



Procès-verbal de la séance du Conseil Communal
Du lundi 11 septembre 2023

Présents :

M. F. DEBOUNY, Président;
M. F. GERON, Mme K. PEREE, Échevins;
Mme C. HUBIN, Présidente du CPAS;
M. J. PIRON, Mme B. WILLEMS-LEGER, M. L. STASSEN, M. JJ MOXHET, Mme M.
MEURENS, M. J. JACOB, Conseillers;
Mme V. GOOSSE, Directrice générale;
M. B. DORTHU, Bourgmestre f.f.;

Excusés :

M. F. LEJEUNE, Bourgmestre;
M. JC. MEURENS, M. T. MERTENS, M. F. DUMONT, Conseillers ;

La séance publique est ouverte à 20h00

1 - DIRECTION GÉNÉRALE - Conseil communal - Approbation du procès-verbal de la séance du 26 juin 2023

Mesdames Céline HUBIN et Kathleen PEREE n'étant pas présentes à la séance du 26 juin 2023, elles ne participent pas au vote du procès-verbal de cette séance.

Le Conseil **décide d'approuver, à l'unanimité** des membres présents lors de cette séance, le procès-verbal de la séance du 26 juin 2023.

2 - ENERGIE - / - Motion relative à la transition énergétique et plus particulièrement à la problématique du décrochage des onduleurs des installations photovoltaïques

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

Vu la politique européenne, fédérale et régionale en matière de déploiement des énergies renouvelables ;

Vu le Plan de relance de la Wallonie adopté par le Gouvernement wallon le 05 mai 2022 ;

Vu le Plan Air-Climat-Energie 2030 (PACE 2030) adopté par le Gouvernement wallon le 21 mars 2023 ;

Vu le décret Électricité adopté par le Gouvernement wallon invitant les GRD's à procéder au renforcement du réseau électrique ;

Considérant la politique régionale en matière du développement des énergies renouvelable (PACE 2030) visant à multiplier par 4 la production photovoltaïque d'ici 2030 ;

Considérant les incitants financiers mis en œuvre depuis de nombreuses années par les pouvoirs régionaux et locaux afin d'atteindre cet objectif ;

Considérant que la fin de la compensation à partir du 1er janvier 2024 ainsi que la crise géopolitique et financière ont accéléré l'installation de panneaux photovoltaïques en 2022 et 2023 ;

Considérant qu'au regard de la crise géopolitique et financière il est apparu la nécessité et l'urgence d'une certaine autonomie énergétique ;

Considérant que le nombre croissant de citoyens wallons ayant installé et installant encore aujourd'hui des panneaux photovoltaïques ;

Considérant que l'usage vertueux de l'électricité produite au pic de la production par une consommation durant ces périodes n'est pas possible pour tous les prosumers ;

Considérant que les réseaux de distribution arrivent à saturation engendrant, un peu partout en Wallonie, le décrochage des installations individuelles ;

Considérant que le nombre de citoyens wallons, invités par la région wallonne, ont investi dans l'énergie renouvelable et se retrouvent désormais face au décrochage de leur installation et subissent par conséquent un dommage financier ;

Considérant que le phénomène de décrochage des onduleurs des installations photovoltaïques se renforce jour après jour ;

Considérant qu'il appartient aux GRD's d'adapter et/ou de renforcer le réseau de distribution ;

Considérant qu'outre le coût financier exorbitant de ces travaux, la durée de mise en œuvre de ceux-ci risque de pénaliser grandement le citoyen ayant installé des panneaux photovoltaïques ;

Considérant qu'il importe de dégager des solutions rapidement afin de garantir la performance des installations individuelles ;

Considérant que, de son côté, la Région Flamande octroie une aide (à hauteur de 70 %) pour l'installation d'une batterie individuelle destinée à stocker l'énergie produite ;

Considérant que cette mesure vise à tendre vers une autoconsommation de l'électricité produite et ce, dans l'attente du renforcement effectif des réseaux de distribution ;

Considérant qu'il revient aux autorités régionales de dégager des solutions à court, moyen et long terme afin de garantir la consommation des énergies renouvelables produites actuellement et dans le futur proche sur son territoire ;

Considérant le mail du 26 juin 2023 de la commune de LINCENT dans lequel la commune transmet à la commune d'Aubel la motion relative à la transition énergétique et plus particulièrement à la problématique du décrochage des onduleurs des installations photovoltaïques adoptée par le Conseil communal de LINCENT en sa séance du 16 juin 2023 ;

Considérant que, dans cette motion, la commune de LINCENT invite le Gouvernement Wallon à :

- prendre toutes les mesures nécessaires afin de limiter/compenser/dédommager la perte d'investissement subie par les propriétaires installateurs de panneaux photovoltaïques en raison de la saturation du réseau et du décrochage des installations photovoltaïques ;
- analyser les divers scénarios - techniques et aides financières - afin de permettre aux prosumers d'injecter leur production sur les réseaux de distribution et/ou de consommer l'énergie produite ;
- inciter l'ensemble des acteurs du marché libéralisé, plus particulièrement le régulateur wallon, la CWaPE, et les Gestionnaires de Réseaux de Distribution, GRD's, à tenir compte de ces événements et à dégager les moyens financiers et techniques pour investir dans les réseaux de distribution afin de permettre un échange d'énergie efficace et optimiser l'usage des unités de production individuelles ;

Considérant l'adhésion à cette motion par le Collège communale d'Aubel en sa séance du 7 août 2023 ;

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article 1er : D'adhérer à la motion de la commune de LINCENT arrêtée par son Conseil communal du 16 juin 2022, relative à la transition énergétique et plus particulièrement à la problématique du décrochage des onduleurs des installations photovoltaïques, qui demande à la Région Wallonne :

- de prendre toutes les mesures nécessaires afin de limiter/compenser/dédommager la perte d'investissement subie par les propriétaires installateurs de panneaux photovoltaïques en raison de la saturation du réseau et du décrochage des installations photovoltaïques ;
- d'analyser les divers scénarios - techniques et aides financières - afin de permettre aux prosumers d'injecter leur production sur les réseaux de distribution et/ou de consommer l'énergie produite ;
- d'inciter l'ensemble des acteurs du marché libéralisé, plus particulièrement le régulateur wallon, la CWaPE, et les Gestionnaires de Réseaux de Distribution, GRD's, à tenir compte de ces événements et à dégager les moyens financiers et techniques pour investir dans les réseaux de distribution afin de permettre un échange d'énergie efficace et optimiser l'usage des unités de production individuelles.

Article 2 : De transmettre une copie de cette délibération au Gouvernement Wallon.

3 - ENVIRONNEMENT - INTRADEL - Plan d'actions zéro déchet 2024

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

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 juillet 2008 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets, ci-après dénommé l'Arrêté ;

Considérant que la délégation de ces actions à Intradel offre les avantages suivants aux communes :

- de garantir d'année en année une cohérence des messages véhiculés par ces campagnes sur l'ensemble du territoire d'Intradel ;
- de réaliser des économies d'échelle lors d'achats de fournitures destinées aux communes ;
- de ne pas prendre en charge le dossier de reporting à la région afin de percevoir les 60% de subsides sur les montants dépensés ;
- de ne pas devoir prendre en charge 40% du cout total des actions qui n'est pas couvert par le subside. Ce montant est pris en charge par Intradel ;
- de mettre en place des actions ZD dans certaines communes qui sans l'aide d'Intradel ne pourraient prendre en charge cette sensibilisation ;

Considérant le courrier d'Intradel par lequel l'intercommunale propose deux actions zéro déchet à destination des ménages, à savoir :

"1. Campagne de sensibilisation à la lutte contre la fast-fashion

La fast-fashion, c'est la mode rapide, jetable, qui nous pousse à acheter des produits à bas coûts qui bradent les conditions de travail, les salaires, et la santé des travailleurs depuis la chaîne de production à la vente en magasin ou en ligne. Posons-nous les bonnes questions : que puis-je faire à mon niveau ? Comment prendre conscience de ce qu'on a déjà, se désintoxiquer des techniques marketing, réparer, personnaliser, donner une seconde vie, consommer autrement, d'occasion, éthique, louer, emprunter... C'est dans le but de répondre à ces questions que nous proposons des ateliers de :

- *Réparation : les réparations de base (boutons, couture invisible...), l'équipement de base nécessaire, visible mending...*
- *Upcycling : teintures, transformation de vêtements en accessoires...*
- *Conseils en image à partir de vêtements de seconde main en collaboration avec terre, oxfam, les magasins de seconde main locaux...*

Le nombre d'ateliers sera défini au prorata du nombre d'habitants par commune et seront organisés à partir du printemps 2024 jusqu'à la fin de l'année. Des ateliers bilingues seront prévus par les communes germanophones. Les communes seront invitées à nous transmettre leur préférence concernant la thématique (réparation - upcycling - conseils en image) afin d'organiser au mieux ces ateliers sur le territoire d'Intradel.

2. Campagne de sensibilisation au compostage à domicile

En complément à la campagne de sensibilisation menée par la Copidec, nous proposons des ateliers de compostage à domicile à destination des citoyens. Ceux-ci comprendront deux séances pour les aider à passer de la théorie à la pratique.

Tout comme la campagne textile, le nombre d'ateliers sera défini au prorata du nombre d'habitants par commune et seront organisés à partir du printemps 2024 jusqu'à la fin de l'année. Des ateliers bilingues seront prévus par les communes germanophones.

Cette campagne de sensibilisation au compostage à domicile sera poursuivie en 2025 par la formation de guides composteurs afin d'avoir des relais locaux et ainsi promouvoir ces pratiques de manière continue."

Considérant que ces actions vont permettre de sensibiliser les citoyens sur l'importance de réduire sa production de déchets ;

Considérant la décision du Collège communal du 21 août 2023 par laquelle il mandate l'intercommunale Intradel pour mener les actions ZD locales 2024,

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article 1er : De ratifier la décision du Collège communal du 21 août 2023 par laquelle il mandate l'intercommunale Intradel pour mener les actions ZD locales 2024.

Article 2 : De mandater l'intercommunale Intradel, conformément à l'article 20§2 de l'Arrêté, pour la perception des subsides relatifs à l'organisation des actions de prévention précitées prévus dans le cadre de l'Arrêté.

Article 3 : De transmettre une copie de la présente délibération à Intradel (Port de HERSTAL, Pré Wigi 20, 4040 Herstal).

4 - FINANCES - Recettes - Recettes décentralisées - Désignation des agents décentralisés de recette

Vu l'entrée en vigueur du nouveau décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du CDLD ;

Attendu que l'une des modifications porte sur la compétence de l'organe chargé de la désignation des agents décentralisés de recette ;

Vu le nouvel article LI124-44 §2 du CDLD par lequel désormais, le conseil communal peut charger, au titre de fonction accessoire, certains agents communaux, et de la perception de recettes en espèces, au moment où le droit à la recette est établi ;

Vu la note de service « Gestion des caisses — Recettes décentralisées » établie par le Directeur Financier et remise à chaque agent désigné ;

Attendu qu'il est opportun d'établir la liste des agents décentralisés de recette,

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article 1^{er} : De désigner comme agents, chargé à titre accessoire de la perception de recettes en espèces :

Service Etat civil — Population - Sépulture : SCHYNS Betty, DORMAL Catherine et PELSSER Anne-Pascale.

Service de l'urbanisme : NELISSEN Jean-Léon, ROHEN Christiane et PEETERS Vanina.

Bibliothèque : PIGNON Béatrice et STAS Carole

Service de l'abattoir : DELCHAMBRE Jean-Marc et MERTES Isabelle

Article 2 : De prendre acte de la liste des agents décentralisés ;

Agents décentralisés	Fonds de caisse	
ETAT CIVIL POPULATION		
SCHYNS Betty	120,00 €	
DORMAL Catherine	120,00 €	
PELSSER Anne-Pascale	170,00 €	
URBANISME		
NELISSEN Jean-Léon	0,00 €	
ROHEN Christiane	0,00 €	
PEETERS Vanina	0,00 €	
BIBLIOTHEQUE		
PIGNON Béatrice	100,00 €	Caisse commune gérée via le logiciel MaBibli.be
STAS Carole	0,00 €	
ABATTOIR		
DELCHAMBRE Jean-Marc	100,00 €	Caisse commune gérée via le logiciel BIV Team
MERTES Isabelle	0,00 €	

Article 3 : Prendre acte de la note de service établie par le Directeur Financier

5 - FINANCES - Primes IN et OUT - Règlement relatif à la Participation Financière Communale sur les frais de crèche

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement son article L 1122-30 ;

Vu la décision du Conseil Communal, lors de sa séance du 26 novembre 2012, d'adopter le règlement quant aux conditions d'interventions financières de la commune en faveur des parents dans le cadre de la garde d'enfants ;

Considérant le souhait du Collège Communal d'adapter un nouveau Règlement relatif à la Participation Financière Communale sur les frais de crèche ;

Considérant que la Commune d'Aubel ne compte qu'une crèche privée sur son territoire et que celle-ci n'applique pas les tarifs de l'ONE pour fixer la participation financière des parents ;

Considérant que le tarif journalier actuel de la crèche s'élève à 35 € et le tarif pour une demi-journée à 25 € ;

Considérant que ces montants sont bien supérieurs aux montants payés dans les crèches appliquant le tarif ONE ;

Considérant qu'il s'avère donc opportun d'octroyer une prime communale aidant les familles domiciliées et résidant sur le territoire de la commune d'Aubel ;

Considérant que tous les ménages Aubelois ne bénéficient pas des mêmes revenus et qu'il est dès important de tenir compte des revenus des ménages pour établir la Participation Financière Communale afin de soutenir les ménages les plus précarisés ;

Considérant qu'il est dès lors primordial de déterminer avec précision les revenus des ménages en établissant des règles pour les différentes ressources financières du ménage ;

Considérant que l'ONE publie chaque année la circulaire PFP fixant les règles pour déterminer les revenus des ménages en fonction des différentes ressources financières des ménages ;

Considérant qu'il est dès lors opportun d'utiliser les mêmes modes de calcul que l'ONE pour déterminer les revenus des ménages et par conséquent la Participation Financière Communale octroyée ;

Considérant que la Participation Financière Communale sera octroyée sous forme d'un forfait fixe mensuel ;

Considérant que ce forfait mensuel sera, entre autre, calculé en répartissant sur toute l'année le nombre de jours que l'enfant fréquentera la crèche, diminué des jours de fermeture ;

Considérant la situation financière de la commune ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 01/09/2023,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 01/09/2023,

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article 1 : D'abroger le Règlement quant aux conditions d'interventions financières de la commune en faveur des parents dans le cadre de la garde d'enfants voté lors de sa séance du 26 novembre 2012,

Article 2 : D'adopter, comme suit, le Règlement communal relatif à la participation Financière Communale sur les frais de crèche.

Règlement relatif à la Participation Financière Communale sur les frais de crèche

1. **Principes généraux**

Nous portons à la connaissance des parents le Règlement selon le modèle type proposé par l'ONE.

L'ONE est l'organisme de référence de la Communauté française pour toutes les questions relatives à l'enfance, aux politiques de l'enfance, à la protection de la mère, au soutien à la parentalité et à l'accueil de l'enfant.

a. **Participation financière des parents selon le milieu d'accueil**

La crèche choisit les modalités de participation financière des parents.

Le mode de calcul doit mentionner le montant journalier/mensuel réclamé aux parents, en vertu des mesures fédérales liées à la transparence obligatoire des tarifs réclamés.

Les crèches qui choisissent le forfait, comme c'est le cas pour la crèche privée d'AUBEL, il s'agit de répartir sur toute l'année le montant annuel diminué du nombre de jours de fermeture.

Ainsi, les parents paient le même montant tous les mois, même pendant la fermeture, sans que cette période de fermeture ne soit comptabilisée dans la facturation.

Etant donné que la crèche privée d'AUBEL n'applique pas le tarif ONE, l'Administration Communale souhaite manifester son soutien aux habitants de la Commune via une Participation Financière Communale sur ces frais de gardes fixes.

b. **Entrée dans le milieu d'accueil**

Le calcul définitif annuel de la Participation Financière Communale est basé sur les revenus mensuels nets des parents du mois suivant l'entrée en crèche de l'enfant. S'il n'est pas représentatif, le revenu du premier mois complet qui suit.

A défaut de recevoir les preuves de ces revenus (fiches de salaires, annexes, ...), la Participation Financière Communale ne sera pas versée.

c. **Révision annuelle**

En principe, la Participation Financière Communale est calculée annuellement au mois de janvier et est basée sur les revenus complets du mois de novembre dernièrement perçu.

En cas de salaire fluctuants, la Participation Financière Communale est calculée sur les mois de septembre, octobre et novembre dernièrement perçus.

Ces documents sont à rentrer pour fin décembre au plus tard.

Faute de recevoir les documents probants dans le délai prescrit, la Participation Financière Communale sera suspendue.

d. Autres modifications de revenus entraînant une modification de la Participation Financière Communale

Toute modification de la situation sociale et/ou financière, avant ou après l'entrée de l'enfant à la crèche, (changement d'employeur, chômage, indexation, ...) des parents doit être signalée spontanément par les parents par écrit à l'Administration Communale (finances@aubel.be) dans un délai de 15 jours suivant sa survenance. Cette déclaration pourra, le cas échéant entraîner une adaptation du montant de la Participation Financière Communale à partir du mois suivant celle-ci. L'Administration se réserve également le droit de récupérer rétroactivement tout montant indûment perçu en cas de tout changement non communiqué endéans le délai imparti.

e. Parent seul ou séparé

Lorsque les parents de l'enfant ne vivent pas ensemble (séparation, ...), les revenus des deux parents sont cumulés tant qu'aucune preuve formelle concernant la répartition des frais d'éducation de l'enfant n'aura pas été communiquée. Ces documents sont réservés à la constitution du dossier et y sont conservés à titre confidentiel.

Dès réception de ces documents, chacun des parents devra introduire une demande de Participation Financière Communale.

Pour les enfants n'ayant qu'un seul parent, nous demandons un acte de naissance précisant qu'il n'a qu'un seul parent.

f. Recalcul des précomptes

Lorsque le précompte professionnel a été manifestement sous-évalué (par exemple, en cas de cumuls de temps partiels), l'Administration Communale peut recalculer le précompte sur base de l'annexe de l'arrêté royal fixant les barèmes et règles applicables pour le calcul du précompte professionnel sur les revenus de l'année.

g. Revenu net plancher

Pour toutes les personnes disposant d'un revenu professionnel (salariés, indépendants, administrateurs délégués, associés actifs, ...) le revenu mensuel net plancher à prendre en compte pour un travailleur à temps plein est celui fixé chaque année par l'ONE

2. Revenus à prendre en compte

Par revenus, il faut entendre toutes les ressources financières du ménage, à savoir :

- *Les rémunérations (aussi ceux provenant d'une activité complémentaire ou d'un flexi-job) ;*
- *Le revenu d'intégration ;*
- *L'allocation d'interruption de carrière, de crédit-temps et de congé parental ;*
- *Les revenus de remplacement (Mutuelle, chômage, Maladie professionnelle, ALE, ...) ;*
- *Les pensions légale, extralégale ou de survie ;*
- *La pension alimentaire entre ex-conjoints (à raison de 80%) ;*
- *Bourse ou l'allocation d'étude mensuelle ;*
- *Les revenus locatifs (sur base de documents probants et correspond aux montants des loyers perçus).*

Par ménage, il faut entendre soit une personne vivant habituellement seule, soit deux ou plusieurs personnes qui, unies ou non par des liens de parenté ou d'alliance, occupent habituellement un même logement et y vivent en commun, notamment :

- *Les père et mère de l'enfant,*
- *Les cohabitants,*
- *Ses grands-parents,*
- *Son tuteur ou sa tutrice,*
- *Les membres de sa famille d'accueil, même si l'autorité parentale reste dévolue à son ou ses parent(s).*

3. Modalités pratiques de la participation financière de l'Administration Communale

1. Principe de base

Pour établir le revenu mensuel net pris en considération, l'Administration Communale se base sur les revenus nets du ménage.

En cas de demande de simulation de la Participation Financière Communale :

Les revenus pris en considération sont, sauf exception justifiée, les revenus mensuels nets réels (soit brut – cotisations ONSS réellement retenues – précompte réellement retenu) du mois précédant l'introduction de la demande de Participation Financière Communale.

En cas de rémunération variable, l'Administration Communale prendra en considération les 3 mois précédant l'introduction de la demande de Participation Financière Communale.

En cas de constitution d'un nouveau dossier suite à la signature d'un contrat avec la crèche privée d'Aubel :

Les revenus pris en considération sont, sauf exception justifiée, les revenus mensuels nets réels (soit brut – cotisations ONSS réellement retenues – précompte réellement retenu) du mois suivant l'entrée en crèche de l'enfant.

En cas de rémunération variable, l'Administration Communale prendra en considération les 3 mois suivants l'entrée en crèche de l'enfant.

En cas de révision de la Participation Financière Communale :

Les revenus pris en considération sont, sauf exception justifiée, les revenus mensuels nets réels (soit brut – cotisations ONSS réellement retenues – précompte réellement retenu) du mois de novembre dernièrement perçu.

En cas de rémunération variable, l'Administration Communale prendra en considération les mois de septembre, octobre et novembre dernièrement perçus.

Si les revenus de ce mois ne sont pas représentatifs, l'Administration Communale prendra en considération le premier mois, complet et représentatif, le plus proche.

Pour calculer sa participation, l'Administration Communale se base sur les barèmes de l'ONE de l'année. Elle intervient pour un pourcentage sur la différence entre les barèmes de l'ONE et le montant par journée ou par demi-journée dont les parents doivent s'acquitter envers la crèche privée.

Le pourcentage d'intervention de l'Administration Communale dépend du niveau des revenus nets mensuels du ménage dans les barèmes de l'ONE de l'année (Colonne 1 du tableau).

- Pour les revenus se trouvant entre le **niveau 1 et 25**, le pourcentage d'intervention communale sera de 45 % ;
- Pour les revenus se trouvant entre le **niveau 26 et 50**, le pourcentage d'intervention communale sera de 35 % ;
- Pour les revenus se trouvant entre le **niveau 51 et 75**, le pourcentage d'intervention communale sera de 25 % ;
- Pour les revenus se trouvant entre le **niveau 76 et 100**, le pourcentage d'intervention communale sera de 15 % ;
- Pour les revenus se trouvant entre le **niveau 101 et le plus élevé**, le pourcentage d'intervention communale sera de 0 %.

La Participation Financière Communale est octroyée sous forme d'un forfait mensuel selon la formule
$$\frac{(A \times B \times C)}{D}$$

suivante :

A = Montant journalier de la Participation Financière Communale,

B = Nombre de jours que l'enfant fréquente la crèche par semaine,

C = Nombre de semaines d'ouverture par année (52 – 4),

D = Nombre de mois de référence.

Exemple :

Un ménage dont les revenus NETS cumulés s'élèvent à 3.518,95 € paierait 19,40 € pour une journée complète et 11,64 € pour une demi-journée chez une gardienne ONE (sur base du barème ONE 2023).

L'enfant fréquente la crèche 3 journées complètes par semaine depuis le 1^{er} janvier 2022.

La crèche privée d'AUBEL facture 35 € pour une journée complète et 25 € pour une demi-journée

L'Administration Communale octroie une compensation pour réduire la différence entre les deux tarifs. Dans le cas présent, la Participation Financière Communale journalière s'élève à 3,90 € ((35 € - 19,40 €) * 25 %) pour une journée complète et à 3,34 € ((25,00 € - 11,64 €) * 25 %) pour une demi-journée.

La charge de ce ménage pour faire garder leur enfant à la crèche privée sera donc de 31,10 € (35 € - 3,90 €) pour une journée complète et de 21,66 € (25 € - 3,34 €) pour une demi-journée.

Le forfait mensuel de la Participation Financière Communale s'élève à 64,48 €/mois :

$$\frac{(3,90 \times 3 \times 48)}{12} = 46,80 \text{ €/mois.}$$

La Participation Financière Communale s'applique tant que le contrat d'accueil est en vigueur, soit au maximum jusqu'à la scolarisation de l'enfant.

1. Réductions

Lorsque deux enfants d'un même ménage sont accueillis simultanément à la crèche privée d'AUBEL, l'Administration Communale applique la réduction de 70% sur le barème ONE.

Exemple :

Un ménage dont les revenus NETS cumulés s'élèvent à 3.518,95 € paierait 19,40 € pour une journée complète et 11,64 € pour une demi-journée chez une gardienne ONE (sur base du barème ONE 2023).

Ce ménage à 2 enfants qui fréquentent la crèche 3 journées complètes par semaine depuis le 1^{er} janvier 2022 et paierait dès lors 13,58 € (19,40 € * 70%) pour une journée complète et 8,14 € (11,64 € * 70%) pour une demi-journée chez une gardienne ONE (sur base du barème ONE 2023).

La crèche privée d'AUBEL facture 35 € pour une journée complète et 25 € pour une demi-journée

L'Administration Communale octroie une compensation pour réduire la différence entre les deux tarifs. Dans le cas présent, la Participation Financière Communale journalière s'élève à 5,36 € (35 € - 13,58 €) * 25 % pour une journée complète et à 4,70 € ((25,00 € - 6,22 €) * 25 %) pour une demi-journée.

La charge de ce ménage pour faire garder leur enfant à la crèche privée sera donc de 18,42 € (35 € - 5,36 €) pour une journée complète et de 20,30 € (25 € - 4,70 €) pour une demi-journée.

Le forfait mensuel de la Participation Financière Communale s'élève à 64,48 €/mois/enfant :

$$\frac{(5,36 \times 3 \times 48)}{12} = 64,32 \text{ €/mois/enfant.}$$

2. Cas particuliers

Travailleurs intérimaires

La Participation Financière Communale des travailleurs intérimaires est fixée sur base d'un revenu mensuel net, déduction faite du montant provisionnel de la prime de fin d'année et du pécule de vacances.

2. Travailleurs qui exercent leur activité à l'étranger

Pour tout salarié exerçant son activité professionnelle dans un pays étranger et dont l'employeur ne retient pas de précompte professionnel à la source (fiche de salaire), le revenu net mensuel se détermine de la manière suivante :

1. Calcul du montant mensuel imposable de chaque parent, à savoir : montant mensuel brut diminué des cotisations sociales sur base de l'attestation de l'employeur ;
2. Calcul du pourcentage d'impôt appliqué aux revenus du ménage. A cette fin, il faut se référer à l'exercice fiscal représentatif des revenus du ménage le plus récent, ce sur base de l'avertissement – extrait de rôle correspondant (impôt à répartir / revenus imposables X 100) ;
3. Calcul des revenus mensuels nets = somme des revenus imposables mensuels des parents diminuée du montant obtenu en appliquant le pourcentage d'impôt calculé au point 2.

A défaut d'un avertissement – extrait de rôle représentatif récent, on doit prendre en considération les versements anticipés effectués pour l'année en cours ou l'année précédente, à due concurrence de la période concernée et les déduire des revenus imposables mensuels à prendre en considération, sur base d'un justificatif probant.

Il est toutefois exclu d'arriver à un résultat inférieur à celui obtenu en appliquant aux revenus imposables le montant prévu dans le tableau des précomptes professionnels appliqués en Belgique pour un montant imposable équivalent.

Consulter le lien :

<https://finances.belgium.be/fr/entreprises/personnel-et-remuneration/precompte-professionnel/calcul>

3. Indépendants

Sur base de l'AER le plus récent relatif à une année civile complète d'activité professionnelle exercée sous le même statut d'indépendant, il faut actualiser et convertir mensuellement les revenus nets de chaque membre du ménage selon la formule suivante : $(A + B - C) \times D$

A = résultat net de l'activité indépendante,

B = éventuels revenus de remplacement,

C = impôt à calculer selon le taux moyen d'imposition indiqué sur l'AER,

D = le coefficient multiplicateur global.

Si l'activité d'indépendant a débuté dans le courant de l'année concernée (année incomplète), la fixation des revenus s'effectue au prorata du nombre de mois complets.

Le Coefficient multiplicateur global applicable est calculé de la même manière que le prévoit la circulaire PFP de l'ONE pour l'année concernée.

4. Associés actifs, gérants, et dirigeants d'entreprise

Les associés actifs, administrateurs délégués et dirigeants d'entreprise sont considérés comme des salariés et des indépendants. Ils disposent de différents types de revenus (profits d'indépendants ou revenus d'exploitation et revenus fixes mensuels) et sont dès lors tenus de fournir tous les justificatifs requis, tant pour les revenus fixes mensuels (attestation de l'employeur, fiche de salaire) que pour leurs profits d'indépendants (dernier AER et attestation sur l'honneur reprenant le montant mensuel des revenus d'exploitation).

1. Sur base d'un AER reprenant les revenus d'une année civile complète d'activité exercée sous ce statut, prendre la rubrique --400, de laquelle on décompte les cotisations sociales (rubrique --405) et le précompte (rubrique --407) ou, à défaut l'impôt calculé selon le taux d'imposition moyen ; on applique ensuite le coefficient multiplicateur global adéquat.
2. Au résultat obtenu s'ajoutent les éventuelles rétributions de parts bénéficiaires (attestation de la société à fournir selon l'ANNEXE 5).

A défaut d'un AER représentatif, les revenus fixes mensuels sont justifiés sur base de revenus annuels repris sous la fiche 281.20 la plus récente diminuée des cotisations sociales payées y afférentes (attestation du secrétariat social à l'appui). Il convient ensuite d'appliquer de coefficient multiplicateur global de l'année concernée.

A défaut de la fiche 281.20, les revenus fixes mensuels sont justifiés sur base d'une fiche de salaire qui reprend le montant brut de la rémunération, les avantages en nature éventuels et le précompte professionnel ; les cotisations sociales mensuelles sont déduites des revenus (facture à l'appui du secrétariat social, montant à ramener sur un mois).

5. Conjoints aidants

Les conjoints aidants sont considérés comme exerçant une activité professionnelle, source de revenus. Des cotisations sociales peuvent être décomptées (document probant à l'appui).

Sur base d'un AER, prendre la rubrique --450, décompter les cotisations sociales (rubrique --451) ainsi que l'impôt calculé selon le taux moyen d'imposition, et appliquer le coefficient multiplicateur global adéquat.

4. Documents à réclamer aux membres du ménage

4.1. Pour une simulation :

a. **Pour le salarié (régimes ouvrier, employé, services publics et assimilés)**

- L'attestation à remplir par l'employeur et la fiche de salaire se rapportant au mois complet précédant l'introduction de la demande de Participation Financière Communale ou, à défaut, du mois représentatif le plus proche (ce justificatif est le document de base sur lequel les revenus à prendre en considération sont calculés) (ANNEXE 2) ;
- L'attestation à remplir par l'employeur et les 3 dernières fiches de salaire des mois complets précédant l'introduction de Participation Financière Communale ou, à défaut, des mois représentatifs les plus proches en cas de salaire fluctuant (ANNEXE 2) ;
- Une déclaration des revenus du ménage dûment complétée et signée par les membres du ménage (ANNEXE 3) ;
- Du questionnaire check-list reprenant la situation familiale et professionnelle des membres du ménage (ANNEXE 4).

b. **Pour l'indépendant**

- L'avertissement – extrait de rôle de plus récent ;
- Une déclaration des revenus du ménage dûment complétée et signée par les membres du ménage (ANNEXE 3) ;
- Du questionnaire check-list reprenant la situation familiale et professionnelle des membres du ménage (ANNEXE 4) ;
- Attestation de la société si nécessaire (ANNEXE 5)

c. **Pour tous les autres (chômeurs, pensionnés, étudiants boursiers, autres bénéficiaires d'allocations, ...)**

- D'une attestation probante délivrée par le pouvoir public, l'institution ou l'autorité qui verse le montant (référence du mois précédant l'entrée de l'enfant, ou, à défaut, du mois représentatif suivant le plus proche) ;
- Une déclaration des revenus du ménage dûment complétée et signée par les membres du ménage (ANNEXE 3) ;
- Du questionnaire check-list reprenant la situation familiale et professionnelle des membres du ménage (ANNEXE 4) ;
- De l'avertissement – extrait de rôle le plus récent.

4.2. Pour la constitution d'un dossier :

a. **Pour le salarié (régimes ouvrier, employé, services publics et assimilés)**

- L'attestation à remplir par l'employeur et la fiche de salaire se rapportant au mois complet suivant l'entrée en crèche de l'enfant ou, à défaut, du mois représentatif le plus proche (ce justificatif est le document de base sur lequel les revenus à prendre en considération sont calculés) (ANNEXE 2) ;

- *L'attestation à remplir par l'employeur et les 3 dernières fiches de salaire des mois complets suivants l'entrée en crèche de l'enfant ou, à défaut, des mois représentatifs les plus proches en cas de salaire fluctuant ;*
- *Une déclaration des revenus du ménage dûment complétée et signée par les membres du ménage (ANNEXE 3) ;*
- *Du questionnaire check-list reprenant la situation familiale et professionnelle des membres du ménage (ANNEXE 4).*

- **b. Pour l'indépendant**
- *L'avertissement – extrait de rôle de plus récent ;*
- *Une déclaration des revenus du ménage dûment complétée et signée par les membres du ménage (ANNEXE 3) ;*
- *Du questionnaire check-list reprenant la situation familiale et professionnelle des membres du ménage (ANNEXE 4) ;*
- *Attestation de la société si nécessaire (ANNEXE 5)*

- **c. Pour tous les autres (chômeurs, pensionnés, étudiants boursiers, autres bénéficiaires d'allocations, ...)**
- *D'une attestation probante délivrée par le pouvoir public, l'institution ou l'autorité qui verse le montant (référence du mois précédant l'entrée de l'enfant, ou, à défaut, du mois représentatif suivant le plus proche) ;*
- *Une déclaration des revenus du ménage dûment complétée et signée par les membres du ménage (ANNEXE 3) ;*
- *Du questionnaire check-list reprenant la situation familiale et professionnelle des membres du ménage (ANNEXE 4) ;*
- *De l'avertissement – extrait de rôle le plus récent.*

4.3. Lors de la révision du barème

En l'absence d'une modification de la situation professionnelle ou familiale, les documents à réclamer aux parents lors de la révision du barème, selon la périodicité prévue au point 1.c sont les suivants :

1. **Pour le salarié (régimes ouvrier, employé, services publics et assimilés)**
 - *L'attestation du mois de novembre à remplir par l'employeur et la fiche de salaire du mois de novembre dernièrement perçu ou, à défaut, du mois représentatif suivant le plus proche (ANNEXE 2) ;*
 - *L'attestation du mois de novembre à remplir par l'employeur, et les 3 dernières fiches de salaire des mois de septembre, octobre et novembre dernièrement perçus ou, à défaut, des mois représentatifs les plus proches en cas de salaire fluctuant (ANNEXE 2) ;*
 - *De l'avertissement – extrait de rôle le plus récent.*

2. **Pour l'indépendant**
 - *L'avertissement – extrait de rôle de plus récent.*

3. **Pour tous les autres (chômeurs, pensionnés, étudiants boursiers, autres bénéficiaires d'allocations, ...)**

- *D'une attestation probante délivrée par le pouvoir public, l'institution ou l'autorité qui verse le montant (référence du mois de novembre, ou, à défaut, du mois représentatif suivant le plus proche) ;*
- *L'avertissement – extrait de rôle le plus récent.*

Remarque :

L'adaptation la Participation Financière Communale journalière se calcule sur base des documents actualisés fournis par les parents ainsi que sur les autres éléments déjà fournis lors de la constitution du dossier.

L'administration Communale communique aux parents le montant des revenus mensuels nets pris en considération ainsi que le nouveau taux journalier de la Participation Financière Communale.

En cas de changement de la situation professionnelle, le dossier doit bien entendu être reconstitué de sorte à ce que les justificatifs actualisés des revenus de chacun des membres du ménage portent sur un même mois de référence.

Tout revenu qui n'aurait pas été repris sur un document probant devra faire l'objet d'une déclaration sur l'honneur de la (des) personne(s) concernée(s), dûment complétée et signée par chacune d'elles et jointe au dossier.

Article 3 : De déléguer l'exécution du présent règlement au Collège communal.

Article 4 : Le présent règlement rentrera en vigueur à partir du 01^{er} octobre 2023.

6 - SECRÉTARIAT GÉNÉRAL - Conseil communal - Modification du règlement d'ordre intérieur (ROI)

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son article L1122-18, qui stipule que le conseil communal adopte un règlement d'ordre intérieur et son article L3122-2 qui impose la transmission de la présente décision à l'Autorité de tutelle ;

Vu le décret du 18 mai 2022 relatif à l'extension de la publicité active dans les pouvoirs locaux (M.B. 15.7.2022) qui modernise le droit de regard des conseillers communaux (transmission électronique des documents communaux) et consacre la publicité active des projets de délibération et notes de synthèse explicative des conseils communaux ;

Vu également les articles 26bis, paragraphe 6, et 34bis de la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976, relatifs aux réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale ;

Vu ses délibérations des 8 janvier et 9 septembre 2019 par lesquelles le Conseil communal arrête le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal ;

Vu sa délibération du 30 janvier 2023 par laquelle le Conseil communal adapte le tableau de préséance suite à l'installation de Monsieur Joël JACOB en qualité de Conseiller communal effectif ;

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

Sur proposition du collège communal,

Après en avoir délibéré,

DECIDE, à l'unanimité,

Article 1 : D'arrêter le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal d'AUBEL comme suit :

TITRE I – LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL COMMUNAL

Chapitre 1^{er} – Le tableau de préséance

Section unique – L'établissement du tableau de préséance

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

Article 2 - *Le tableau de préséance est réglé :*

En ordre utile, le Bourgmestre, les échevins en fonction de leur rang, le président du CPAS, les conseillers d'après l'ordre d'ancienneté, 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.*

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

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

Article 4 – *L'ordre de préséance des conseillers communaux est sans incidence sur les places à occuper par les conseillers communaux pendant les séances du conseil. Il n'a pas non plus d'incidence protocolaire.*

Le tableau de préséance se présente par conséquent comme suit :

Noms et prénoms des membres du conseil

Date de la 1ère entrée en fonction

Rang dans la liste

Date de naissance

Ordre de préséance

- LEJEUNE Freddy 3/12/2012 3 14/12/1956 1
- DORTHU Benoît 3/12/2018 1 1/07/1971 2
- GERON Francis 4/12/2006 5 17/04/1959 3
- PEREE Kathleen 3/12/2018 8 6/05/1989 4
- DENOEL-HUBIN Céline 3/12/2012 2 25/04/1985 5
- MEURENS Jean-Claude 2/01/1995 15 17/10/1952 6
- MERTENS Thierry 3/12/2012 5 15/05/1965 7
- WILLEMS-LEGER Bénédicte 3/12/2012 6 6/06/1962 8
- PIRON Jacques 26/12/2012 1 11/11/1965 9
- STASSEN Léon 3/12/2018 3 8/10/1957 10
- DUMONT François 3/12/2018 9 20/06/1996 11
- MOXHET Jean-Jacques 3/12/2018 13 26/02/1962 12
- DEBOUNY Frédéric 3/12/2018 11 25/01/1971 13
- MEURENS Martine 8/01/2019 2 1/12/1969 14
- JACOB Joël 30/01/2023 9 26/10/72 15

Chapitre 2 – Les réunions du conseil communal

Section 1 - La fréquence des réunions du conseil communal

Article 5 - Le conseil communal se réunit toutes les fois que l'exigent les affaires comprises dans ses attributions et au moins dix fois par an, de préférence les 2èmes lundis de chaque mois, sauf en juillet et août.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 14 - *Sauf lorsqu'il est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le conseil communal, statuant à la majorité des deux tiers de ses membres présents, peut,*

dans l'intérêt de l'ordre public et en raison des inconvénients graves qui résulteraient de la publicité, décider que la réunion du conseil ne sera pas publique.

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

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

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

Article 16 - *Lorsque la réunion du conseil communal n'est pas publique, seuls peuvent être présents :*
- les membres du conseil,
- le 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 avec accusé de réception 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 par recommandé 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 du présent règlement et de la convocation "à domicile", il y a lieu d'entendre ce qui suit : la convocation est envoyée au domicile des conseillers.*

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

Article 19bis – Conformément à l'article L1122-13, paragraphe 1er, alinéa 4, la commune met à disposition des conseillers une adresse électronique personnelle.

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

- ne faire usage de l'adresse électronique mise à disposition que dans le strict cadre de l'exercice de sa fonction de conseiller communal ou d'éventuelles fonctions dérivées au sens du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

- ne diffuser à aucun tiers, quel qu'il soit, les codes d'accès et données de connexion (nom d'utilisateur et mot de passe) liés à l'adresse dont question, ceux-ci étant strictement personnels ;

- ne pas utiliser son compte de messagerie à des fins d'archivage et, pour cela, vider régulièrement l'ensemble des dossiers liés à son compte (boîte de réception, boîte d'envoi, brouillons, éléments envoyés, ...). L'espace de stockage maximal autorisé par adresse électronique est de ... mégabytes (Mb). L'envoi de pièces attachées est limité à ... mégabytes (Mb) par courrier électronique ;

- prendre en charge la configuration de son (ses) ordinateur(s) personnel(s) et des autres appareils permettant d'accéder à sa messagerie électronique ;

- s'équiper des outils de sécurité nécessaires pour prévenir les attaques informatiques et bloquer les virus, spam et logiciels malveillants ;

- assumer toutes les conséquences liées à un mauvais usage de sa messagerie électronique ou à l'ouverture de courriels frauduleux ;

- ne pas utiliser l'adresse électronique mise à disposition pour envoyer des informations et messages en tous genres au nom de la commune ;

- mentionner au bas de chacun des messages envoyés l'avertissement (disclaimer) suivant : « le présent courriel n'engage que son expéditeur et ne peut être considéré comme une communication officielle de la Commune d'Aubel. ».

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 visé à l'article 10 du présent règlement et une synthèse explicative - 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.

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, §2 alinéa 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Section 7 - L'information à la presse et aux habitants - la publicité active des séances publiques du conseil communal.

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

- un avis diffusé dans la presse locale ;*
- un avis diffusé sur le site internet de la commune.*

La presse et les habitants intéressés de la commune sont, à leur demande et dans un délai utile, informés de l'ordre du jour des réunions du conseil communal. 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.

Article 23bis - Les projets de délibérations, que les points y correspondant aient été portés à l'ordre du jour par le collège communal ou par un conseiller communal, ainsi que – lorsqu'elles sont présentes pour étayer le point-, les notes de synthèse explicative, concernant les points inscrits à l'ordre du jour de la séance **publique** du conseil communal sont portés à la connaissance du public par voie de publication sur le site internet de la commune au plus tard dans les cinq jours francs avant celui de la réunion.

Les projets de délibérations visés à l'alinéa 1er portent la mention « Projet de délibération ».

La publication des notes de synthèse explicative porte la mention « Projet de notes de synthèse explicative relatives au projet de délibération ».

Article 23ter – pour ce qui est des traitements des données à caractère personnel au sens des articles 23 bis et 23 ter, outre l'article L3221-8 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, il y a lieu de considérer que :

La durée du traitement : la commune s'engage à conserver les données pendant un délai de maximum de 1 an et à les supprimer ensuite, pour autant que les P.V. des séances correspondantes soient conservés conformément au point I.1.1. du tableau de tri des Archives de l'Etat (« Tableau de tri 2019, version actualisée en décembre 2020 », par Flore Plisnier, p. 24, points I.1.3 (+ I.1.1. et I.1.7) https://arch.arch.be/ViewerJS/?startpage=0#./pdf/fs_web_pub/P6015/EP6015.pdf).

En ce qui concerne les mesures techniques du traitement : la commune utilise des PDF non modifiables.

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 Président désigné lors de la séance d'installation du 03/12/2018 ou à celui qui le remplace.

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

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

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

Section 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, le conseil communal désigne un de ses membres pour assurer le secrétariat de la séance.

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 pour qu'il puisse délibérer valablement

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.

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, 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 :

- qui prennent la parole sans que le président la leur ait accordée,
- qui conservent la parole alors que le président la leur a retirée,
- ou qui interrompent un autre membre du conseil pendant qu'il a la parole.

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

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

Article 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.

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

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 ; leurs noms sont insérés au procès-verbal de la réunion.

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

Section 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 deux candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix.*

A cet effet, le président dresse une liste sur laquelle apparaissent uniquement les noms de ces deux candidats.

Les suffrages ne peuvent être donnés qu'à un des deux 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 1ère – 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 - Sans préjudice de l'alinéa 2, lorsque le vote est public, les membres du conseil communal votent à main levée.

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

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

Article 40 - Le président commence à faire voter et fait s'exprimer les conseillers : d'abord les « pour », ensuite les « contre », et enfin les « abstentions ».

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, pour chaque membre du conseil, s'il a voté en faveur de la proposition ou s'il a voté contre celle-ci ou s'il s'est abstenu.

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.

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.

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 : nombre de présents, vote en séance publique ou à huis clos, vote au scrutin secret, résultat du vote avec, le cas échéant, les mentions prévues à l'article 42 du présent règlement.

Le procès-verbal contient également la transcription des interpellations des habitants, telles que déposées conformément aux articles 61 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.

Cependant, les interpellations orales non transmises par écrit seront néanmoins retranscrites, mais restreintes au sujet évoqué sans autres explications ou développement.

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

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

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

Article 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 observations, le procès-verbal de la réunion précédente est considéré comme adopté et signé par le bourgmestre ou celui qui le remplace et le directeur général.

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

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

Chapitre 3 – Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale

Article 50 – 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 rapport annuel sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le centre public d'action sociale, ainsi que les économies d'échelle et les suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du centre public d'action sociale et de la commune.

Ce rapport est établi par le comité de concertation.

Article 51 – 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 52 – 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 53 – 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 54 – Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale ne donnent lieu à aucun vote. Toutefois, pour se réunir valablement, il conviendra que la majorité des membres en fonction (au sens de l'article 28 du présent règlement) tant du conseil communal que du conseil de l'action sociale soit présente.

Article 55 – 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 56 – Le secrétariat des réunions conjointes est assuré par le directeur général de la commune ou un agent désigné par lui à cet effet.

Article 57 – Une synthèse de la réunion conjointe est établie par l'agent visé à l'article ~~62~~ 56 du présent règlement, et transmis au collège communal et au président du conseil de l'action sociale dans les 30 jours de la réunion visée ci-dessus, à charge pour le collège et le président du conseil de l'action sociale d'en donner connaissance au conseil communal et au conseil de l'action sociale lors de leur plus prochaine séance respective.

Chapitre 4 – La perte des mandats dérivés dans le chef du conseiller communal démissionnaire / exclu de son groupe politique

Article 58 - 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 59 - 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 60 - 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 5 – Le droit d'interpellation du citoyen

Article 61 – Tout habitant de la commune dispose, aux conditions fixées dans le présent chapitre, d'un droit d'interpeller directement le collège communal en séance publique du conseil communal.

Par « habitant de la commune », il faut entendre :

- toute personne physique de 18 ans accomplis à la date du Conseil 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 62 - 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 et d'intérêt communal ;
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 63 - *Le collège communal décide de la recevabilité de l'interpellation. La décision d'irrecevabilité est spécialement motivée en séance du conseil communal.*

Article 64 - *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 65 - *Il ne peut être développé qu'un max de 3 interpellations par séance du conseil communal.*

Article 66 - *Un même habitant ne peut faire usage de son droit d'interpellation que 3 fois au cours d'une période de douze mois.*

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

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

Article 67 - *Sans préjudice des articles L1124-3 et L1124-4 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 secrétaire communal collaborent selon les modalités qu'ils auront établies, notamment quant à l'organisation et le fonctionnement des services communaux et la manière de coordonner la préparation et l'exécution par ceux-ci des décisions du conseil communal, du collège communal et du bourgmestre.*

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

Article 68 – *Conformément à l'article L1122-18 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les conseillers communaux s'engagent à :*

1. *exercer leur mandat avec probité et loyauté ;*

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

Chapitre 3 – Les droits des conseillers communaux

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

Article 69 - *Les membres du conseil communal ont le droit de poser des questions écrites et orales d'actualité au collège communal sur les matières qui relèvent de la compétence :*

1° de décision du collège ou du conseil communal ;

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

Article 70 - Il est répondu aux questions écrites dans le mois de leur réception par le bourgmestre ou par celui qui le remplace.

Article 71 - 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 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 1er, 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 soient posées.

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

Article 72 - Aucun acte, aucune pièce concernant l'administration de la commune ne peut être soustrait à l'examen des membres du conseil communal.

Article 73 - Les membres du conseil communal ont le droit d'obtenir copie électronique ou, le cas échéant, physique des actes et pièces dont il est question à l'article 72.

En vue de cette obtention, – tant pour les copies physiques qu'électroniques –, les membres du conseil communal formulent leur demande par mail à l'adresse suivante : veronique.goosse@aubel.be

Les copies demandées sont envoyées ou mises à disposition au siège de la commune en cas d'impossibilité technique de transmission électronique, dans les 3 jours de la réception de la formule de demande par le bourgmestre ou par celui qui le remplace.

En cas de demande de transmission d'un nombre élevé de copies, ce délai peut être augmenté afin de ne pas nuire à la bonne continuité du service public, à charge pour le Directeur général d'informer le plus précisément possible le demandeur de l'allongement du délai de communication desdites pièces.

Les membres du conseil communal ont le droit d'obtenir ces copies gratuitement. Toutefois, à partir de la copie physique ou électronique d'une 100^{ème} feuille dans un même dossier, il y aura paiement d'une redevance fixée conformément au prix de revient.

Article 73bis – Les membres du conseil sont entièrement responsables, tant civilement que le cas échéant pénalement, de l'usage qu'ils feraient des informations ainsi obtenues.

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

Article 74 - 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 suivant les disponibilités du Collège communal.

Afin de permettre au collège communal de désigner un de ses membres et, à celui-ci, de se libérer, les membres du conseil communal informent le collège, au moins 5 jours à l'avance, par écrit, des jour et heure auxquels ils demandent à visiter l'établissement ou le service.

Article 75 - 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 76 - 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 77, 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.

Article 77 - 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 78 - *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 77, alinéa 2, du présent règlement est d'application.

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

Article 79 – *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 80 – *Les membres du conseil communal – à l'exception du Bourgmestre et des échevins, conformément à l'article L1123-15, par. 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation perçoivent un jeton de présence lorsqu'ils assistent aux réunions du conseil communal, et aux réunions des commissions.*

Article 81- *Le montant du jeton de présence est fixé comme suit : 65€ par conseiller et 130€ pour le Président.*

Article 2 : *De transmettre la présente décision à l'Autorité de Tutelle conformément au prescrit de l'article L3122-2, 1° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.*

7 - SPORTS - Hall Omnisports - ASBL Sport-Culture-Loisirs-Aubel - Rapport d'activités - prise d'acte

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement les articles L3331-1 à L3331-8 relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions et les articles L6431-1 à L6431-2 relatifs aux règles de publicité des débats et de transparence au sein des organismes locaux et supralocaux ;

Vu le Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil Communal d'Aubel, et plus particulièrement l'article 76 qui stipule que " *le conseiller désigné pour représenter la ville au sein d'un conseil d'administration (asbl communales, ...) ..., 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. "

Vu le procès-verbal de l'Assemblée générale du 29 juin 2023 de l'ASBL Sport-Culture-Loisirs-Aubel ;

Considérant qu'au cours de cette assemblée générale les comptes 2022 et le budget 2023 de l'ASBL ont été approuvés ;

Considérant que le compte d'exploitation se clôture avec une perte de l'exercice à affecter de 43.094,38 € et que le total du bilan s'élève à 44.701,03 € ;

Considérant que le budget 2023, tel que présenté, se clôture avec une perte courante de 17.100 € ;

Entendu Monsieur Francis GERON, échevin et vice-président de l'asbl Sport-Culture-Loisirs-Aubel ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 25/08/2023,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 01/09/2023,

Prend acte

- du rapport d'activités des 3 représentants communaux au sein de l'asbl Sport-Culture-Loisirs-Aubel ;
- des comptes 2022 de l'asbl Sport-Culture-Loisirs-Aubel, dont le compte d'exploitation se clôture avec une perte de l'exercice à affecter de 43.094,38 € et dont le total du bilan s'élève à 44.701,03 €.
- du budget 2023 de l'asbl Sport-Culture-Loisirs-Aubel, qui se clôture par une perte courante de 17.100€.

8 - SPORTS - Hall Omnisports - Convention de location de la salle communale de sports, de culture et de loisirs

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1122-30 qui confie la gestion de l'intérêt communal au Conseil communal ;

Considérant que l'Administration communale d'Aubel a besoin d'avoir accès aux salles dont dispose l'ASBL Sports-Culture-Loisirs dans ses halls omnisports d'Aubel, situés Ruelle de la Kan 1, 4880 Aubel,

dans le cadre des cours d'éducation physique des écoles aubeloises ainsi que pour certaines activités du Bailou ;

Considérant dès lors qu'il s'indique d'établir une convention de location entre la Commune d'Aubel et l'ASBL Sports-Culture-Loisirs ;

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article 1^{er} : De passer la convention ci-dessous avec l'ASBL Sports-Culture-Loisirs :

ANNÉE SPORTIVE 2023 – 2024

*SPORTS, CULTURE, LOISIRS – AUBEL
SALLE COMMUNALE DE SPORTS, DE CULTURE, DES LOISIRS
CONVENTION D'UTILISATION*

Entre le bailleur,

L'Association sans but lucratif « Sport, Culture, Loisirs – AUBEL » (en abrégé dans le texte ASBL « S.C.L.A ») représentée par Francis GERON, Vice-président de l'A.S.B.L. et Benoît LIEGEOIS, Secrétaire Agissant au nom du Conseil d'Administration de l'ASBL « S.C.L.A. »

Et le preneur,

La COMMUNE D'AUBEL, inscrite à la Banque-carrefour des entreprises sous le numéro 0207.370.459, dont les bureaux sont établis à 4880 AUBEL, Place Nicolai, 1, représentée par son Collège communal en les personnes de Monsieur Freddy LEJEUNE, Bourgmestre, et Madame Véronique GOOSSE, Directrice générale

Il a été convenu ce qui suit :

- Art. 1 : L'ASBL « S.C.L.A. » met à la disposition du preneur et plus particulièrement les Ecoles de l'Entité d'Aubel et du Bailou du 28 août 2023 au 05 juillet 2024, les plateaux conformément à la grille horaire agréée par le Conseil d'Administration de la salle communale de sport, de culture, des loisirs située Ruelle de la Kan 1 à Aubel et dans le respect par les deux parties du règlement d'ordre intérieur approuvé par le Conseil d'Administration de l'ASBL.*
- Art. 2 : Aucune transformation ne pourra être faite aux installations sans l'accord préalable du Conseil d'Administration de l'ASBL « S.C.L.A. ».*
- Art. 3 : Pendant la durée de la convention, le ou les plateaux utilisés par les groupements garderont leur destination primitive à savoir la pratique de l'éducation physique, sportive et culturelle.*
- Art. 4 : En cas de privation de jouissance de la salle pour raison de force majeure (incendie, dégradation importante de l'immeuble, de la toiture, etc.) le preneur ne pourra réclamer à l'ASBL « S.C.L.A. » d'indemnité de dédommagement.*

Art. 5 : Après avoir recueilli l'avis des groupements d'utilisateurs réguliers de la salle de sports, l'ASBL « S.C.L.A. » se réserve le droit d'affecter la salle de sports ou certains plateaux à une organisation sportive, scolaire ou culturelle importante ; le ou les divers mouvements sportifs ou autres concernés par la privation du ou des plateaux en seront informés et ne pourront en aucun cas exiger de l'ASBL « S.C.L.A. » ni indemnité ni remboursement.

Une priorité sera accordée aux exigences des compétitions officielles régulières, des championnats ainsi qu'aux manifestations culturelles « traditionnelles » et reconnues comme telles par le Conseil d'Administration de l'ASBL « S.C.L.A. ».

Art. 6 : Dans le respect de la grille horaire d'utilisation de la salle de sports, l'ASBL « S.C.L.A. » se réserve le droit d'autoriser d'autres groupements sportifs, scolaires ou culturels à utiliser le ou les plateaux de la salle de sports.

Art. 7 : Assurances :

Conformément à l'article 4 de la convention passée par l'Administration Communale d'Aubel avec l'ASBL « S.C.L.A », celle-ci exigera de la part des groupements utilisateurs la souscription d'une assurance responsabilité civile couvrant les dommages matériels et corporels vis-à-vis des co-utilisateurs. L'ASBL « S.C.L.A. » décline toute responsabilité concernant les accidents qui pourraient survenir aux membres des divers groupements sportifs, scolaires ou culturels autorisés à disposer des plateaux de la salle communale de sports et culture. Elle ne pourra non plus être tenue responsable des dégâts occasionnés par des tierces personnes à du matériel sportif, scolaire ou culturel dont serait propriétaire tout groupement fréquentant la salle de sports.

Il appartient aux dirigeants des diverses sociétés de prendre en matière d'assurance toutes les dispositions nécessaires.

Art. 8 : En cas de manquement grave et /ou répété aux termes du règlement d'ordre intérieur et de la présente convention dont serait tenu pour responsable le groupement sportif, scolaire ou culturel et après deux notifications signifiées par lettre recommandée par le Conseil d'Administration de l'ASBL « S.C.L.A. » et restées infructueuses, la présente convention sera résiliée de plein droit si bon semble à ce même Conseil d'Administration de l'ASBL sans droit pour le groupement à une quelconque indemnité de remboursement.

Art. 9 : En cas d'inoccupation manifeste, notoire et répétée du ou des plateaux aux heures réservées aux groupements sportifs, scolaires ou culturels, le Conseil d'Administration de l'ASBL « S.C.L.A. » se réserve le droit d'affecter à ces mêmes heures le ou les plateaux à un groupement sportif, scolaire ou culturel de son choix.

Art. 10 : Si le preneur souhaite ne plus fréquenter le ou les plateaux mis à sa disposition, il en avertira le Conseil d'Administration de l'ASBL « S.C.L.A » par lettre recommandée trois mois avant la fin de l'échéance trimestrielle.

Au cas où le preneur ne respecterait pas le délai prévu, il sera redevable d'une amende à fixer par le Conseil d'Administration à titre de dommage ; en tout cas, les sommes versées par le preneur resteront acquises à l'ASBL.

Art. 11 : En cas de dissolution du groupement, l'ASBL ne sera plus liée par la présente convention.

Art. 12 : En contrepartie de cette mise à la disposition d'un ou des plateaux de la salle de sports, le preneur acquittera une redevance forfaitaire totale de 1000 € (mille euros), pour les heures réservées dans la grille horaire arrêtée par le Conseil d'Administration en accord avec l'utilisateur. Cette redevance forfaitaire peut être acquittée en deux fois (septembre et janvier) au compte FINTRO : IBAN : BE25 1430 7407 7082 BIC : GEBABEBB

Art. 13 : La redevance horaire-plateau est fixée par le Conseil d'Administration et ce, en fonction des charges financières imposées par la gestion du complexe de sports. Cette somme forfaitaire ne pourra être recalculée que sur la base annuelle de gestion au 15 août.

Art. 14 : Le groupement sportif, scolaire ou culturel fréquentant la salle de sports et de culture s'engage à participer à une organisation mise sur pied une fois l'année par l'ASBL « S.C.L.A. » (remise du prix « mérites sportif, culturel ou de dévouement », organisation exceptionnelle, etc.) et ce gratuitement.

Art. 15 : Lors d'une manifestation importante par un club ou cercle, l'occupation de la cafétéria lui sera réservée, moyennant une ristourne à la gestion de l'ASBL dont le montant sera fixé aux termes d'un protocole d'accord à arrêter entre parties, en prenant notamment comme base que les fournitures seront exclusivement commandées par le Conseil d'administration de l'ASBL « S.C.L.A. » d'une part et que le personnel sera à fournir par le club ou le cercle organisateur, d'autre part.

Art. 16 : L'utilisateur s'engage à n'apporter aucune transformation aux installations et notamment aux panneaux publicitaires dont les textes doivent rester bien apparents pendant les heures de location. L'introduction de publicité supplémentaire ne pourra se réaliser que pour des manifestations à caractère exceptionnel après avoir obtenu l'accord ferme du comité de gestion de l'A.S.B.L.

Art. 17 : Toute disposition non prévue par cette convention est du ressort du Conseil d'Administration.

*Art. 18 : Toute infraction aux différents articles du règlement d'ordre intérieur sera passible d'une amende de 50 euros qui sera facturée au(x) club(s) ou groupement(s) occupant les lieux lors des faits.
Le non-règlement des sommes encourues entraînera temporairement l'exclusion des locaux du complexe.*

Article 2 : De charger le Collège communal d'opérationnaliser cette décision.

9 - TUTELLE - Fabrique d'Eglise - Fabrique d'Eglise - Saint Antoine l'Ermite de La Clouse - Budget 2024

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, les articles 1^{er} et 2 ;

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

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

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu la délibération du 09 août 2023, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 11 août 2023, par laquelle le Conseil de fabrique de l'établissement cultuel « Saint Antoine l'Ermitte de la Clouse » arrête le budget, pour l'exercice 2024, dudit établissement cultuel ;

Vu l'envoi simultané de la délibération susvisée, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, à l'organe représentatif du culte ;

Vu la décision du 21 août 2023, réceptionnée en date du 21 août 2023, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête et approuve le budget 2024 sous réserve des corrections suivantes :

- **D6c** : Abonnement « Eglise de Liège » pour **55,00 €**, au lieu de **50,00 € (tarif 2024)** ;
- **D11 a** : gestion du patrimoine : **45,00 €** au lieu de **50,00 € (tarif 2024)** ;
- **D50 c** : Sabam-Reprobel : **55,00 €** au lieu de **70,00 € (tarif 2024)** ;
- **D27** : pour équilibrer le budget aux mêmes montants globaux = **894,14 € au lieu de 879,14 €**.

Considérant, vu ce qui est précédemment exposé, que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 11 août 2023 ;

Considérant que le budget est, tel que réformé, conforme à la loi et à l'intérêt général ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 01/09/2023, Considérant l'avis non rendu par le Directeur financier,

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article 1^{er} : D'approuver, moyennant les corrections apportées par l'organe représentatif du culte par décision prise le 21 août 2023, le budget de l'établissement cultuel « Saint Antoine l'Ermitte de la Clouse », pour l'exercice 2024, voté en séance du Conseil de fabrique du 09 août 2023, comme suit :

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	7.259,26 €
-----------------------------	------------

• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	0,00 €
Recettes extraordinaires totales	4.664,26 €
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 €
• dont un excédent présumé de l'exercice courant de :	4.664,26 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	1.725,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	4.325,92 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	5.534,26 €
• dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	0,00 €
Recettes totales	7.259,26 €
Dépenses totales	7.259,26 €
Résultat budgétaire	0,00 €

Article 2 : En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à la fabrique d'église Saint Antoine l'Ermitte de La Clouse et au chef diocésain contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de Liège. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

Article 3 : Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faite par la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : <http://eproadmin.raadvst-consetat.be>.

Article 4 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Article 5 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement cultuel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné.

10 - POLICE ADMINISTRATIVE - / - Arrêtés de police

Le Conseil communal **prend connaissance** des arrêtés de police pris du 16 juin au 31 août 2023.

11 - DIRECTION GÉNÉRALE - / - Communications et interpellations

Madame Bénédicte LEGER informe qu'à partir du mois d'octobre la garderie du mercredi après-midi, organisée pour les petits aubelois de 2,5 à 12 ans, se déroulera dans les locaux de la maison de repos La KAN. **Madame Céline HUBIN** explique que des activités intergénérationnelles pourront ainsi être organisées avec les résidents de La Kan et les petits écoliers. Divers aménagements sont en projet tels que l'installation d'un bac à sable dans le jardin de la résidence.

Monsieur Francis GERON a tenu à apporter un complément d'information suite à son intervention dans le journal « La Meuse » du 5 juillet dernier. *« Le 5 juillet dernier, j'étais interviewé dans la Meuse et j'informais le journaliste de mon choix de ne pas me présenter aux prochaines élections communales. Au cours de l'entretien, j'ai pu dresser une forme de bilan de mon action échevinale et j'ai également pu commenter les évolutions qu'avait connues la commune au cours des dernières années.*

J'ai ainsi évoqué les obligations normatives et les impositions liées principalement aux marchés publics auxquelles les communes sont confrontées. Je parlais bien de la rigueur formelle que l'administration wallonne impose dans ses dossiers, des dossiers qui deviennent de plus en plus complexes et difficiles à faire aboutir.

C'est bien de cela que je parlais quand j'évoquais le principal changement de cette mandature : aujourd'hui, les dossiers qu'on nous impose de monter sont d'une rare complexité, et chaque pièce doit être juridiquement validée. Des usages administratifs auxquels l'administration aubeloise qu'a dirigée notre ancien Directeur Général n'était confrontée que dans le cadre de dossiers importants, les autres étant gérés dans une perspective d'efficacité directement bénéfique pour la commune.

Comme le commentait un jeune collègue conseiller communal dont je tairai le nom - mais qui vient d'être papa pour la première fois - je m'inscris dans une tradition quasi-trentenaire de saine gestion et de projets ambitieux qui est la marque de fabrique de notre groupe politique Aubel Demain.

C'est pourquoi, je souhaite présenter mes excuses aux personnes qui se sont senties blessées suite aux propos diffusés dans la presse. »

Monsieur Jacques PIRON revient sur l'« Appel à intérêt - Aménagement du centre du village » plus communément appelé dossier « Gendarmerie ». Il rappelle que l'absence de clause de révision dans la convention initiale fait perdre à la Commune près de 260.000€ et demande au Collège communal s'il a réfléchi aux actions mettre en œuvre pour mettre un terme à cette convention. Il indique que bien que la vente soit parfaite, il y a des moyens d'agir pour que la perte financière soit moins conséquente pour la Commune. Il informe le Conseil communal qu'une récente décision de la Cour d'appel de Liège a validé une rupture de contrat moyennant une indemnité. Monsieur PIRON estime qu'une rupture de contrat moyennant indemnité serait bien moins dommageable financièrement pour la Commune que de maintenir les termes de la convention initiale. Monsieur PIRON souhaite mettre en garde le Collège communal, ne pas agir est dangereux. **Monsieur Benoit DORTHU** répond que la vente est parfaite et que le Conseil communal a donné mandat au Collège pour opérationnaliser cette vente. Selon Monsieur DORTHU, il est temps d'avancer et il est inutile de renégocier.

Madame Céline HUBIN informe que le CPAS, en collaboration avec Saint Vincent de Paul, vient d'obtenir un subside de 11.250€ pour de l'aide alimentaire.

AGENDA :

- Le 1^{er} octobre, Aubel Citoyens organise un petit déjeuner au Cercle.
- La première semaine d'octobre se déroule « la semaine sans écran ».

- Le 7 septembre à 18h30 au Cercle aura lieu la réunion d'information préalable (RIP) organisée dans le cadre de l'Etude d'incidences sur l'Environnement pour la Driesch II. Les plans sont consultables sur le site internet de la Commune.

La séance à huis clos est ouverte à 21h00
