

Procès verbal de la séance du Conseil Communal  
Du lundi 8 avril 2019

Présents MM. F.DEBOUNY(AD), Président ;  
~~F.LEJEUNE, Bourgmestre,(AD)~~, B.DORTHU (AD), F.GERON(AD) et K.PEREE (AD),  
membres du Collège communal ;  
JC.MEURENS (AD), T.MERTENS(AC), B.WILLEMS-LEGER(AD), J.PIRON(AC),  
~~L.STASSEN(AC)~~, JJ.MOXHET (AD), F.DUMONT (AD), ~~M.MEURENS (AC)~~ et  
M.STASSEN(AC) et Conseillers,  
C.DENOEL-HUBIN(AD), Présidente du CPAS et V.GERARDY, Directeur général

---

La séance est ouverte à 20 heures.

---

### **Approbation du PV de la séance précédente**

F.Geron, absent lors de la dernière séance du Conseil, se retire. Le Conseil, à l'unanimité, décide d'approuver le PV de la séance du 11 mars 2019.

---

### **Règlement relatif aux activités ambulantes sur les marchés publics .**

Revu sa délibération du 06/06/2017 sur le même sujet ;

Vu la loi du 25 juin 1993 sur l'exercice et l'organisation des activités ambulantes et foraines, notamment les articles 8 à 10 ;

Vu l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation d'activités ambulantes, notamment les articles 23 à 44 ;

Considérant qu'en vertu de l'article 8, §1, de la loi du 25 juin 1993, l'organisation d'activités ambulantes et foraines sur les marchés et fêtes foraines publiques est déterminée par un règlement communal ;

Considérant qu'en vertu de l'article 9, § 1, de la loi du 25 juin 1993, l'organisation des activités ambulantes et foraines sur le domaine public, en dehors des marchés et fêtes foraines publics, est déterminée par un règlement communal ;

Sur proposition du Collège communal :

Après délibération ;

A l'unanimité ;

ARRETE le règlement suivant sur l'exercice et l'organisation des activités ambulantes sur le marché public et le domaine public :

### **CHAPITRE 1<sup>er</sup> – ORGANISATION D'ACTIVITES AMBULANTES SUR LES MARCHES PUBLICS D'AUBEL**

#### **Art. 1<sup>er</sup> – Localisation et horaires des marchés publics**

Les marchés publics suivants sont organisés sur le domaine public commun :

Lieu : Aubel Centre : Place Nicolaï, Place Albert Ier et rue de la Bel.

Jour : dimanche et mardi de 6 H à 14 H.

Le dimanche : fermeture des voiries à 5 H par le concessionnaire.

Spécialisation : dimanche : marché de produits alimentaires, produits horticoles et produits

locaux ;

mardi : marché de la ménagère.

Fermeture des marchés : 14 H.

Tout commerçant doit avoir quitté le marché après avoir nettoyé son emplacement à 14H45.

Réouverture des voiries à 15 H.

Liste et/ou plan des emplacements : le Conseil communal donne compétence au Collège communal pour diviser le marché en emplacements groupés en fonction de leur spécialisation et en établir la liste et le plan. Le Collège communal est également compétent pour y apporter toutes les modifications nécessaires.

PLAN DES EMBLACEMENTS : en annexe.

Lorsque le marché du mardi tombe un jour férié ou à l'occasion d'événements exceptionnels (fête, foire, manifestations sportives, culturelles, ...), le bourgmestre peut modifier les jours et heures d'ouverture du marché voire suspendre temporairement, en totalité ou en partie, la tenue de celui-ci. Ceci vaut également pour le marché dominical.

Les marchands ne pourront prétendre à aucune indemnisation du chef de ces suspensions ou modifications.

Les abonnements seront, toutefois, automatiquement prorogés de la durée des dites suspensions, si celles-ci durent au moins deux semaines consécutives au cours d'une même année civile.

Si pour des circonstances exceptionnelles du fait de l'autorité communale ou d'une autorité publique tiers, le marché ne pouvait se tenir sur le lieu habituel défini à l'art. 1<sup>er</sup> du présent règlement pendant plus d'un mois, le Collège peut décider de modifier la localisation du marché. Cette modification sera communiquée aux marchands dès qu'elle sera connue.

## **Art. 2 – Hygiène et loyauté de la vente – sécurité des installations**

### **2.1 Hygiène et loyauté de la vente**

Les emplacements et leurs abords immédiats doivent être maintenus en parfait état de propreté. Tous les déchets, débris, papiers, emballages, jonchant le sol de l'emplacement et des abords, devront être ramassés par le marchand avant qu'il ne quitte son emplacement et seront évacués par leurs propres soins et à leurs frais exclusifs. Les emplacements doivent être balayés et libérés pour 14 heures 45 au plus tard. Il est strictement interdit à tout commerçant de détenir sur les emplacements des immondices ne provenant pas de leurs activités sur le marché d'Aubel.

Les marchands vendant des produits à consommer sur place veilleront à ce que leurs fourneaux, réchauds, grills et autres appareils de chauffage ne dégagent pas d'odeurs ou fumées de nature à incommoder le voisinage. Leurs installations doivent comporter un récipient destiné à recevoir les déchets, papiers et emballages dont les consommateurs désirent se débarrasser.

Les marchands sont tenus de protéger efficacement tous les produits non emballés en se conformant ainsi aux prescriptions de la réglementation générale en matière de commerce ambulancier et aux prescriptions de l'AFSCA. Les véhicules, le matériel et accessoires dont ils font usage doivent être maintenus en parfait état de propreté.

Le nettoyage sera effectué par les soins de l'administration communale aux frais du marchand si celui-ci néglige de se conformer aux dispositions du présent article.

### **2.2 Sécurité**

Il ne peut être débité des marchandises que dans les échoppes. Toutefois, exception peut être faite pour des véhicules spécialement aménagés en étals, si leurs dimensions sont compatibles avec celles des emplacements prévus sur le marché.

Ceux qui font usage d'un appareil de chauffage doivent couvrir leur responsabilité civile pour l'usage de l'appareil et exhiber la police d'assurance à tout agent dûment mandaté par la commune avant toute utilisation.

Tout véhicule arrivant sur le marché doit immédiatement être déchargé.

Après leur déchargement, les véhicules doivent immédiatement être éloignés du marché et rangés aux lieux de stationnement désignés par la commune, à savoir, à l'arrière de l'administration communale et provisoirement dans la cour du centre culturel.

Pour des raisons organisationnelles et de sécurité, le concessionnaire pourra autoriser le stationnement de certains véhicules derrière les échoppes.

Aucun véhicule n'est autorisé à quitter le marché avant 13 H.

Les échoppes doivent être disposées de manière à laisser un passage suffisant pour la circulation de véhicules d'urgence sur le marché.

### **Art. 3 – Personnes auxquelles des emplacements peuvent être attribués**

Un emplacement sur le marché public peut être attribué uniquement :

- aux personnes physiques qui exercent pour leur propre compte une activité ambulante et titulaires d'une « autorisation patronale » ;
- aux personnes morales qui exercent la même activité. Les emplacements sont octroyés par l'intervention d'une personne responsable de la gestion quotidienne de la société qui est titulaire de « l'autorisation patronale ».

Les emplacements peuvent occasionnellement être attribués aux responsables d'actions de vente sans caractère commercial, qui y sont autorisés conformément à l'article 7 de l'arrêté royal susmentionné du 24 septembre 2006.

### **Art. 4 – Occupation des emplacements**

#### **4.1 Personnes autorisées à occuper les emplacements**

Les emplacements attribués aux personnes visées à l'article 3 du présent règlement peuvent être occupés :

1° par la personne physique titulaire de l'autorisation patronale à laquelle l'emplacement est attribué ;

2° par le (ou les) responsable(s) de la gestion journalière de la personne morale à laquelle l'emplacement est attribué, titulaire(s) de l'autorisation patronale ;

3° par les associés de fait de la personne physique à laquelle l'emplacement est attribué, titulaires de l'autorisation patronale pour l'exercice de l'activité ambulante en propre compte ;

4° par le (ou la) conjoint(e) ou le (ou la) cohabitant(e) légal(e) de la personne physique à laquelle l'emplacement est attribué, titulaire de l'autorisation patronale pour l'exercice de l'activité ambulante en propre compte ;

5° par les titulaires de l'autorisation de préposé A ou de l'autorisation de préposé B, qui exercent l'activité ambulante pour le compte ou au service des personnes physiques ou morales visées aux 1° à 4°.

Les personnes visées aux 2° à 5° peuvent occuper les emplacements attribués ou sous-loués à la personne physique ou morale pour le compte ou au service de laquelle elles exercent l'activité, en dehors de la présence de la personne à laquelle ou par l'intermédiaire de laquelle l'emplacement a été attribué ou sous-loué.

Les personnes qui réalisent des ventes sans caractère commercial visées à l'article 7 de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et l'organisation des activités ambulantes, peuvent occuper l'emplacement attribué à la personne responsable de l'opération ; le cas échéant, elles peuvent l'occuper en dehors de la présence de celle-ci.

6° toute personne travaillant sur le marché doit être en règle par rapports aux législations civile, fiscale et sociale.

#### **4.2 Modalités d'occupation des emplacements**

##### **1° Horaires**

Les emplacements doivent obligatoirement être occupés suivant l'horaire visé à l'article 1<sup>er</sup> du présent règlement ;

##### **2° Limites des emplacements ;**

L'occupant doit respecter les limites de l'emplacement telles qu'elles lui ont été communiquées par le placier conformément au plan du marché.

### 3° Electricité

L'occupant d'emplacement (s) est responsable pour tout dommage ou accident causé par son raccordement au réseau de distribution d'électricité via l'armoire d'alimentation électrique.

Il est tenu d'exécuter son raccordement en conformité avec les prescriptions réglementaires existantes.

En aucun cas, la commune ne peut être tenue responsable de quelque dommage ou perte que ce soit lié à un dysfonctionnement électrique.

## **Art. 5 – Identification**

Toute personne qui exerce une activité ambulante sur un marché public doit s'identifier auprès des consommateurs au moyen d'un panneau lisible, placé ostensiblement sur son étal ou son véhicule.

Ce panneau comporte les mentions suivantes :

1° soit le nom et le prénom qui exerce une activité en personne physique pour son propre compte ou pour le compte de laquelle ou au service de laquelle l'activité est exercée, soit le nom ou le prénom de la personne qui assume la responsabilité journalière de la personne morale ou pour le compte de laquelle ou au service de laquelle l'activité est exercée ;

2° la raison sociale de l'entreprise et/ou sa dénomination commerciale ;

3° selon le cas, la commune du siège social ou du siège d'exploitation de l'entreprise et si le siège de l'entreprise n'est pas situé en Belgique, le pays et la commune dans lequel il est situé ;

4° le numéro d'inscription à la Banque-Carrefour des entreprises ou l'identification qui en tient lieu, lorsque l'entreprise est étrangère.

## **Art. 6 – Classification des marchands**

Les marchands ou les personnes habilitées à postuler à un emplacement sur le marché sont classées de la manière suivante :

- 1) Les marchands ambulants abonnés : les marchands titulaires d'un abonnement bénéficient d'un emplacement répétitivement.
- 2) Les marchands ambulants volants : les marchands ambulants n'étant pas titulaires d'un abonnement et fréquentant le marché occasionnellement se voient attribuer un emplacement en fonction des disponibilités du marché au jour où ils se présentent.
- 3) Les démonstrateurs : est considéré comme démonstrateur sur différents marchés, le commerçant ambulant dont l'activité consiste exclusivement dans la mise en vente de l'un ou l'autre produit, dont il vante la qualité et explique le maniement au moyen d'arguments et/ou démonstrations visant à mieux le faire connaître au public et ainsi à en promouvoir la vente.
- 4) Personnes qui réalisent des ventes à but philanthropique conformément à l'article 7 de l'arrêté royal du 24 septembre 2006.

## **Art. 7 – Modes d'attribution des emplacements**

Le marché comprend un nombre d'emplacements défini par un plan. Ce plan fait l'objet d'un document signé par le Collège.

Le Collège peut décider de diviser un emplacement selon les besoins liés à l'organisation du marché.

Toute modification du nombre d'emplacements sera signalée sur le plan de référence.

Les emplacements sont attribués en deux temps :

- Maximum 90% des emplacements sont attribués aux demandeurs d'un abonnement. Parmi les emplacements à attribuer par abonnement, priorité est accordée aux démonstrateurs au sens de l'article 24, par. 1<sup>er</sup> al. 3, de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et l'organisation des activités ambulantes, à concurrence de 5% du nombre total des emplacements de chaque marché.

- Minimum 5% des emplacements sont attribués au jour le jour, aux marchands volants (personnes non-titulaires d'un abonnement).

## **Art. 8 – Emplacement dérogatoires et exceptionnels**

Le Collège peut décider de créer, chaque mardi ou dimanche, un emplacement supplémentaire exceptionnel au profit d'une œuvre sans but lucratif, lequel ne sera pas soumis aux redevances. Les commerces installés dans des bâtiments situés le long des voiries affectées au marché public, selon l'article 1<sup>er</sup>, et qui vendront des marchandises susceptibles d'être commercialisées sur le marché ont le droit de demander qu'un accès soit laissé vacant devant leur établissement afin de permettre un accès facile à leur clientèle.

### **Art. 9 – Attribution des emplacements au jour le jour**

Les emplacements attribués au jour le jour le sont, s'il y a lieu en fonction de leur spécialisation, par ordre chronologique d'arrivée sur le marché.

Lorsqu'il n'est pas permis de déterminer l'ordre d'arrivée sur le marché de deux ou plusieurs candidats, l'octroi de l'emplacement se fait par tirage au sort.

Les titulaires d'autorisation patronale sont présents en personne pour se voir attribuer un emplacement, conformément à l'article 2 du présent règlement.

Pour les volants, la longueur maximale autorisée est de 5 mètres de manière à satisfaire un plus grand nombre de demandes. Les emplacements attribués aux volants sont situés uniquement sur la place Nicolai.

### **Art. 10 – Attribution des emplacements par abonnements**

#### **10.1 Vacance et candidature**

Les emplacements à attribuer par abonnement, de même que les conditions d'attribution de ces emplacements, sont portés à la connaissance du public par affichage aux valves de l'hôtel de ville, sans préjudice d'autres procédures supplémentaires éventuelles, telles que l'insertion d'un avis dans une ou plusieurs publication(s) professionnelles(s).

A la réception de la candidature, un accusé de réception est immédiatement communiqué au candidat mentionnant la date de prise de rang de la candidature et le droit du candidat à consulter le registre des candidatures.

#### **10.2 Registre des candidatures**

Toutes les candidatures sont consignées dans un registre au fur et à mesure de leur réception.

Le registre est consultable conformément aux articles L 3231-1 à L3231-9 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

En cas d'égalité chronologique, il est procédé à un tirage au sort pour l'attribution du numéro.

Les candidatures demeurent valables tant qu'elles n'ont pas été honorées ou retirées par leur auteur.

Le Collège peut décider, au maximum une fois tous les deux ans, de demander aux inscrits la confirmation de leur candidature.

A défaut de confirmation par courrier recommandé, les candidatures seront rayées du registre.

#### **10.3 Ordre d'attribution des emplacements vacants**

En vue de l'attribution des emplacements, les candidatures sont classées dans le registre comme suit :

1° priorité est accordée aux démonstrateurs, à concurrence de 5% du nombre total des emplacements de chaque marché ;

2° sont ensuite prioritaires les catégories suivantes, dans cet ordre :

- a) les personnes qui sollicitent une extension d'emplacement ;
- b) les personnes qui demandent un changement d'emplacement ;
- c) les personnes qui sollicitent un emplacement suite à la suppression de celui qu'elles occupaient sur l'un des marchés de la commune ou auxquelles la commune a notifié le préavis à l'article 8, par. 2, de la loi du 25 juin 1993 ;

3° au sein de chaque catégorie, les candidatures sont ensuite classées, s'il y a lieu, en fonction de l'emplacement et de la spécialisation sollicités ;

4° vient ensuite la catégorie des candidats externes, les candidatures étant classées, s'il y a lieu, en fonction de l'emplacement et de la spécialisation sollicités ;

5° les candidatures sont enfin classées par date, selon le cas, de remise de la main à la main de la lettre de candidature, de son dépôt à la poste.

Lorsque deux ou plusieurs demandes, appartenant à la même catégorie et, le cas échéant, à la même spécialisation, sont introduites simultanément, l'ordre d'attribution est déterminé comme suit :

1° priorité est donnée, dans chaque catégorie, au demandeur qui a le plus d'ancienneté sur les marchés de la commune ; à défaut de pouvoir établir la comparaison des anciennetés, la priorité est déterminée par tirage au sort ;

2° pour les candidats externes, la priorité est déterminée par tirage au sort.

#### **10.4 Notification de l'attribution des emplacements**

L'attribution d'un emplacement est notifiée au demandeur, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par lettre remise de la main à la main contre accusé de réception, soit sur un support durable contre accusé de réception.

Lors de la signification par la ville d'une affectation de place, le postulant aura quinze jours pour en prendre possession ; passé ce délai, la demande sera considérée comme annulée.

#### **10.5 Registre des emplacements attribués par abonnement**

Le Collège, conformément à l'article 34 de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 tient un plan, mentionnant pour chaque emplacement accordé par abonnement :

1° le nom, le prénom et l'adresse à laquelle ou par l'intermédiaire de laquelle l'emplacement a été attribué ;

2° s'il y a lieu, la raison sociale de la personne morale à laquelle l'emplacement a été attribué et l'adresse de son siège social ;

3° le numéro d'entreprise ;

4° les produits et/ou services offerts en vente ;

5° s'il y a lieu la qualité de démonstrateur ;

6° la date d'attribution de l'emplacement et la durée du droit d'usage ;

7° si l'activité est saisonnière, la période d'activité ;

8° s'il y a lieu, le nom et l'adresse du cédant et la date de la cession.

Hormis l'identité du titulaire de l'emplacement ou de la personne par l'intermédiaire de laquelle l'emplacement est accordé, la spécialisation éventuelle, la qualité de démonstrateur et le caractère saisonnier de l'emplacement, le plan ou le registre peut renvoyer à un fichier reprenant les autres informations.

Le plan ou le registre et, le cas échéant, le fichier annexe, peuvent être consultés conformément aux articles L3231-9 du code de la démocratie locale et de la décentralisation.

#### **10.6 Non occupation prévisible des emplacements attribués par abonnement**

La non-occupation prévisible d'emplacements faisant l'objet d'un abonnement doit être signalée, par le titulaire de ce ou de ces emplacement (s), au concessionnaire, au plus tard 24 h précédant la tenue du marché. Si l'attributaire ne peut respecter ce délai, il doit téléphoner au concessionnaire, au plus tard le jour du marché à 7H00, pour lui signifier son absence.

## **Art. 11 – Réglementation des saisonniers**

Indépendamment de l'art. 9 du présent règlement, au moins trois emplacements parmi les emplacements attribués au jour le jour seront prioritairement attribués aux commerçants offrant des produits saisonniers. Sont considérés comme produits saisonniers uniquement les produits agricoles résultant de leur propre production.

Les abonnements accordés pour l'exercice d'une activité ambulante saisonnière sont suspendus pour la durée de la période de non-activité. Pendant la période de non-activité, ces emplacements peuvent être attribués au jour le jour.

## **Art. 12 – Demande de changement d'emplacement**

Un marchand abonné désirant changer de place sur le marché introduira une demande suivant les mêmes modalités que les demandes d'abonnement.

Un registre de demande de mutation sera tenu par les services compétents de la commune.

Un accusé de réception de la demande de mutation sera adressé.

Le Collège décidera de donner ou non une suite favorable à cette demande en fonction de la nature du commerce et de la spécificité de l'emplacement alloué à l'abonné dans le but de maintenir une offre de produits diversifiée, attractive et cohérente.

## **Art. 13 – Demande de changement de commerce**

Si la nouvelle activité ne correspond pas aux spécificités de l'emplacement, selon le plan et ses annexes, l'abonné désirant changer de commerce doit introduire, dans les mêmes formes qu'une demande d'abonnement ou de mutation, sa demande de changement de commerce auprès des services compétents de la commune.

Le Collège décidera de donner ou non une suite favorable à cette demande en fonction de la nature du commerce et de la spécificité de l'emplacement alloué à l'abonné dans le but de maintenir une offre de produits diversifiée, attractive et cohérente.

## **Art. 14 – Durée des abonnements**

Les abonnements sont octroyés pour une durée de 12 mois.

Les abonnements sont renouvelés par tacite reconduction de 12 mois en 12 mois, sauf renonciation, suspension ou retrait conformément au présent règlement.

L'abonnement est valable 1 an, payable mensuellement et le montant mensuel reste fixe quel que soit le nombre de jours de marché courant dans l'année.

## **Art. 15 – Suspension de l'abonnement par son titulaire**

Conformément à l'article 32 de l'arrêté royal du 24 septembre 2006, le titulaire de l'abonnement peut suspendre celui-ci lorsqu'il se trouve dans l'incapacité d'exercer son activité pour une période prévisible d'au moins un mois

- soit pour maladie ou accident attesté par un certificat médical ;
- soit pour cas de force majeure dûment démontré.

La suspension prend effet le jour où la commune est informée de l'incapacité. En cas de prolongation, le commerçant est tenu d'en informer le concessionnaire et la commune avant la prise de cours de ladite prolongation.

La suspension de l'abonnement implique la suspension des obligations réciproques nées du contrat.

Durant la période de suspension, l'emplacement peut être attribué au jour le jour à un volant.

Les demandes de suspension et de reprise de l'abonnement sont notifiées soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par lettre remise de la main à la main contre accusé de réception, soit sur un support durable contre accusé de réception.

## **Art. 16 – Renonciation de l’abonnement par son titulaire**

Conformément à l’article 32 de l’arrêté royal du 24 septembre 2006, le titulaire d’un abonnement peut renoncer à celui-ci :

- à son échéance, moyennant un préavis d’au moins 30 jours fin de mois ;
- à la cessation de ses activités ambulantes, moyennant un préavis d’au moins 30 jours ;
- si la personne physique titulaire de l’abonnement ou à l’intermédiaire de laquelle une personne morale est titulaire de celui-ci, est dans l’incapacité définitive d’exercer son activité, pour raison de maladie ou d’accident, attesté par un certificat médical, et ce sans préavis ;
- pour cas de force majeure, dûment démontré et ce sans préavis.

Les ayants droits de la personne physique exerçant son activité pour son propre compte peuvent, au décès de celle-ci, renoncer sans préavis, à l’abonnement dont elle est titulaire.

Les demandes de renonciation à l’abonnement devront se faire soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par lettre remise de la main à la main contre accusé de réception, soit sur un support durable contre accusé de réception.

## **Art. 17 – Suspension ou retrait de l’abonnement par la commune**

Le Collège peut, après avoir recueilli les observations de l’intéressé, décider de la suspension ou du retrait de l’abonnement, sans indemnité ni répétition du droit de place payé, dans les cas suivants, sans préjudice des amendes administratives :

- en cas de non-paiement ou de paiement tardif de la redevance de l’emplacement dans les délais prévus ;
- en cas d’absence, sans motif légitime, sur le marché public trois mardis ou dimanches consécutifs, sans préjudice de l’article 14 du présent règlement ;
- en cas de défaut de possession d’une carte de commerçant ambulant en cours de validité ;
- en cas de non-respect des dispositions relatives à la pratique du commerce ;
- en cas de non-respect des dispositions de la loi du 25 juin 1993 relative à l’exercice d’activités ambulantes, ainsi que de ses arrêtés d’exécution ;
- en cas de non-respect des dispositions du présent règlement ;
- en cas de non-respect des instructions et injonctions du placier ;
- en cas de trouble à l’ordre du marché public, dûment motivé par le Collège.

La suspension est limitée à un mois. Le retrait ne peut être décidé qu’à la constatation d’une deuxième infraction similaire, dans un délai de deux ans, après un premier avertissement dûment constaté par courrier recommandé.

La décision de suspension ou de retrait est notifiée au titulaire par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit sur un support durable contre accusé de réception.

## **Art. 18 – Suppression définitive d’emplacement**

Un préavis d’un an est donné aux titulaires d’emplacements en cas de suppression définitive du marché ou d’une partie de ses emplacements. En cas d’absolue nécessité, ce délai n’est pas applicable.

## **Art. 19 – Suspension temporaire d’emplacement(s)**

Si pour des circonstances exceptionnelles du fait de l’autorité communale ou d’une autorité publique tiers, des emplacements devraient être temporairement inaccessibles pendant plus de deux semaines consécutives, les abonnés ne pouvant être relocalisés sur le lieu habituel du marché défini à l’art. 1<sup>er</sup> du présent règlement, ne pourront prétendre à aucune indemnisation du chef de ces suspensions ou modification d’emplacement. En cas de suspension, les abonnements seront, toutefois, automatiquement prorogés de la durée des dites suspensions.

## **Art. 20 – Cession d’emplacement(s)**

Conformément et en complément à l’article 35 de l’arrêté royal du 24 décembre 2006, la cession d’emplacement(s) est autorisée aux conditions cumulatives suivantes :

- 1° Le titulaire de ou des emplacement(s) cesse ces activités ambulantes en qualité de personne physique ou décède ou lorsque la personne morale cesse ses activités d'ambulant ;
- 2° Le ou les cessionnaires(s) est/sont titulaire(s) de l'autorisation patronale d'activités ambulantes ;
- 3° Le ou les cessionnaires(s) est/sont une personne physique ou une société de personnes ;
- 4° Le ou les cessionnaires poursuit (vent) la spécialisation du cédant sur chaque emplacement cédé. Le Collège communal peut toutefois accepter souverainement le changement de spécialisation en fonction des besoins du marché, après que le cessionnaire ait demandé ce changement de spécialisation par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception.
- 5° Toute cession d'emplacement devra faire l'objet d'une autorisation préalable du collège communal.

L'occupation de l'(les) emplacement(s) cédé(s) n'est autorisée à un cessionnaire que lorsqu'il a été constaté par la commune que :

- 1° Le cédant a procédé à la radiation de son activité ambulante à la Banque-Carrefour des entreprises ou que ses ayants droit ont accompli cette formalité ;
- 2° Le cessionnaire dispose de l'autorisation d'activités ambulantes pour exercer la (les) spécialisation(s) du cédant ou celle(s) autorisée(s) par la commune le cas échéant.

Par dérogation à ce qui précède, la cession d'emplacement(s) est autorisée entre époux à leur séparation de fait ou de corps et de biens ou à leur divorce ainsi qu'entre cohabitants légaux à la fin de leur cohabitation légale, pour autant que le cessionnaire soit titulaire de l'autorisation patronale d'activité ambulante et poursuive la spécialisation du cédant sur chaque emplacement cédé.

Le cessionnaire peut néanmoins demander un changement de spécialisation par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception.

L'occupation du (des) emplacement(s) cédé(s) n'est autorisée au cessionnaire que :

- 1° Lorsque le cédant ou le cessionnaire a produit à la Commune un document attestant de leur séparation de fait ou leur séparation de corps et de biens ou leur divorce ou de la fin de cohabitation légale ;
- 2° Lorsque la commune a constaté que le cessionnaire dispose de l'autorisation d'activités ambulantes pour exercer le (les) spécialisation(s) du cédant ou celle(s) autorisée par la commune, le cas échéant.

Les cessionnaires poursuivent l'exécution des obligations nées du (des) contrat(s) d'abonnement, sans préjudice de l'application des articles 10, 15, 16 et 17 du présent règlement.

## **Art. 21 – Régime juridique de l'emplacement**

Les emplacements dévolus aux personnes titulaires d'un abonnement sont censés avoir été occupés par elles chaque jour du marché même si elles ne sont pas présentes physiquement et que l'emplacement a basculé dans l'occupation au jour le jour, sauf application de la suppression visée à l'article 13 du présent règlement.

L'attribution des emplacements aux personnes donne naissance à un contrat reprenant toutes les clauses du présent règlement. Le contrat n'est pas nécessairement constaté par écrit et découle du présent règlement.

Les emplacements peuvent être occupés au plus tôt deux heures avant l'heure fixée pour l'ouverture du marché. Ils doivent être libérés, en ayant été remis en parfait état de propreté, au plus tard 45 minutes après l'heure fixée pour la fermeture du marché.

Les emplacements comportent la totalité de la voirie y compris les accotements, moins la bande de passage de la clientèle. Ils peuvent néanmoins être modifiés par le Collège.

Les infractions au présent article, ainsi qu'à l'article 2 de ce règlement, dûment constatées par la police ou par un agent constatateur, seront sanctionnées d'une amende administrative de maximum 350 €.

## **CHAPITRE 2 – ORGANISATION DES ACTIVITES AMBULANTES SUR LE DOMAINE PUBLIC, EN DEHORS DES MARCHES PUBLICS**

### **Art. 22 – Autorisation d'occupation du domaine public**

L'occupation d'un emplacement situé sur le domaine public est toujours soumise à l'autorisation préalable du Collège.

L'autorisation est accordée au jour le jour ou par abonnement conformément aux dispositions du présent règlement.

### **Art. 23 – Personnes auxquelles les emplacements peuvent être attribués**

Les emplacements sur le domaine public sont attribués aux personnes visées à l'article 3 du présent règlement.

### **Art. 24 – Occupation des emplacements**

Les emplacements attribués aux personnes visées à l'article 24 du présent règlement peuvent être occupés par les personnes et selon les modalités de l'article 4 du présent règlement.

### **Art. 25 – Identification**

Toute personne qui exerce une activité ambulante en quelque endroit du domaine public doit s'identifier auprès des consommateurs conformément aux dispositions de l'article 5 du présent règlement.

### **Art. 26 – Lieux du domaine public où l'exercice d'activités ambulantes est admis**

L'exercice d'activités ambulantes sur le domaine public, en dehors de marchés visés à l'article 1<sup>er</sup> du présent règlement, est admis sur tout le territoire, moyennant l'autorisation du Collège, lequel admet ou non l'opportunité du lieu, moyennant motivation.

### **Art. 27 – Attribution des emplacements situés sur les lieux visés à l'article 27**

#### **27.1 Emplacement attribués au jour le jour**

Les emplacements attribués au jour le jour selon l'ordre chronologique des demandes et, s'il y a lieu, en fonction du lieu et de la spécialisation souhaitée.

Lorsque deux ou plusieurs demandes d'emplacement(s) sont introduites simultanément, l'ordre d'attribution est déterminé par tirage au sort.

La personne à laquelle un emplacement est attribué reçoit de la commune un document mentionnant son identité, le genre de produits ou de services qu'elle est autorisée à vendre sur cet emplacement, le lieu de l'emplacement, la date et la durée de la vente.

#### **27.2 Emplacement attribués par abonnement**

Les emplacements attribués par abonnement le sont mutatis mutandis conformément au chapitre 1 du présent règlement.

## **CHAPITRE 3 – DISPOSITIONS COMMUNES ET FINALES**

### **Art. 28 – Redevances**

Les titulaires d'un (plusieurs) emplacement(s) sur un (plusieurs) marchés(s) public(s) ou en d'autres endroits du domaine public sont tenus au paiement de la redevance pour occupation d'emplacement(s) sur les marchés et en d'autres endroits du domaine public, conformément au(x) règlement(s) – redevance(s) y relatif(s).

Le paiement de la redevance pour le droit d'usage s'effectue par paiement électronique ou de la main à la main.

Lorsque le paiement de la redevance pour le droit d'usage s'effectue de la main à la main, il donne lieu à la délivrance immédiate d'un reçu mentionnant le montant perçu.

## **Art. 29 – Personnes chargées de l’organisation pratique des activités ambulantes**

Les personnes chargées de l’organisation pratique des marchés publics et des activités ambulantes sur le domaine public, dûment commissionnées par le bourgmestre et son délégué, sont habilitées, dans l’exercice de leur mission, à vérifier le titre d’identité et l’autorisation d’exercice d’activités ambulantes ou, le cas échéant, le document visé à l’article 17 par. 4, de l’arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l’exercice et à l’organisation des activités ambulantes.

## **Art. 30 – Communication du règlement au Ministre des classes moyennes**

Conformément à l’article 10 par. 2, de la loi précitée du 25 juin 1993, un projet du présent règlement a été transmis préalablement au Gouvernement wallon.

## **Art. 31 – Publication**

Le présent règlement sera publié conformément au droit communal. Dans la mesure où il comporte des dispositions de police, il sera également traité comme un règlement de police.

## **Art. 32 – Abrogation**

Le règlement du 06 juin 2017 sur le même objet, tel que modifié ultérieurement, est remplacé par le présent règlement.

---

## **Avocat spécialisé en urbanisme et procédures administratives - Approbation des conditions et du mode de passation**

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

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

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

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

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

Considérant le cahier des charges N° 2019/154 relatif au marché “Avocat spécialisé en urbanisme et procédures administratives” établi par le Service Administration générale ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à moins de 209.000 € ;

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 104/12315 ;

Vu l’avis de légalité favorable du Directeur financier ;

DECIDE, à l’unanimité,

D'approuver le cahier des charges N° 2019/154 et le montant estimé du marché “Avocat spécialisé en urbanisme et procédures administratives”, établis par le Service Administration générale. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics.

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

De financer cette dépense par le crédit inscrit au 104/12315.

De prévoir un crédit supplémentaire lors des prochaines modifications budgétaires.

---

## **Conseiller en sécurité et prévention - Approbation des conditions et du mode de passation**

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 89, § 1, 2° (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 750.000,00 €) ;

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 ;

Considérant le cahier des charges N° 2019/153 relatif au marché "Conseiller en sécurité et prévention" établi par le Service Administration générale ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 66.115,70 € hors TVA ou 80.000,00 €, 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 131/122-01 ;

Considérant que, sous réserve d'approbation du budget, le crédit sera augmenté lors de la prochaine modification budgétaire ;

Considérant l'avis de légalité favorable du directeur financier ; ;

DECIDE, à l'unanimité,

D'approuver le cahier des charges N° 2019/153 et le montant estimé du marché "Conseiller en sécurité et prévention", établis par le Service Administration générale. 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 66.115,70 € hors TVA ou 80.000,00 €, 21% TVA comprise.

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

De financer cette dépense par le crédit inscrit au 131/122-01

Ce crédit fera l'objet d'une prochaine modification budgétaire .

---

## **Fonds de caisse « artistouilles »**

Etant donné que les animatrices « artistouilles » doivent effectuer des achats de minime importance dans le cadre de l'organisation de diverses manifestations au Centre culturel ;

Etant donné que pour faciliter ces opérations financières, un fonds de caisse devrait être mis à leur disposition ;

Vu l'avis favorable du Directeur financier ;

Vu la législation en la matière ;

DECIDE, à l'unanimité,

D'attribuer aux animatrices du Centre culturel, un fonds de caisse de 2.000 € afin de faciliter l'organisation de diverses manifestations.

---

## **Formation de la CCATM 2019-2024.**

Etant donné que la commune d'Aubel est décentralisée en matière d'urbanisme ;

Vu que, dans le cadre de cette décentralisation, il est nécessaire de disposer d'une CCATM ;  
Etant donné que suite aux dernières élections communales, une nouvelle CCATM devait être constituée ;  
Vu la délibération du Conseil communal du 8 janvier 2019 relative à la décision de principe de renouveler le CCATM ;  
Vu les articles D.1.7 à D.1.10 du CoDT ;  
Vu la circulaire ministérielle du 3 décembre 2018 relative à la mise en œuvre des CCATM ;  
Vu la circulaire complémentaire du 27 février 2019 relative au même objet ;  
Etant donné que la CCATM doit être constituée de 8 membres effectifs et de suppléants, le président excepté, dont un quart doivent être issus du Conseil Communal ;  
Vu l'appel public paru  
- dans le journal suivant :Proximag du 30.01.2019  
- Sur le site de la commune  
- Sur le panneau d'affichage électronique ;  
Vu les candidatures reçues dans les formes et délais prescrits ;  
Vu la législation en la matière ;

DECIDE, par 9 voix pour ( les conseillers AD), 2 voix contre ( J.Piron et M.Stassen) et 1 abstention ( T.Mertens)

De former comme suit la nouvelle CCATM 201—2024 :

**Présidente** : Béatrice Stassen

**Membres issus du quart communal** :

effectifs	suppléants
Frédéric Debouny	Jean-Jacques Moxhet
Rachel Nix	Thierry Mertens

**Membres issus de la population** :

effectifs	suppléants
Chantal Preud'homme	André Hallet
Véronic Stas	Albert Geron
José georges	Jean-Pierre Stassen
Benoît Liégeois	Robert Chapelier
Philippe Mertens	Marie-Claire Ernst
Georges Piron	Joseph Teneye

De soumettre la présente à l'approbation du SPW, département de l'Aménagement du territoire et de l'urbanisme à Namur.

---

**Concertation « commune-CPAS : R.O.I.**

Vu l'arrêté royal du 21 janvier 1993 fixant les conditions et modalités de la concertation visée à l'article 26, § 2 de la loi 8 juillet 1976 organique des centre publics d'action sociale, modifiée par la loi du 5 août 1992 ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

Décide d'arrêter comme suit le règlement d'ordre intérieur du comité de concertation.

## **Article 1 – la composition du comité**

Le comité de concertation est composé d'une délégation du conseil communal d'une part, d'une délégation du conseil de l'action sociale d'autre part.

Chaque délégation se compose de 3 membres, le bourgmestre ou l'échevin délégué faisant de plein droit partie de la délégation communale et le président du conseil de l'action sociale de celle du CPAS.

## **Article 2 – la participation de l'échevin des finances et du directeur financier du CPAS**

§1<sup>er</sup>. L'échevin des finances ou, en cas d'empêchement de celui-ci, l'échevin désigné par lui, fait partie de la délégation du conseil communal lorsque le budget du CPAS ainsi que les modifications budgétaires dès qu'elles sont de nature à augmenter l'intervention de la commune, sont soumis au comité de concertation.

§2. Le directeur financier du CPAS participe au comité de concertation lorsque sont présentées pour avis les matières reprises à l'article 26bis, §1<sup>er</sup>, 1° à 7° L.O.

## **Article 3 – la modification de la composition du comité**

§1<sup>er</sup>. Chaque fois qu'un membre du comité de concertation ne fait plus partie du conseil communal ou du conseil de l'action sociale, il est immédiatement pourvu à son remplacement au sein du comité de concertation conformément à la loi.

§2. Lorsque la composition d'une des délégations est modifiée, la décision du conseil communal ou du conseil de l'action sociale est communiquée sans délai au président du conseil de l'action sociale et au bourgmestre.

## **Article 4 – l'ordre du jour et la convocation**

§1<sup>er</sup>. Le président du conseil de l'action sociale fixe l'ordre du jour de la concertation ainsi que le jour et l'heure auxquels celle-ci aura lieu.

§2. Il appartient au président du conseil de l'action sociale de convoquer la réunion du comité de concertation.

Il est en outre tenu de convoquer le comité de concertation chaque fois que le bourgmestre en fait la demande et de mettre à l'ordre du jour les points proposés par le bourgmestre. Si le président ne convoque pas le comité de concertation, le bourgmestre est habilité à le faire le cas échéant.

Chaque fois que le bourgmestre use de la faculté qui lui est octroyée par l'article 33bis L.O. et reporte la délibération ou le vote concernant un point fixé à l'ordre du jour d'une séance du conseil de l'action sociale, le comité de concertation est convoqué au plus tard dans un délai de quinze jours, avec, à l'ordre du jour, le point ayant été reporté.

§3. La convocation se fait par mail à l'adresse des membres du comité de concertation au moins cinq jours francs avant celui de la réunion, et contient l'ordre du jour. Ce délai peut être raccourci en cas d'urgence.

## **Article 5 – la préparation et la mise à disposition des dossiers**

§1<sup>er</sup>. Les dossiers et les documents relatifs aux points inscrits à l'ordre du jour sont respectivement préparés par le directeur général de la commune en ce qui concerne les points présentés par l'autorité communale et par le directeur général du CPAS en ce qui concerne les points présentés par les autorités du CPAS. Le cas échéant, les directeurs généraux se concertent en la matière.

§2. Les dossiers complets sont mis à disposition des membres du comité de concertation au siège de la commune pendant le délai fixé à l'article 4, § 3 du présent règlement, à l'exception des samedis, dimanches et jours fériés légaux.

## **Article 6 – le procès-verbal**

Les directeurs généraux des deux administrations assurent le secrétariat du comité de concertation.

Le procès-verbal est rédigé séance tenante en double exemplaire et signé par les membres présents.

Le bourgmestre et le président du conseil de l'action sociale transmettent le procès-verbal de la réunion de concertation pour information au conseil intéressé lors de sa prochaine séance.

Chaque directeur général conserve un exemplaire du procès-verbal.

Les directeurs généraux se concertent préalablement à la réunion quant à la répartition du travail matériel relatif à la rédaction du procès-verbal.

## **Article 7 – les réunions**

§1<sup>er</sup>. Le comité de concertation se réunit chaque fois que nécessaire et au moins trimestriellement.

§2. Les réunions du comité de concertation se tiennent à huis clos. Elles ont lieu au siège de la commune, sauf décision contraire.

## **Article 8 – la présidence des séances**

Le bourgmestre, ou l'échevin qu'il désigne, ou le président du conseil de l'action sociale, en cas d'empêchement du bourgmestre ou de son remplaçant, assume la présidence du comité de concertation.

## **Article 9 – les compétences du comité**

Les matières suivantes ne peuvent faire l'objet d'une décision du CPAS qu'après avoir été soumises préalablement au comité de concertation :

1° Le budget et le compte du centre;

2° La fixation ou la modification du cadre du personnel ;

3° La fixation ou la modification du statut administratif et pécuniaire du personnel, pour autant qu'elles puissent avoir une incidence financière ou qu'elles dérogent au statut du personnel communal ;

4° L'engagement de personnel complémentaire ou que l'engagement est effectué conformément aux dispositions de l'article 56 de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS ;

5° La création de nouveaux services ou établissements et l'extension des structures existantes 6° La création d'association conformément aux articles 118 et suivants de la loi organique ;

7° Les modifications budgétaires dès qu'elles sont de nature à augmenter ou diminuer l'intervention de la commune;

8° le programme stratégique transversal visé à l'article 27<sup>ter</sup>.

Les matières suivantes ne peuvent faire l'objet d'une décision des autorités communales qu'après avoir été soumises préalablement au comité de concertation :

1° La fixation ou la modification du statut administratif et pécuniaire du personnel, pour autant que les décisions concernées puissent avoir une incidence sur le budget et la gestion du CPAS ;

2° La création de nouveaux services ou établissements à finalité sociale et l'extension des structures existantes ;

3° Le programme stratégique transversal visé à l'article L1123-27 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

## **Article 10 – Le rapport au sujet des synergies et économies d'échelle**

Le projet de rapport relatif à l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le CPAS est présenté au comité de concertation qui dispose d'une faculté de modification.

Ce projet de rapport est également relatif aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du centre public d'action sociale et de la commune.

### **Article 11 – le quorum de présence**

Le comité de concertation ne se réunira valablement que pour autant que la majorité des membres de chaque délégation soit présents.

A défaut de concertation dûment constatée du fait des autorités communales, le CPAS statue, sans préjudice de l'application de la tutelle administrative.

### **Article 12 – l'entrée en vigueur du R.O.I.**

Le présent règlement d'ordre intérieur a été arrêté par le conseil communal en sa séance du 08/04/2019 et par le conseil de l'action sociale en sa séance du XX/XX/XXXX.

Tout règlement d'ordre intérieur arrêté précédemment à ces séances des conseils respectifs est considéré comme abrogé de plein droit et remplacé par le présent règlement.

Le présent règlement d'ordre intérieur entre en vigueur le XX/XX/XXXX.

---

### **Comptes 2018 de l'ASBL SCL**

Vu les comptes 2018 de l'ASBL Sport Culture Loisirs approuvés par l'assemblée générale du 20 mars 2019 ;

Etant donné que ces comptes doivent être soumis à l'approbation du Conseil communal eu égard au montant de l'intervention communale en personnel ;

Vu la législation en la matière ;

DECIDE, à l'unanimité,

D'approuver les comptes 2018 de l'ASBL Sport Culture Loisirs, qui se clôturent par un boni de 10.585,24 €.

---

### **Suppression de l'usage des plastiques non réutilisables et sensibilisation**

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

Considérant la problématique mondiale liée à l'utilisation du plastique et aux dégâts environnementaux que celui-ci peut causer ;

Considérant qu'en tant « qu'Acteur publique » la commune d'Aubel dispose d'une responsabilité en matière de lutte contre la prolifération des déchets plastiques ;

Considérant que des produits comme les poubelles, les récipients (bouteilles en plastique, etc...) les sacs, les chaises, le matériel de bureau, le plastique à usage unique, les seaux, les outillages, etc... ont une durée de vie limitée et doivent être changés, pour certains, régulièrement ;

Considérant que des actions concrètes peuvent / doivent être menées au sein de l'administration communale ainsi qu'au sein des structures dépendant directement de la commune (tels que le C.C., les écoles communales, le C.P.A.S., ...), afin de diminuer son empreinte « plastique » en lien avec tout le personnel ;

Considérant que d'autres entités publiques et privées présentes sur le territoire communal pourraient également mener des actions similaires ;

Considérant qu'un signal fort peut ainsi être donné et que notre commune peut montrer l'exemple ;

Considérant que des petites actions au quotidien peuvent modifier les mentalités et faire prendre conscience des risques de ne pas changer son comportement ;

DECIDE, à l'unanimité :

Article 1 : De supprimer les plastiques à usage unique dans l'ensemble des services communaux.

Article 2 : De s'engager durablement dans un processus concret de suppression des objets plastiques au sein de l'administration communale d'Aubel et des services proches de la commune en prévoyant :

- L'insertion dans les cahiers des charges d'une clause prévoyant l'obligation pour tout soumissionnaire de privilégier une solution dans la matière la plus respectueuse de l'environnement pour l'objet en question en lien avec sa production et son « temps de vie » ;
- La mise en place dans les cahiers de charges de critères spécifiques d'attribution liés à cette protection de l'environnement.

Article 3 : D'œuvrer au quotidien pour que l'ensemble des services communaux voit son utilisation de plastique diminuée voir supprimée.

Article 4 : De sensibiliser le secteur Horeca et les commerçants quant à la nécessité de supprimer rapidement l'utilisation de plastiques à l'usage unique comme les pailles, les assiettes, barquettes et couverts.

Article 5 : De mener de nouvelles actions de sensibilisation sur le territoire communal, notamment dans toutes les écoles de la commune, argumentant le bénéfice environnemental résultant de la non utilisation de plastiques non réutilisables.

Article 6 : De transmettre la présente délibération à l'ensemble des communes de la Province de Liège ainsi qu'au Ministre Carlo DI ANTONIO en charge de l'Environnement en Wallonie.

---

### **Arrêtés de police**

Le Conseil prend connaissance des arrêtés de police suivants :

- Du 13 mars relatif à la circulation et au stationnement à l'occasion d'une course cycliste
- Du 20 mars relatif à la circulation et au stationnement à l'occasion de travaux rue de Gorhez
- Du 22 mars relatif à la circulation et au stationnement à l'occasion de travaux rue des Platanes.

---

### **Communications et interpellations**

B.Dorthu porte à la connaissance du Conseil que le rapport 2018 du CATU sera disponible sur le Cloud dès que possible.

F.Geron et B.Dorthu rappellent aux conseillers leur devoir de réserve quant aux dossiers préparatoires qui leur sont soumis.

C.Hubin informe le Conseil de la distribution de fruits dans les écoles 1 fois par semaine.

J.Piron interpelle le Conseil à propos de Pollec et signale que Denis Baltus est désigné pour participer à ces réunions.

J.Piron interpelle le Conseil à propos des verres de l'amitié qui sont offerts en certaines occasions après le Conseil.

M.Stassen interpelle le Conseil à propos de plusieurs sujets :

- de certaines demandes écrites restées sans réponses.
- du problème des voitures ventouses.
- de l'extension de la terrasse du Berry.
- d'un projet urbanistique à la limite de la commune d'Aubel, mais sur la commune de Herve.

---

Par le Conseil,

Le Directeur général

Le Bourgmestre