataire ne dispose pas de matériel personnel pour se connecter, la commune met à sa disposition ledit matériel dans un délai raisonnable, dans les locaux de l'administration communale.

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

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

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 au secrétariat communal.

Article 21 - 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 20 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 un des jours ouvrables précédant le jour de la réunion du conseil communal, pendant les heures normales d'ouverture de bureaux ou en-dehors de celles-ci.

Les membres du conseil communal désireux que pareilles informations leur soient fournies peuvent prendre rendez-vous avec le fonctionnaire communal concerné 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 22 - Au plus tard sept jours francs avant la réunion au cours de laquelle le conseil communal est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le collège communal

remet à chaque membre du conseil communal un exemplaire du projet de budget, du projet de modification budgétaire ou des comptes.

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

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

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

Avant que le conseil communal délibère, le collège communal commente le contenu du rapport.

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

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

Article 23 - Les lieu, jour et heure et l'ordre du jour des réunions du conseil communal sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage à l'Hôtel de Ville de Stavelot et à l'ancienne maison communale de Francorchamps, 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.

Cet avis précise en outre les modalités de connexion du public en cas de réunion à distance

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 : 1,50 €, 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. L'ordre du jour sera publié sur le site Internet de la Commune.

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

Article 24 – Sans préjudice de la norme prévue à l'article L1122-15 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour la période antérieure à l'adoption du pacte de majorité par le conseil communal, la compétence de présider les réunions du conseil communal appartient au bourgmestre, 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/n'est pas connecté à la réunion virtuelle à l'heure fixée dans la convocation en cas de réunion à distance, 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/n'est pas connecté à la réunion virtuelle à l'heure fixée dans la convocation en cas de réunion à distance, il est remplacé par le bourgmestre ou celui qui le remplace.

Section 8bis – Quant à la présence du directeur général

Article 24bis - Lorsque le directeur général n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation/n'est pas connecté à la réunion virtuelle à l'heure fixée dans la convocation en cas de réunion à distance ou lorsqu'il doit quitter/se déconnecter la séance parce qu'il se trouve en situation d'interdiction (CDLD, art. L1122-19), 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 9 - La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du conseil communal

Article 25 - 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 26 - Le président doit ouvrir les réunions du conseil communal à l'heure fixée par la convocation.

Article 27 - 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 10 - Le nombre de membres du conseil communal devant être présents /connectés pour qu'il puisse délibérer valablement (quorum de présence)

Article 28 - 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;
- les Conseillers qui prendraient place parmi le public ne comptent pas dans ce nombre.

En cas de réunion virtuelle, l'identification certaine de chaque participant sera assurée par la visualisation constante de chacun d'entre eux (webcam…), sous le contrôle du Directeur général, secondé, le cas échéant, par la personne qu'il désigne (informaticien…).

Ce contrôle sera effectué au minimum lors des votes : si, à ce moment, un conseiller a débranché sa caméra, il sera considéré comme ayant quitté la séance.

Article 29 - Lorsque, après avoir ouvert la réunion du conseil communal, le président constate que la majorité de ses membres en fonction n'est pas présente ou connectée en cas de réunion à distance, 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 11 - La police des réunions du conseil communal

Sous-section 1ère - Disposition générale

Article 30 - 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 31 - 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 32 - 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 33 - 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 1er 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 33bis - 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 33ter - Pendant les séances publiques du conseil communal, la prise de sons et/ou d'images est autorisée aux personnes extérieures au conseil communal ainsi qu'aux journalistes professionnels agréés par l'Association générale des journalistes professionnels de Belgique.

Alinéa 2 : L'administration communale filme la séance publique du Conseil communal. L'enregistrement est publié en direct sur le site web de la commune et peut-être visionné par la suite par le biais d'un lien figurant sur le site internet de la Ville.

Alinéa 3 : Il est interdit de procéder à l'enregistrement de tout ou partie de la séance à huis clos du conseil communal au moyen d'un appareil permettant la captation et/ou la diffusion d'images et/ou de sons.

Restrictions – Interdictions

Article 33quater - Les prises de sons et/ou d'images ne peuvent porter atteinte aux droits des personnes présentes (droit à l'image, RGPD, …).

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.

Le cas échéant, toute utilisation ultérieure malveillante des enregistrements ou d'extraits de ceux-ci pourra faire l'objet d'une action judicaire de la (ou des) personne(s) lésée(s).

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 CDLD.

Section 12 - La mise en discussion de points non-inscrits à l'ordre du jour de la réunion du conseil communal (quorum de vote)

Article 34 - 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/connectés ; leurs noms sont insérés au procès-verbal de la réunion.

Lorsque le nombre des membres du conseil communal présents/connectés 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 13 - Le nombre de membres du conseil communal devant voter en faveur de la proposition pour que celle-ci soit adoptée

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

Article 35 - 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 36 - 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 14 - Vote public ou scrutin secret

*Sous-section 1*ère – *Le principe*

Article 37 - Sans préjudice de l'article 38, le vote est public.

Article 38 - 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 39 - 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/connectés le demandent.

Lorsque le nombre des membres du conseil communal présents/connectés 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 40 - Au début de chaque réunion du conseil communal, en vue des votes publics, 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 41 - Après chaque vote public, le président proclame le résultat de celui-ci.

Article 42 - 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 43 - 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.

En cas de réunion à distance, les votes au scrutin secret sont adressés au Directeur général, par voie électronique, depuis l'adresse électronique visée à l'article L1122-13 du même Code.
Le Directeur général se charge d'anonymiser les votes, dont il assure le caractère secret dans le respect du secret professionnel visé à l'article 458 du Code pénal.

Si les fonctionnalités informatiques le permettent, les votes au scrutin secret peuvent aussi être assurés par le biais d'un sondage en ligne anonyme dont les résultats sont consultables uniquement par le Directeur général.

Article 44 - 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.

En cas de réunion à distance, c'est le Directeur général qui assure le rôle du bureau ; il transmet les résultats anonymes du vote au président, qui les proclame.

Article 45 - Après chaque scrutin secret, le président proclame le résultat de celui-ci.

Section 15 - Le contenu du procès-verbal des réunions du conseil communal

Article 46 - 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 : heures d'ouverture et de clôture de la réunion, nombre de présents/connectés, 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 42 du présent règlement.
- le caractère virtuel de la réunion ;
- en cas de réunion virtuelle, les éventuelles interruptions ou difficultés dues à des problèmes techniques.

Le procès-verbal contient également la transcription des interpellations des habitants, telles que déposées conformément aux articles 67 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 75 et suivants du présent règlement.

Article 47 - 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 35 du présent règlement.

Section 16 - L'approbation du procès-verbal des réunions du conseil communal

Article 48 - ~~Il est donné lecture, à l'ouverture des réunions du conseil communal, du procès-verbal de la réunion précédente.~~

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

Remplacé par :

Il n'est pas donné lecture, à l'ouverture des réunions du conseil communal, du procès-verbal de la réunion précédente. L'article 20 du présent règlement relatif à la mise des dossiers à disposition des conseillers est applicable au procès-verbal des réunions du conseil communal.

Article 49 - 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/connectés.

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.

En cas de rédaction du procès-verbal séance tenante durant une réunion à distance, le procès-verbal est transmis par voie électronique à la fin de la séance aux membres présents qui marqueront leur accord par retour de courriel. Les signatures manuscrites devront être apposées sur le document dans les meilleurs délais.

CHAPITRE 3 - LES COMMISSIONS DONT IL EST QUESTION A L'ARTICLE L1122-34, PARAGRAPHE 1ER, ALINEA 1ER, DU CODE DE LA DEMOCRATIE LOCALE ET DE LA DECENTRALISATION

Article 50 - Il peut être créé des commissions, composées, chacune, de ... membres du conseil communal, ayant pour mission de préparer les discussions lors de ses réunions ; les matières dont elles connaissent se répartissent comme suit :

- la première commission a dans ses attributions tout ce qui a trait à ...;
- la deuxième a dans ses attributions tout ce qui a trait à ...;
- ...

Article 51 - Les commissions dont il est question à l'article 50 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.

~~Le secrétariat des commissions dont il est question à l'article 50 est assuré par le directeur général ou par le ou les fonctionnaires communaux désignés par lui.~~

Remplacé par :

Le secrétariat des commissions dont il est question à l'article 50 est assuré par un membre de la commission.

Article 52 - Les commissions dont il est question à l'article 50 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. Les commissions pourront également se réunir de leur propre initiative selon des modalités à prévoir via le règlement organisant leur fonctionnement.

Article 53 - L'article 18, alinéa 1er 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 50.

Article 54 - Les commissions dont il est question à l'article 50 formulent leur avis, quel que soit le nombre de leurs membres présents/connectés, à la majorité absolue des suffrages.

Article 55 - Les réunions des commissions dont il est question à l'article 50 ne sont pas publiques, cela signifiant que, sans préjudice de l'article L1122-34, paragraphe 1er, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, seuls peuvent être présents/connectés :
- 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.

Les dispositions du présent ROI applicables aux réunions virtuelles du conseil sont applicables aux réunions virtuelles des commissions.

CHAPITRE 4 – LES REUNIONS CONJOINTES DU CONSEIL COMMUNAL ET DU CONSEIL DE L'ACTION SOCIALE

Article 56 – Conformément à l'article 26bis, paragraphe 6 de la loi organique des CPAS et de l'article L1122-11 CDLD, 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.

Article 57 – 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 58 – 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 59 – Les convocations aux réunions conjointes sont signées par le bourgmestre, le président du conseil de l'action sociale, les directeurs généraux de la commune et du CPAS.

Article 60 – Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action ne donnent lieu à aucun vote. Aucun quorum n'est requis.

Article 61 – La présidence et la police de l'assemblée appartiennent au bourgmestre. En cas d'absence ou d'empêchement du bourgmestre, il est remplacé par le président du conseil de l'action sociale, ou, par défaut, à un échevin suivant leur rang.

Article 62 – Le secrétariat des réunions conjointes est assuré par le directeur général de la commune ou un agent désigné par lui à cet effet.

Article 63 – Une synthèse de la réunion conjointe est établie par l'agent visé à l'article 62 du présent règlement, et transmis au collège communal et au président du conseil de l'action sociale dans les 30 jours de la réunion visée ci-dessus, à charge pour le collège et le président du conseil de l'action sociale d'en donner connaissance au conseil communal et au conseil de l'action sociale lors de leur plus prochaine séance respective.

Les dispositions du présent ROI applicables aux réunions virtuelles du conseil sont applicables aux réunions virtuelles conjointes conseil communal/conseil de l'action sociale.

CHAPITRE 5 - LA PERTE DES MANDATS DERIVES DANS LE CHEF DU CONSEILLER COMMUNAL DEMISSIONNAIRE / EXCLU DE SON GROUPE POLITIQUE

Article 64 - Conformément à l'article L1123-1, paragraphe 1er, alinéa 1, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le ou les conseillers élus sur une même liste lors des élections constituent un groupe politique dont la dénomination est celle de ladite liste.

Article 65 - Conformément à L1123-1, paragraphe 1er, 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 66 - Conformément à l'article L1123-1, paragraphe 1er, 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 67 - 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.

En cas de réunion à distance, l'exercice effectif du droit d'interpellation visé à l'article 1122-14 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation est assuré.

Le Directeur général envoie à l'habitant de la commune dont l'interpellation a été jugée recevable le lien vers la réunion à distance au cours de laquelle son interpellation sera entendue, ainsi que de brèves explications quant aux modalités de connexion.

L'interpellant patiente dans la salle d'attente virtuelle jusqu'à ce que le Directeur général lui octroie l'accès. Dès après, l'interpellation se déroule conformément à l'article 70 du présent règlement.

Le Directeur général met, au besoin, des moyens techniques à disposition de l'habitant de la commune

dont l'interpellation a été jugée recevable, afin qu'il puisse s'exprimer lors de la séance du conseil communal, au sein des locaux de l'administration communale.

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 68 - 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; ce qui exclut les questions sur des points particuliers;
5. ne pas être contraire aux libertés et aux droits fondamentaux;
6. ne pas porter sur une question de personne;
7. ne pas constituer des demandes d'ordre statistique;
8. ne pas constituer des demandes de documentation;
9. ne pas avoir pour unique objet de recueillir des consultations d'ordre juridique;
10. parvenir entre les mains du bourgmestre (par la poste ou par voie électronique) au moins 15 jours francs avant le jour de la séance où l'interpellation sera examinée;
11. indiquer l'identité, l'adresse et la date de naissance du demandeur;
12. être libellée de manière à indiquer clairement la question posée, et préciser les considérations que le demandeur se propose de développer.

Article 69 - Le collège communal décide de la recevabilité de l'interpellation. La décision d'irrecevabilité est spécialement motivée en séance du conseil communal.

Article 70 - 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 10 minutes maximum ;
- le collège répond aux interpellations en 10 minutes maximum ;
- l'interpellant dispose de 2 minutes pour répliquer à la réponse, avant la clôture définitive du point de l'ordre du jour ;
- il n'y a pas de débat ; de même l'interpellation ne fait l'objet d'aucun vote en séance du conseil communal;
- l'interpellation est transcrite dans le procès-verbal de la séance du conseil communal, lequel est publié sur le site internet de la commune.

Article 71 - Il ne peut être développé qu'un max de 3 interpellations par séance du conseil communal.

Article 72 - Un même habitant ne peut faire usage de son droit d'interpellation que 5 fois au cours d'une période de douze mois.

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

CHAPITRE 1ER – LES RELATIONS ENTRE LES AUTORITES COMMUNALES ET L'ADMINISTRATION LOCALE

Article 73 - 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 74 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 74 – 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 influer 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 75 – § 1er - 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.

§ 2 - 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 76 - Il est répondu aux questions écrites dans le mois de leur réception par le bourgmestre ou par celui qui le remplace.

Article 77 - 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 Ier, Chapitre 1er, 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.

Les questions discutées en séance sont notamment régies par les modalités suivantes :
- le conseiller dispose d'un maximum de 5 minutes pour développer sa question ;
- le collège répond à la question en 5 minutes maximum ;
- le conseiller dispose de 2 minutes pour répliquer à la réponse ;
- les questions sont examinées en séance publique ou à huis clos, selon les règles ordinaires inscrites aux articles L1122-20 à L1122-22 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

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

Les membres du conseil communal ont le droit d'obtenir ces copies gratuitement ou par voie électronique. En vue de cette obtention, les membres du conseil communal remplissent une formule de demande qu'ils retirent au secrétariat communal et qu'ils remettent au bourgmestre ou à celui qui le remplace.

Les copies demandées sont envoyées dans les 8 jours de la réception de la formule de demande par le bourgmestre ou par celui qui le remplace.

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

Article 80 - 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 sur rendez-vous.

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

Article 81 - 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 SLSP et les obligations des conseillers y désignés comme représentants.

Article 82 - 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 ou d’une commission 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 82bis, 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 82bis - 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 82ter - 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 82bis, alinéa 2, du présent règlement est d'application.

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

Article 82quater – 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 1234-2, 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 83 - 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 physiquement ou à distance aux réunions du conseil communal, et aux réunions des commissions en qualité de membres des commissions.

Article 83bis - Le montant du jeton de présence est fixé à 75,00 € à l'index 1,6084.

Section 6 – Le remboursement des frais

Art. 83ter – En exécution de l'art. L6451-1 CDLD et de l'A.G.W. 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.

CHAPITRE 4 - LE BULLETIN COMMUNAL

Article 84 – Le bulletin communal paraît 2 fois par an.

Article 85 – Les modalités et conditions d'accès du bulletin aux groupes politiques démocratiques sont les suivantes :

- les groupes politiques démocratiques ont accès à chaque édition 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, par voie électronique, limité à une page A4 ;
- 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 n° 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) ;
- être signés par la majorité des membres du groupe politique porteur du texte.

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

5. Services - Transports scolaires des élèves fréquentant les écoles communales de l'entité de Francorchamps. Approbation des conditions et des firmes à consulter. (Marché passé par procédure négociée sans publication préalable).

Le Conseil communal,

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité,

DÉCIDE :

Art. 1. D'approuver le cahier des charges N° 2023S1 et le montant estimé du marché "Transports scolaires des élèves fréquentant les écoles communales de l'entité de Francorchamps, établis par la Ville de Stavelot. 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 90.568,00 € hors TVA ou 96.002,08 €, 6% TVA comprise.

Art. 2. De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

Art. 3. De consulter les opérateurs économiques suivants dans le cadre de la procédure négociée sans publication préalable :
- Satracom, Rue de Hottleux, 63 à 4950 Waimes ;
- Autobus Blaise SPRL, J. Cockerillstrasse, 7 à 4780 Saint-Vith ;
- Autobus F. Gohy & Cie, Avenue du Stade, 72 à 4910 Theux ;
- Voyages Léonard, Boulevard des Gérardchamps, 36 à 4800 Verviers ;
- P. Feyen S.A., Rue du Commerce, 15 à 4960 Malmedy.

Art. 4. De financer cette dépense par le crédit qui sera inscrit aux budgets ordinaires des exercices 2023 et 2024, article 72201/124-22.

6. Travaux - Travaux forestiers ordinaires sur le territoire de la commune de Stavelot. Années 2023 à 2025. Approbation des conditions et des firmes à consulter. (Marché passé par procédure négociée sans publication préalable)

Le Conseil communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DÉCIDE :

Art. 1. D'approuver le cahier des charges N° 2023 TF et le montant estimé du marché "Travaux forestiers ordinaires sur le territoire de la commune de Stavelot. Années 2023 à 2025", établis par le Service Technique. 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 30.058,00 € hors TVA ou 31.861,48 €, 6% TVA comprise.

Art. 2. De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

Art. 3. De consulter les opérateurs économiques suivants dans le cadre de la procédure négociée sans publication préalable :
- Monsieur Alexandre Rennotte, Chession, 88 à 4987 Stoumont ;
- Forest Management S.A., Rue du Trésor, 13 à 6960 Manhay ;
- Philippe Julien, Neuville 44 à 6690 Vielsalm ;
- Orban Grégory, rue Gustave Dewalque 27 à 4970 Stavelot ;
- Fabien Thome, Amermont 22 à 4970 Stavelot ;
- Libotte Jean-Pierre, Rue de Marche 5 à 4181 Filot.

Art. 4. De financer cette dépense par le crédit qui sera inscrit au budget ordinaire des exercices 2023, 2024 et 2025, article 640/124-06.

7. Appel à projet. Plan de relance de la Wallonie. Amélioration de l'offre des aires publiques pour l'accueil des motor-homes.

Le Conseil communal,

Après en avoir délibéré,

Par 9 voix pour et 7 abstentions (MM. Monville, Dumoulin, Servais, Lebrun, Mme Lejeune, Lousberg, Mme Detrembleur),

DECIDE :

Art.1 : De déposer sa candidature pour le 14 octobre 2022 au plus tard en marquant son accord sur les points énumérés.

Art. 2 : De charger le Collège de faire respecter les engagements énumérés.

8. Fournitures - Fourniture et livraison de laitier de déneigement pour l'hiver 2022-2023. Approbation des conditions et des firmes à consulter. (Marché passé par facture acceptée (marchés publics de faible montant))

Le Conseil communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DÉCIDE :

Art. 1. D'approuver la description technique N° 2022VO - F.O. et le montant estimé du marché "Fourniture et livraison de laitier de déneigement pour l'hiver 2022-2023", établis par le Service Technique. Le montant estimé s'élève à 29.250,00 € hors TVA ou 35.392,50 €, 21% TVA comprise.

Art. 2. De conclure le marché par la facture acceptée (marchés publics de faible montant).

Art. 3. De consulter les opérateurs économiques suivants dans le cadre de la facture acceptée (marchés publics de faible montant) :
- Nelles Freres S.A., Rue Au-Dessus des Trous, 4 à 4960 Malmedy ;
- Delporte Materiaux S.A., Place Sainte-Sévère, 5 à 4910 Polleur ;
- Solheid S.P.R.L., Avenue de Norvège, 32 à 4960 Malmedy.

Art. 4. De fixer la date limite pour faire parvenir les offres à l'administration au 11 octobre 2022 à 12h00.

Art. 5. Art.5 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget ordinaire 2022, article 421/140-13 et qui sera inscrit au budget ordinaire 2023, article 421/140-13.

9. Convention de collaboration entre la Ville de Stavelot et la Ville de Verviers dans le cadre de la politique de sécurité et de l'approche de la délinquance juvénile du gouvernement fédéral.

Le Conseil communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE :

- De marquer son accord pour la mise en place de la médiation SAC au sein de la commune par l'intermédiaire d'une convention de collaboration avec la Ville de Verviers dans le cadre de la politique de sécurité et de l'approche de la délinquance juvénile du Gouvernement fédéral suivant les termes ci-après :

Convention de collaboration entre les villes et communes de
L'arrondissement judiciaire de Verviers dans le cadre de la
Politique de securité et de l'approche de la délinquance juvénile du gouvernement fédéral

Entre :
La Ville de Verviers, représentée par Mme Muriel Targnion, Bourgmestre et Mme Muriel Knubben, Directrice Générale F.F.
Et
La Commune de Stavelot, représentée par M. Thierry de Bournonville, Bourgmestre, et Mme Séverine Lakaille, Directrice générale.
Il a été convenu et est accepté ce qui suit :

I. Préambule.

La loi du 13 mai 1999 modifiant la nouvelle loi communale a introduit la possibilité pour les villes et communes de prévoir, dans certaines conditions, des sanctions administratives contre les infractions à ses règlements et ordonnances.
Par ailleurs, la loi du 17 juin 2004 a inséré dans la nouvelle loi communale le recours à la médiation. Le conseil peut ainsi prévoir une procédure de médiation dans le cadre des sanctions administratives. Celle-ci est d'ailleurs obligatoire au cas où elle se rapporte aux mineurs ayant atteint l'âge de 16 ans accomplis aux moments des faits.
En date du 28 avril 2006, le gouvernement fédéral a décidé d'élargir les possibilités d'imposer des sanctions administratives dans la lutte contre les phénomènes en matière de nuisances. Il met ainsi à la disposition des villes et communes de l'arrondissement judiciaire de Verviers un poste de médiateur à temps plein, afin de favoriser la mise en place de la procédure de la médiation dans le cadre des sanctions administratives communales.
La loi relative aux sanctions administratives communales du 24 juin 2013 a réformé les dispositions antérieurement contenues dans l'article 119bis de la nouvelle loi communale.
L'article 8 de ladite loi dispose que la médiation locale est menée par un médiateur ou un service de médiation répondant aux conditions et modalités déterminées par le Roi.
L'arrêté royal établissant les conditions et modalités minimales pour la médiation prévue dans le cadre de la loi relative aux sanctions administratives communales du 28 janvier 2014, en son article 2, prévoit la possibilité pour plusieurs communes de bénéficier des services d'un même médiateur local, employé par l'une d'entre-elles, tandis que le service Politique des Grandes Villes du SPP Intégration sociale pourra passer des conventions avec la commune qui emploie ce médiateur local qui bénéficie à plusieurs communes.
L'arrêté royal, en son article 6, précise les conditions auxquelles doit satisfaire le médiateur, et prévoit diverses modalités de fonctionnement de la procédure de médiation, ainsi que les tâches exercées par le médiateur et les principes qui doivent inspirer toute médiation.
La présente convention a pour objectif de préciser les modalités pratiques de cette mise à disposition.

II. Dispositions générales concernant l'exécution de la convention.

Article 1er :
Les villes et communes susnommées, ci-après appelées les villes et communes participantes, s'engagent à collaborer ensemble afin d'affecter le poste de médiateur financé par le gouvernement fédéral, à la mise en place et l'application, sur leur territoire communal, de la procédure de médiation, telle qu'elle est prévue dans le cadre des sanctions administratives communales.
La priorité sera donnée à l'organisation de la procédure de médiation à l'égard des mineurs de plus de 14 ans.
Article 2 :

La ville de Verviers se chargera du recrutement du médiateur qui devra disposer d'une licence ou d'un master en droit ou en criminologie. Le médiateur devra être doté d'une expérience professionnelle dans le domaine de la médiation ou être en possession d'un diplôme de formation à la médiation ou encore, être prêt à suivre une telle formation.

Article 3 :

La ville de Verviers sera l'employeur légal de la personne engagée pour le poste de médiateur.

Elle établira un contrat de travail, entre la personne recrutée et la ville dans lequel il sera précisé la spécificité de la mission de médiateur en lien avec la présente convention, ainsi que les tâches attachées à sa fonction telles qu'elles auront été définies à l'article 4.

La ville de Verviers assurera par ailleurs la gestion administrative et financière liée à la vie du contrat de travail du médiateur.

Article 4 :

Conformément aux dispositions légales concernant la procédure de médiation, dans le cadre des sanctions administratives, les villes et communes participantes attribuent au médiateur les tâches suivantes :

- Mettre en place la procédure de médiation au sein de chaque villes et communes participantes ;
- Se charger de tout courrier relatif à la médiation dans le cadre des sanctions administratives communales ;
- Auditionner les parties et trouver un accord entre l'auteur et la victime ;
- Rédiger des rapports concernant les accords survenus dans le cadre des médiations ;
- Faire connaitre les résultats de la médiation auprès du fonctionnaire sanctionnateur de la commune concernée et du Parquet compétent ;
- Participer (organiser) aux (des) réunions de concertation entre les acteurs communaux impliqués par les sanctions administratives communales.
- Participer aux réunions d'échange d'expérience organisées par l'Etat fédéral.

Article 5 :

La ville de Verviers mettra à la disposition du médiateur un local adapté, afin que celui-ci puisse effectuer ses séances de médiation dans des conditions optimales.

Par ailleurs, la ville de Verviers fournira le support administratif nécessaire à l'exercice de la mission de médiateur.

Les communes qui décident de localiser les activités du médiateur sur son territoire en fonction des demandes de médiation à encadrer mettront à la disposition du médiateur un local adapté et fourniront le support administratif nécessaire à l'exercice de la mission du médiateur.

Article 6 :

Dès la mise en place de la présente convention, les villes et communes participantes transmettront au médiateur leurs règlements et ordonnances de police administrative assortis en tout ou en partie de sanctions administratives. Il en ira de même de toutes modifications ultérieures de ces règlements.

Les villes et communes participantes s'engagent à informer leur fonctionnaire sanctionnateur, le chef de corps de leur zone de police, ainsi que les agents désignés par leur Conseil communal pour constater ou déclarer une infraction aux règlements communaux, de la présente convention et des coordonnées précises de la personne désignée pour exercer la fonction de médiateur.

Les villes et communes participantes en informeront également leur Procureur du Roi.

Article 7 :

Le médiateur jouit de l'indépendance dans l'exercice de ses missions.

Le médiateur est tenu d'aviser, dans les plus brefs délais, le fonctionnaire sanctionnateur de la ville ou de la commune concernée du résultat de la médiation.

Article 8 :

Les villes et communes participantes prennent note du soutien méthodologique concernant la mise en œuvre de la procédure de médiation, mis en place par le gouvernement fédéral et offert à la demande par le Service Politique des grandes villes du SPP Intégration sociale. Elles laissent la liberté au médiateur d'y recourir, selon ses besoins.

Villes et communes participantes prennent également note de la convention qui a été signée entre la Ville de Verviers et le Ministre de la Politique des grandes villes, dans le cadre de la politique de sécurité et de l'approche de la délinquance juvénile du gouvernement fédéral.

Elles autorisent le médiateur à participer aux réunions d'échanges d'expérience organisées par le Service politique des grandes villes du SPP Intégration sociale, à l'attention des médiateurs engagés dans les différentes villes et communes du pays, dans le cadre de la présente mesure.

III. Dispositions financières :

Section 1 : Financement pris en charge par l'Etat fédéral

Article 9 :

La ville Verviers bénéficiera de la subvention forfaitaire accordée par l'Etat fédéral afin de prendre en charge

les frais relatifs à la rémunération du travailleur, ainsi qu'une partie des frais de fonctionnement et d'investissement nécessaires à l'exercice de sa fonction.
Elle est chargée de la gestion administrative et financière liée à cette subvention pour le compte des Villes et communes participantes.
Article 10 :
Les villes et communes participantes reconnaissent avoir pris connaissance du fait que, dans le cadre de la subvention fédérale,

- seuls seront pris en compte :
  - les frais de personnel (médiateur), de fonctionnement et d'investissement qui ont un lien réel avec la mise en œuvre de la présente convention;
  - les dépenses pour lesquelles des factures ou des notes de frais peuvent être présentées.
- ne peuvent être pris en compte :
  - les frais d'amortissement pour l'utilisation d'infrastructures existantes (bâtiments, matériel, installations, mobilier, …);
  - la "facturation interne" : par exemple la facturation d'un loyer pour la mise à disposition de bâtiments et d'infrastructures appartenant à une autorité locale ou à une association, …;
  - les frais liés au fonctionnement structurel de la Ville ou tout autre partenaire impliqué dans la mise en œuvre de la présente convention;
  - Des frais pour lesquels une autre source de financement a déjà été obtenue.

Section 2 : Financement pris en charge par les villes/communes
Article 11 :
A l'issue de chaque exercice budgétaire annuel (soit à l'issue du mois d'août), un décompte sera effectué sur base des frais de fonctionnement et d'investissement relatifs aux activités du médiateur.
Article 12 :
Si les frais liés aux activités du médiateur dépassent le montant de la subvention fédérale, l'éventuel surcoût sera pris en charge par les communes participantes, à l'exception de la ville de Verviers qui en est exonérée compte tenu de la charge qu'implique la gestion administrative et financière du médiateur.
La part contributive des villes et communes participantes sera établie au prorata de leur population respective et ne pourra excéder la somme de cinq cent euros.
Section 3 : Procédure de paiement concernant la participation financière des villes/communes
Article 13 :
Sur base du décompte final et de la clef de répartition, les villes et communes s'engagent à virer les montants imputés et approuvés sur le compte bancaire n° 091/0004523/90, au nom de la Ville de Verviers, avec la communication suivante : Médiateur local.

IV. Rapport annuel

Article 14 :
Les villes et communes participantes s'engagent à rédiger, chacune pour ce qui la concerne, le rapport annuel demandé dans le cadre de la subvention fédérale. Pour réaliser ce rapport, elles utiliseront le canevas qui aura été préalablement fourni par le Service fédéral Politique des grandes villes.
La Ville de Verviers se chargera de compiler les différentes parties du rapport, afin d'en faire un tout et de l'envoyer au Service fédéral Politique des grandes villes dans les temps voulus.

V. Communication

Article 15 :
Les parties s'engagent à échanger en temps utiles toute information pertinente liée à la bonne exécution de la convention.
En outre, les villes et communes participantes s'engagent dans leur communication, à faire connaître du public l'origine des fonds utilisés et la présente convention, notamment par la mention « avec le soutien de la Politique fédérale des grandes villes », ainsi que l'apposition du logo de l'État fédéral et de la Politique des grandes villes.

VI. Durée de la convention

Article 17 :
La présente convention entre en vigueur le …….. Sa durée est annuelle et sa reconduction tacite.
Sa durée est annuelle et sa reconduction tacite.
Fait à, le
Pour la Ville de Verviers

La Directrice Générale F.F.,	La Bourgmestre,
Muriel Knubben	Muriel Targnion

Pour la Ville de Stavelot

La Directrice générale,	Le Bourgmestre,

S. Lakaille. Th. de Bournonville.

- De transmettre la présente et la convention signée à la Ville de Verviers pour suite voulue

10. Protocole de collaboration entre la Ville et le Service public de Wallonie agriculture, ressources naturelles et environnement pour la répression des infractions environnementales.

Le Conseil communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE :

1) De marquer son accord pour Protocole de collaboration entre la Ville et le Service Public de Wallonie agriculture, ressources naturelles et environnement pour la répression des infractions environnementales suivant les termes ci-après :

Protocole de collaboration entre les communes et le département de la police et des contrôles du Service Public de Wallonie Agriculture, Ressources Naturelles et Environnement
La commune est une autorité publique de proximité. A ce titre, elle cumule deux avantages, elle connaît son territoire et dispose, sur celui-ci, d'un pouvoir de police contraignant (police générale - ordonnances de police, arrêtés du bourgmestre et exécutions d'office -, polices spéciales autorisations d'exploiter, police des déchets, du bien-être animal, police de l'aménagement du territoire, …). En outre la partie VIII du Livre 1 er du Code de l'Environnement permet aux pouvoirs locaux d'exercer des compétences en matière de répression environnementale et de répression en matière de bien-être des animaux.
Le Département de la Police et des Contrôles (DPC) est une police spécialisée qui a développé une expertise en matière de surveillance de l'environnement et de bien-être animal et dispose de moyens d'investigation et de répression.
Afin de faire face aux infractions en matière d'environnement et de bien-être animal, le constat de proximité et l'expertise d'investigation doivent se conjuguer. Une bonne gestion de ces problématiques, évitant le double emploi et cherchant l'allocation optimale des ressources disponibles doit, dès lors, trouver ses fondements dans une collaboration accrue entre la commune et le Département de la Police et des Contrôles du Service Public de Wallonie Agriculture, des Ressources naturelles et de l'Environnement (ci-après le DPC).

Vu le décret du 6 mai 2019 relatif à la délinquance environnementale, tel que modifié et notamment :
- les articles D. 146 et D. 149 qui prévoient non seulement la compétence d'agents constatateurs communaux et régionaux en ces matières mais également leurs missions concurrentes ;
- l'article D. 142 qui prévoit que le Gouvernement adopte la stratégie wallonne de politique répressive environnementale dans laquelle il doit être proposé une coordination entre tous les acteurs publics concernés, en ce compris la répartition des missions dévolues aux différents services de l'Administration assurant des missions de contrôle, de recherche et de constatation des infractions ;
- l'article D. 143 qui prévoit que le Gouvernement élabore, avec l'Union des Villes et Communes de Wallonie, un protocole de collaboration visant à coordonner la politique répressive visée à l'article D. 142, et puis le soumet à l'adoption des communes ;

Vu la stratégie de politique répressive environnementale adoptée par le Gouvemement wallon en date du 16 décembre 2021 ;
Vu la concertation entre l'Union des Villes et Communes de Wallonie et le DPC ;
Il est convenu ce qui suit :
1. De la répartition des tâches/ missions
Sans préjudice de la nécessité pour les communes d'adopter et de mettre en œuvre les plans d'action individualisés au niveau de la zone de police de laquelle dépend la commune ;
Sans préjudice des missions qui leur appartiennent en exclusivité, du fait que la commune peut toujours demander au DPC de prendre le relais du dossier lorsqu'elle n'a pas la capacité d'agir

efficacement, la collaboration visée par le présent protocole s'applique aux différents domaines de l'environnement et du bien-être animal de la manière suivante :

a) Air

La commune intervient en première ligne pour :

- la gestion des pollutions atmosphériques liées aux installations domestiques (chaudières) ne nécessitant pas de mesures spécifiques ;
- l'incinération de déchets (sur les biens de particulier et incinération sauvage, incinération dans systèmes de combustion internes - dont poêle à bois ou brûle-tout - au sein des domiciles particuliers et des installations de classe 3) ;
- le contrôle et la répression des infractions liées aux moteurs thermiques tournant à I ' arrêt (cfr. Infractions à l'article 15 du Décret du 17 janvier 2019 relatif à la lutte contre la pollution atmosphérique liée à la circulation des véhicules)

Le DPC intervient en première ligne pour la gestion des pollutions atmosphériques liées aux installations de classe 1 et 2.

b) Eau

La commune intervient en première ligne pour :

- les infractions en matière de gestion des eaux usées domestiques ,
- les infractions (dégradation ou modification des berges, entrave à la circulation ou à l'écoulement.. ..) en matière de cours d'eau non classés et/ou cours d'eau de classe 3 ;
- les infractions et les nuisances (olfactives, visuelles, etc...) provoquées par les dispositifs d'égouttage et d'épuration individuelle, ainsi que les dispositifs de gestion des eaux usées domestiques (à l'exception des stations d'épuration d'eaux urbaines résiduaires) ;
- les incidents de pollution (dont mazout et hydrocarbures dans le réseau d'égouttage). Les services régionaux d' Incendie et le service 'travaux' communal (y compris lors des gardes SOS) seront mis activement à contribution par le bourgmestre pour la recherche de la source des pollutions ;
- les incidents de pollution des cours d'eau sur le territoire de la commune où les communes assureront la mise en place, dans la limite des moyens disponibles, des mesures de limitation ou de lutte contre la pollution constatée. Les services régionaux d' Incendie et le service 'travaux' communal (y compris lors des gardes SOS) seront mis activement à contribution pour ces mises en œuvre.

Le DPC intervient en première ligne pour :

- les infractions et les nuisances (olfactives, visuelles, etc. . .) provoquées par les dispositifs d'égouttage et d'épuration industriels, ainsi que les dispositifs de gestion publique des eaux usées (stations d'épurations gérées par les intercommunales) ;
- les infractions liées à la pollution des eaux souterraines ;
- les infractions liées à la protection et la pollution de l'eau destinée à la consommation humaine ;
- les infractions liées aux eaux de surface ne relevant pas de la responsabilité communale.

c) Sol.

La commune intervient en première ligne pour :

- les 'petits' chantiers relatifs aux « terres excavées » (volumes entre 10 et 400 m3 concernés par l'obligation de traçabilité mais pas de contrôle qualité) ;

Le DPC intervient en première ligne pour :

- tous les cas de pollutions des sols qui nécessitent des moyens techniques de mesures et de suivi importants, (voir point g) relatif aux incidents et accidents environnementaux) ;
- les cas de « terres excavées » non couverts par le champ d'intervention de la commune tel que défini ci-dessus.

d) Déchets

Privilégiant la proximité de l'autorité intervenante et estimant que les constats, verbalisations, injonctions d'un agent local et, le cas échéant, le suivi par ledit agent de la remise en état des lieux suffisent pour faire cesser la nuisance, seule la commune intervient en première ligne dans les situations suivantes :

- l'incinération de déchets par des particuliers : par ces termes, on entend l'incinération de

déchets ménagers en plein air ou dans des installations non conformes aux dispositions du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets, à l'exception de l'incinération des déchets secs naturels provenant des forêts, des champs et des jardins telle que réglementée par le Code rural et le Code forestier (annexe XVI de la partie réglementaire du Livre Ier du Code de l'Environnement) ;

- la distribution au niveau local d'écrits publicitaires non adressés (publicités et presse gratuite) ne respectant pas l'autocollant « stop pub » apposé sur une boîte aux lettres. L'autocollant a été mis en place d'une part pour prévenir la production de déchets de papier publicitaire non sollicités, et d'autre part pour éviter que des publicités non souhaitées portent atteinte à la salubrité publique ;
- l'usage de films plastiques autour des écrits publicitaires non adressés, et la distribution de cartes publicitaires sur les parebrises et vitres de véhicules, lorsque les dispositions réglementaires entreront en vigueur ;
- l'usage de sacs en plastique interdits par la réglementation régionale lors d'achats dans les commerces de détail, en ce compris sur les marchés communaux ;
- l'abandon de déchets, tel qu'interdit en vertu du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets, en ce compris les dépôts qui affectent les cours d'eau :
    - Abandon d'une déjection canine ;
    - Abandon de mégot, de canette, de chewing-gum, de masque buccal ou de gant ;
    - Abandon d'un emballage, d'un sac poubelle, d'un bidon d'huile usagée, d'un récipient ou un fût de 200l même vide, de déchets inertes seuls ou en mélange générés par les travaux de transformation réalisés par des non professionnels, de déchets amiantifères ;
- dépôts de déchets chez particulier (hors entreprises) quel que soit le volume (notion de salubrité publique) ;
- dépôts de déchets dans les installations de classe 3 quel que soit le volume ;
- dépôts sauvages de déchets ménagers et autres d'un poids total inférieur à 30 tonnes et notamment les dépôts /abandons de déchets inertes, seuls ou en mélange, générés par les travaux de transformation ou de construction (par des professionnels ou non). Lorsque les dépôts /abandons de déchets concernent des déchets comportant de l'asbeste ciment (amiante) provenant de chantier de minimes importances le seuil de 30 tonnes est remplacé par une surface totale au sol occupée de 120 m2 ;
- Constat des manipulations non conformes dans le cadre des chantiers de minime importance contenant de l'amiante (chantier nécessitant un permis de classe 3). Par chantier de minime importance il faut entendre :
    - imprégnation, encapsulation ou enlèvement de plus de 10 m et moins de 20 m de joints de portes, de plaques foyères, de mastics et de caoutchoucs contenant de l'amiante dans une même unité technique et géographique d'exploitation •
    - imprégnation, encapsulation ou enlèvement de plus de 5 m et de moins de 10 m de calorifuge recouvrant les tuyauteries ;
    - imprégnation, encapsulation ou enlèvement de plus de 120 m2 et de moins de 5000 m2 de matériaux en amiante-ciment.
- les dépôts/abandons de déchets dangereux, tels les véhicules hors d'usage (vhu), lorsque leur nombre n'excède pas les 10 unités :
- le contrôle des collecteurs ambulants de métaux et vêtements ;
- la pollution par hydrocarbures (huile et autres) sur l'espace publique émanant de véhicules y stationnés ;
- le contrôle, la répression et le suivi des plaintes en matière d'utilisation de cartes plastifiées sur les véhicules en stationnement (cf. Arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2020 remplaçant l'arrêté du Gouvernement wallon du 28 février 2019 favorisant la prévention de certains déchets et la propreté publique) ;
- le contrôle, la répression et le suivi des plaintes en matière d'utilisation de sacs plastique à usage unique dans les commerces locaux et sur les marchés/foires organisés sur le territoire de la commune (cf Arrêté du Gouvemement wallon du 6 juillet 2017 relatif aux sacs en plastique) ainsi qu'en matière d'interdiction de certains ustensiles en plastique à usage unique

(établissements HoReCa restaurants, snacks, hôtels, brasseries, cafés, friteries, sandwicheries, etc. cafétérias/cantines d'entreprises, cantines scolaires, cafétérias club sportif, etc.', marchands ambulants marchés, évènements, etc. ; biens et services fournis dans le cadre d'évènements, y compris les concerts et les animations culturelles ; dégustations culinaires offertes aux clients dans certains magasins) (cf AGW du 18 juillet 2019 portant interdiction de l'usage de certains ustensiles en plastique à usage unique dans les établissements ouverts au public).

La commune prend en outre en charge, pour ce qui la concerne, le respect des obligations de l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 15 mars 2015 relatif à l'obligation de tri de certains déchets, au sein des commerces et entreprises (dont les activités relèvent de permis d'environnement de classe 3) qui y sont soumises et qui sont situées sur le territoire communal.

Le DPC intervient en première ligne pour :

- tous les contrôles, constatations et poursuites en matière de déchets non couverts par les situations décrites ci-dessus ;

En outre, le DPC constitue pour la Commune, le partenaire vers lequel elle peut se tourner pour obtenir une aide technique et de conseil lorsqu'une situation particulière se présente.

e) Permis d'environnement

La commune intervient en première ligne pour :

- La commune intervient en première ligne dans la répression des infractions commises par les établissements de classe 3 ;
- le contrôle et la gestion des plaintes que la commune reçoit concernant des activités (de toute nature) lorsque celles-ci sont réalisées 'au noir' ou ne sont pas couvertes par un permis.

Le DPC intervient en première ligne dans :

- le contrôle et la gestion des plaintes que le DPC reçoit concernant des activités (de toute nature) lorsque celles-ci sont réalisées 'au noir' ou ne sont pas couvertes par un permis ;
- la répression des infractions commises par les établissements de classe I et 2.

f) Bruit

La commune intervient en première ligne pour :

- les infractions provoquées par la musique amplifiée dans les établissements non classés et de classe 3, publics et privés, en application de la législation relative aux normes acoustiques pour la musique dans ces établissements. Sont également visées la musique amplifiée et les activités bruyantes (activités ponctuelles ou récurrentes), liées au divertissement, à la culture, à des activités sportives ou de détente quelle que soit leur classification...

Le DPC intervient en première ligne pour les infractions provoquées par les établissements de classe I et 2.

g) Incidents et accidents environnementaux

Lorsque survient un incident ou un accident en matière environnementale, le DPC fait appel au Bourgmestre de la commune où a lieu l'incident/accident. Le Bourgmestre sollicite ses services (service régional d'incendies, service 'travaux' et tout autre service communal utile) afin d'apporter son assistance aux agents du DPC pour permettre à ceux-ci d' établir les constatations d' infractions et identifier l'auteur de la pollution induite par l'incident/accident. Le DPC assure le suivi administratif lié aux infractions relevées lors de l'incident ou de l'accident dans les limites de ses compétences et, le cas échéant, la définition ou l'identification des mesures liées à la remise en état. L'identification de ces mesures peut notamment se faire en faisant appel à d'autres experts de l'administration du Service publique de Wallonie Agriculture, Ressources naturelles et Environnement, à l'Institut Scientifique de Service Public (ISSEP), à la Société Publique d'Aide à la Qualité de l'Environnement (SPAQUE), à d'autres services du Service Public de Wallonie voire à tout expert privé mandaté par le DPC dans I ' exercice de ses missions.

Le DPC ne peut en aucun assurer un rôle de conseil en matière de santé publique, d'ordre public ni de gestion de crise dans le cadre de l'incident/accident. La Commune a toute liberté pour gérer la crise et les mesures à prendre en matière d'ordre public, de santé publique, de propreté publique, ou de toutes autres mesures s'inscrivant dans le cadre de ses compétences.

En cas de nécessaire stockage temporaire de déchets liés aux interventions réalisées sur une voirie communale, la commune met à disposition, si besoin en est, un lieu de stockage provisoire adapté

pour les déchets lorsqu'il n'est pas possible d'évacuer directement ces déchets vers une installation de traitement autorisée.
En aucun cas le DPC ne peut être considéré comme un gestionnaire d'intervention ou un opérateur chargé de mettre en place des mesures d'atténuation, suppression, … de la pollution causée par l'incident/accident.

h) Bien-être animal

Dans le cadre de plaintes pour maltraitance ou négligence animale, privilégiant la proximité de l'autorité intervenante et estimant que les injonctions d'un agent local suffisent pour faire cesser l'infraction, la commune intervient en première ligne sur base de plaintes reçues par les citoyens ou à la demande du DPC (et en particulier de l'Unité du Bien-être animal — UBEA) dans les situations suivantes :

- les plaintes concernant des maltraitances ou négligences animales ne nécessitant pas de prime abord d' expertise particulière (mauvaises conditions de détention, absence d' abri, pieds très longs pour les équidés, . . .). Dans ce cas, le DPC limite son intervention à un rôle de support-conseil à distance (sur demande de la Commune) et n'intervient que dans l'hypothèse où, suite à la visite, la commune demande l'expertise d'un agent du DPC ;
- le contrôle et la répression de l'obligation de stérilisation des chats ;
- le contrôle et la répression des infractions en matière d'identification et d'enregistrement des chiens et des chats ;
- le contrôle et la répression en matière de détention d'animaux non autorisés ;
- le contrôle et la répression des infractions en matière de bien-être animal constatées dans les foires, expositions, qui se tiennent sur le territoire de la commune (même de manière ponctuelle) ;
- le contrôle et la répression dans les cas de détention sans permis d'animaux dont la détention y est soumise ;
- la répression de la détention d'animaux perdus et non restitués dans les 20 jours ;
- le contrôle et la répression des infractions suite au non-respect des prescriptions fixées à l'article D.39 du Code wallon du Bien-être animal ;
- le contrôle et la répression des infractions suite au non-respect des prescriptions fixées aux articles D.47 et D.49 du Code wallon du Bien-être animal.

Par ailleurs, conformément à l'article D. 170 du Livre Ier du Code de l'Environnement (tel que modifié par le décret du 6 mai 2019), lorsqu'une infraction est ou a été précédemment constatée et que cette infraction concerne un ou plusieurs animaux vivants, la saisie administrative des animaux peut être décidée par un agent constatateur communal ou par le bourgmestre de la commune sur le territoire de laquelle se trouve généralement les animaux. Sauf si la mise à mort s'avère immédiatement nécessaire pour des motifs de bien-être animal, sanitaires ou de sécurité publique, l'agent constatateur ou le bourgmestre font alors héberger les animaux dans un lieu d'accueil approprié.
Lorsque la commune constate une infraction ou est saisie d'une plainte nécessitant une expertise (animal malade non soigné, absence de soins, . . .), sur demande de la commune, …) le DPC pourra intervenir, sans jugement d'opportunité préalable.
Si la commune a besoin d'un appui technique ou d'une intervention urgente du DPC, un service de garde spécifique au bien-être animal est disponible 7j sur 7 et 24h/24. Dans les cas d'extrême urgence, lorsque la vie d'un animal est en danger, les agents communaux peuvent le saisir administrativement. Dans ce cas, sans préjudice des compétences dévolues au Bourgmestre, l'agent constatateur peut contacter préalablement, s'il le souhaite, le service de garde afin d'obtenir un avis sur l'opportunité d'une telle mesure. En cas de saisie, la copie de la décision de saisie effective et la copie du procès-verbal de constatation lié à cette intervention doivent être transmises à l'Unité du bien-être animal du DPC, conformément au Code Wallon du Bien-être Animal.
Le DPC (cellule UBEA.) intervient en première ligne dans :
Le DPC (cellule UBEA) limite son intervention à un rôle de support-conseil à distance et n'intervient que dans l'hypothèse où, suite à la visite, la commune demande l'expertise d'un agent du DPC.
Le DPC (cellule UBEA) intervient directement pour le suivi des plaintes en matière de bienêtre animal qu'il reçoit, lorsque ces plaintes révèlent que la vie de l'animal concerné est en danger. Dans les

autres cas, les plaintes non urgentes sont transmises à la commune.

2. De la gestion des plaintes

Lorsqu'une entité est désignée comme « premier intervenant » dans le cadre du présent protocole, cela implique qu'elle prend en charge la gestion de la plainte qu'elle reçoit.

Cela suppose également que l'autre entité (par l'intermédiaire du Bourgmestre et/ou du fonctionnaire chargé de la surveillance) transmette toute plainte qu'elle reçoit à l'entité « premier intervenant ».

Cela est sans préjudice d'une demande de collaboration ponctuelle et accrue qui serait faite par une des entités au présent protocole. Ainsi, la commune peut toujours solliciter le dpc pour une intervention technique, sur la base d'une demande motivée, afin de prendre le relais du dossier lorsqu'elle n'a pas la capacité d'agir efficacement.

Il en va ainsi, notamment :

- lorsque le cas nécessite des mesures et/ou des analyses et après concertation avec le DPC, ce dernier prend en charge les frais d'expertise qu'il engage (prélèvements, analyses, mesures, . . .) ;
- lorsque le cas nécessite une appréciation technique que la commune n'est pas en mesure de réaliser seule ;
- lorsque le cas nécessite la mise en œuvre des pouvoirs d'investigation du DPC ;
- lorsque l'intervention du DPC est nécessaire pour la prise d'une mesure administrative La saisie administrative des animaux réalisée dans le contexte d'infraction au Code wallon du Bien-être animal n'est pas visée ici dans la mesure où la compétence de saisie peut être exercée par le bourgmestre, les agents de police ou les agents constatateurs communaux.

3. De la communication, de l'échange d'information et de la collaboration

Le DPC et les communes échangent les noms et coordonnées de leurs points de contacts «environnement » (Bourgmestre, Fonctionnaire(s) sanctionnateur(s) communal et/ou provincial, Fonctionnaire(s) constatateur(s) communaux, Directeur de la Direction territoriale du DPC (Fonctionnaire chargé de la surveillance), Fonctionnaire(s) sanctionnateur(s) régional(aux)) et les mettent à jour au moins une fois l'an.

Un inventaire des agents constatateurs communaux est tenu et mis à jour par le DPC. Les Communes communiquent au dpc systématiquement la liste à jour des agents constatateurs de leur commune au moins une fois par trimestre. Cet inventaire contient, outre les noms et prénoms desdits agents, leurs coordonnées téléphoniques professionnelles ainsi que leur adresse électronique professionnelle (obligatoire !).

Quel que soit le contrevenant, établissement ou particulier :

- Lorsqu'un avertissement est dressé par un agent d'une des entités en matière d'environnement (…), le Bourgmestre ou les Fonctionnaires chargés de la surveillance (Directeurs des directions territoriales, coordinateurs d'unités du DPC (URP ou UBEA), selon le cas, s'envoient copie du courrier portant injonction au contrevenant de régulariser la situation et le délai y assorti ;
- Lorsqu'un Procès-verbal est dressé par les agents d'une entité en matière d'environnement (…), le Bourgmestre ou les Fonctionnaires chargés de la surveillance (Directeurs des directions territoriales, coordinateurs d'unités du DPC (URP ou UBEA), communiquent à l'autre partie le numéro de référence du procèsverbal ainsi qu'éventuellement copie du courrier portant la mise en demeure ou les mesures exigées du contrevenant.

Une réunion est organisée annuellement pour tenter de rencontrer les désiratas exprimés, sans préjudice de contacts ponctuels et d'échanges d'informations pour des problèmes plus spécifiques entre la commune et le Fonctionnaire chargé de la surveillance compétent dans son ressort géographique.

Dans le cadre du déploiement de la stratégie wallonne de politique répressive environnementale :

- une plateforme d'échange est mise en place par l'administration afin de permettre l'organisation de réunions virtuelles (voire physiques ponctuelles) entre parties (communes/administration). Le but de cette plateforme est l'échange constructif entre partie pour améliorer le fonctionnement du présent protocole ainsi que sur les attentes des communes en matière de formation des agents constatateurs communaux ;
- une plateforme spécifique est également mise en place par l'administration à destination des

fonctionnaires sanctionnateurs (régionaux, communaux, provinciaux) afin de pouvoir échanger sur les matières spécifiques qui les concerne et notamment en vue d'assurer la coordination et la cohérence des poursuites administratives. Les réunions seront organisées en présentiel ou à distance, au moins une fois par an, à la demande concertée des parties.

Une base (informatisée) de données des infractions environnementales appelée 'fichier central' (cf. article D. 144 du Livre I er du Code de l'Environnement) sera disponible et devra notamment être alimentée par les agents constatateurs communaux (cf article D. 150 du Livre 1 du Code de l'Environnement).

La Commune s'engage à alimenter, par le biais de ses agents constatateurs communaux et des fonctionnaires sanctionnateurs communaux, le fichier central dont question en utilisant la procédure qui sera mise en place dans le cadre du déploiement de l'applicatif 'fichier central' (pour les agents constatateurs communaux : encodage de données structurées relatives aux infractions environnementales et transfert électronique des documents numérisés vers l'applicatif — procès-verbaux et avertissements ; pour les fonctionnaire sanctionnateurs communaux : encodage de données structurées relatives aux décisions de sanctions administratives et transfert électronique des documents numérisés vers I ' applicatif-décisions de sanction).

4. De la formation des agents constatateurs communaux.

Conformément à l'article R. 124 du Livre 1 er du Code de l'Environnement, le DPC organise, deux fois par an, une formation de base destinées aux agents constatateurs communaux préalablement à leur prestation de serment devant le tribunal de première instance de leur résidence administrative. Elle porte sur un volume de trente-six heures et comprend

1. les principes généraux du droit pénal ;
2. 1'organisation judiciaire ;
3. l'introduction à la procédure pénale ;
4. 1'introduction au droit pénal environnemental ;
5. la réalisation de constat d'infractions et la rédaction de procès-verbaux ;
6. la sensibilisation aux acteurs économiques.

Les dates de sessions seront communiquées aux communes par le DPC par le biais d'une annonce publiée sur le portail Environnement du site Internet de la Région wallonne au moins trente jours avant sa tenue effective et il appartiendra aux communes d'y inscrire de leur propre chef les agents constatateurs locaux endéans les 6 mois de leur entrée en fonction en tant qu'agent constatateur communal.

Par ailleurs, outre cette formation de base, le DPC organise (en présentiel ou à distance voire en mode virtuel enregistré) une fois par an une formation de 'recyclage' permettant l'approfondissement et l'actualisation des connaissances des législations reprises à l'article D. 138 du Livre Ier du Code de l'Environnement ainsi qu'à leurs arrêtés d'exécution. Cette formation est destinée à tous les agents et fonctionnaires ayant déjà suivi la formation de base prévue ci-avant ou ayant été dispensé de suivre celles-ci. Cette session vise en partie les nouveautés développées dans les domaines concernés par les missions des agents et fonctionnaires, et propose des moments d'échanges d'expérience.

5. De la formation des fonctionnaires sanctionnateurs communaux

Conformément à l'article R.124 du Code de l'Environnement, le DPC organise, deux fois par an, une formation de base destinées aux fonctionnaires sanctionnateurs communaux. Cette formation est la même que celle-prévue pour les agents constatateurs (cf point précédent). Elle porte sur un volume de trente-six heures et comprend :

1. les principes généraux du droit pénal ;
2. 1'organisation judiciaire ;
3. 1'introduction à la procédure pénale ;
4. 1'introduction au droit pénal environnemental ;
5. la réalisation de constat d'infractions et la rédaction de procès-verbaux ;
6. la sensibilisation aux acteurs économiques.

Les dates de session seront communiquées aux communes par le DPC par le biais d'une annonce publiée sur le portail Environnement du site Internet de la Région wallonne au moins trente jours avant sa tenue effective et il appartiendra aux communes d'y inscrire de leur propre chef, les

fonctionnaires sanctionnateurs communaux endéans les 3 ans de leur entrée en fonction.
Cette formation de base est complétée par une formation de base spécifique de 30 heures organisée une fois par an par le DPC. Elle doit être suivie dans la foulée de la formation de base. Les dates de session seront communiquées aux communes par le DPC par le biais d'une annonce publiée sur le portail Environnement du site Internet de la Région wallonne au moins trente jours avant sa tenue effective et il appartiendra aux communes d'y inscrire de leur propre chef les fonctionnaires sanctionnateurs communaux endéans la fin de l'année qui suit la formation de base.
Cette formation spécifique porte sur :

1. 1'approfondissement de la répression ;
2. les méthodes d'audition ;
3. le droit pénal approfondi et le droit de la procédure pénale ;
4. la répression administrative, en ce compris la rédaction de décisions administratives ;
5. 1'utilisation d'outils informatiques ;
6. la gestion de la procédure administrative.

Par ailleurs, outre cette formation de base, le DPC organise (en présentiel ou à distance voire en mode virtuel enregistré) une fois par an une formation de 'recyclage' permettant l'approfondissement et l'actualisation des connaissances des législations reprises à l'article D. 138 du Livre Ier du Code de l'Environnement ainsi qu'à leurs arrêtés d'exécution. Cette formation est destinée à tous les agents et fonctionnaires ayant déjà suivi la formation de base prévue ci-avant ou ayant été dispensé de suivre celles-ci. Cette session vise en partie les nouveautés développées dans les domaines concernés par les missions des agents et fonctionnaires, et propose des moments d'échanges d'expérience.

6. Des outils mis à disposition des communes par l'Administration

L'administration mettra en place, outre des formations techniques dédiées aux agents constatateurs communaux, des outils pratiques de terrain telles :

- Modèle de Procès-verbaux - types (et du bulletin d'analyse qui l'accompagne) ,
- Grille d'éco-diagnostic simplifiée •
- Check-lists de contrôle (quand pertinentes) ;
- Instructions éventuelles pour l'exercice de la constatation des infractions.

Ces documents seront disponibles en version électronique et seront placés au fur et à mesure de leur production par l'administration sur le portail de l'environnement. Le modèle électronique sera soit téléchargeable depuis le portail de l'environnement soit transmis par voie électronique aux agents constatateurs communaux qui en font la demande explicite.
A terme, et dans les limites des ressources et possibilités de l'administration, certaines formations techniques relatives à la constatation d'infractions environnementales particulières (déchets ou pollution eaux p.ex) pourront faire l'objet de capsules vidéo accessibles aux agents constatateurs communaux sur un portail électronique ou par transmission électronique.

7. De l'évaluation de la répression environnementale

Les Communes s'engagent à élaborer chaque année un rapport d'évaluation de la répression environnementale sur leur territoire communal. Ce rapport comprendra au moins :

- Un tableau statistique reprenant le nombre d'avertissement, de PV et de remise en état réalisée au cours d'une année civile donnée, nombre de décisions administrative prise par les fonctionnaires sanctionnateurs communaux/provinciaux ;
- Un relevé des moyens mis en œuvre par la commune (nombre d'agents constatateurs, nombre de jours de prestations par agent) pour la répression environnementale
- Un relevé et descriptif résumé des éventuelles actions de sensibilisation à la protection de l'environnement menées par l'administration communale ;
- Une analyse critique des résultats des actions répressives menées en identifiant les points d'amélioration (de manière à mettre en place les formations adéquates pour répondre aux besoins).

Pour la commune de
Le Directeur général communal Le Bourgmestre
Pour la Région wallonne

2) De transmettre le protocole signé au Service Public de Wallonie agriculture ressources naturelles environnement, Département de la Police et des Contrôles.

11. Convention pour l'exploitation d'éoliennes sur le site de Francorchamps.

Le Conseil communal,

Après en avoir délibéré,

Par 9 voix pour et 7 contre (MM. Monville, Dumoulin, Servais, Lebrun, Mme Lejeune, Lousberg, Mme Detrembleur),

DECIDE :

- D'approuver la modification au projet de convention avec la srl Green-Tech Wind tel que repris ci-dessous :

AVENANT A LA CONVENTION DU 31 MAI 2021

Entre les soussigneés

1. La Commune de Stavelot, dont les bureaux sont établis à 4970 Stavelot, Place Saint-Remacle, 32, représentée par son Collège communal en les personnes de Monsieur Thierry DE BOURNONVILLE, Bourgmestre, et Madame Séverine LAKAILLE, Directrice générale, agissant en vertu d'une délibération du Conseil communal du 15 septembre 2022 ;

ET :

2. La Srl Green-Tech Wind, identifiée à La BCE Sous Le Numéro 0562.896.443, Dont Le Siège Social Est Etabli A 4607 DALHEM (MORTROUX), Chaussée des Wallons, 1A, représentée par ses gérants, Pierre MAT et Bernard PEVEE.

ET :

3. La SRL Les Vents de Ster' (LVDS en abrégé) identifiée à la BCE sous le numéro 0769.298.882, dont le siège social est établi à 7500 Tournai Rue As-Pois 4A, représentée par Monsieur Benoît MAT, administrateur délégué.

Préambule

Une convention a été signée entre les parties le 31 mai 2021 dans le cadre du permis éolien autorisé de 6 éoliennes sur la commune de Stavelot (précisément à Ster-Stavelot).

Suite à l'annulation du permis par le Conseil d'Etat, la Srl Green-Tech Wind a fait réaliser un complément d'étude d'incidences et les Ministres compétents sont amenés à statuer à nouveau sur la demande de permis unique initiale de 11 éoliennes.

A l'occasion de la décision ministérielle, les parties ont convenu d'apporter quelques ajouts ou précisions à la convention initiale.

Il est expressément convenu et accepté ce qui suit :

a) Proratisation des montants

Les montants prévus à l'article 3 et à l'article 5 pour 6 éoliennes seront adaptés au prorata du nombre d'éoliennes finalement autorisées et construites.

Par exemple, pour l'article 3, la somme convenue de 1.567.090.91 eur pour les 6 éoliennes (soit 261.181,81 eur/ éol) serait adaptée à 2.611.818,10 eur en cas de construction des 10 éoliennes issues de la demande initiale de Greentech-Wind.

b) Indexation des montants

Les montants prévus aux articles 3 et 5 seront indexés selon l'indice santé comme c'est prévu à l'article 6. Les parties conviennent que la formule d'indexation applicable chaque année aux montants convenus dans la convention initiale telle que modifiée par le présent avenant, est la suivante :

$$\frac{\text{Montant x indice santé du mois de mai de l'année concernée}}{\text{Indice santé du mois qui précède la signature de l'avenant}}$$

En ce que concerne les montants prévus à l'article 6 et à l'article 7, l'indexation, prévue initialement, se fera sur base de l'indice applicable le mois qui précède date de signature de la convention (soit avril 2021).

L'application des formules d'indexation ne pourra avoir pour effet de réduire les montants de base convenus dans la convention initiale.

c) cession de la convention

La société Green-Tech Wind SRL a constitué une société spécifique pour l'investissement et l'exploitation des éoliennes du projet de Ster-Stavelot : cette société se dénomme 'Les Vents de Ster' SRL (LVDS en abrégé) dont le numéro de société est le BE 0769.298.882.

Les parties conviennent que cette dernière remplacera la société Green-Tech Wind dans les droits et obligations de la présente convention et de son avenant.

Les autres articles de la convention initiale restent inchangés.

Fait le xxxx,

Pour la SPRL Green-Tech Wind,
Pierre Mat
Bernard Pevee

Pour la Commune de Stavelot :
La Directrice générale, S. Lakaille.
Le Bourgmestre, Th. de Bournonville.

Pour la SRL LVDS,
Benoît Mat, représentant permanent de Ventis SA, administrateur délégué

- Une expédition de la présente résolution sera transmise à la SRL Green-Tech Wind et à Madame la Directrice financière.

12. RN68. Projet d'arrêté ministériel portant sur la limitation de vitesse dans la traversée de Masta.

Le Conseil communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE :

- de marquer un avis favorable sur le projet d'arrêté ministériel portant sur une limitation de vitesse sur la N68 dans la traversée de Masta entre les BK 41.890 et 42.800 ;
- de porter cet avis à la connaissance du Service Public de Wallonie Infrastructures, Direction des Routes de Verviers.

13. Renouvellement de la convention « Territoire de la mémoire ».

Le Conseil communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DÉCIDE :

- De renouveler l'adhésion de la Ville à l'asbl "Territoires de la Mémoire", boulevard d'Avroy 86 à 4000 Liège. La cotisation s'élevant à 180 € par an (barème de 0,025 €/habitant).

14. Renouvellement de la convention Curitas.

Le Conseil communal,

A l'unanimité,

DECIDE :

- De conclure avec SA Curitas une convention pour la collecte des textiles ménagers pour une période de deux ans suivant les termes ci-après :

Convention pour la collecte des déchets textiles ménagers

Entre
La commune de Stavelot représentée par Monsieur Thierry DE BOURNONVILLE, Bourgmestre, et Madame Séverine LAKAILLE, Directrice générale.
dénommée ci-après "la commune"
d'une part,
CURITAS S.A. , Schaapschuur 2, 1790 Affligem Enregistré en qualité de collecteur et]ou transporteur de déchets autres que dangereux sous le nr 2016-02-25-10 Représenté par Emile Vandenborre d'autre part,
il est convenu ce qui suit :

Article 1 er : Champ d'application.

La présente convention règle les modalités de collecte des textiles usagés sur le territoire de la commune, lorsque la collecte est réalisée par le biais de points d'apports volontaires, ci-après dénommés bulles à textiles, ou en porte-à-porte.

Elle s'inscrit dans le cadre des dispositions suivantes:

- l'article 21 du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets;
- les mesures 532, 533 et 535 du Plan wallon des déchets Horizon 2010;
- l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 novembre 2003 relatif à l'enregistrement des collecteurs et des transporteurs de déchets autres que dangereux;
- l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 mars 2004 interdisant la mise en CET de certains déchets;
- l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2009 déterminant les modalités de gestion de la collecte des déchets textiles ménagers.

La présente convention porte sur l'ensemble des bulles à textiles et/ou des collectes en porte-à-porte mises en place par l'opérateur sur le territoire de la commune, à l'exclusion des parcs à conteneurs.

Article 2 : Objectifs.

L'opérateur collecte des déchets textiles ménagers sur le territoire de la commune dans le but premier de les réutiliser ou de les recycler.

Par déchets textiles ménagers, on entend les vêtements (textile et cuir), la maroquinerie (chaussures, sacs), la literie, le linge de maison (rideaux, draperies, nappes, serviettes) et autres matériaux textiles dont les ménages souhaitent se défaire.

Article 3 : Collecte des déchets textiles ménagers.

§ 1er. La collecte des déchets textiles ménagers peut être organisée selon les méthodes suivantes :

- bulles à textiles (y compris des bulles à textiles spéciales pour chaussures) installées sur le territoire de la commune ;
- > bulles à textiles (y compris des bulles à textiles spéciales pour chaussures) installées sur des terrains privés ;

§ 2. Lorsque la collecte est organisée par le biais de bulles à textiles placées sur le territoire communal, l'opérateur respecte les dispositions suivantes :

- a. l'emplacement des bulles à textiles est déterminé de commun accord avec la commune ;
- b. la description de la bulle à textiles (dimensions, structure et couleur - joindre une photo en exemple) est précisée en annexe de la présente convention ;
- c. les bulles à textiles ne peuvent pas porter de publicité commerciale ;
- d. la commune n'accepte aucune responsabilité en matière de vol, vandalisme et autres dégâts à la bulle à textiles ou aux déchets textiles collectés ;
- e. l'opérateur est légalement responsable des dommages occasionnés par les bulles à textiles ou à cause de celles-ci lors de leur installation ou de leur vidange ;
- f. la commune est entièrement préservée de toute revendication de tiers relative aux dommages mentionnés à l'article 3, § 2, i ;
- g. l'opérateur déclare annuellement à la commune les quantités de déchets textiles ménagers collectées ainsi que leur destination et le traitement effectué ;
- h. l'opérateur est tenu de notifier à la commune tout enlèvement de bulles à textiles ;
- i. l'opérateur s'assure que les bulles à textiles soient vidées au moins une fois par semaine. Lorsqu'une bulle à textiles est remplie avant cette échéance, l'opérateur la vide dans les 48 heures après signalement par la commune ;
- j. l'opérateur veille au bon fonctionnement, à l'entretien et à la propreté de la bulle à textiles. L'ensemble de la bulle à textiles, en ce compris l'entrée et la sortie, les aires de stationnement et les abords de la bulle à textiles, sont nettoyés régulièrement.

§ 3. Lorsque la collecte est organisée par le biais de bulles à textiles placées sur des terrains privés, la commune communique à l'opérateur les dispositions applicables en matière d'urbanisme et de salubrité

ainsi que les dispositions relatives au contrôle de l'application de celles-ci. L'opérateur respecte les dispositions du § 2, b à j.

S 4. Toute nouvelle implantation de conteneurs à textile par l'opérateur de collecte devra faire l'objet d'une autorisation communale.

Article 4 : Collecte en porte-à-porte. (pas d'application)

Article 5 : Sensibilisation et information.

L'opérateur diffuse régulièrement les informations relatives à la collecte des déchets textiles. Avec l'accord de la commune, il peut utiliser les canaux d'information et de sensibilisation de celle-ci.

En vue d'appliquer l'alinéa précédent, la commune peut mettre à la disposition de l'opérateur tout ou partie des canaux de communication suivants dont elle dispose:

- le bulletin d'information de la commune avec une fréquence de 1 fois par an (à déterminer entre l'organisation et la commune);
- les stands d'information et emplacements d'affichage à des emplacements visibles et accessibles au public ;
- les espaces réservés par la commune dans les toutes-boîtes locaux avec une fréquence de O fois par an (à déterminer entre l'organisation et la commune) ;
- e télétexte dans la rubrique de la commune ;
- le site Internet de la commune ;
- autres canaux d'information éventuels.

Article 6 : Fraction résiduelle des déchets de textiles ménagers collectés.

L'opérateur sensibilise les ménages à un tri adéquat des déchets de manière à réduire au maximum la fraction résiduelle et les impuretés dans les déchets textiles collectés.

Il est responsable de l'enlèvement de la fraction résiduelle et, sauf convention contraire, prend en charge les coûts qui en découlent.

Par fraction résiduelle, on entend les déchets textiles ménagers qui ne peuvent être réutilisés ou recyclés par l'organisation après le tri des déchets collectés.

Article 7 : Gestion des déchets textiles ménagers.

Toute activité de gestion des déchets textiles ménagers collectés en application de la présente convention en ce compris l'exportation, est effectuée dans le respect de la législation en vigueur. L'opérateur confie exclusivement leur traitement à des opérateurs de traitement dûment autorisés. L'opérateur déclare annuellement à la commune la destination des déchets textiles ménagers collectés.

Article 8 : Contrôle.

Le ou les services de la commune désignés ci-après exerce un contrôle sur le respect de la présente convention :

service environnement :

A leur simple demande, tous les renseignements utiles leur sont fournis et les données concernant la présente convention peuvent être consultées.

Article 9 : Durée de la convention et clause de résiliation.

§ 1er. La présente convention prend effet le 17/06/2022 pour une durée de deux ans.

Sauf manifestation d'une volonté contraire dans le chef de l'une des parties, la convention est reconduite tacitement pour une durée égale à la durée initiale de la convention.

Les parties peuvent mettre fin à la convention à tout moment, moyennant un délai de préavis de trois mois.

§ 2. Lorsque l'opérateur perd son enregistrement de collecteur de déchets non dangereux, la convention prend immédiatement fin de plein droit et l'opérateur est tenu de cesser immédiatement ses activités de collecte de textiles. Il enlève les bulles à textiles qu'il a installées dans un délai d'une semaine. A défaut, et s'il ne donne pas suite aux injonctions de la commune, celle-ci peut enlever ou faire enlever les bulles à textiles d'office, aux frais de l'opérateur en défaut.

Article 10 : Tribunaux compétents.

Tout litige relatif à la présente convention est du ressort des tribunaux de l'ordre judiciaire territorialement compétents.

Article 11 : Clause finale.

§ 1er. La présente convention est établie en trois exemplaires, chaque partie ayant reçu le sien.

§ 2. L'opérateur envoie un exemplaire signé pour information au Département Sols et Déchets de la DGARNE, Direction de la Politique des déchets, à l'adresse suivante : avenue Prince de Liège 15, 5100 Jambes.

Pour la commune,
La Directrice générale, Le Bourgmestre,
S. Lakaille. Th. de Bournonville.

Pour l'opérateur de la collecte
Curitas SA.

15. Motion relative aux impacts financiers dû à la gestion, à la traçabilité et à l'assainissement des terres.

Le Conseil communal,

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE :

Article 1. La sollicitation du Gouvernement wallon pour la prise en compte des difficultés financières qu'engendrent la mise en application des obligations légales liées à l'assainissement des terres excavées et la nécessaire diminution du nombre de chantiers qui pourront être réalisés dans les années à venir.

Article 2. La sollicitation du Gouvernement wallon pour la révision à la hausse des enveloppes budgétaires affectées notamment dans le cadre du Fonds régional d'investissement communal afin que les coûts supplémentaires liés à l'assainissement des terres excavées puissent être complètement à charge de la Région.

Article 3. La sollicitation du Gouvernement quant à la possibilité de normaliser les prix dans tous les centres.

Article 4. La transmission de la présente motion à l'Union des Villes et Communes de Wallonie, à l'ensemble des communes de Wallonie et au Gouvernement wallon.

Article 5. Le Collège communal est chargé de l'exécution de la présente délibération.

16. Assemblée générale des intercommunales. Approbation des points portés à l'ordre du jour.

Le Conseil communal,

A l'unanimité,

DECIDE,

- De prendre connaissance de l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire d'Enodia.
  1. Approbation du rapport annuel de gestion du Conseil d'administration - exercice 2021 (comptes annuels consolidés) - (Annexe 1) ;
  2. Prise d'acte du rapport du Commissaire sur les comptes annuels consolidés de l'exercice 2021 - (Annexe 2) ;
  3. Approbation des comptes annuels consolidés arrêtés au 31 décembre 2021 (Annexe 3) ;
  4. Décharge aux Administrateurs pour leur gestion lors de l'exercice 2021 quant aux comptes consolidés (Annexe 4) ;
  5. Décharge au Commissaire (Collège formé par RSM Inter-Audit et Lonhienne & Associés) pour sa mission de contrôle de l'exercice 2021 (comptes consolidés) (Annexe 5) ;
  6. Décharge spéciale aux Administrateurs pour avoir dérogé au cours de l'exercice 2022 à l'article 41 des statuts et à l'article 3:35 du Code des Sociétés et des Associations - (Annexe 6) ;
  7. Pouvoirs (Annexe 7).
- De ne pas se prononcer sur les différents points repris à l'ordre du jour ;
- de laisser chaque délégué disposer d'un droit de vote libre correspondant au cinquième des parts attribuées à la commune.
- de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération et de transmettre une copie conforme de celle-ci au siège social de l'Intercommunale Enodia, avant la date de l'assemblée générale.

17. Bilan sur la réouverture de la piscine communale des Bressaix.

Le Conseil communal entend un exposé de M. Patrice LEFEBVRE, Echevin des sports.

Tant les efforts consentis par la RCA et les services communaux pour remettre la piscine en état que sa gestion pendant l'été ont été couronnés de succès.
Du 1er juillet au 28 août, la piscine a enregistré 9500 entrées, ce qui confirme une hausse de fréquentation particulièrement sensible depuis 2018. Cette hausse est due à de beaux étés mais aussi aux améliorations apportées à l'infrastructure et à son organisation en 2017 - 2018.
Malgré des perspectives peu réjouissantes concernant l'évolution du coût des énergies, la RCA a voulu conserver à la piscine une accessibilité compatible avec la mission « Sport pour tous » confiée au Centre Sportif Local : la gratuité pour les stages coordonnés par l'Accueil Temps Libre (504 enfants concernés cette année) a été conservée et le tarif a été maintenu (3 euros pour une entrée adulte qui est à 6,5 euros dans une commune voisine). La RCA a également autorisé l'accès gratuit aux membres des personnels communaux dont l'action au service du sport lors des années 2020 et 2021 (qui furent difficiles, faut-il le rappeler) a été particulièrement importante.
Via un reportage de la RTBF tourné aux Bressaix, on a appris que cet été, seules 4 piscines publiques étaient en activité sur le territoire de la province de Liège. Or, la permanence des étés chauds augmente l'importance de ces piscines dans le bien-être général. C'est une façon supplémentaire de mesurer ce succès.
Malgré ses obligations, la RCA conserve la volonté communale de mettre à la disposition du plus grand nombre de nos habitants une piscine conviviale, parfaitement entretenue et sécurisée.

M. LEFEBVRE quitte la séance.

18. Well'Camp 2022. Information sur les camps scouts sur le territoire communal.

M. Fabien LEGROS, Echevin de la Jeunesse, donne connaissance du rapport établi par « Mademoiselle et Monsieur Camp », engagés dans le cadre de l'opération Well'Camp, et portant sur les 23 camps durant les mois de juillet et août derniers.

M. LEFEBVRE rentre la séance.

19. Patrimoine. Acquisition de gré à gré d'une maison située route de Wanne, 11 et du terrain y attenant.

Patrimoine. Acquisition de gré à gré d'une maison située route de Wanne, 11 et du terrain y attenant.

Le Conseil Communal,

A l'unanimité,

DECIDE :

1. d'approuver l'acquisition du bâtiment sis route de Wanne, 11 et du terrain y attenant, cadastrés Stavelot – division 1 – section D – n ° 202A et 202B

   pour un montant de 32.203,60 €;
2. de financer cette dépense par un crédit inscrit à la prochaine modification budgétaire ;
3. de demander un projet d'acte et de désigner M. le Bourgmestre et Mme la Directrice Générale pour représenter la Ville de Stavelot pour la passation des actes ;
4. M. le Conservateur des Hypothèques sera dispensé de prendre inscription d'office.

20. Correspondance.

05.07 Copie du Courrier adressé à M. Vincent VAN PETEGHEM,Vice-Premier Ministre et Ministre des Finances et M. Mathieu Michel, Secrétaire à la Digitalisation chargé de la simplification administrative.
Objet : Fermeture de l'implantation du SPF Finances de Malmedy.

10.08 Réponse de M. VAN PETEGHEM

Divers

Le groupe CitoyenS! pose une question orale sur les bornes de rechargement pour véhicules électriques sur la commune. Il sera répondu à cette question par l'Echevine en charge de l'énergie à la prochaine séance du Conseil communal.

Le groupe CitoyenS ! pose une question orale sur l'état du dossier de réfection du pont de Ster, question à laquelle l'Echevin des travaux réponds en séance.

La séance est levée à 22 h.30.

PAR LE CONSEIL :

La Directrice générale, Le Président,

S. LAKAILLE. Th. DE BOURNONVILLE.