

Procès-verbal de la séance du Conseil Communal
Du mardi 22 avril 2025

Présents :

M. F. DEBOUNY, Président;
M. F. LEJEUNE, Bourgmestre;
M. B. DORTHU, Mme A. JORIS, M. A. VERMEIRE, Échevins;
Mme C. DENOEL-HUBIN, Présidente du CPAS;
M. J. PIRON, M. T. MERTENS, M. L. STASSEN, M. F. DUMONT, Mme M. MEURENS, M. J. JACOB, Mme S. REUL-PESSER, Mme M. ERNENS, M. M. STASSEN, Conseillers;
Mme V. GOOSSE, Directrice générale;

Excusée :

Mme B. WILLEMS-LEGER, Conseillère;

La séance publique est ouverte à 20h00

1 - DIRECTION GÉNÉRALE - / - Approbation du procès-verbal de la séance du 17 mars 2025

Le Conseil **décide d'approuver, à l'unanimité**, le procès-verbal de la séance du 17 mars 2025.

2 - ASSOCIATIONS - ASBL Région de Verviers - Représentation communale au sein de l'Assemblée générale

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et plus particulièrement son article L1122-34§2 ;

Vu les statuts de l'asbl Région de Verviers établit en date du 22 décembre 2023 ;

Attendu que l'article 3 des-dits statuts prévoit que l'association regroupera toujours au moins quatre membres dont le Bourgmestre et un représentant de chaque groupe politique démocratique représenté dans les conseils communaux en dehors de celui du Bourgmestre ;

Attendu qu'il y a lieu de désigner les représentants de la commune aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires de l'asbl Région de Verviers ;

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article 1^{er} : de désigner en qualité de représentant du Conseil communal à l'Assemblée générale de l'asbl Région de Verviers :

- Monsieur Freddy LEJEUNE, Bourgmestre ;
- Monsieur Léon STASSEN (Représentant Aubel Citoyen)

Article 2 : la présente désignation sortira ses effets à dater de ce jour et jusqu'à la fin de la mandature en cours.

Article 3 : copie de la présente décision sera transmise à l'asbl Région de Verviers.

M. Marc STASSEN entre en séance avant la discussion du point.

3 - CULTURE - Espace culture - Cours de français pour le personnel communal non-francophone

Le point est retiré.

M. Marc STASSEN quitte la séance avant la discussion du point.

4 - DOMAINE PUBLIC - Voirie - PU 2705 BIS - BATICO srl - Rue des Bocages - Construction de 74 habitations avec création de voiries et équipements - Application du Décret Voiries - Décision

Vu le Décret du 06.02.2014, relatif à la voirie communale ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1131-1 et L1131-2 ;

Vu le Code de l'Environnement, et spécialement les articles D.49, D.62 à D.78 et R.52, ainsi que ses annexes ;

Vu la demande introduite par BATICO srl, domiciliée Voie de Liège 104 à 4840 Welkenraedt, tendant à obtenir un permis d'urbanisme relatif à l'objet ci-dessous :

Construction d'un ensemble de 74 habitations jointives, avec création de voiries et équipements,

sur le bien situé à 4880 Aubel, Rue des Bocages, cadastré Section B n° 676M3 et 740 X ;

Considérant les modifications apportées dans l'occupation et l'utilisation du domaine public ;

Qu'elles portent sur la création de nouvelles voiries carrossables, de cheminements destinés aux modes doux (piétons, cyclistes, ...), et d'espaces publics partagés ;

Que le projet crée une liaison vers les quartiers « Driesch I » et rue des Bocages, et comprend des aires végétalisées ainsi que des stationnements pour les visiteurs ;

Qu'elles portent également sur l'aménagement d'un bassin d'orage, destiné à reprendre les eaux pluviales et de ruissellement du terrain concerné et alentours ;

Que les aménagements proposés se voient d'utilité publique, de par leur accessibilité pour tout un chacun ;

Considérant les documents et plans fournis, répondant à l'article 11 du Décret suscité ;

Que ces aménagements sont représentés aux plans et documents numérotés *F20.1A* à *7A*, *F21.1A* et *2A* et *F22.1A* repris au dossier de demande de permis d'urbanisme ;

HISTORIQUE

Vu l'Arrêté Ministériel du 20.07.2023, approuvant la décision du Conseil communal du 17.04.2023 adoptant définitivement le Schéma d'Orientation Local (SOL) visant la mise en œuvre de la Zone d'Aménagement Communal Concerté (ZACC) n°1 dite « La Driesch » ;

Vu le Code de l'Environnement ;

Que le projet est concerné par sa rubrique 70.11.02, et qu'une Etude d'Incidences sur l'Environnement (E.I.E.) est requise (superficie supérieure à 2 ha et projet de catégorie B) ;

Considérant le choix de l'auteur de l'étude, à savoir le bureau *PISSART Architecture et Environnement*, avalisé le 06.12.2022 par le SPW Département de l'Environnement et de l'Eau ;

Vu les articles D.29-5 et D.29-6 du Code de l'Environnement ;

Considérant qu'une réunion d'information préalable a été organisée le 07.09.2023, et son procès-verbal mis à disposition du public ;

Vu la décision du Collège communal, en séance du 23.10.2023, d'activer la convention « module 2 » entre la commune et l'A.I.D.E. ; que le présent projet fera l'objet, aux frais du demandeur, d'une étude et d'un accompagnement par l'A.I.D.E. quant à l'analyse et la bonne exécution des travaux portant sur les réseaux de collecte des eaux usées et pluviales du présent projet ;

PROCEDURE 1 – REF. PU 2705

Considérant la présente demande de permis, introduite auprès de notre Administration et accusée complète en date du 29.01.2024 ;

Que la demande comprend une E.I.E. et considère le S.O.L. en vigueur ;

Considérant qu'une première enquête publique a été organisée du 12.02.2024 au 13.03.2024, selon les modalités définies par le Décret du 06.02.2014 relatif à la voirie communale, et en respect des articles D.IV.41 et D.VIII.7 du CoDT, et D.29-7 et suivants du Code de l'Environnement ;

Que cette enquête publique a été annoncée selon les modalités définies au CoDT, mais également en respect de l'article D.29-8.b. du Code de l'Environnement, par un avis inséré dans les pages locales de deux journaux ainsi que sur le site internet de la commune ;

Vu le procès-verbal de clôture de cette enquête publique par le Collège communal en séance du 15.04.2024, et joint en annexe ;

Que cette enquête publique a soulevé 11 réclamations écrites, et une pétition de 121 signatures ;

Que ces réclamations sont résumées au procès-verbal ci-joint ;

Considérant les avis reçus des instances, sollicitées le 02.02.2024, quant aux modifications apportées au domaine public :

Considérant l'avis favorable conditionnel rendu par l'A.I.D.E. dans son rapport d'analyse technique détaillée, daté du 26.02.2024 ;

Vu le plan d'aménagement de l'éclairage public reçu d'ORES, daté du 08.04.2024, et joint en annexe ;

Vu le plan relatif aux travaux d'extension du réseau de distribution d'eau, reçu de la S.W.D.E. daté du 23.04.2024 et joint en annexe ;

Considérant l'avis favorable conditionnel rendu par la C.C.C.A.T.M. en séance du 12.03.2024 ; que la condition formulée est celle-ci : « les cheminements projetés verront leur revêtement identique à celui des trottoirs, afin de faciliter la circulation pour tous les usagers (PMR, poussettes,...) » ;

Considérant l'avis favorable conditionnel rendu par les Services de secours, daté du 23.02.2024 ; que cet avis liste les prescriptions générales et particulières à considérer et mettre en œuvre ;

Considérant l'avis favorable du SPW Département des infrastructures locales, daté du 04.03.2024 ; qu'il recommande quelques aménagements en voiries ;

Considérant l'avis partiellement favorable du SPW Cellule GISER, daté du 22.02.2024 ; qu'une adaptation des plans est sollicitée quant aux lots 22 à 26 du projet, soumis à risque d'inondation ;

Considérant l'avis défavorable de RESA, daté du 20.02.2024 ; qu'il est motivé par le fait qu'aucune étude n'a été réalisée quant à la faisabilité technique du projet, dès lors que le demandeur ne leur en a pas commandé ; que la distribution existante n'arrive actuellement pas jusqu'aux alentours du projet ;

Considérant l'avis reçu de la Province de Liège – Direction générale des infrastructures et du Développement Durable en date du 20.02.2024 et joint en annexe ; que cet avis ne soulève pas d'objection, et liste quelques conditions à considérer ;

Considérant que les résultats de l'enquête publique et l'avis des instances ont été communiqués au demandeur ainsi qu'à Mme la Fonctionnaire déléguée ;

Qu'une réunion de travail a été organisée au SPW en date du 05.07.2024, en présence de Mme la Fonctionnaire déléguée et de ses services, du demandeur et de ses auteurs de projet, et de la commune ;

PROCEDURE 2 – REF. PU 2705 BIS

Considérant que des plans et documents modifiés ont été déposés auprès de notre Administration, en application de l'article D.IV.42 du CoDT ;
Que la demande a été accusée complète (sur base des documents modifiés) en date du 21.10.2024 ;
Qu'un complément corollaire de l'E.I.E. a également été déposé ;
Que les adaptations répondent pour partie aux réclamations formulées durant la 1^{ère} enquête publique ;

Considérant qu'une seconde enquête publique a été organisée du 04.11.2024 au 04.12.2024, selon les modalités définies par le Décret du 06.02.2014 relatif à la voirie communale, et en respect des articles D.IV.41 et D.VIII.7 du CoDT, et D.29-7 et suivants du Code de l'Environnement ;

Que cette enquête publique a été annoncée selon les modalités définies au CoDT, mais également en respect de l'article D.29-8.b. du Code de l'Environnement, par un avis inséré dans les pages locales de deux journaux ainsi que sur le site internet de la commune ;

Vu le procès-verbal de clôture de cette enquête publique par le Collège communal en séance du 09.12.2024, et joint en annexe ;

Que cette enquête publique a donné lieu à 5 réclamations écrites ;

Que ces réclamations sont résumées au procès-verbal ci-joint ;

Considérant les avis reçus des instances, sollicitées le 25.10.2024, quant aux modifications apportées au domaine public :

Considérant l'avis favorable conditionnel rendu par l'A.I.D.E. dans son rapport d'analyse technique détaillée, daté du 29.11.2024 et joint en annexe ; que ses conditions seront prises en considération, et notamment l'exécution de ses analyses et contrôles relatifs à la convention qui la lie à la Commune ;

Vu le courriel reçu de la S.W.D.E. le 05.11.2024 et joint en annexe ; que son devis transmis reste d'actualité jusqu'au 31.12.2024 ;

Considérant l'avis favorable rendu par la C.C.C.A.T.M. en séance du 18.11.2024, joint en annexe ;

Considérant l'avis défavorable rendu par les Services de secours, daté du 14.11.2024 et joint en annexe ; que cet avis identifie les prescriptions générales et particulières à considérer ;

Considérant l'avis favorable du SPW Département des infrastructures locales, daté du 20.11.2024 et joint en annexe ; qu'il recommande cependant quelques aménagements en voiries ;

Considérant l'avis favorable du SPW Cellule GISER, daté du 19.11.2024 et joint en annexe ;

Considérant le courriel reçu de la Province de Liège – Direction générale des infrastructures et du Développement Durable en date du 20.11.2024 et joint en annexe ; que son avis du 20.02.2024 reste d'actualité ;

Considérant qu'ORES et RESA n'ont pas rendu de nouvel avis sur base des plans et documents modifiés ;

Considérant que les Services de secours ont été resollicités pour avis en date du 14.02.2025, sur base de précisions apportées aux plans, notamment quant aux rayons de courbure, aires de retournement et bornes d'incendie envisagés ;

Vu l'avis favorable de principe rendu par les Services de secours, en réponse à ces précisions, en date du 05.03.2025 et joint en annexe ; qu'il intègre les prescriptions générales et particulières à considérer par le présent projet ;

Considérant les réclamations/observations nous parvenues durant les enquêtes publiques :

1^{ère} enquête publique :

Impartialité :

L'implication de Mr Geron, Echevin de l'Urbanisme, pose question auprès des riverains vu son lien de parenté avec la précédente propriétaire d'une des parcelles visées par le projet ; la procédure n'est donc pas menée dans le respect d'obligation d'impartialité de l'autorité administrative ;

Considérant que Mr Geron n'exerce plus de fonction politique au sein de notre commune ;

Neutralité de l'auteur de l'EIE aucunement garantie vu ses liens commerciaux avec BATICO ;

Considérant que le bureau PISSART dispose des agréments requis pour la réalisation d'une E.I.E. ; que bien qu'il soit mandaté par le demandeur pour cette étude, cela ne justifie en rien que cette étude soit influencée ;

Mitoyenneté :

Le projet révèle une mitoyenneté de seulement 17% des logements ; l'EIE met en évidence que le critère de la mitoyenneté, impératif dans une démarche de développement durable, n'est en l'espèce pas respecté ;

Considérant que le projet présente des groupes de deux et trois habitations. Que cette disposition permet d'implanter au mieux ces groupes d'habitations selon les contraintes du site (courbes de niveaux, végétations à maintenir, ...) ;

Qu'elle permet également une perception du projet en adéquation avec son cadre bâti existant en termes de densité, et des espaces extérieurs privés plus confortables ;

Considérant qu'en regard des critères de mitoyenneté, un logement est considéré comme mitoyen si au moins 80 % de la surface de deux de ses parois (mur mais aussi plafond et dalle) est en contact avec une zone chauffée (hors garage).

Que cette définition ne considère donc pas le jumelage et la mitoyenneté par les volumes secondaires de type garage ;

Gestion des eaux pluviales :

Les études INGEO de 2021 et 2023 sont contradictoires (constat confirmé par l'EIE) ; vu l'incapacité des parcelles à infiltrer l'eau, seuls les bassins seront utilisés pour la réceptionner ; les affirmations de BATICO ne peuvent être crues sur parole ;

Les riverains soulignent leur inquiétude quant à l'évacuation des eaux en cas de fortes pluies ; Gestion des eaux : égouttage insuffisant à l'heure actuelle ; ce n'est pas à la collectivité

d'assumer l'augmentation de l'égouttage ; calcul sur base de 3 p./habitation, mais il faut compter davantage par famille ;

Imposer des citernes 10000L à la place de 5200L pour répondre aux fortes précipitations et économiser l'eau potable ;

Considérant le complément à l'E.I.E. déposé ;

Qu'il mentionne ceci :

« Dans la version soumise à étude d'incidences (voir V.3.3.1.3.), le plan d'aménagement prévoyait deux bassins de rétention :

- un bassin principal (BO1) en partie basse du site, destiné à temporiser la majeure partie des eaux pluviales générées par le projet, et à côté duquel est prévue une zone d'immersion temporaire (zone inondable) ;

- un second bassin (BO2), enterré au droit de l'extrémité d'une voirie secondaire, destiné à temporiser les eaux ne pouvant gravitairement pas rejoindre le BO1.

Ces principes ont été en partie adaptés suite d'une part aux recommandations de l'étude d'incidences, mais surtout suite aux concertations et aux avis émis respectivement par l'AIDE et par la Cellule GISER (voir à ce sujet la note de gestion des eaux rédigée par le bureau Boland-Tailleur).

En outre, une campagne complémentaire d'essais de perméabilité à plus grande profondeur a été réalisée à la demande de l'AIDE, afin de vérifier si les couches inférieures des sols en place ne seraient pas susceptibles de présenter un meilleur drainage que les horizons superficiels. Les cinq essais réalisés (profondeurs comprises entre 2 et 4 m sous le terrain naturel) présentent des vitesses moyennes de 3,3.10-7 m/s, ce qui confirme que l'infiltration naturelle des eaux pluviales n'est pas souhaitable.

Le dimensionnement du bassin d'orage projeté a été revu sur base d'une récurrence de 50 ans et en fonction des évolutions précitées. Celui-ci offre maintenant une capacité de 1.150 m³, ce qui est finalement assez proche de l'estimation réalisée dans l'étude d'incidences.

Les principes de gestion des eaux pluviales retenus par le projet respectent les objectifs du SOL, répondent aux recommandations de l'étude d'incidences et se conforment aux avis d'instances (AIDE et Cellule GISER). »

Qu'une augmentation de la capacité des citernes n'est pas requise, mais pourrait être envisagée par les futurs propriétaires ;

Risque d'inondation des biens voisins :

Deux courriers de riverains soulignent leurs fortes craintes quant à la gestion des eaux pluviales et les risques d'inondation de leurs biens respectifs, voisins du projet ;

Considérant qu'une visite sur place a été organisée, en réponse à cette réclamation, sur la propriété du réclamant et en sa présence ;

Qu'une convention quant à certains travaux d'aménagement sur leur bien est en cours d'élaboration, et répond aux craintes des réclamants ;

Que ces réclamants n'ont plus soumis de réclamation durant la 2^e enquête publique ;

Servitude de passage existante :

Un riverain met en avant son actuel droit de passage vers sa parcelle, à l'arrière de son habitation, là où sont envisagés 4 places de stationnement, du côté gauche de l'entrée du site, et propose un aménagement permettant de maintenir l'accès dont il profite actuellement ;

Considérant que les places de stationnement à cet endroit ont été déplacées (rapprochées de la rue des Bocages) afin de maintenir un accès vers la parcelle ; que cette adaptation répond à la demande du réclamant ;

Que ce réclamant n'a plus soumis de réclamation durant la 2^e enquête publique ;

Intimité et confort des riverains – entretien du bassin :

Des riverains propriétaires d'un bien contigu au bassin d'orage sollicitent un écran végétal pour protéger l'intimité de leur bien en regard du chemin de ballade autour du bassin, situé plus haut ; ils sollicitent aussi l'aménagement d'un hôtel à insectes et de nichoirs, et d'un jet d'eau dans le bassin afin d'éviter une eau stagnante favorisant la prolifération de moustiques ; ils demandent quel entretien est prévu pour éviter toute obstruction des évacuations du bassin, afin d'éviter tout débordement sur leur terrain en cas de fortes pluies ;

Des riverains s'inquiètent quant à une éventuelle circulation piétonne le long de leur habitation et craignent pour leur tranquillité ;

Considérant qu'un écran végétal (écran visuel) est prévu le long de la propriété des réclamants, afin de préserver l'intimité du bien concerné ;

Que l'aménagement d'un hôtel à insectes, de nichoirs, et d'un jet d'eau dans le bassin, peuvent faire l'objet d'une imposition (condition) dans la présente décision ;

Que l'entretien des évacuations du bassin sera géré par le demandeur durant son chantier, puis par la commune une fois que le bassin et les espaces extérieurs seront versés au domaine public ;

Servitude de passage nouvelle :

Des copropriétaires s'opposent à tout accès quelconque sur leur terrain ;

Considérant que le projet ne crée aucun accès quelconque sur des terrains dont le demandeur n'est pas propriétaire ;

Que les liaisons douces reprises au plan du Schéma d'Orientation Local pourront à terme se voir matérialisées, mais ne font pas objet de la présente demande ;

Vues sur les biens voisins :

Le pignon de l'habitation (lot n°26) n'est qu'à 4 mètres de la haie du n° 8 rue Albert Baltus ; les baies auront une vue directe dans le jardin et les pièces de vie de cette habitation ;

Considérant, bien que les distances définies au Code civil en termes de vues soient respectées, les baies concernées sur ce pignon ont été supprimées ;

Taux d'occupation :

Taux d'occupation de 3 p./habitation ; il faut considérer au minimum 4 personnes vu la taille des habitations, sans même compter les familles recomposées ;

Considérant que le nombre d'occupants peut évoluer dans le temps, selon les âges et les compositions des familles ;

Que les fluctuations quant au nombre d'occupants ont très peu d'impact sur la gestion des eaux usées et la mobilité, au vu des valeurs considérées dans la conception du projet ;

Extension supposée du projet vers la rue de Gorhez :

Structure du lotissement : supposition que le demandeur va acquérir les 3 parcelles vers rue de Gorhez, donnant ainsi accès à la parcelle non urbanisée ; profitons dès lors de cette acquisition pour réaliser un 2^e accès, ou prévoir un accès en cul-de-sac vers l'étang (entretien, fauchage, ...) assez large en supprimant le lot 22 ;

Considérant que cette supposition n'est pas à l'ordre du jour ;

1^{ère} et 2^e enquête publique :

Gestion des déchets :

Estimation du volume d'ordures ménagères, et absence d'une convention entre la commune et le gestionnaire de collecte des déchets ;

Considérant que le système de collecte des déchets fonctionnant actuellement sur notre commune sera étendu à ce nouveau quartier ;

Que l'absence d'une estimation "précise" ne remet pas en question la validité du système ; Que toute estimation ultérieure sera réalisée sur une base raisonnable et selon la nécessité des occupants (nombre de personnes par habitation) ;

Considérant que l'absence à ce stade d'une convention formelle revêt un aspect administratif, qui ne peut remettre en cause la gestion future des services de collecte des déchets ;

Que ce service sera rendu de manière efficace et dans le respect des obligations légales ;

Accès aux Personnes à Mobilité Réduite (PMR) :

L'accessibilité PMR n'est pas précisée dans le dossier de permis, et doit y être intégrée en respect du G.R.U. ; en l'état la demande génère un écart au G.R.U. et le projet doit être rejeté ;

Considérant que l'absence d'indication quant à l'accessibilité PMR dans le dossier de permis ne signifie pas qu'il existe une non-conformité aux normes du G.R.U. ;

Que d'une part, les articles 415 et suivants n'obligent aucunement l'intégration des normes d'accessibilité dans les accès, stationnements et aménagements intérieurs des habitations unifamiliales ;

Que d'autre part, les espaces publics, les cheminements piétons et modes doux envisagés par le projet présentent des dimensions et revêtement conformes aux normes en vigueur ;

L'éclairage public et poteaux électriques en place :

Il doit faire l'objet d'une réflexion plus détaillée, et le risque de pollution lumineuse ne peut être négligé ; Devenir des poteaux électriques en place ;

Considérant que l'éclairage public a fait l'objet d'un plan d'infrastructures, transmis par ORES à la commune pour analyse ; que le risque de pollution lumineuse et la sécurité des lieux seront pris en considération dans le plan d'infrastructure définitif qui sera établi, et accompagnera la décision ultérieure du collège communal ;

Qu'un dispositif d'éclairage « full cut-off » permettrait de n'éclairer à la carte que lorsque cela s'avère nécessaire, comme recommandé par l'auteur de l'E.I.E. ;

Considérant que la ligne électrique aérienne sera enterrée ;

Que les poteaux portant cette ligne seront retirés ;

Gestion des eaux usées :

Incertitude subsiste quant au raccordement de l'égouttage jusqu'à la station d'épuration ; projet donc potentiellement contraire au Code de l'Eau ; étude adéquate requise ;

Considérant que les eaux usées du projet se raccordent à l'égouttage existant rue Albert Baltus, continu vers la station d'épuration ;

Qu'il y a lieu de considérer le document F20.7.A composant la demande de permis, lequel précise le dimensionnement des installations et les dispositifs techniques mis en place ;

Considérant l'analyse détaillée rendue par l'A.I.D.E. dans son avis, quant à la gestion des eaux envisagée ;

Gestion de l'ensoleillement :

Absence d'étude sur l'ensoleillement et la perte potentielle de lumière sur les logements existants et projetés ; l'orientation des logements ne permet pas de maximaliser les apports en énergie solaire ;

suppression d'une partie de l'ensoleillement ; les riverains se sentent lésés, et demandent soit la suppression du lot 26 soit un déplacement des lots 24 à 26 ;

Considérant l'Etude d'incidences sur l'Environnement fournie ;

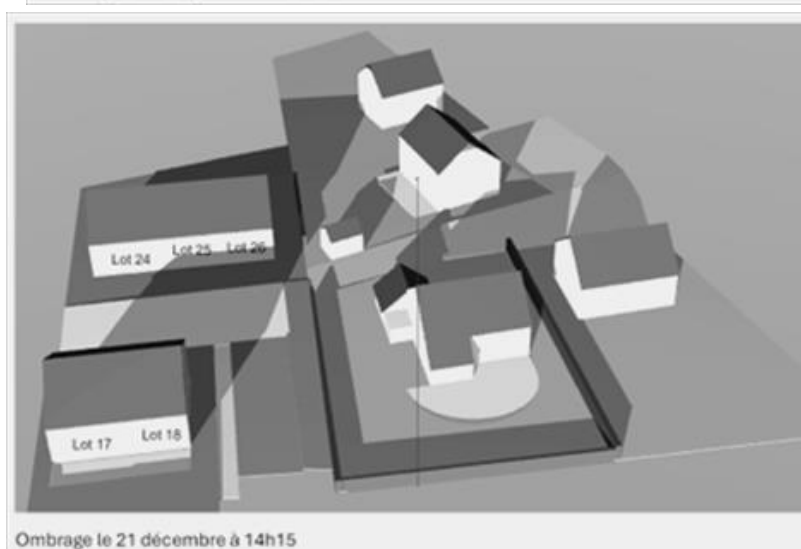
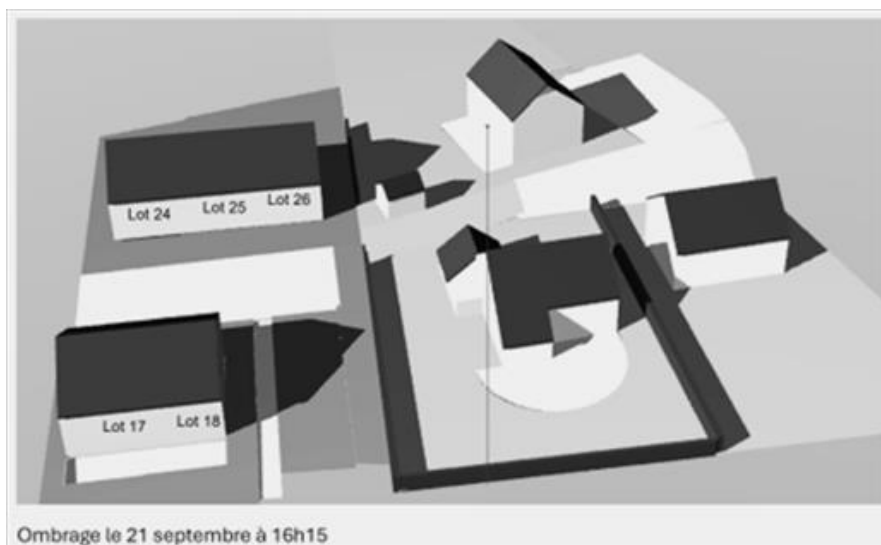
Qu'elle mentionne dans son chapitre 9. Développement durable quant au critère « Ensoleillement et lumière naturelle », que compte tenu des caractéristiques des voiries, des implantations et des constructions, il est vraisemblable que l'ensemble des nouvelles constructions respecte ce critère ;

Considérant que l'absence d'une étude spécifique sur l'ensoleillement ne constitue pas une irrégularité justifiant un rejet du projet ;

Que cependant, le demandeur a déposé 2 simulations d'ensoleillement portant sur les lots les plus susceptibles d'avoir un impact sur les maisons voisines (existantes) du projet ; qu'il ressort de ces études :

Pour les lots 18 et 26 (implantés à l'Ouest des parcelles voisines rue Albert Baltus) que :

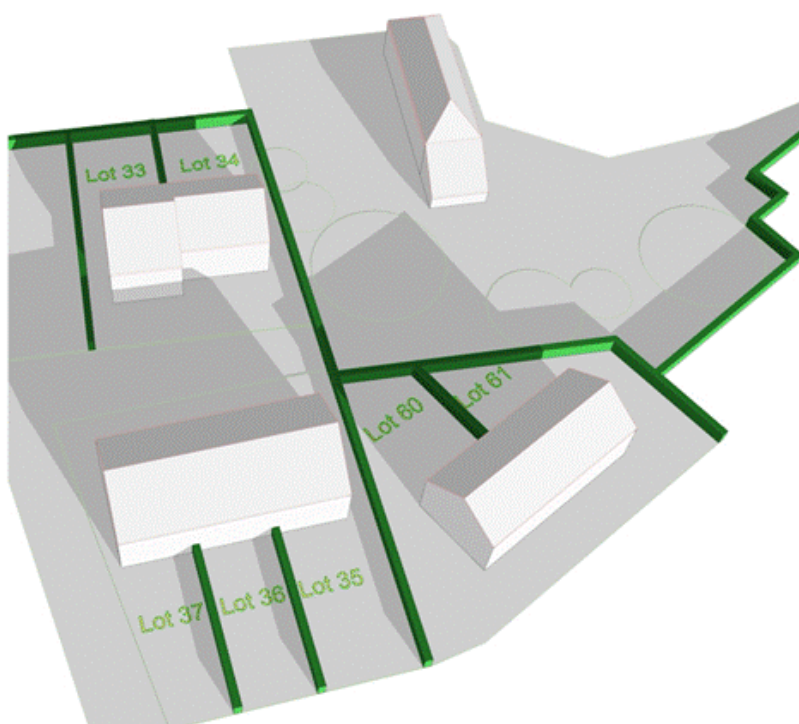
- les lots 18 et 26 n'auront aucun impact sur les façades voisines à midi
- En mars, juin et septembre, fin d'après-midi, l'ombre de ces lots ne touchera aucune façade voisine
- En décembre, en fin d'après-midi, le lot 26 portera ombre sur les maisons n° 7 et 8 ;



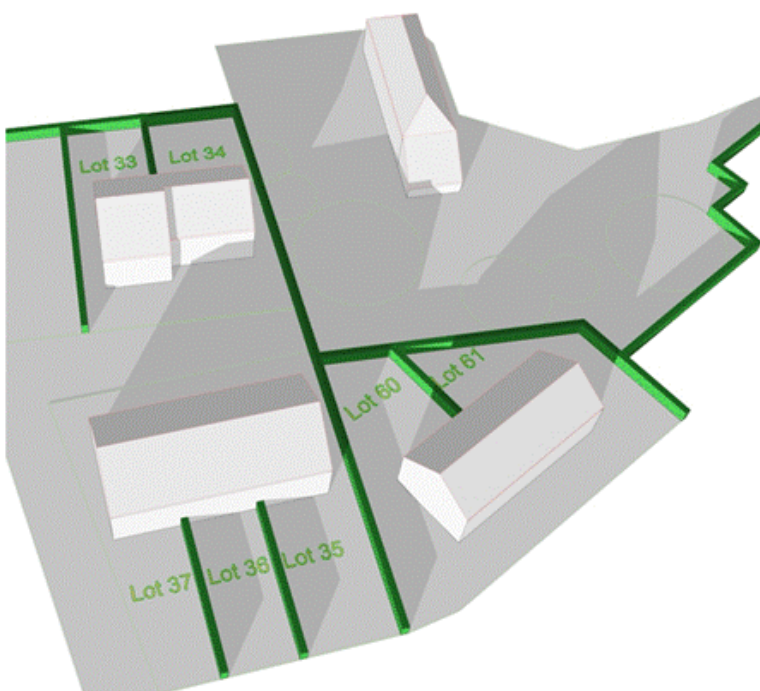
Que pour les habitants de la rue des Bocages et de la rue de Messitert, les nouvelles constructions se trouvant au Nord-Nord-Ouest de ces habitations, l'impact sur l'ensoleillement se voit peu significatif ;

Que concernant les habitations aux n° 7 - 8 et 12 de la rue Albert Baltus, et le numéro 24a du château de la Driesch, les nouvelles constructions du projet (lots 34 – 35 – 60 – 61) se trouvant à l'Ouest et au Sud de ces habitations, un impact sur l'ensoleillement de ces habitations aura surtout lieu en décembre à partir de midi ;

Que toutefois, considérant la hauteur des bâtiments envisagés, la distance supérieure à 20m de ces bâtiments par rapport aux habitations existantes, et la végétation existante, l'impact sur l'ensoleillement de ces habitations est considéré également comme peu significatif ;



Ombrage 21 décembre à 12h15



Ombrage 21 décembre à 16h15

L'orientation des logements nouveaux :

Elle ne permet pas de maximaliser les apports en énergie solaire ;

Considérant que l'urbanisation des parcelles concernées a considéré les contraintes du site, tant géographiques qu'urbanistiques ;

Qu'une orientation uniforme des 74 habitations nuirait à la fois à la diversité architecturale du projet, ainsi qu'à la qualité des espaces publics qu'il définit ;

Que, hormis l'orientation Sud souvent privilégiée pour maximiser l'ensoleillement, d'autres facteurs doivent être pris en compte pour garantir un aménagement harmonieux et fonctionnel (vis-à-vis, intimités, ...) ;

Matériaux et déblais :

Absence d'une note qui intègre l'origine et le mode de mise en œuvre des matériaux, une estimation des déblais et leur destination ;

Considérant que l'origine des matériaux ne doit pas être précisée dans la demande de permis ;

Que leur mise en œuvre devra se conformer aux plans et conditions du permis d'urbanisme ;

Qu'une estimation des déblais/remblais a été réalisée au point 3. Mesures proposées par l'auteur d'étude d'incidences de l'E.I.E. ;

Que les opérations de terrassement devront quant à elles respecter les nouvelles législations en vigueur (Walterre), en fonction des volumes à évacuer et de leur valorisation ;

Plantations :

Pas de garantie de respect du G.C.U. quant aux plantations préconisées ; écart ?

Considérant qu'un plan général des plantations, réalisé par un paysagiste dans le respect des recommandations de l'étude d'incidences, est joint au dossier de demande de permis ;

Que ces plantations préservent ainsi la prédominance des feuillus et les essences régionales conformément au guide communal d'urbanisme et au schéma d'orientation local ;

Qu'aucun écart n'est à solliciter pour ce point ;

Mobilité et trafic :

L'étude du bureau TRAJECT est obsolète (janvier 2021, en période de confinement et de télétravail due au Covid) ; aucune précision sur la manière de calculer le temps d'attente ; une nouvelle étude est requise ; pas de comparaison des chiffres par l'autorité communale avec des organismes extérieurs ou neutres (pour Traject : SPW ou Police ?) ; étude traject non vérifiée par la commune, aucune contre-expertise ; pour la Driesch I (85 habitations) il y a 3 accès, et pour 75 habitations, un seul ... ; et l'accès vers l'école et le centre est plus direct par Gorhez, cela n'est pas pris en compte ; étude faite en méconnaissance des lieux et des habitudes des riverains ; une nouvelle étude de mobilité, complète et automatisée, est utile ; l'EIE dit que l'étude est en-dessous de la réalité ; aucune mention des vélos électriques ; les nouvelles constructions rue St Hubert vont augmenter la circulation rue des Bocages et rue de Gorhez, et cette dernière n'est pas régionale ; piste cyclable mentionnée alors que ce n'est qu'une chaussée à voie centrale ; sa largeur réduite rend les croisements compliqués aux heures de pointe ;

Considérant que le comptage manuel directionnel réalisé est une méthode aussi fiable que le comptage automatique par tubes, mais que l'objectif est différent : donner la répartition directionnelle fine (souvent sur les périodes critiques en heures de pointe) pour le premier, donner des charges de trafic par sens sur des périodes plus longues pour le second ;

Considérant que les données de comptages utilisées dans le cadre de l'étude de mobilité TRAJECT sont celles de l'EIE réalisée par la société EurECO dans le cadre du précédent projet (R.U.E.), préalablement à la période de confinement connue en 2020 suite à l'épidémie de Covid-19 ;

Considérant qu'il convient de ne pas confondre le télétravail « forcé » tel qu'il a été mis en place durant les périodes de confinement liées à la crise du covid-19 et le télétravail adapté qui s'est développé par la suite ;

Que durant les périodes de télétravail « forcé » (confinements), une baisse des charges de trafic (dont des pourcentages ont été définis) a été pris en compte dans l'étude ;

Considérant que le développement du télétravail partiel qui s'est développé par la suite ne porte généralement que sur un ou deux jours par semaine, avec un calendrier propre à chaque travailleur ;

Que différents comptages récents ont montré que les charges de trafic sont maintenant revenues « à la normale » par rapport aux données d'avant 2019 ;

Considérant que les périodes problématiques liées aux entrées et aux sorties d'école sont indépendantes du télétravail ;

Que, bien que le développement du vélo électrique est une tendance qui s'affirme de manière certaine ces dernières années, l'utilisation de la voiture restera quoi qu'il en soit le principal mode de déplacement ;

Considérant que les calculs du bureau Traject se basent sur un total de 110 logements alors que le programme du projet n'envisage que 74 logements ;

Que nombre de véhicules potentiels que ce nouveau projet apportera peut être estimé grâce au taux de motorisation moyen par ménage (à Aubel, calculé via STATWAL (données de 2021) : 1,85 véhicules par logement) ;

Que ce taux moyen a été arrondi à la hausse – la valeur de référence choisie est donc de 2 véhicules par logement - et permet d'estimer le nombre de véhicules à 220 (soit 110×2) pour l'ensemble du projet ;

Que l'étude Traject considère que durant les heures de pointe, 75% des personnes effectuent un déplacement depuis ou vers leur domicile ; que cette valeur est communément utilisée en tant que valeur extrême, et représente une massification très importante du trafic aux heures de départ et de retour au domicile ;

Que ce double choix de valeurs élevées dans les hypothèses de calcul permet de s'assurer d'être représentatif de la réalité, même lors d'événements ponctuels de grande affluence ;

Que les flux générés par le projet sont estimés à 165 véhicules potentiels supplémentaires pendant les heures de pointe (soit $220 \times 0,75$) ;

Que bien que cette augmentation puisse paraître significative, il est bon de se rappeler qu'il s'agit d'un véhicule et demi par minute dans la direction de la route de Battice, en plus du trafic déjà présent ;

Stationnements disponibles :

L'E.I.E. informe de l'absence d'une note concertée avec la commune, pour fixer le nombre de places de stationnement ; donc pas de garantie pour ce point ;

Considérant l'analyse des besoins et de l'offre en stationnement réalisée au point V.7.3.1.3. de l'étude d'incidences sur l'environnement ;

Qu'il en ressort que l'offre prévue de stationnements voitures est suffisante, voir quelque peu excédentaire, par rapport à l'offre minimale à assurer définie sur base du Guide de dimensionnement du stationnement ;

Quant au stationnement pour les vélos, chaque habitation dispose d'un garage permettant d'y ranger plusieurs vélos ;

Considérant que les espaces publics du projet pourront également accueillir des arceaux pour vélos ;

Architecture et intégration :

L'E.I.E relève l'absence de la note présentant le parti urbanistique et architectural du projet dans son environnement ; statuer favorablement sans vue globale serait imprudent ;

Considérant que le formulaire Annexe 4 présente le parti urbanistique et architectural du projet dans son environnement ;

Qu'il respecte les objectifs définis au Schéma d'Orientation Local ;

Arbre remarquables :

Le projet ne garantit pas l'accès nécessaire à l'entretien des arbres remarquables, notamment à l'arbre surplombant les futurs lots 71 et 72 ;

Considérant qu'il y a lieu de distinguer l'entretien et la protection des arbres remarquables ;

Que le SPW Département Nature et Forêt a rendu un avis favorable conditionnel sur le projet, en regard (notamment) des arbres remarquables à maintenir et protéger ;

Que l'entretien des arbres sur le domaine public sera assuré par les services communaux (une fois les voiries et espaces extérieurs versés au domaine public) ou par les particuliers concernés quant aux arbres sur fonds privés ;

Accès unique (entrée/sortie) du projet :

Un riverain rappelle les préoccupations soulevées par une pétition (enquête publique précédente) quant au seul point d'accès au projet ; un aménagement responsable serait de prévoir au moins 2 accès pour des quartiers tels que celui envisagé. Une nouvelle étude de mobilité est requise ; un seul accès n'est pas tenable ;

Les déplacements d'urgence ne se limitent pas uniquement à l'intervention des services de secours, et l'accès unique par la rue des Bocages handicaperait la liberté de mouvement des habitants. Ouvrir une partie du projet vers la rue Albert Baltus permettrait une répartition plus juste du trafic sur les quartiers riverains, et aspirerait à maintenir une qualité de vie pour tous ;

Considérant que l'organisation du réseau viaire, et notamment la question de l'accès unique par la rue des Bocages, est cadrée par le SOL ; que le projet s'y conforme ;

Que cet accès est suffisamment capacitif au vu du trafic généré par le projet et des charges de trafic sur la rue des Bocages (voir EIE partie V.7.3.1.2.) ;

Considérant l'aménagement du débouché de la voirie de desserte du projet sur la rue des Bocages, visant la sécurité de tous les usagers ;

Considérant que les services d'urgence pourront accéder au site également par la rue Albert Baltus ;

Servitude d'accès en fond de lot voisin :

Des riverains soulignent que leurs terrains à l'arrière de leur domaine se verraient privés d'un accès depuis la nouvelle voirie du projet, vu l'implantation d'une cabine électrique et de places de stationnements à cet endroit. Ils sollicitent un passage suffisamment large pour accéder au fond de leur bien depuis la nouvelle voirie ;

Considérant l'ajout d'un terrain cabine a été envisagé sur demande d'ORES ;

Qu'en conséquence, le décalage de la zone de parking bloque effectivement l'accès depuis la nouvelle voirie du projet vers le fond du domaine du Château de la Driesch ;

Considérant que ce domaine conserve un accès à la rue de Messitert, ainsi que, le cas échéant, à la rue des Vergers, et n'est aucunement enclavé ;

Qu'en tout état de cause, l'alignement d'arbres existants (à conserver par le projet), sépare le domaine de la nouvelle voirie du projet ;

Qu'à terme, lorsque les espaces extérieurs et voiries seront versés au domaine public, les propriétaires de ce domaine gardent la possibilité de solliciter la commune quant à l'adaptation éventuelle des stationnements envisagés pour accéder à leur bien par ce côté ;

SDT et centralité :

L'ASREPH (Association pour la Sauvegarde et le Respect de l'Environnement) s'oppose à ce plan massif d'urbanisation, dès lors qu'il déborde de la centralité définie par le SDT (Schéma de développement territorial), et n'est nullement respectueux des caractéristiques attendues d'un aménagement en pareil lieu, sans perdre de vue les excédents de pluie à considérer.

Considérant que les centralités définies par le SDT ne seront applicables qu'en 2030, si aucun schéma de développement communal ne les détermine/précise au niveau communal ;

Que le projet ne s'écarte donc pas du SDT sur ce point ;

Que cependant, le projet répond à un bon aménagement des lieux en proposant un programme de création de logements conforme aux prescriptions du Schéma d'Orientation Local – hormis le tracé des voiries projeté (seul écart sollicité) ;

Considérant l'écart sollicité par le projet au Schéma d'Orientation Local, quant au tracé des nouvelles voiries projeté ;

Vu la motivation fournie par le demandeur ;

Que le tronçon de voirie déplacé permet de maintenir un arbre existant sur le site ;

Que cette adaptation n'est pas de nature à remettre en cause les objectifs du S.O.L., ni la qualité d'habitat du projet ;

Que cet écart peut être envisagé ;

Considérant que le projet s'accorde en termes de gabarits et d'implantations au contexte environnant ;

Qu'il définit par ses fronts bâtis le nouvel espace public, et permet des liaisons douces avec les quartiers voisins, mais également vers l'école et les commerces du centre ;

Considérant que le projet est compatible avec la vie du lieu, et apporte une offre en logements unifamiliaux sur la commune, lesquels sont actuellement en déficit face aux attentes de la population ;

Que les nouvelles voiries, reliées à la rue des Bocages, seront limitées à une vitesse de 30 km/h ;

Considérant que les voiries à créer permettront aux futurs habitants et visiteurs de circuler en toute sécurité sur le site ;

Que le projet facilite les cheminements des usagers faibles, et encourage l'utilisation des modes de déplacement doux ;

Que les ouvrages à réaliser sont de nature à s'intégrer correctement dans la zone existante, tant en implantation qu'en gabarit ; qu'ils constituent un bon aménagement des lieux ;

Vu l'avis favorable conditionnel du Collège communal quant à la modification du domaine public (création de voiries) rendu en séance du 07.04.2025, joint en annexe ;

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article 1^{er} : d'émettre un avis favorable conditionnel sur les modifications du domaine public envisagées (création de voiries) telles que proposées par le demandeur ;

- le demandeur devra réaliser un état des lieux des propriétés voisines avant d'entamer les travaux (végétations comprises) ; toutes les mesures seront prises par le demandeur afin de sécuriser les biens des propriétés contiguës pendant et après le chantier ;
- le demandeur devra solliciter l'A.I.D.E. quant à l'analyse et au contrôle (dont elle a la charge) de la bonne exécution des travaux portant sur les réseaux de collecte des eaux usées et pluviales du projet, conformément à la convention « module 2 » liant la commune et l'A.I.D.E. ; les compléments demandés par l'A.I.D.E. dans son avis seront fournis dans le cadre de cette convention ; les frais de cette analyse et de ce contrôle incombent au demandeur, tel qu'il en a été informé le 27.10.2023 par courrier recommandé ;
- l'aménagement d'un hôtel à insectes, de nichoirs, et d'un jet d'eau dans le bassin seront inclus dans les aménagements autour du bassin d'orage ; des arceaux pour vélos seront envisagés dans les espaces publics ;
- la vitesse de circulation sera limitée à 30 km/h ;
- l'entretien des évacuations du bassin sera géré par le demandeur pendant et après son chantier, jusqu'à ce que le bassin et les espaces extérieurs soient versés au domaine public ;

Article 2 : de respecter les conditions formulées par les instances sollicitées dans leur avis respectif excepté :

- les haies séparant les lots privés pourront présenter une hauteur de 1,8m ; celles séparant le domaine privé du domaine public présenteront une hauteur de 1,4m maximum ;
- les stationnements pour PMR dans les aires de stationnements pour visiteurs ne sont pas obligatoires (les normes ne s'appliquent qu'à partir de 10 emplacements) ;

Article 3 : de charger Mr LEJEUNE Freddy, Bourgmestre, et Mme GOOSSE Véronique, Directrice générale, de représenter la commune d'Aubel lors de la signature de tout acte relatif à la présente décision ;

Article 4 : d'accorder à la présente décision les mesures de publicité suivantes :

- Le Conseil communal demande au Collège d'envoyer la présente décision par courrier dans les quinze jours au demandeur ainsi qu'au Gouvernement wallon représenté par le SPW TLPE Direction de Liège II .
- Le public est informé de la présente délibération par voie d'avis suivant les modes visés à l'article L1133-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et la délibération est intégralement affichée, sans délai et durant quinze jours.

Article 5 : La présente décision est susceptible d'un recours auprès du Gouvernement moyennant envoi à ce dernier dans les quinze jours suivant sa réception.

M. Marc STASSEN entre en séance avant la discussion du point.

5 - ENSEIGNEMENT - Règlements - Règlement des études

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

Vu le Code de l'enseignement et notamment son article 1.5.1-8 qui indique que "tout pouvoir organisateur établit, pour chaque niveau d'enseignement, son règlement des études." ;

Vu le décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre ;

Vu le projet de règlement des études présenté par la directrice des écoles communales d'Aubel, Madame Isabelle VANDERHEYDEN ;

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article 1 : d'adopter le règlement des études des écoles communales d'Aubel, tel que repris ci-après :

*Règlement général des études
Ecole communale d'Aubel
Implantation de Saint-Jean-Sart et de La Clouse*

1. Principes généraux :

Source : Décret « Missions » du 24 juillet 1997.

Article 6. - La Fédération Wallonie-Bruxelles, pour l'enseignement qu'elle organise, et tout pouvoir organisateur, pour l'enseignement subventionné, poursuivent simultanément et sans hiérarchie les objectifs suivants :

- Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves.*
- Amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.*
- Préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures.*
- Assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.*

Article 77. - La Fédération Wallonie-Bruxelles, pour l'enseignement qu'elle organise, et tout pouvoir organisateur, pour l'enseignement subventionné, établissent, pour chaque niveau d'enseignement, le règlement général des études.

Article 78. - § 1er. Le règlement des études définit notamment :

- Les critères d'un travail scolaire de qualité.*
- Les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe et la communication de leurs décisions.*

Article 96. - Le Ministre, pour l'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles, le pouvoir organisateur, pour l'enseignement subventionné arrête, dans son règlement des études, les modalités essentielles :

- d'organisation des différentes épreuves à caractère sommatif.
- du déroulement des délibérations.
- de la communication des décisions des conseils de classe aux élèves et à leurs parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

2. Critères d'un travail scolaire de qualité :

a. Principes :

Pour permettre aux enfants de réaliser un travail scolaire de qualité, les activités qui leur seront proposées tiendront compte de leur **vécu**, de leurs **besoins**, de leurs **motivations**, de leurs **possibilités** et de leur **rythme d'apprentissage**.

Une alternance d'activités **individuelles**, **collectives** ou en **groupe** restreint favorisera l'acquisition progressive d'une méthode de travail et développera le sens des **responsabilités**, l'**autonomie** et l'**esprit de coopération**.

Les élèves **respecteront** les consignes données, les échéances, les délais et soigneront la présentation de leurs travaux.

Grâce notamment à des travaux de recherche et à des activités créatrices, ils construiront leurs savoirs et maîtriseront progressivement les compétences indispensables à leur avenir tout en exerçant leur sens critique.

L'organisation en étapes et en cycles permet de prendre en compte les progressions individuelles et de promouvoir une pédagogie la plus différenciée possible.

	Etape 1	1er cycle	2 1/2 ans - 3 ans	1ère maternelle	
			4 ans	2e maternelle	
		2e cycle			
			5 ans	3e maternelle	
			6 ans	1ère primaire	
			7 ans	2e primaire	
	Etape 2	3e cycle	8 ans	3e primaire	
			9 ans	4e primaire	
		4e cycle			
			10 ans	5e primaire	
			11 ans	6e primaire	

Procédures où il y a lieu de...

- **Avancer** la scolarité d'un élève :

Afin de bénéficier de cette disposition, les parents recueillent trois avis : celui de la Direction, celui de l'équipe pédagogique ainsi que celui du PMS (Centre Psycho-Médico-Social). Ils font une déclaration écrite, datée et signée, par laquelle ils réclament le bénéfice de la disposition sur base des avis exprimés. Les avis de la Direction, de l'équipe pédagogique et du PMS sont obligatoires mais ne lient pas les parents qui prennent seuls leur décision de s'y rallier ou non.

- **Retarder** la scolarité d'un élève :

Le Ministre de l'enseignement fondamental peut autoriser un élève à fréquenter l'enseignement maternel au cours de la première année primaire.

Le Ministre peut également autoriser un élève à fréquenter l'enseignement primaire durant huit années (dans ce cas, il peut, au cours de la huitième année, être admis en sixième primaire quelle que soit

l'année où l'élève se trouvait antérieurement) et fréquenter l'enseignement primaire pendant neuf années dans des cas spécifiques liés à une maladie de longue durée.

- **Maintenir** dans les années du Tronc Commun :

La décision de maintien est désormais **conditionnée à la mise en œuvre préalable de l'approche évolutive et des dispositifs spécifiques et complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé**.

La procédure de maintien est encodée dans le **Dossier d'accompagnement de l'Elève (DaccE)** par l'école en concertation avec les parents. Elle doit être déposée au plus tard le mercredi de la dernière semaine de l'année scolaire à midi. Des concertations internes ont lieu obligatoirement le jeudi et le vendredi de la dernière semaine de l'année scolaire. Un recours contre la décision de maintien est également possible au sein du tronc commun. La décision de la Chambre de recours, confirmant ou réformant le maintien, doit être respectée par les parents et par l'école dans laquelle l'élève est inscrit, et ce, même en cas de changement d'école.

b. **Organisation** :

Organisation interne

L'organisation des classes est susceptible de connaître des changements d'une année scolaire à l'autre (personnel définitif ou temporaire, nombre total d'élèves, réaffectation, ...). **La direction organise les classes composites** en fonction des emplois générés par le nombre d'enfants inscrits dans l'établissement en ayant le souci permanent de placer tous les enfants **dans les meilleures conditions d'apprentissage**.

Le développement du comportement social et personnel, tout comme la formation intellectuelle, sont tributaires d'apprentissages exercés et pratiqués dans la vie de l'école en général : prendre des **responsabilités**, poser des **choix**, **respecter** des règles de vie, **maîtriser** ses réactions affectives à l'égard des autres, **écouter** sans interrompre, **coopérer**, **négoier**, **s'autoévaluer**, ...

Organisation des classes maternelles

L'école maternelle est obligatoire dès 5 ans et est essentielle pour le bon développement (socialisation, rythme scolaire, ...) de chaque enfant.

Les classes maternelles sont composites et peuvent être modifiées en cours d'année en fonction de l'augmentation de cadre.

Un changement de cadre est prévu 4x pendant l'année scolaire en fonction du nombre d'enfants régulièrement inscrits.

En maternelle, toute absence doit être dûment justifiée pour les élèves de 5 ans et plus.

Organisation des classes primaires

L'école primaire est **OBLIGATOIRE**. Les élèves doivent suivre **assidûment** tous les cours, du premier au dernier jour de l'année scolaire, **toute absence devant être dûment justifiée**. Cette justification est essentielle pour le bon déroulement du cursus scolaire de l'enfant.

Les classes du primaire sont organisées de la manière suivante :

- Trois classes (P1/P2, P3/P4, P5/P6)

- Des périodes d'aide complémentaire et d'accompagnement personnalisé (variant d'une année à l'autre en fonction du capital périodes).

Journal de classe

Il s'agit d'un document officiel servant de lien entre l'école et la famille.

*Il doit être **consulté quotidiennement et paraphé le week-end** par une personne responsable même si l'enfant fréquente la garderie.*

Dans l'enseignement primaire, l'élève y indiquera, sous le contrôle des enseignants et de façon précise, les tâches qui lui sont imposées à domicile.

c. Travail à domicile :

Les travaux à domicile sont ainsi définis : activités dont la réalisation peut être demandée à l'élève par un membre du personnel enseignant. Cette définition englobe donc tous les travaux (devoirs, leçons, activités de recherche ou de préparation).

☐ *Dans l'enseignement **maternel**, les travaux à domicile sont exclus.*

☐ *Dans l'enseignement **primaire** :*

*Au **premier degré**, ne sont pas considérés comme travaux à domicile des activités par lesquelles il est demandé à l'élève de lire ou de présenter à son entourage ce qui a été réalisé en classe, quel que soit le domaine dans lequel s'inscrivent ces activités (lire un texte, réaliser des calculs, réécrire des lettres ou des mots...).*

*Aux **deuxième et troisième degrés**, des travaux pourront être demandés et seront limités approximativement à vingt minutes (degré moyen) et trente minutes (degré supérieur) environ (à un rythme de travail normal).*

*L'enseignant a la responsabilité de **former ses élèves à l'autonomie dans la gestion du travail à domicile**. Il apprendra à l'élève à **s'organiser**, à **trouver les méthodes les plus efficaces pour apprendre** ses leçons ou **réviser** ses contrôles. Les travaux prendront en compte le niveau de maîtrise et le rythme de chaque élève.*

d. Ordre et soin :

***Chaque jour, les élèves doivent posséder un matériel fonctionnel et correctement entretenu** (au besoin, avec l'aide des parents). Si du matériel est prêté par l'école (matériel pédagogique, livre, ...), celui-ci sera rendu en parfait état en fin d'année scolaire. S'il est égaré ou dégradé, il devra être **impérativement** remplacé à vos frais.*

***Chaque élève mettra un point d'honneur à réaliser ses travaux avec le plus grand soin ainsi que pour l'échéance prévue**. Il devra être capable d'effectuer **seul** le travail à domicile. Cependant, **les parents veilleront à contrôler la réalisation** de celui-ci.*

3. Procédures d'évaluation :

a. Principes :

L'évaluation n'est pas un but en soi, elle n'est pas non plus le but de l'enseignement mais un moyen dont disposent les enseignants afin d'aider les élèves à produire un travail scolaire de qualité.

*Au fur et à mesure de l'entrée dans le tronc commun, les référentiels du tronc commun identifient des **contenus** et des **attendus** qui sont présentés par année d'étude. Le calibrage correct des attendus et leur non-ambiguïté contribuent à clarifier les niveaux de maîtrise, aux différents stades des apprentissages, et permettent de mettre en place des stratégies adéquates en termes d'évaluation formative, de différenciation et de remédiation immédiate.*

L'évaluation sera tantôt formative, tantôt sommative. Elle portera à la fois sur les savoirs, savoir-faire les compétences disciplinaires et les compétences transversales.

b. Types d'évaluation :

- L'évaluation **FORMATIVE** :

Elle fait partie des activités d'enseignement et d'apprentissage.

Dans la mesure où elle **met en évidence les réussites** et **s'efforce d'identifier l'origine des difficultés**, des erreurs, **afin de proposer des pistes pour les surmonter**. Elle sera un facteur essentiel de motivation, de confiance en soi, de progrès des élèves.

Dans une évaluation **formative**, **l'erreur ne pénalisera jamais l'élève**, elle sera un tremplin à son usage et à celui du titulaire.

Cette **absence de sanction et de jugement** liée à l'erreur **créera la sécurité** indispensable pour que chaque élève ose prendre le risque d'apprendre dans des situations nouvelles. Elle est donc **essentielle** dans un enseignement auquel l'élève prend une part active en étant placé dans des situations de résolution de problèmes, de recherche et de création qui conduisent à la maîtrise de compétences.

- L'évaluation **SOMMATIVE** :

Chaque épreuve à caractère sommatif aura lieu au terme d'une ou de plusieurs séquences d'apprentissage pour en faire le bilan. Elle **indiquera à l'élève et à ses parents le degré d'acquisition** des connaissances et de maîtrise des compétences. Elle permettra à l'équipe éducative de les certifier, de prendre et de motiver ses décisions en fin d'année scolaire.

Les socles de compétences et le programme du CECp constituent les références à prendre en considération pour les années d'étude qui ne sont pas encore entrées dans le Tronc commun. Les référentiels du Tronc commun constituent les références à prendre en considération au fur et à mesure de leur implémentation.

Tout ce qui fait l'objet d'une évaluation sommative doit correspondre strictement aux objectifs annoncés et les conditions de l'évaluation doivent être semblables aux conditions d'apprentissage. Le travail précédant l'évaluation sommative aura mis, autant que faire se peut, chaque élève dans une situation s'ouvrant sur la réussite. Ainsi, par exemple, des épreuves d'évaluation sommative à caractère interdisciplinaire ne pourront être organisées que si les élèves ont été confrontés en phase d'apprentissage à des problèmes impliquant plusieurs disciplines.

Toute épreuve (annoncée ou non), qu'elle soit sommative ou formative (à l'exception d'éventuelles épreuves terminales en juin pour les élèves en situation de réussite) doit être suivie d'une analyse et de remédiations.

Des examens de fin d'année ont lieu en parallèle du CEB pour les élèves de 5^e année.

4. **Délibérations :**

a. **Le bulletin :**

Il sera **rendu 3 fois au cours de l'année scolaire**, sauf en 6^e primaire où l'on obtient en supplément le Certificat d'Etudes de Base (en cas de réussite) suite à l'évaluation externe certificative prévue par la « Fédération Wallonie-Bruxelles ».

L'équipe éducative se réunira en conseil de classe avant chaque bulletin afin de discuter des différents élèves.

Les bulletins seront rendus aux dates suivantes :

☐ Fin novembre pour **toutes les classes**.

☐ Fin mars pour **toutes les classes**.

☐ La deuxième semaine de juin pour les élèves de **cinquième et sixième années**.

☐ La dernière semaine de l'année scolaire pour **toutes les autres classes**.

Le bulletin est **conservé** de la 1^{re} à la 6^e. Ainsi, vous pouvez **apprécier l'évolution** de votre enfant tout au long de son cursus scolaire. Il s'agit d'un document officiel que l'on doit garder **précieusement**.

Au terme de chaque étape, après une évaluation fondée sur les socles de compétences pour les années d'étude qui ne sont pas encore rentrées dans le Tronc commun et les référentiels du Tronc commun pour les autres années d'étude, l'équipe éducative pourra conseiller exceptionnellement de maintenir l'élève une année de plus dans l'étape (fin de 2^e année ou entre la 3^e et la 6^e année). Dans ce cas, un **Dossier personnalisé accompagne l'Elève (DaccE)** afin de faire le point sur ses acquis et sur les moyens qui seront mis en œuvre pour l'aider à franchir l'étape avec succès.

Les élèves sont soumis pendant l'année aux **évaluations externes non certificatives obligatoires** (en P3 et en P5, généralement en octobre). Ces dernières sont organisées par la FWB et ne servent qu'à des fins d'analyse.

L'organisation de bilans dans les différentes classes est laissée à l'**appréciation des titulaires**.

b. Certificat d'Etude de Base :

L'épreuve externe de certification commune (**Certificat d'Etude de Base**) concerne :

☐ **Tous les élèves inscrits en sixième année** de l'enseignement primaire.

☐ Tout élève soumis à l'obligation scolaire, âgé d'au moins 11 ans au 31 décembre de l'année scolaire en cours et qui n'est pas inscrit en sixième année de l'enseignement primaire ordinaire, sur la demande des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale.

En fin de scolarité primaire c'est-à-dire à la fin de la sixième primaire, le certificat d'études de base (CEB) est délivré par un jury constitué au sein de chaque école. Le jury est présidé par le directeur du niveau fondamental et composé des instituteurs exerçant tout ou partie de leur charge en 5e et 6e primaire. Le jury comprend au moins trois personnes, le président compris.

Le jury délivre obligatoirement le Certificat d'Etudes de Base à tout élève inscrit en 6^{ème} année primaire qui a réussi l'épreuve externe commune.

Le jury peut accorder le Certificat d'Etudes de Base à l'élève inscrit en 6^e année primaire qui n'a pas satisfait ou qui n'a pu participer à tout ou en partie à l'épreuve externe commune.

Le jury fonde alors sa décision sur un dossier comportant :

- La copie des bulletins des deux dernières années de la scolarité primaire de l'élève, tels qu'ils ont été communiqués aux parents. Toutefois, lorsqu'un élève fréquente l'enseignement primaire subventionné par la Communauté française depuis moins de deux années scolaires, la copie des bulletins d'une seule année scolaire peut suffire ;
- Un rapport circonstancié de l'instituteur avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du Certificat d'études de base à l'élève concerné ;
- Tout autre élément que le jury estime utile.

La décision est prise à la majorité des voix et doit être motivée. En cas de parité, la voix de la direction est prépondérante. Les débats sont confidentiels, chacun des membres étant tenu au secret professionnel ; la communication des résultats est organisée par l'école selon les dispositions légales et réglementaires qui régissent l'octroi du Certificat d'études de base (CEB).

La communication aux parents d'une décision de refus d'octroi d'un CEB sera accompagnée de :

☐ **La motivation** de la décision.

☐ **L'information** sur les modalités que l'école met en place pour organiser la réunion au cours de laquelle leur seront fournies les raisons pour lesquelles le C.E.B. n'a pu être octroyé à leur enfant.

☐ Les informations sur **les modalités** d'introduction d'un recours.

c. Réunion de parents :

En début d'année scolaire, une réunion collective entre parents et enseignants s'organise en maternelle et en primaire dans chaque classe. Il s'agit de **présenter le fonctionnement de la classe, son**

organisation pratique, de mettre en avant les attentes du titulaire ainsi que d'informer les parents sur leurs responsabilités et leurs devoirs.

Plus tard dans l'année, **deux autres réunions (individuelles)** sont proposées au niveau des classes primaires suite à la remise des bulletins de la première période, de la seconde période et/ou de la troisième période.

En maternelle, une réunion individuelle est prévue chaque fin d'année scolaire.

Lors de ces diverses réunions, les **seules personnes de contact** avec qui nous souhaitons prendre des décisions sont les **personnes responsables de l'enfant concerné** lors d'une seule et même réunion.

D'autres entrevues peuvent avoir lieu sur rendez-vous, à la demande des parents ou de l'équipe pédagogique, si nécessaire et ce, tant en primaire qu'en maternelle.

5. Réserve

Tout élève fréquentant l'établissement ainsi que ses parents ou la personne responsable de cet élève sont censés connaître ce règlement. Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, diffusés s'il échet par le Ministère de l'Education, de la Recherche et de la Formation, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement.

Tous les cas qui n'apparaîtraient pas expressément dans le présent règlement seront examinés par l'équipe pédagogique et/ou le Pouvoir Organisateur.

Article 2 : de publier ce règlement des études conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

Article 3 : de remettre un exemplaire dudit règlement des études à tous les parents d'élèves des écoles communales d'Aubel et aux parents des élèves avant de prendre leur inscription.

6 - ENSEIGNEMENT - / - Emplois vacants au 15 avril 2025

Vu l'article 31 du décret du 06 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement libre subventionné ;

Vu la dépêche de la Fédération Wallonie-Bruxelles - Enseignement du 4 avril 2025 reprenant le récapitulatif de l'encadrement maternel et primaire applicable pour la période du 01/10/2024 au 04/07/2025 pour l'ensemble des écoles fondamentales de la communale d'AUBEL ;

Considérant que par fonction, les périodes reprises dans le tableau visé infra peuvent être déclarées vacantes au 15 avril 2025 ;

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article unique : Que les emplois repris dans le tableau ci-après, constituent des emplois vacants au 15 avril 2025 en vue de l'engagement à titre définitif au 1er avril 2026.

Ces engagements à titre définitif ne pourront cependant avoir lieu que pour autant que ces emplois soient encore vacants au 1er octobre 2025, et pour autant que le membre du personnel remplisse à cette date toutes les conditions prévues à l'article 30 du décret du 06 juin 1994.

Niveau d'enseignement	Fonction	Nombre de périodes vacantes
Niveau maternel	Direction	0
	Instituteur maternel	13
	Maître de psychomotricité	6
Niveau primaire	Instituteur primaire (titulariat)	0
	Instituteur primaire (autre que titulariat)	11
	Maître d'éducation physique	14
	Maître de langue moderne (Néerlandais)	10
	Maître de morale	3
	Maître de religion catholique	4
	Maître de religion islamique	0
	Maître de philosophie et citoyenneté	0
	Périodes DASPA-FLA	2

7 - FINANCES - / - Provision de trésorerie - Artistouilles - Montant et nature des opérations

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 05/07/2007 portant sur le règlement général de comptabilité communale, et particulièrement son article 31 §2 relatif à l'octroi d'une provision de trésorerie par le Conseil communal ;

Considérant que certaines dépenses des services communaux exigent d'avoir recours à des paiements au comptant sans qu'il soit matériellement possible de suivre la procédure d'engagement, d'ordonnancement et de mandatement, notamment pour l'achat de fournitures pour lesquelles un paiement liquide est exigé ;

Considérant que selon l'article.31. § 2 du règlement général de la comptabilité communale, le Conseil communal peut octroyer une provision de trésorerie à un agent de la commune désigné à cet effet ;

Considérant qu'Artistouilles se retrouve confronté à des dépenses pour lesquelles le paiement au comptant ou en ligne est nécessaire ;

Considérant la nécessité d'une telle provision de trésorerie pour le paiement de menues dépenses à effectuer pour les besoins des services communaux ;

Afin d'optimiser au mieux les deniers communaux, Artistouilles souhaite, entre autres, acheter des petites fournitures dans des enseignes qui n'acceptent pas les bons de commande, comme les Hard-discount, certaines grandes surfaces ou sur les marchés hebdomadaires d'Aubel ;

Considérant que le montant de 200,00 € est strictement justifié par la nature des opérations à réaliser ;

Considérant que l'usage d'une provision de trésorerie ne dispense en rien l'obligation de respecter la réglementation sur les marchés publics ;

Sur la proposition du collège communal ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 10/04/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 22/04/2025,

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article 1^{er} : D'octroyer une provision de trésorerie pour le paiement de menues dépenses à effectuer pour Artistouilles.

Article 2 : D'octroyer ladite provision de trésorerie à l'animatrice d'Artistouilles à savoir, Mme WUIDART Christel, à concurrence d'un montant de 200 (deux cents) euros versé sur un compte bancaire ouvert à cet effet ;

Article 3 : La nature des opérations de paiement pouvant être effectuées avec ladite provision de trésorerie est définie comme suit : menues dépenses à charge des crédits suffisants du budget ordinaire, telles qu'achat de fournitures pour les bricolages, matériels et collations nécessaires pour les animations et les stages, achat de jeux ou de matériels d'occasion et achat en ligne.

Article 4 : Le renflouement de ladite provision de trésorerie intervient sur la production d'une déclaration de créance du responsable, accompagnée des pièces justificatives, sur base de mandats réguliers.

Article 5 : Le responsable dresse un décompte chronologique détaillé des mouvements de caisse opérés comportant deux tableaux, le premier indiquant la date, la nature (code fonctionnel et libellé), le montant des opérations et les dates des paiements et des remboursements et le second la date, le montant sur compte spécifique ouvert à cet effet, le montant des déclarations à rembourser par la commune et le montant en caisse, ainsi qu'il a été procédé depuis la mise à disposition initiale de la provision.

8 - FINANCES - Mandats - Provision de trésorerie - Enseignement- Montant et nature des opérations

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 05/07/2007 portant sur le règlement général de comptabilité communale, et particulièrement son article 31 §2 relatif à l'octroi d'une provision de trésorerie par le Conseil communal ;

Considérant que certaines dépenses des services communaux exigent d'avoir recours à des paiements au comptant sans qu'il soit matériellement possible de suivre la procédure d'engagement,

d'ordonnancement et de mandatement, notamment pour l'achat de fournitures pour lesquelles un paiement liquide est exigé ;

Considérant que selon l'article.31. § 2 du règlement général de la comptabilité communale, le Conseil communal peut octroyer une provision de trésorerie à un agent de la commune désigné à cet effet ;

Considérant que les écoles communales se retrouvent confrontées à des dépenses pour lesquelles le paiement au comptant ou en ligne est nécessaire ;

Considérant la nécessité d'une telle provision de trésorerie pour le paiement de menues dépenses à effectuer pour les besoins des services communaux ;

Afin d'optimiser au mieux les deniers communaux, les écoles communales souhaitent, entre autres, acheter des petites fournitures dans des enseignes qui n'acceptent pas les bons de commande, comme les Hard-discount, certaines grandes surfaces ou sur les marchés hebdomadaires d'Aubel ;

Considérant que le montant de 200,00 € est strictement justifié par la nature des opérations à réaliser ;

Considérant que l'usage d'une provision de trésorerie ne dispense en rien l'obligation de respecter la réglementation sur les marchés publics ;

Sur la proposition du collège communal ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 10/04/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 22/04/2025,

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article 1^{er} : D'octroyer une provision de trésorerie pour le paiement de menues dépenses à effectuer pour les écoles communales

Article 2 : D'octroyer ladite provision de trésorerie à la directrice des écoles communales, à savoir Mme VANDERHEYDEN Isabelle, à concurrence d'un montant de 200 (deux cents) euros versé sur un compte bancaire ouvert à cet effet ;

Article 3 : La nature des opérations de paiement pouvant être effectuées avec ladite provision de trésorerie est définie comme suit : menues dépenses à charge des crédits suffisants du budget ordinaire, telles que achat de fournitures scolaires, matériels nécessaires pour les animations, petites fournitures de bureau, tickets d'entrée dans les établissements extérieurs (musées, théâtres, ...), achat en ligne, frais de stationnement lors de formations et achat de jeux ou de matériel d'occasion.

Article 4 : Le renflouement de ladite provision de trésorerie intervient sur la production d'une déclaration de créance du responsable, accompagnée des pièces justificatives, sur base de mandats réguliers ;

Article 5 : Le responsable dresse un décompte chronologique détaillé des mouvements de caisse opérés comportant deux tableaux, le premier indiquant la date, la nature (code fonctionnel et libellé), le montant des opérations et les dates des paiements et des remboursements et le second la date, le montant sur compte spécifique ouvert à cet effet, le montant des déclarations à rembourser par la commune et le montant en caisse, ainsi qu'il a été procédé depuis la mise à disposition initiale de la provision.

9 - FISCALITÉ - / - Règlement- redevance relatif aux droits d'inscription aux stages, aux ateliers et à la plaine communale organisés par la commune d'AUBEL

Vu la Constitution et, en particulier, ses articles 41, 162, 173 et 190 ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1 de la charte ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment l'article L1122-30, L1124-40, L1133-1 & 2, L3131-1 et L3331-1 à 7 ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 30 mai 2024 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2025 ;

Considérant que durant l'année scolaire, la Bibliothèque communale organise des ateliers bi-mensuels pour des enfants scolarisés de 3 à 6 ans et ARTistouilles organise des ateliers hebdomadaires pour des enfants, des adolescents et des adultes ;

Considérant que durant les congés scolaires, la Bibliothèque communale et ARTistouilles organisent des stages à destination des enfants âgés de 3 à 16 ans, stages d'une semaine complète (ou de 4 jours en cas de fériés durant la semaine notamment), stages qui sont organisés en demi-journées de 9 h à 12h ou en journées complètes de 9h à 16h ;

Considérant que d'autres services communaux organisent des stages et activités durant l'année ;

Considérant que la commune d'Aubel organise une plaine communale durant les vacances d'été ;

Considérant que la plaine communale est fréquentée aussi bien par des enfants domiciliés sur le territoire d'Aubel que des enfants venant des communes avoisinantes ;

Considérant que la commune désire laisser la plaine accessible à un maximum d'enfants tout en maintenant un tarif démocratique ;

Considérant qu'il est nécessaire de répercuter les coûts liés aux stages, ateliers et à la plaine communale sur les utilisateurs ;

Considérant que les familles résidant à Aubel participent indirectement aux frais de la plaine communale via les additionnels à l'impôt des personnes physiques et au précompte immobilier ;

Considérant que la commune souhaite offrir un tarif préférentiel aux enfants dont un des deux parents réside à Aubel en raison de leur implication indirecte via les additionnels ;

Considérant que la commune désire aider les parents en leur permettant de laisser les enfants à la garderie gratuitement avant et après le début des stages et de la plaine ;

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

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré,

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article 1^{er} : Il est établi, dès son entrée en vigueur et jusqu'au 31 décembre 2031, une redevance communale relative aux droits d'inscription aux stages, aux ateliers et à la plaine organisés par la Commune.

Article 2 : Le montant des redevances pour les stages est fixé comme suit :

- Pour les stages de 5 demi-jours, le montant de la redevance est de 60 euros par participant ;
- Pour les stages de 4 demi-jours, le montant de la redevance est de 48 euros par participant ;
- Pour les stages de 3 demi-jours, le montant de la redevance est de 36 euros par participant ;
- Pour les stages de 2 demi-jours, le montant de la redevance est de 24 euros par participant ;
- Pour les stages de 1 demi-jour, le montant de la redevance est de 12 euros par participant ;
- Pour les stages de 5 journées, le montant de la redevance est de 100 euros par participant ;
- Pour les stages de 4 journées, le montant de la redevance est de 80 euros par participant ;
- Pour les stages de 3 journées, le montant de la redevance est de 60 euros par participant ;
- Pour les stages de 2 journées, le montant de la redevance est de 40 euros par participant ;
- Pour les stages de 1 journée, le montant de la redevance est de 20 euros par participant ;

Dans le cas où un accueil est prévu avant et après le stage ainsi que durant le temps de midi éventuel, cet accueil est gratuit.

Article 3 : Le montant des redevances pour les ateliers et activités est fixé comme suit :

- Pour l'heure du conte et les autres activités, le montant de la redevance est de 1,5 € par séance par participant ou 30,00 € pour l'année par participant ;
- Pour les ateliers Artistouilles, le montant de la redevance annuelle par atelier est de 125,00 € par participant de moins de 18 ans ;
- Pour les ateliers Artistouilles, le montant de la redevance annuelle par atelier est de 150,00 € par adulte ;
- Pour les ateliers Griboull'art, le montant de la redevance annuelle par atelier est de 60,00 € par enfant ;

Article 4 : Le montant des redevances pour la plaine est fixé comme suit :

- Pour l'inscription générale à la plaine, le montant de la redevance est de 10,00 € par participant à payer en même temps que la redevance pour la première semaine de présence à la plaine ;
- Pour une semaine de 5 journées, le montant de la redevance est de 40,00 € par enfant dont un des deux parents réside sur Aubel ;
- Pour une semaine de 4 journées, le montant de la redevance est de 32,00 € par enfant dont un des deux parents réside sur Aubel ;
- Pour une semaine de 5 journées, le montant de la redevance est de 60,00 € par enfant dont aucun des deux parents ne réside sur Aubel ;
- Pour une semaine de 4 journées, le montant de la redevance est de 48,00 € par enfant dont aucun des deux parents ne réside sur Aubel ;

Un supplément peut être demandé en fonction d'activités et/ou excursions éventuelles prévues durant la semaine de plaine.

Article 5 : Les redevances visées aux articles 2, 3 et 4 sont payables au moment l'inscription uniquement sur le compte bancaire de l'administration communale prévu à cet effet.

En cas de non-paiement de la redevance prévue à l'article 2 ou 3 pour le vendredi précédent la semaine de stage, de l'atelier ou de l'activité, l'inscription sera considérée comme nulle et la place pourra être attribuée à une autre personne.

En cas de non-paiement de la redevance prévue à l'article 4 pour le vendredi précédent la semaine de plaine, l'inscription sera considérée comme nulle.

Article 6 : La redevance est due solidairement par le (ou les) parent(s) ou par le (ou les) responsable(s) ou tuteur(s) de(s) l'enfant(s) qu'il(s) a (ou ont) à sa (leur) charge ou par le participant adulte.

Article 7 : Il sera procédé au remboursement des redevances dans les cas suivants uniquement :

- Maladie ou accident (sur présentation d'un certificat médical)
- Circonstances imprévues graves et motivées (justificatif écrit à l'appui)
- Annulation du stage ou de l'atelier par l'Administration communale

Le remboursement sera calculé au prorata des jours de stage ou de l'atelier non suivis.

Dans tous les cas, à l'exception de l'annulation du stage ou de l'atelier par l'Administration communale, la demande de remboursement et les documents doivent être adressés dans un délai de 10 jours ouvrables à dater de la fin du stage à l'Administration communale d'Aubel.

Article 8 : Les réclamations doivent être motivées et adressées au Collège Communal dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture.

Article 9 : A défaut de paiement de la redevance, dans le délai prescrit, suite à la réclamation rejetée par le Collège Communal, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel par envoi simple sera envoyé au redevable.

A l'issue de ce rappel, en cas de non-paiement dans les 14 jours qui prend cours le troisième jour ouvrable qui suit celui où le rappel est envoyé, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier

recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 10 euros. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel et sera également recouvré par la contrainte prévue à cet article.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le recouvrement s'effectuera devant les juridictions civiles compétentes.

Article 10 : Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : la commune d'Aubel ;
- Finalité du traitement : Inscription
- Catégorie de données : données à caractère personnel ;
- Durée de conservation : la commune s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite ;
- Méthode de collecte : Par formulaire signé à remettre à l'administration communale ou par formulaire en ligne;
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous - traitants du responsable de traitement.

Article 11 : Le présent règlement sera transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation

Article 12 : Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

10 - FISCALITÉ - / - Règlement-Taxe d'occupation pour loges foraines et loges mobiles

Vu la Constitution, les articles 41, 162 et 170 § 4 ;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 , L1124-40 §1er 3°et4°, L1133-1 & 2, L3131-1§1-3°, L3132-1, L3321-1 à 12 ;

Vu la loi du 25 juin 1993 sur l'exercice et l'organisation des activités ambulantes et foraines et ses diverses modifications ;

Vu l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités foraines et des activités foraines de gastronomie foraine ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de taxes communales ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 30 mai 2024 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2025 ;

Considérant la situation financière de la Commune ;

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

Attendu que la Commune accueille sur son territoire des activités foraines et ambulantes ;

Attendu que la Commune organise deux kermesses par année d'une durée chacune de 4 jours ;

Attendu que l'organisation de fêtes foraines entraîne des charges de travail supplémentaires pour la Commune (rédaction d'arrêtés de police et d'autorisations, placement de signalisation routière adéquate, organisation de réunions de coordination, surveillance policière et autres) ;

Attendu que ces manifestations génèrent un accroissement des interventions et des dépenses de la Commune (quantité de poubelles, inspection et vérification de la propreté des lieux occupés, électricité, eau et autres) ;

Attendu que les loges à vocation alimentaire, souvent situées à des emplacements stratégiques tels que l'entrée de la fête foraine, profitent à la fois de la fréquentation des visiteurs de l'événement et du passage extérieur, et qu'elles impliquent une attention particulière en matière de propreté, qu'il est dès lors justifié de leur appliquer une tarification différenciée ;

Attendu que la commune d'Aubel, désireuse de maintenir ce genre de divertissement, souhaite fixer des taux raisonnables qui tiennent compte des revenus générés par ces événements ; que ce type d'activités ne rencontre plus le succès d'antan ;

Attendu, cependant, que la commune d'Aubel se doit d'obtenir des recettes afin de se procurer les ressources nécessaires en vue du financement des dépenses de sa politique générale et le financement de ses missions de service public ;

Sur proposition du Collège,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 10/04/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 22/04/2025,

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article 1^{er} : Il est établi au profit de la Commune, dès l'entrée en vigueur du présent règlement et jusqu'au 31 décembre 2031 inclus, une taxe communale sur l'exploitation de loges foraines et loges mobiles.

Sont visées les installations placées tant sur terrain privé, que sur le domaine public.

Article 2 : Toute personne physique ou morale, désirant exploiter des loges foraines et/ou des loges mobiles sur le territoire de la Commune, est tenue d'introduire une demande écrite à l'Administration communale, contenant tous les éléments nécessaires à la taxation, et ce au plus tard 30 jours avant la kermesse.

Article 3 : La taxe est due par l'exploitant de l'installation à savoir le titulaire de l'autorisation patronale d'activités foraines ou titulaire de l'autorisation patronale d'activités ambulantes. Dans les cas où les installations sont situées sur terrain privé, la taxe est due par l'exploitant de l'installation et par le propriétaire du terrain occupé qui est codébiteur.

Article 4 : Le taux de la taxe est fixé comme suit pour les loges foraines non-alimentaires, pour la durée totale de la kermesse :

- 100,00 euros pour les installations de moins de 40 m²
- 150,00 euros pour les installations de 40 à 99 m²
- 250,00 euros pour les installations de 100 à 199 m²
- 300,00 euros pour les installations de 200 à 300 m²
- 480,00 euros pour les installations de plus de 300 m²

Article 5 : Le taux de la taxe est fixé à 7,50 € m² pour les loges foraines alimentaires pour la durée totale de la kermesse.

Article 6 :

1. La taxe est payable par versement sur le compte numéro BE73 0910 0041 0560 de la commune d'Aubel dans un délai de dix jours après l'envoi d'une invitation à payer.
2. A défaut de paiement, la taxe sera enrôlée et exigible immédiatement.
3. En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance, conformément à l'article L3321-8bis du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, une sommation de payer sera envoyée au contribuable. Celle-ci se fera par courrier recommandé dont les frais postaux seront mis à charge du redevable. Ces frais seront recouverts de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent. Préalablement à cette sommation de payer, un rappel par envoi simple, sans frais, sera envoyé au redevable.

Article 7 : Le contribuable est tenu de signaler immédiatement et par écrit à l'administration communale, tout changement d'adresse, de raison sociale ou de dénomination, ou tout autre changement susceptible de modifier la base imposable.

Article 8 : Les délais prévus en jour sont comptés en jours calendaires.

Lorsque les délais visés ci-avant expirent un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, le délai est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

Article 9 : Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le collège des bourgmestre et échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 10 : Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : l'Administration communale d'Aubel ; .
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la commune s'engage à conserver les données pour un délai de 30 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte ; demande écrite adressée par le demandeur/redevable ;
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la commune.

Article 11 : En cas de réclamation, celle-ci doit, à peine de nullité, être introduite par écrit, datée et signée auprès du Collège communal conformément à la procédure fixée par l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Gouverneur ou le Collège des Bourgmestre et Échevins en matière de réclamation contre une imposition communale.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites, sous peine de déchéance, dans un délai d'un an à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date du paiement par versement bancaire, la date du paiement au comptant le jour de l'installation ou qui suit la date d'envoi de l'avertissement-extrait de rôle.

Article 12 : Le présent règlement sera transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la démocratie Locale et de la décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 13 : Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

11 - FISCALITÉ - / - Règlement-Redevance relatif à l'occupation privative du domaine public

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

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

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1124-40;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 30 mai 2024 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2025;

Attendu que la Commune d'Aubel doit se doter des moyens nécessaires en vue d'assurer l'exercice de ses missions de service public;

Vu la perturbation pour la circulation pédestre qu'occasionne l'emprise sur la voie publique;

Vu les frais occasionnés à la commune pour la gestion des demandes d'autorisation de placement de terrasses ;

Considérant que la commune d'Aubel organise des manifestations et des évènements durant lesquels les commerces HORECA sont autorisés à agrandir temporairement leur terrasse ;

Considérant que la Commune d'Aubel ne souhaite pas soumettre ces agrandissements temporaires à la présente redevance afin de soutenir le secteur HORECA ;

Sur proposition du Collège communal,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 11/04/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 22/04/2025,

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article 1 : Il est établi au profit de la Commune, dès l'entrée en vigueur du présent règlement et jusqu'au 31 décembre 2031 inclus, une redevance annuelle pour occupation privative du domaine public lors de l'établissement par l'Autorité d'un périmètre de sécurité (barrières, cloisons, travaux,...) ou pour le placement de terrasses d'établissements accessibles au public (hôtels, restaurants, cafés, débits de crème glace, etc.).

Article 2 : Le montant de la redevance pour le placement de terrasses est fixé à 10,00 € par m² et par an.

Article 3 : La superficie imposable est calculée d'après la longueur totale, d'une extrémité à l'autre, de l'espace occupé et d'après sa largeur, comptée à partir de la façade. Lorsqu'il existe des paravents, leur longueur déterminera la largeur à prendre en considération pour le calcul de l'imposition, même si leur bord extrême dépasse l'alignement du mobilier de la terrasse.

Le mesurage sera effectué par tout agent communal dûment habilité par le Collège communal.

Article 4 : La redevance sur l'occupation du domaine public par des terrasses est due par l'exploitant de l'établissement.

Article 5 : La redevance est payable dans les 30 jours calendrier de la réception de la déclaration de créance ou de la facture selon les modalités indiquées sur celle-ci.

Article 6 : A l'occasion de manifestations organisées à l'initiative de la commune d'Aubel, la redevance ne sera pas perçue.

Article 7 : En cas de cession d'un établissement pour lequel le droit a été payé, il ne sera pas perçu de nouvelle redevance pour l'année en cours. En cas de suppression définitive de l'autorisation ou de réduction de la superficie occupée, par le fait de l'autorité communale, le contribuable aura droit à une ristourne proportionnelle de la redevance perçue. Le paiement de la redevance n'implique pas, pour la Commune, l'obligation d'établir une surveillance spéciale à exercer par les services de police.

Article 8 : A défaut de paiement à l'échéance, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure de payer par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 10,00 €.

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

Dans l'hypothèse où une contrainte ne pourrait être délivrée, le redevable fera l'objet d'une citation en justice dans les formes et délais prévus par les dispositions des Code civil et judiciaire.

Article 9 : Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : la Commune d'Aubel;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance;
- Catégories de données : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles;
- Durées de conservation : la commune s'engage à conserver les données pour un délai de 30 ans et à les supprimer par la suite;
- Méthodes de collecte : recensement par l'administration;
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

Article 10 : Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 11 : Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

12 - INTERCOMMUNALES - INAGO - Assemblée générale extraordinaire du 16 avril 2025

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (CDLD) et plus particulièrement ses articles L1523-1 à L1523-27 ;

Vu l'affiliation de la Commune d'AUBEL à l'Intercommunale IMIO ;

Considérant qu'en application de l'article L1523-13§3 du CDLD, l'Assemblée générale du premier semestre doit avoir lieu avant le 30 juin ;

Considérant que le Conseil communal doit se prononcer sur tous les points de l'ordre du jour et pour lesquels il dispose de la documentation requise ;

Vu le courrier daté du 14 mars 2025 de l'Intercommunale INAGO convoquant à son Assemblée générale extraordinaire du 16 avril 2025 ;

Considérant que l'ordre du jour porte sur :

- 1) Accueil des délégués de la commune et du CPAS de Welkenraedt, ainsi que des nouveaux délégués des anciens associés
- 2) Approbation du procès-verbal de l'assemblée générale ordinaire du 27 novembre 2024 (voir annexe)
- 3) Désignation de 10 nouveaux administrateurs conformément aux statuts et au CDLD (voir annexe)
- 4) Divers et communications.

Considérant que pour des raisons de calendrier, il n'a pas été possible de soumettre à la décision du Conseil communal les points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire de l'intercommunale INAGO du 16 avril 2025 ;

Considérant dès lors que, dans l'urgence, le Collège communal a dû prendre position ;

Vu la délibération du Collège communal, réuni en séance du 14 avril 2025, par laquelle il a statué en la matière ;

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article 1 : de ratifier la délibération du Collège communal réuni en séance du 14 avril 2025 par laquelle il a décidé de :

"**Article 1** : D'approuver chacun des points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire de l'intercommunale INAGO du 16 avril 2025.

Article 2 : De charger ses délégués à cette assemblée de se conformer à la volonté telle qu'elle est exprimée dans l'article 1er ci-dessus."

Article 2 : de prendre connaissance de la désignation des administrateurs.

Article 3 : de transmettre la présente délibération à l'intercommunale INAGO.

13 - MARCHÉS PUBLICS - / - Acquisition d'un palan pour l'abattoir - Approbation des conditions et du mode de passation

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 143.000,00 €) ;

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

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

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

Considérant le cahier des charges N° 2025/408 relatif au marché "Acquisition d'un palan pour l'abattoir" établi par le Service Marchés Publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 67.380,00 € hors TVA ou 81.529,80 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2025, article 421/744-51 (n° de projet 20230015) et sera financé par emprunts et subsides ;

DECIDE,

Article 1^{er} : D'approuver le cahier des charges N° 2025/408 et le montant estimé du marché "Acquisition d'un palan pour l'abattoir", établis par le Service Marchés Publics. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 67.380,00 € hors TVA ou 81.529,80 €, 21% TVA comprise.

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

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2025, article 421/744-51 (n° de projet 20230015).

14 - PARTICIPATION CITOYENNE - ODR - Programme communal de Développement rural (PCDR) - Approbation

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement son article L1122-30 ;

Vu le Décret relatif au Développement rural du 11 avril 2014 et plus particulièrement ses articles 5 à 10 ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon portant exécution du décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural et abrogeant l'arrêté de l'Exécutif régional wallon du 20 novembre 1991 portant exécution du décret du 6 juin 1991 relatif au développement rural ;

Vu l'arrêté ministériel du 1er février 2019 approuvant la circulaire 2019/01 relative au programme communal de développement rural ;

Vu la circulaire 2019/01 relative au programme communal de développement rural ;

Vu la décision du Conseil communal du 11 février 2019 décidant notamment du principe de mener une Opération de Développement Rural (ODR) sur l'ensemble du territoire de la Commune d'AUBEL ;

Vu le courrier daté du 5 février 2019 du Ministre en charge de la Ruralité, M. René COLLIN, marquant son accord sur la désignation de la Fondation rurale de Wallonie comme comité d'accompagnement ;

Vu la décision du Collège communal du 19 août 2019 désignant le Bureau d'études JML LACASSE-MONFORT SPRL, Petit-Sart, 26 à 4990 Lierneux, comme auteur de projet, dans le cadre du marché public "Élaboration d'un programme communal de développement rural";

Vu la décision du Conseil communal du 11 avril 2022 procédant à la désignation des membres de la Commission locale de développement rural ;

Vu le règlement d'ordre intérieur de la Commission locale de développement rural modifié, approuvé par la Commission locale de développement rural le 26 avril 2022 et arrêté par le Conseil communal en sa séance du 11 avril 2022 ;

Considérant le travail accompli de 2022 à 2024 de la Commission locale de développement rural afin d'élaborer un programme communal de développement rural conformément aux dispositions légales et réglementaires ;

Considérant que, sur base des propositions de la Commission locale de développement rural (CLDR), la Commune d'Aubel a donné les instructions nécessaires à l'auteur de projet, le Bureau d'études JML

LACASSE-MONFORT SPRL, Petit-Sart, 26 à 4990 Lierneux, pour la rédaction d'un programme communal de développement rural ;

Vu le Programme communal de développement rural de la Commune d'Aubel ci-annexé, établi par l'auteur de projet, le Bureau d'études JML LACASSE-MONFORT SPRL, Petit-Sart, 26 à 4990 Lierneux, en collaboration avec la Commission locale de développement rural et l'Administration communale (CLDR) ;

Vu la décision du Collège communal du 25 mars 2024 validant la décision de la Commission locale de développement rural (CLDR) du 06 février 2024 proposant le classement des projets dans 3 lots ;

Vu la décision du Collège communal du 20 janvier 2025 approuvant l'avant-projet complet du Programme communal de développement rural de la Commune d'Aubel ;

Vu le procès-verbal de recevabilité du Programme communal de développement rural de la Commune d'Aubel du 27 mars 2025 du Service public de Wallonie, Département du Développement, de la Ruralité, des Cours d'eau et du Bien-être animal, Direction du Développement rural,

Considérant que, suite aux éléments précités, conformément à la législation en vigueur, le Conseil communal doit approuver le Programme communal de développement rural et les fiches-projet pour la Commune d'Aubel ;

Après en avoir délibéré;

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article 1er : d'approuver le Programme communal de développement rural de la Commune d'Aubel, établi par l'auteur de projet, le Bureau d'études JML LACASSE-MONFORT SPRL, Petit-Sart, 26 à 4990 Lierneux, en collaboration avec la Commission locale de développement rural et l'Administration communale, à savoir :

Légende :

- Il y a 9 projets dans le Lot 1, 11 projets dans le Lot 2 et 12 projets dans le Lot 3, tous classés par ordre de réalisation.
- **MAT** concerne les projets "matériels" et **Imm** concerne les projets "immatériels"
- Chaque lettre A - U - B - E - L représente un volet social (A et U), économique (B) et environnemental (E et L) et est associée à une couleur :
 - A rouge : répondre au déficit démographique et à la forte pression foncière sur Aubel, plus particulièrement rencontrée par les jeunes et les aînés, tout en conservant et protégeant notre cadre rural
 - U violet : renforcer la convivialité et la solidarité au sein de nos villages pour susciter l'attachement et l'implication de chacun à son lieu de vie
 - B bleu : soutenir et orienter nos entrepreneurs actuels et futurs pour qu'ils maintiennent la dynamique commerciale et entrepreneuriale forte de notre commune, l'ancrage local et l'identité territoriale spécifique
 - E orange : améliorer les déplacements dans et vers nos villages
 - L vert : protéger et valoriser nos ressources naturelles et notre bocage tout en favorisant les initiatives en matière d'économie et de production d'énergie

LOT 1			
N° FP	Mat/Imm	Objectif	Intitulé
L1-M-01	MAT	U	Création d'un espace de convivialité au niveau de l'ancienne école de la Communauté Française
L1-M-02	MAT	A	Création de logements tremplins au niveau de l'ancienne école de la Communauté Française
L1-M-03	MAT	B	Création d'une aire d'accueil pour camping-cars près du centre d'Aubel
L1-IM-04	Imm	U	Création d'un potager communautaire dans le centre d'Aubel
L1-IM-05	Imm	L	Actions de sensibilisations et de mobilisation par et pour les citoyens aubelois aux questions de l'environnement
L1-IM-06	Imm	L	Recensement des sites d'intérêt biologique
L1-IM-07	Imm	B	Création, optimisation et valorisation des points d'intérêts des balades d'Aubel
L1-IM-08	MAT	E	Création de voies lentes (vers Saint-Jean-Sart / vers La Clouse)
L1-M-09	Imm	L	Actions en faveur du bocage
LOT 2			
N° FP	Mat/Imm	Objectif	Intitulé
L2-M-01	M	L	Production d'électricité au niveau local via un projet de biométhanisation
L2-IM-02	Imm	A	Mise en place de Community Land Trust
L2-M-03	M	L	Création d'un réseau de chaleur
L2-M-04	M	E	Création de liaisons cyclo-piétonnes à vocation intercommunale
L2-M-05	M	E	Aménagement des abords de la Ligne 38
L2-IM-06	Imm	A	Entretien collectif et valorisation du (petit) patrimoine
L2-M-07	M	E	Aménagement des arrêts de bus dans les hameaux
L2-M-08	M	U	Aménagements des espaces publics autour de la locomotive
L2-M-11	M	E	Création de voies lentes
L2-M-10	M	B	Acquisition et aménagements de prairies
L2-M-09	M	U	Création d'espaces de convivialité extérieurs à Aubel
LOT 3			
N° FP	Mat/Imm	Objectif	Intitulé
L3-M-01	M	B	Aménagement d'un atelier rural à Aubel
L3-M-02	M	U	Création d'un espace polyvalent
L3-IM-03	Imm	E	Soutien à la mobilité douce
L3-M-04	M	U	Création d'espaces de convivialité extérieurs à La Clouse
L3-M-05	M	U	Aménagements conviviaux au niveau des barbecues de la commune
L3-IM-06	Imm	B	Encouragement du multilinguisme
L3-IM-07	Imm	U	Mise en place d'activités intergénérationnelles

L3-IM-08	Imm	U	Implication des Aubelois dans l'accueil des nouveaux habitants
L3-IM-09	Imm	B	Mise en place d'un événement annuel pour stimuler les futurs entrepreneurs et les nouvelles initiatives
L3-M-10	M	U	Création d'espaces sportifs et récréatifs à Aubel
L3-M-11	M	A	Création de logements tremplins
L3-M-12	M	U	Création d'une maison de village

Article 2 : de transmettre la présente décision ainsi que le Programme communal de développement rural et ses annexes :

- À la Ministre Anne-Catherine DALCQ ayant en charge le développement rural sur l'adresse suivante pierre-emmanuel.gillard@gov.wallonie.be ;
- À l'Administration, via le guichet des pouvoirs locaux (formulaire « 5.PCDR - Demande d'approbation du PCDR ou de sa prolongation ») ;
- Au SPW Agriculture, Ressources naturelles et Environnement :

Département du Développement, de la Ruralité, des Cours d'eau et du Bien-être animal

Direction du Développement rural

Avenue prince de liège, 7 - 5100 Jambes.

A l'attention de Céline DELHAGE

Tel : 081/33.55.98

- À la fondation rurale de Wallonie ;
- Au Ministre président du Gouvernement Wallon, Mr Adrien DOLIMONT ;
- À la Ministre présidente de la Communauté française, Mme Elisabeth DEGRYSE ;
- Au président et aux membres de la CLDR

Article 3 : de prendre contact avec le secrétariat du Pôle Aménagement du Territoire de la commission régionale afin de fixer les modalités de transmission des documents et de présentation en séance du Pôle AT de notre PCDR :

Benoît BRASSINE

Secrétaire du pôle « aménagement du territoire »

Rue du Vertbois, 13c – 4000 LIEGE

04/232.98.59- benoit.brassine@cesewallonie.be

15 - PATRIMOINE - AIS - Désignation représentants communaux pour l'Assemblée Générale de l'Agence Immobilière Sociale du Pays de Herve (A.I.S)

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et plus particulièrement son article L1122-34 § 2 ;

Vu les statuts de l'Agence Immobilière Sociale du Pays de Herve approuvés par l'Assemblée générale le 7 décembre 2023 mentionnant la composition des membres effectifs à savoir chaque commune et chaque centre public social d'action sociale du champ d'action territorial de l'organisme ;

Considérant que le nombre de représentants communaux s'élève au nombre de 2 pour l'Assemblée générale ;

Considérant qu'à la suite de l'installation des nouveaux Conseillers communaux, il y a lieu de renouveler la désignation de ce représentant ;

Après en avoir débattu publiquement,

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article 1^{er} : de désigner en qualité de représentants communaux auprès de l'Assemblée Générale de l'Agence Immobilière Sociale du Pays de Herve (A.I.S) :

- Madame Céline HUBIN (*Représentant Aubel Demain*)
- Monsieur Pierre PESSER (*Représentant Aubel Citoyen*)

Article 2 : les présentes désignations sortiront leurs effets à dater de ce jour et jusqu'à la fin de la mandature en cours.

Article 3 : Une copie de la présente décision sera transmise à l'Agence Immobilière Sociale du Pays de Herve (A.I.S).

16 - PATRIMOINE - / - Voirie les Terrasses- parcelle B 637 V- Transfert dans le domaine public

Considérant que la société DENYCO SPRL, représentée par Mme Nadine DEMARCHE, établie à 4831 Limbourg, Avenue Reine Astrid n° 3, a introduit une demande de permis d'urbanisme relative à un bien sis à 4880 Aubel, Les Terrasses, cadastré section B n° 637L, et ayant pour objet la construction d'un éco-quartier constitué de 54 appartements répartis en 4 immeubles, impliquant notamment la création d'une nouvelle voirie ;

Vu la délibération du Conseil communal du 24/08/2015 autorisant la création et l'équipement d'une nouvelle voirie conformément au projet déposé, et dont il est prévu qu'elle soit cédée à la Commune à titre gratuit pour cause d'utilité publique ;

Vu le plan de mesurage du géomètre Lambert NAMOTTE de Jupille, daté du 21.02.2018, estimant à 1608 m² la superficie de l'assiette de voirie à transférer ;

Vu la délibération du Conseil communal du 25 juin 2018 approuvant le principe du transfert à titre gratuit pour cause d'utilité publique de la parcelle B637V pour une contenance mesurée à 1608 m² au domaine public communal ;

Vu l'acte notarial de l'étude MERTENS signé le 25 mars 2019 par lequel la société DENYCO SPRL cède à la commune d'Aubel la parcelle de terrain cadastré section B 637V ;

Vu le complètement d'informations reçus par Madame FRAINEUX du SPF Finances - Documentation patrimoniale - Mesures et Évaluations - Service contentieux & Informations Liège ;

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article 1 : De transférer la parcelle cadastrée section B n° 637V dans le domaine public communal.

Article 2 : D'envoyer la présente délibération au SPF Finances – Documentation patrimoniale – Mesure et Évaluations – Service contentieux & Informations de Liège afin de valider le transfert de la parcelle B637 V dans le domaine public communal.

17 - PATRIMOINE - Terrains - Acquisition des parcelles 126G2 et 126D2 situées rue de Gorhez -
Décision de principe

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et, plus particulièrement ses articles L1122-30 ;

Vu la circulaire des opérations immobilières des pouvoirs locaux en date du 20 juin 2025 visant la section "Opérations immobilières" ;

Vu la délibération du Collège communal en date du 03 février 2025 décidant d'introduire une demande auprès du Comité d'Acquisition de Liège pour une estimation des parcelles 126G2 et 126D2 situées rue de Gorhez ;

Vu le courrier du SPW - Département des Comités d'Acquisition en date du 7 février 2025 informant que notre demande de dossier est complète ;

Vu le courrier du SPW - Département des Comités d'Acquisition en date du 20 février 2025 communiquant l'estimation budgétaire ;

Vu la délibération du Conseil communal de ce jour qui approuve le Programme communal de développement rural de la Commune d'Aubel ;

Considérant que dans le Programme communal de développement rural de la commune d'Aubel, le lot "1-IM-09 Imm L Actions en faveur du bocage" vise les parcelles 126G2 et 126D2 situées rue de Gorhez ;

Considérant que dans le Programme communal de développement rural de la commune d'Aubel, le lot " 1-IM-04 Imm U Création d'un potager communautaire dans le centre d'Aubel" vise les parcelles 126G2 et 126D2 situées rue de Gorhez ;

Considérant que dans le Programme communal de développement rural de la commune d'Aubel, le lot " 2-M-10 M B Acquisition et aménagements de prairies" vise les parcelles 126G2 et 126D2 situées rue de Gorhez ;

En application à ce Programme communal de développement rural de la Commune d'Aubel , une subvention de 60% peut-être obtenue par la Région Wallonne pour ces parcelles ;

Considérant que les représentants de la succession de MOHNEN sont vendeurs des parcelles 126G2 et 126D2 ;

Considérant que ces 2 parcelles sont des terrains stratégiques : terrains face à l'école libre et au début de la ZACC2 ;

Considérant le potentiel de projets à développer dont à un potager collectif, prairie à haute valeur biologique ;

Considérant que cette acquisition doit être considérée d'utilité publique au sens de l'article 161, 2° du Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe ;

Considérant que le crédit permettant l'acquisition du terrain mentionnée ci-dessus est inscrit à l'article budgétaire "620/71152 :20240020.2025 " ;

Considérant que la présente délibération ne pourra sortir ses effets que dans l'hypothèse où la Commune d'Aubel reçoit une promesse ferme de subsides de la part de la Région wallonne pour ces parcelles ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 03/04/2025,

Considérant l'avis non rendu par le Directeur financier,

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article 1^{er} : De prendre une décision de principe sur l'acquisition des parcelles 126G2 et 126D2 situées rue de Gorhez à la valeur de deux cent cinquante mille euros (250.000 €).

Article 2 : La présente délibération ne pourra sortir ses effets quand dans l'hypothèse où la Commune d'Aubel reçoit une promesse ferme de subsides de la part de la Région wallonne pour l'acquisition de ces parcelles ;

Article 3 : De charger le Collège communal d'exécuter la présente décision ;

Article 4 : De mandater Maître Lombardo pour la réalisation des projets d'actes de vente ;

Article 5 : De désigner Monsieur LEJEUNE Freddy, Bourgmestre et Madame GOOSSE Véronique, Directrice générale communal, pour représenter la commune à la signature de tous les documents utiles.

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

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement son article L1122-18 ;

Considérant qu'en application de cette article, le Conseil communal doit adopter un règlement d'ordre intérieur ;

Considérant l'installation d'un nouveau Conseil communal lors de sa séance du 2 décembre 2024 ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE, à l'unanimité,

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

Projet de règlement d'ordre intérieur du Conseil communal d'AUBEL

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

Le tableau de préséance est annexé au présent règlement d'ordre intérieur.

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 3èmes lundis de chaque mois.*

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 a lieu, 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. Les pièces relatives aux points inscrits à l'ordre du jour peuvent être transmises par toute voie électronique, conformément à l'article 20, al. 2 du présent règlement.

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.

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

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

Article 19bis – *Conformément à l'article L1122-13, paragraphe 1er, alinéa 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 50 mégabytes (Mb). L'envoi de pièces attachées est limité à 150 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. ».

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

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

Article 20 - *Sans préjudice de l'article 22, pour chaque point de l'ordre du jour des réunions du conseil communal, toutes les pièces se rapportant à ce point – en ce compris le projet de délibération 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 est 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.

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

L'ordre du jour est également publié sur le site internet de la commune et via les réseaux sociaux.

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 (www.deliberations.be/abel) 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 - Dans les cas d'urgence visés à l'article L1122-24, alinéa 1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et en cas de force majeure, les projets de délibération et notes de synthèse explicative sont publiés au plus tard dans un délai d'un mois après le conseil communal.

Article 23 quater – 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 bourgmestre, à celui qui le remplace, ou le cas échéant, au président d'assemblée tel que désigné en vertu de l'article L1122-34, paragraphe 3 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

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

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

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

Section 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/connecté à la réunion virtuelle à l'heure fixée dans la convocation en cas de réunion à distance [ou dans un délai de 15 minutes après celle-ci], ou lorsqu'il doit quitter la séance/se déconnecter parce qu'il se trouve en situation d'interdiction (CDLD, art. L1122-19), le conseil communal désigne un de ses membres pour assurer le secrétariat de la séance, selon les modalités suivantes : désignation du volontaire qui se présente, ou à défaut désignation du conseiller le plus jeune.*

Section 9 - La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du conseil communal

Article 25 - *La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du conseil communal appartient au président.*

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

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

Article 27 - *Lorsque le président a clos une réunion du conseil communal :*

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

Section 10 - Le nombre de membres du conseil communal devant être présents 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.*

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

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

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. *circonscriit l'objet du vote et met aux voix, étant entendu que le vote porte d'abord sur les modifications proposées au texte initial.*

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

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

Sous-section 4 – Diffusion en direct - enregistrement des séances publiques du conseil communal

La diffusion en direct des séances publiques du conseil communal en cas de réunion à distance, en cas de situation extraordinaire

Article 33 bis - La partie publique de la réunion à distance du conseil communal est diffusée en direct selon les modalités suivantes, disponibles sur le site internet de la commune : Page Facebook de l'administration communale.

L'enregistrement des séances publiques du conseil communal

En ce qui concerne les conseillers communaux

Article 33ter - *Pour la bonne tenue de la séance, et pour permettre aux conseillers communaux de participer aux débats sereinement et avec toute la concentration requise, la prise de sons et/ou d'images est interdite aux membres du conseil.*

Enregistrement par une tierce personne

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

Restrictions – Interdictions

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

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

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

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

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 nominations aux emplois, les engagements contractuels et 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.

En cas de réunion à distance, les votes au scrutin secret sont adressés au Directeur général, par voie électronique, depuis l'adresse électronique visée à l'article L1122-13 du même Code.

Le Directeur général se charge d'anonymiser les votes, dont il assure le caractère secret dans le respect du secret professionnel visé à l'article 458 du Code pénal.

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.*

Sous-section 4 - Le cas particulier des présentations de candidats

Article 45bis – *Pour la nomination des membres de toutes les commissions qui concernent l'administration de la commune ainsi que les représentants du conseil communal dans les intercommunales et dans les autres personnes morales dont la commune est membre :*

- a. *lorsqu'il y a autant de candidats que de mandats ou fonctions à pourvoir, le conseil communal acte la nomination de ces candidats.*

Cependant, les membres du conseil communal votent à haute voix ou selon un mode de scrutin équivalent sur une telle nomination à chaque fois qu'un tiers des membres présents le demande.

- b. *à chaque fois qu'il y a plusieurs candidats pour un mandat ou une fonction à pourvoir, les membres du conseil communal votent à haute voix ou selon un mode de scrutin équivalent sur ces nominations.*

Pour chaque mandat ou fonction, il est procédé à un scrutin distinct. Si la majorité requise n'est pas obtenue au premier tour de scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix. À cet effet, le président dresse une liste qui contient deux fois autant de noms qu'il y a de nominations ou de présentations à faire. Les suffrages peuvent être donnés uniquement aux candidats portés sur cette liste. La nomination a lieu à la pluralité des voix. En cas de parité des voix, le plus âgé des candidats est préféré.

Les membres du conseil communal votent à bulletin secret à chaque fois qu'un conseiller le demande.

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 caractère virtuel de la réunion ;*
- *en cas de réunion virtuelle, les éventuelles interruptions ou difficultés dues à des problèmes techniques.*

Le procès-verbal contient également la transcription des interpellations des habitants, telles que déposées conformément aux articles 61 et suivants du présent règlement, ainsi que les réponses du collège et les répliques, de manière résumée.

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/connectés.

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

Article 49bis - *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 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.*

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

Chapitre 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.

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

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

L'interpellant patiente dans la salle d'attente virtuelle jusqu'à ce que le Directeur général lui octroie l'accès. Dès après, l'interpellation se déroule conformément à l'article 64 du présent règlement.

Le Directeur général met, au besoin, des moyens techniques à disposition de l'habitant de la commune dont l'interpellation a été jugée recevable, afin qu'il puisse s'exprimer lors de la séance du conseil communal, au sein des locaux de l'administration communale.

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

- toute personne physique de 18 ans accomplis 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.
- ces échanges sont transcrits par résumé synthétique dans le procès-verbal de la séance publique du conseil communal, conformément à l'article 46 du présent règlement.

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 AUTORITÉS COMMUNALES ET L'ADMINISTRATION – DÉONTOLOGIE, ÉTHIQUE 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 Ier, Chapitre 1er du présent règlement.*

Il est répondu aux questions orales :

- soit séance tenante,*
- soit lors de la prochaine réunion du conseil communal, avant que le président accorde la parole afin que, le cas échéant, de nouvelles questions orales 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.goose@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 100ème 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, peut rédiger 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 et fait obligatoirement rapport à propos de toute décision ou tout acte de la structure qui ne permet pas d'assurer que l'intérêt général, provincial ou communal, la légalité et les objectifs de la structure soient respectés. Le conseiller ou un seul des conseillers lorsque plusieurs conseillers sont désignés au sein de la structure communale, dans les meilleurs délais, son rapport au conseil communal, assorti le cas échéant de ses commentaires.

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 ainsi que du président du conseil de l'action sociale lorsqu'il participe aux réunions du conseil communal, conformément à l'article L1123-15, paragraphe 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, perçoivent un jeton de présence lorsqu'ils assistent aux réunions du conseil communal, et aux réunions des commissions.

Article 81- *Le montant du jeton de présence pour une séance du conseil communal est fixé à 37,18 € brut de base.*

Les jetons de présence seront augmentés ou diminués conformément au régime de liaison à l'indice des prix applicable au traitement du directeur général.

Le président du conseil perçoit un double jeton de présence par séance du conseil communal qu'il préside.

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.

19 - TOURISME - / - Désignation des mandataires communaux au sein de l'ASBL Maison du Tourisme du Pays de Herve

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et plus particulièrement son article L1122-34 §2 ;

Vu les Statuts de la Maison du Tourisme du Pays de Herve ASBL tel que modifiés par l'Assemblée générale le 15 juin 2023 ;

Attendu qu'il y a lieu de désigner les représentants de la commune aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires de la Maison du Tourisme du Pays de Herve,

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article 1er : de désigner en qualité de représentants effectifs du Conseil communal à l'Assemblée générale de la Maison du Tourisme du Pays de Herve :

- Madame Audrey JORIS (*Représentant Aubel Demain*)
- Monsieur Jacques PIRON (*Représentant Aubel Citoyen*)

Article 2 : la présente désignation prend effet à compter de ce jour et ce, jusqu'à la fin de la mandature en cours ;

Article 3 : copie de la présente délibération sera transmise à la Maison du Tourisme du Pays de Herve.

20 - TUTELLE - Budgets - Budget 2025 - Décision de l'Autorité de tutelle - Information

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (CDLD), notamment les articles L1315-1 au règlement général de la comptabilité communale ainsi que l'article L3131-1 relatif à la tutelle ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon portant le règlement général de la comptabilité communale, et plus précisément l'article 4 alinéa 2 signalant que toute décision de l'autorité de tutelle est communiquée par le collège communal au conseil communal et au directeur financier,

EST INFORMÉ,

Article unique : De la décision du 25 mars 2025 du Monsieur François DESQUESNES, Ministre des Pouvoirs locaux, d'approuver avec réformations le budget de la commune d'AUBEL pour l'exercice 2025.

21 - TUTELLE - Fabrique d'Eglise - Fabrique d'Eglise- Saint Antoine Ermite - La Clouse - Compte - Exercice 2024 - Approbation

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

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation (CDLD), les articles L1321-1, 9°, L3111-1 à 3117-1 et L3162-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu le compte pour l'exercice 2024 voté en séance du Conseil de Fabrique du 18 février 2025 et transmis le 25 février 2025 à la commune d'Aubel en vue de sa présentation au conseil communal aux fins d'exercice de la tutelle spéciale d'approbation ;

Vu l'envoi simultané de la délibération susvisée au Chef diocésain du Diocèse de Liège ;

Vu la décision du 6 mars 2025 réceptionnée par mail le même jour, par laquelle le Chef diocésain arrête et approuve le compte pour l'année 2024 de la Fabrique d'église Saint Antoine Ermite de la Clouse sous réserve des corrections pour :

- le **R18d** - Fonds de réserve : 0,00€ au lieu de 303.886,89€
- le **D5** - Électricité : 0,00 € au lieu de 40,53€
- le **D6b** - Eau : 137,60 € au lieu de 104,26€

Considérant l'analyse du compte 2024 opérée par le service Tutelle de l'administration communale d'Aubel,

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article 1^{er} - Le compte de Fabrique d'église de Saint Antoine Ermite de la Clous pour l'exercice 2024 , voté en séance du Conseil de Fabrique du 18 février 2025 est approuvé avec les modifications apportées par l'Évêché, comme suit :

RÉSUMÉ COMPTE 2024	
Recettes ordinaires totales	4.031,66 €
<i>dont une intervention communale ordinaire de secours de</i>	
Recettes extraordinaires totales	5.589,68 €
<i>dont une intervention communale extraordinaire de secours de</i>	
<i>dont un excédent présumé de l'exercice courant</i>	
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	1.281,10 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	3.971,34 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	2.479,00 €
<i>dont déficit présumé de l'exercice courant</i>	0,00 €
Recettes totales	9.621,34 €
Dépenses totales	7.731,44 €
Résultats budgétaire	1.889,90 €

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 Jean-Baptiste de Saint-Jean-Sart 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.

22 - POLICE ADMINISTRATIVE - / - Arrêtés de Police

Le Conseil **prend connaissance** des arrêtés de police pris du 6 mars 2025 au 9 avril 2025.

23 - DIRECTION GÉNÉRALE - / - Communications et interpellations

- Comme demandé par le groupe politique Aubel Citoyen, **Monsieur Antoine VERMEIRE** communique sur l'évolution du personnel de 2018 à 2025.
- **Madame Audrey JORIS** explique que la Commune d'Aubel a mis en place un Registre des Étoiles, registre symbolique destiné à offrir une forme de reconnaissance aux enfants nés sans vie. Ce geste empreint d'humanité permet aux parents de leur rendre hommage, même en l'absence d'un acte de naissance officiel. Dans la continuité de cette démarche bienveillante, une attention particulière est désormais portée par le Collège communal aux décès d'enfants et de bébés jusqu'à l'âge de 12 ans. Un projet est actuellement en cours pour créer une Parcelle des Étoiles dans le nouveau cimetière d'Aubel : un espace de mémoire et de recueillement dédié, où les familles pourront se recueillir et rendre hommage à leurs enfants disparus.
- **Monsieur Léon STASSEN** souhaiterait qu'un planning des différents travaux à venir dans la Commune soit communiqué aux citoyens. **Monsieur Freddy LEJEUNE**, en charge des travaux, informe sur les divers chantiers importants actuels et futurs, dont :
- Courant septembre, les rues de la Station, de La Clouse et Saint-Antoine devraient subir un raclage-pose ;
- Au cours des prochains mois, la création d'un rond-point au carrefour entre la rue d'Hagelstein et la N 608. Trois phases sont prévues :
- Phase 1 - Destruction
- Phase 2 - Impétrants
- Phase 3 - Création du rond-point
- **Monsieur Léon STASSEN** s'interroge également sur :
- la nécessité de faire des aménagements si fastueux au pont des soupirs. Quel est le coût de ces travaux ? **Monsieur Benoit DORTHU** répond que ces travaux, de près de 240.000€, sont subsidiés via PIMACI. Le Collège a privilégié cet ouvrage par rapport à la réfection de la rue de l'Abbaye, beaucoup plus coûteuse pour les finances communales ;
- le suivi apporté à la convention passée avec le CRPE dans le cadre de la gestion de la crèche. **Monsieur Antoine VERMEIRE** répond que la réunion annuelle prévue en avril a comme objet l'analyse des comptes de l'année n-1. Vu que la collaboration existe depuis janvier de cette année, aucun compte n'est à examiner. Cependant, une réunion est quand même programmée en mai pour évaluer la collaboration..

- **Planning des futurs évènements :**
- 13 mai : Réunion citoyenne à La Clouse ayant pour objet la dénomination des rues du village
- 19 mai : En prélude au prochain Conseil communal, les Conseillers sont invités à une présentation sur le projet "Badelim" relatif à l'aménagement de la zone artisanale rue de Battice
- 25 mai : Mémorial Day

La séance à huis clos est ouverte à 21h00
