

SEANCE DU 31 AOUT 2009

PRESENTS :

M. J. VOETS, Echevin-Président ;
Mme A. QUARANTA, M. G. VALLEE, Melle M. MAES,
Mme P. MARTIN et M. D. PARENT, Echevins ;
M. P. de GRADY de HORION, M. F. ALBERT, Mme V. PIRMOLIN, Mme B. ANDRIANNE,
M. R. IACOVODONATO, Mme D. VELAZQUEZ, Mme S. CAROTA, M. V. LABILE,
M. L. GROOTEN, M. M. LEDOUBLE, M. E. LONGREE, Mme E. BERTRAND, M. M. DEMOLIN,
M. D. GIELEN, M. S. BLAVIER, Mme A. CALANDE et M. S. FALCONE, Conseillers communaux ;
M. S. NAPORA, Secrétaire communal.

EXCUSES :

M. M. MOTTARD, Bourgmestre ;
MM. J.-L. REMONT et R. DUBOIS, Conseillers communaux.

ABSENT :

Melle D. COLOMBINI, Conseillère communale.

EN COURS DE SEANCE :

- **M. LABILE, Conseiller communal, quitte l'assemblée à l'issue de la séance publique.**

ORDRE DU JOUR

SEANCE PUBLIQUE

1. *Statut administratif du personnel communal non-enseignant – Modification des conditions d'accessibilité à l'échelle de traitement D.6 - Employé d'administration.*
2. *Adoption d'une Charte informatique.*
3. *Marché public relatif à la désignation d'un auteur de projet en charge de l'élaboration du dossier de rénovation de la production de chauffage à l'Hôtel communal – Cahier spécial des charges.*
4. *Règlement complémentaire de suppléance sur la police de la circulation routière.*
5. *Création d'une voirie rue du Petit Berleur dans le cadre d'une demande de permis de lotir.*
6. *Marché public relatif aux travaux de rénovation de la rue de Loncin – Cahier spécial des charges.*
7. *Marché public relatif à la désignation d'un auteur de projet en charge de l'élaboration du dossier de rénovation de la production de chauffage à l'école communale G. Simenon – Cahier spécial des charges.*
8. *Adoption des critères d'accès à la gratuité des repas dans les établissements scolaires tous réseaux confondus.*
9. *Organisation générale et règlement de la concertation dans l'enseignement maternel et primaire communal.*
10. *Service de Cohésion Sociale – Développement d'une épicerie solidaire – Approbation des règles de fonctionnement.*
11. *Compte du Centre Public d'Action Sociale pour l'exercice 2008.*
12. *Projet d'élaboration du plan communal d'aménagement n° 15 dit « A l'Est du Village de Horion ». Adoption provisoire.*
13. *Information sur les comptes 2007 et 2008 et budgets 2008 et 2009 de l'ASBL Village des Benjamins.*

SEANCE A HUIS CLOS

14. *Autorisation d'ester en justice – Litige opposant la Commune de Grâce-Hollogne à un membre du personnel.*

15. Octroi d'une indemnité vestimentaire annuelle à un membre du personnel affecté aux cérémonies.
16. Ratification de la désignation de membres temporaires du personnel enseignant communal.
17. Interruption de carrière de trois membres du personnel enseignant – Réduction des prestations à un 4/5^{ème} du temps plein.
18. Mise en disponibilité pour cause de maladie d'un membre du personnel enseignant.
19. Infractions environnementales – Amendes administratives – Désignation d'un agent constatateur et maintien du fonctionnaire-sanctionnateur.

POINT 1 : STATUT ADMINISTRATIF DU PERSONNEL COMMUNAL NON ENSEIGNANT - MODIFICATION DES CONDITIONS D'ACCES A L'ECHELLE D.6.

Le Conseil communal,

Vu la Nouvelle Loi Communale et le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le décret de la Région wallonne du 1^{er} avril 1999 relatif à la tutelle ;
Vu ses résolutions antérieures par lesquelles il a arrêté les termes du statut administratif du personnel communal non enseignant ;
Vu le protocole de négociation et de concertation syndicale du 10 août 2009 ;
Vu le procès-verbal de concertation Commune / CPAS du 31 août 2009 ;
Considérant qu'il n'existe pas actuellement audit statut de conditions d'accès au poste d'employé d'administration, échelle D 6, par la voie du recrutement mais uniquement des conditions d'évolution de carrière ;
Considérant la nécessité d'arrêter ces conditions de recrutement ;
Considérant que, dans ce cadre, il convient de se conformer aux circulaires ministérielles en vigueur relatives aux principes généraux de la fonction publique communale et provinciale ;
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,
DECIDE de remplacer la fiche organique n° 3, partie échelle D 6, du statut administratif du personnel communal non enseignant en vue de fixer les conditions d'accès au poste d'employé d'administration D 6 comme suit :

FICHE ORGANIQUE N°3

EMPLOYE D'ADMINISTRATION **ECHELLE D.6**

RECRUTEMENT

- Age minimum : 20 ans.
 - Diplôme: enseignement supérieur de type court ou titre réputé équivalent selon le présent règlement.
 - Examen portant sur le programme :
 - A. Epreuve écrite de formation générale : 20/40
 - Résumé et commentaire d'une conférence ou d'un texte d'ordre général.
 - Questions ouvertes sur l'organisation et le rôle des services publics et plus particulièrement de l'administration communale.
 - B. Epreuve de conversation : 10/20
 - Destinée à permettre d'apprécier la culture générale du candidat et son aptitude à en tirer parti de manière à faire apparaître l'ouverture d'esprit plus que les connaissances théoriques.
 - L'entretien porte sur les matières les plus diverses telles que sujets d'actualité, problèmes économiques et sociaux, notions de mathématiques, d'histoires de la Belgique et de géographie.
- * Total minimum requis : 36/60

EVOLUTION DE CARRIERE

Evaluation au moins positive et une ancienneté de 8 ans si l'agent était en fonction au 30 juin 1994 et titulaire de l'échelle D.5 par intégration

OU

remplir les conditions suivantes :

- une évaluation au moins positive
- ancienneté de 4 ans dans l'échelle D4 et/ou D5
- avoir acquis une formation en sciences administratives.

POINT 2 : ADOPTION D'UNE CHARTE INFORMATIQUE.

Le Collège communal,

Vu le Code Pénal ;

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

Vu la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel ;

Vu la loi du 21 mars 1991 portant réforme de certaines entreprises publiques économiques et en particulier l'article 109ter D et E relatif au secret des communications ;

Considérant qu'au cours de ces dernières années, les moyens de communication électroniques en réseau ont connu une très large diffusion au sein des administrations locales. De plus en plus de travailleurs ont ainsi accès aujourd'hui à ces moyens de communication dans le cadre de leur activité professionnelle, et en particulier au courrier électronique (e-mail) et à l'internet ;

Que par ailleurs, l'employeur peut légitimement attendre de son travailleur que ce dernier consacre, pendant qu'il est à son service et qu'il le rémunère, toute son énergie de travail à la tâche pour laquelle il a été engagé et ne se diverte pas à d'autres activités ;

Considérant que le travailleur reste également sur son lieu de travail un être privé qui a des droits inaliénables et que l'employeur doit respecter, notamment le droit au respect de sa vie privée ;

Que ces développements ont conduit à de nombreuses réflexions en termes d'utilisation de ces outils mais également de surveillance par l'employeur de l'usage qui en est fait par les employés ;

Considérant que des directives claires peuvent être données via l'adoption d'une charte décrivant les modes d'utilisation de ces moyens de télécommunications ; que ce type de document, d'approche résolument pragmatique, présente l'avantage d'informer les personnes concernées complètement et en toute transparence et ce, dans le respect de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection des données à caractère personnel ; qu'il s'agit d'aboutir à un équilibre entre, d'une part, les prérogatives de l'employeur, et, d'autre part, les droits des agents ;

Vu la proposition de Charte informatique jointe contenant les directives relatives à l'utilisation des moyens de communication électroniques en réseau au sein de la commune ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRETE :

Article 1^{er}. La Charte informatique contenant les directives relatives à l'utilisation des moyens de communication électroniques en réseau au sein de la commune de GRÂCE-HOLLOGNE est approuvée selon les termes qui suivent.

Article 2. La présente résolution est transmise aux autorités de tutelle.

DIRECTIVES RELATIVES A L'UTILISATION DES MOYENS DE COMMUNICATION ELECTRONIQUES EN RESEAU AU SEIN DE LA COMMUNE

Les présentes directives qu'il appartient à tout agent de respecter sont adoptées dans le but d'informer les agents sur l'usage qu'ils peuvent faire des moyens informatiques mis à leur disposition par la commune, de garantir l'intégrité du système informatique de la commune, de maintenir un environnement de travail professionnel et de protéger les informations qui sont la propriété de la commune, tout en garantissant l'équilibre des intérêts de chacun.

1. OBJET ET PORTEE DES DIRECTIVES

Le présent document définit la position de la commune à propos:

- de l'utilisation par l'agent des moyens de communication électroniques en réseau (accès à internet, utilisation des courriers électroniques, ...);
- de la surveillance des données de communication en réseau (relatives au courrier électronique, à l'accès à internet, aux dossiers et fichiers stockés sur le réseau...), et du respect de la vie privée des agents;
Par "données de communication en réseau", on entend les données relatives aux communications électroniques transitant par réseau tant interne qu'externe, entendues au sens large et indépendamment du support par lequel elles sont transmises ou reçues par un agent dans le cadre de la relation de travail.
- de la durée de conservation et des conditions de stockage des données.

Les présentes instructions sont applicables à l'ensemble des agents, elles constituent une annexe au règlement de travail.

Leur violation peut donner lieu à l'application des procédures et sanctions définies selon le régime statutaire ou contractuel de l'agent, par la loi communale, le statut du personnel et le règlement de travail de la commune.

2. RESPONSABILITES

Chaque agent est responsable de l'usage personnel des moyens informatiques mis à sa disposition.

Il reçoit pour cet usage un code d'accès strictement personnel qu'il ne peut communiquer à autrui.

3. PERSONNEL DE SURVEILLANCE

Seul le Comité de Gestion Informatique (*composé du Secrétaire communal en titre et faisant fonction, du Receveur communal et de l'informaticien*) a le pouvoir de constater et d'informer l'autorité communale de toute infraction aux présentes instructions et ce conformément au règlement de travail, à la procédure prévue à l'article 5 ci-après et sur instruction donnée par l'autorité communale.

Elle ne pourra accéder qu'aux seules données dont elle a besoin pour l'exercice de cette mission et ne pourra les communiquer qu'à l'autorité communale dans le cadre de sa mission ci-avant visée.

Dans le cadre de l'exercice de cette mission, elle est tenue à un devoir strict de confidentialité et s'expose à des sanctions en cas de violation de celui-ci.

4. MESURES DE SECURITE ET INSTRUCTIONS

L'usage des moyens informatiques (systèmes de communication en réseau: accès à internet, courriers électroniques, ...) mis à disposition des agents par la commune est en principe exclusivement professionnel.

4.1. QUANT A L'UTILISATION DU COURRIER ELECTRONIQUE

Concernant l'utilisation du courrier électronique, la commune tolère toutefois l'usage exceptionnel et de brève durée, à des fins privées, du système de messagerie électronique, à condition que cet usage soit occasionnel, n'entrave en rien le bon fonctionnement de l'administration, la productivité et les relations sociales au sein de l'administration, la sécurité du réseau informatique, ainsi que les relations extérieures à l'administration, et qu'il ne constitue pas une infraction aux présentes instructions et aux dispositions légales et réglementaires.

S'il fait usage de cette faculté, l'agent est tenu d'indiquer, dans le sujet du message, que celui-ci a un caractère privé. Il doit en outre supprimer, dans le corps du message, toute mention relative à la commune (telle que la signature automatique) et toute autre indication qui pourrait laisser croire que le message est rédigé par l'agent dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

Dans le cadre de leurs relations professionnelles, les agents sont tenus d'utiliser exclusivement leur adresse électronique professionnelle.

En aucun cas, le courrier électronique ne pourra être utilisé à l'une des fins prohibées décrites au point 4.3 ci-après. En cas d'utilisation non autorisée du courrier électronique, la commune ne pourra être tenue pour responsable du contenu des messages envoyés ou reçus par les agents.

4.2. UTILISATION D'INTERNET

La commune fournit à ses agents l'accès à internet à des fins professionnelles.

Toutefois, l'exploration d'internet dans une optique d'apprentissage et de développement personnel est acceptée, mais ne peut en rien porter atteinte au bon fonctionnement du réseau ou à la productivité de l'agent.

Elle se fera exclusivement en dehors du temps de travail.

Lorsqu'ils parcourent l'internet, les agents doivent respecter les dispositions visées au point 4.3 ci-après. La commune n'assume aucune responsabilité à l'égard de ses agents en ce qui concerne les sites visités et le contenu de ceux-ci.

La commune se réserve le droit de bloquer à tout moment et sans avertissement préalable l'accès à certains sites ou type de fichiers.

4.3. ACTIVITES PROHIBEES

Considérant que le matériel informatique est la propriété de la commune, que sa responsabilité peut être engagée du fait de l'usage qui en serait fait par les agents¹ et qu'il est nécessaire d'assurer le bon fonctionnement de l'infrastructure informatique de la commune, il est interdit d'utiliser des moyens de communication électroniques en réseau notamment en vue de:

- la diffusion ou le téléchargement de données protégées par le droit d'auteur, en violation des lois protégeant le droit d'auteur;
- la retransmission de messages électroniques en l'absence de but professionnel légitime, dans des circonstances de nature à porter préjudice à la commune ou à l'auteur du message originel;
- l'envoi de messages ou la consultation de sites de jeux ou de sites internet dont le contenu est susceptible de porter atteinte à la dignité d'autrui, notamment l'envoi de messages ou la consultation de sites racistes, révisionnistes, érotiques ou pornographiques, de même que les sites prônant la discrimination sur base du sexe, de l'orientation sexuelle, du handicap, de la religion, des convictions philosophiques ou politiques d'une personne ou d'un groupe de personnes;
- la diffusion d'informations confidentielles relatives à la commune, à ses partenaires ou aux agents, sauf dans le cadre strict de la conduite des dossiers de la commune;
- l'utilisation des systèmes de communication en réseau (e-mail, internet, ...) dans le cadre d'une activité professionnelle ou politique étrangère à la relation de travail liant l'employé à la commune;
- la commande de biens et services destinés à la vie privée (biens de consommation, placements boursiers, etc.);
- la participation, au départ de l'infrastructure de la commune, à un "forum de discussion" ou "newsgroup", qui ne soit pas professionnel;
- l'envoi ou la réception sollicitée de messages/images d'un volume excédant 2 Mb, sauf dans les cas où l'exercice de la fonction le requiert;
- l'envoi et/ou, en cas de réception, l'ouverture de fichiers exécutables (.EXE), en raison de la menace sérieuse qu'ils constituent pour la stabilité et la sécurité du réseau de la commune (virus, etc.), de même que le téléchargement de programmes, sauf dans les cas où l'exercice de la fonction le requiert;
- la participation à des "chaînes de lettres", "pyramides" et procédés analogues;
- plus généralement, l'utilisation des moyens de communication électroniques en réseau dans le cadre d'une activité illégale, qu'elle quelle soit.

En cas d'absence de l'agent, les règles suivantes sont d'application:

Lorsque l'agent prévoit d'être absent, il mettra en place une procédure de réponse automatique aux courriers électroniques entrants, stipulant qu'il est absent et que son correspondant doit s'adresser à un collègue.

En cas d'absence inopinée de l'agent, une procédure de réponse automatique d'absence aux courriers électroniques entrants, stipulant qu'il est absent et que son correspondant doit s'adresser à un collègue sera installée au plus tôt par la personne habilitée pour ce faire.

Dans cette hypothèse et lorsque cela s'avère nécessaire en vue de la continuité du service, l'agent marque son accord pour que les courriers électroniques professionnels entrés entre le moment où il a fermé son poste de travail pour la dernière fois et l'installation de la procédure de réponse automatique visée ci-avant soient ré-orientés vers la personne habilitée à les traiter.

5. SURVEILLANCE DES DONNEES DE COMMUNICATION EN RESEAU ET PROTECTION DE LA VIE PRIVEE DES AGENTS

Le matériel informatique est propriété de la commune.

¹ L'attention des agents est attirée sur le fait que la plupart des sites internet qu'ils visitent gardent une trace de leur passage. Dans certains cas, ces sites identifient précisément la provenance du visiteur et son identité électronique (en l'occurrence, celle de la commune).

La commune est fortement attachée au principe du respect de la vie privée des agents sur le lieu de travail et respecte par conséquent les principes contenus dans la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements des données à caractère personnel.

Lorsqu'elle effectue un contrôle des données de communication en réseau, la commune s'engage à le réaliser dans le respect des principes de finalité, de proportionnalité et de transparence tels que prévus dans cette loi.

5.1. PRINCIPES DE FINALITE

Le contrôle des données de communication électroniques en réseau ne peut se réaliser que pour autant que l'une ou plusieurs des finalités suivantes est ou sont poursuivies:

- la sécurité et/ou le bon fonctionnement technique des systèmes informatiques en réseau de la commune, ainsi que la protection physique des installations de la commune;
- la prévention de faits illicites ou diffamatoires, de faits contraires aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui;
- le respect de bonne foi des principes et règles d'utilisation des technologies en réseau tels que fixés dans le présent document;
- la protection de la réputation, des intérêts économiques et financiers de la commune.

5.2. PRINCIPES DE PROPORTIONNALITE

La commune respecte le principe de proportionnalité dans la poursuite de ces finalités.

Le contrôle des données de communication ne peut entraîner une ingérence dans la vie privée du travailleur ou tout au moins qu'une ingérence réduite au minimum.

Ainsi, ne seront collectées en vue du contrôle que les données de communication électroniques en réseau qui sont nécessaires, indispensables au contrôle et qui ont un caractère adéquat, pertinent et non excessif par rapport à/aux finalités poursuivies.

5.3. PRINCIPES DE TRANSPARENCE

Les modalités du contrôle définies dans les présentes instructions sont portées à la connaissance de tous conformément aux règles applicables dans la commune pour l'adoption du règlement de travail mais aussi de manière individuelle.

5.4. MODES DE CONTRÔLE

Le contrôle de l'utilisation des systèmes de communication en réseau se fait suivant les modalités suivantes.

Les données de communication électroniques en réseau (*Internet, courrier électronique, dossiers contenus sur les serveurs...*) collectées font l'objet d'un examen périodique. La liste des données ainsi collectées ne fait pas directement mention de l'identité de l'agent/des ordinateurs. Elle est régulièrement évaluée par la commune.

Lorsque, à l'occasion de ce contrôle général ou au départ d'autres sources d'information, il est constaté une anomalie ou un usage interdit du système de communications électroniques en réseau, la personne visée à l'article 3 en informe l'autorité communale dans les meilleurs délais. Cette dernière se réserve le droit, dans le cadre de la poursuite des finalités décrites ci-dessus, de procéder à l'identification de l'agent concerné, conformément à la procédure d'individualisation décrite au point 5.5 ci-dessous.

5.5. MESURES D'INDIVIDUALISATION

Par "individualisation", on entend le traitement des données collectées lors d'un contrôle en vue de les attribuer à un agent identifié ou identifiable.

5.5.1. Individualisation directe

La commune procédera à une individualisation directe de l'agent si elle suspecte ou a constaté:

- une menace à la sécurité et/ou au bon fonctionnement technique des systèmes informatiques en réseau de la commune, ainsi que la protection physique des installations de la commune;
- la commission de faits illicites ou diffamatoires, de faits contraires aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui;
- la violation des intérêts économiques et financiers de la commune.

5.5.2. Individualisation indirecte

S'il est suspecté ou constaté un manquement aux présentes directives ou une anomalie dans l'utilisation des données de communication électroniques, la personne visée à l'article 3 en informe l'autorité communale dans les meilleurs délais. Cette dernière en avertira l'ensemble des agents et les informera également qu'une individualisation directe des données de communication électroniques en réseau sera effectuée lorsqu'une nouvelle anomalie de même nature sera constatée.

6. DROITS DE L'AGENT

6.1. DROIT D'ACCES AUX DONNEES

Dans le cadre des présentes directives, l'agent a le droit de prendre connaissance de toute information le concernant ayant fait l'objet d'un enregistrement par la commune.

L'agent a le droit de recevoir une copie des données enregistrées le concernant dans un délai d'un mois après qu'il en a formulé la demande écrite auprès de la commune.

6.2. DROIT DE RECTIFICATION

L'agent a le droit d'obtenir la rectification de toute donnée enregistrée inexacte le concernant. Dans le mois qui suit l'introduction de la demande écrite, la commune communiquera sa position ou, le cas échéant, les rectifications apportées aux données relatives à l'agent.

6.3. DROIT DE SUPPRESSION

L'agent a le droit d'obtenir la suppression de toute donnée enregistrée le concernant qui, compte tenu des finalités du traitement:

- est inexacte ou;
- dont l'enregistrement, la communication ou la conservation sont légalement interdits ou ne respectent pas les présentes directives ou;
- qui a été conservée au-delà d'une période raisonnable, prenant fin un an après la fin des relations de travail entre les parties.

Dans le mois qui suit l'introduction de la demande par écrit, la commune communiquera à l'agent la suite qui a été donnée à sa demande.

7. RESPONSABLE DU TRAITEMENT

Le responsable du traitement des données de télécommunication en réseau visées par les présentes directives est le Comité de Gestion Informatique.

POINT 3 : MARCHÉ DE SERVICE RELATIF A LA DÉSIGNATION D'UN AUTEUR DE PROJET CHARGÉ DE L'ÉTUDE ET L'ÉLABORATION D'UN DOSSIER DE RENOVATION DE LA PRODUCTION DE CHAUFFAGE A L'HOTEL COMMUNAL (HOLLOGNE) – CAHIER SPECIAL DES CHARGES.

Le Conseil communal,

Vu le Code wallon de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs, et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 17, § 2, 1° a ;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 120 ;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 3, § 2 ;

Vu le cahier général des charges, annexé à l'arrêté royal du 26 septembre 1996 précité, et ses modifications ultérieures ;

Considérant le cahier spécial des charges référencié « 2009-01FG » établi par le service communal des travaux dans le cadre du marché ayant pour objet « Désignation d'un auteur de projet chargé de l'étude et l'élaboration d'un dossier de rénovation de la production de chauffage à l'Hôtel communal (Hollogne) » ;

Considérant que le montant dudit marché est un prix forfaitaire couvrant l'ensemble des prestations estimé à 6.250,00 € hors TVA ;

Considérant qu'il est dès lors proposé d'attribuer le marché par la voie de la procédure négociée sans publicité ;

Considérant les crédits portés à l'article 10400/747-51 (frais d'étude et de surveillance) du service extraordinaire du budget communal relatif à l'exercice 2009 ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRETE :

Article 1^{er} : Le cahier spécial des charges n° 2009-01FG ayant pour objet « Désignation d'un auteur de projet chargé de l'étude et l'élaboration d'un dossier de rénovation de la production de chauffage à l'Hôtel communal (Hollogne) » et établi par le service communal des Travaux **est approuvé**.

Article 2. Les conditions sont celles fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics.

Article 3. Le devis estimatif est fixé à 6.250,00 € hors TVA.

Article 4. Le mode de passation est la procédure négociée sans publicité.

Article 5. L'engagement financier est porté à l'article 10400/747-51 du budget communal de l'exercice 2009.

Article 6 : Le Collège communal est chargé de poursuivre l'exécution de la présente résolution.

POINT 4 : REGLEMENT COMPLEMENTAIRE DE SUPPLEANCE SUR LA POLICE DE LA CIRCULATION ROUTIERE.

Le Conseil communal,

Vu la Nouvelle loi communale ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la Loi relative à la police de la circulation routière ;

Vu l'Arrêté Royal du 1^{er} décembre 1975 portant sur le règlement général sur la police de la circulation routière ;

Vu l'Arrêté Ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;

Vu la Circulaire Ministérielle du 14 novembre 1977 relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;

Considérant qu'il est nécessaire de créer, rue Grande, un emplacement de stationnement réservé aux véhicules utilisés par des personnes handicapés ;

Considérant que la mesure prévue concerne la voirie régionale (S.P.W.) ;

Considérant que cet aménagement et son entretien futur constitue une charge communale ;

A l'unanimité;

ARRETE :

ARTICLE 1

Rue Grande, du côté opposé à l'immeuble 151, un emplacement de stationnement d'une longueur de 6 mètres est réservé aux véhicules munis de la carte spéciale.

Cette mesure est matérialisée par le placement d'un signal E9a, complété par les additionnels de stationnement réservé aux véhicules utilisés par des personnes handicapés, flèche type Xc 6 m. et par marquage au sol .

ARTICLE 2 - DISPOSITION FINALE

Le présent règlement est soumis à l'approbation de Monsieur le Ministre Wallon de l'Equipeement et des Transports.

POINT 5 : CREATION D'UNE VOIRIE DANS LE CADRE D'UN PROJET DE LOTISSEMENT RUE DU PETIT BERLEUR.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le Code Wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme et du Patrimoine et, plus particulièrement, l'article 330-9° ;

Vu le dossier de demande de permis d'urbanisme introduit le 22 janvier 2009 par la Société AXE CONSTRUCTION, dans le cadre du lotissement d'un bien sis rue du Petit Berleur, parcelle cadastrée 1^{ère} Division, Section A, n° 1499f, en la localité, portant précisément sur la réalisation de 24 parcelles dont 22 sont destinées à la construction de maisons unifamiliales ;

Vu les plans dressés dans le cadre du présent projet les 17 novembre 2008 et 02 décembre 2008 respectivement par l'Architecte Hugues BAILLY et le Géomètre-Expert Gilles HENDRICE ;

Considérant que cette demande engendre la création d'une voirie rue du Petit Berleur, telle que figurée aux plans susvisés ;

Considérant que l'enquête publique à laquelle il a été procédé, endéans la période du 30 juin au 14 juillet 2009, n'a donné lieu à aucune réclamation de la part des riverains consultés ;

Considérant le dossier constitué, la solidité, la salubrité, la sécurité et l'aspect urbanistique des travaux ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

APPROUVE, tels qu'établis les 17 novembre 2008 et 02 décembre 2008, respectivement par l'Architecte Hugues BAILLY et le Géomètre-Expert, Gilles HENDRICE, les plans de création d'une voirie rue du Petit Berleur, lui soumis dans le cadre du permis d'urbanisme susvisé.

CHARGE le Collège communal de poursuivre l'exécution de la présente résolution.

POINT 6 : MARCHE RELATIF A « L'ENTRETIEN DE VOIRIE – RENOVATION DE LA RUE DE LONCIN » - APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du Conseil communal ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 17, § 2, 1° a ;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 120 ;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 3, § 2 ;

Vu le cahier général des charges, annexé à l'arrêté royal du 26 septembre 1996 précité et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté ministériel du 1^{er} décembre 2008 allouant une subvention maximale de 190.000,00 € en vue de réaliser les travaux de rénovation de la rue de Loncin ;

Considérant que l'auteur de projet, le bureau d'études SOTREZ-NIZET, de 4700 EUPEN, a établi un cahier spécial des charges pour le marché de "Entretien de voirie – Rénovation de la rue de Loncin", le marché estimé s'élève à 198.510,75 € HTVA, soit 240.198,01 TVAC ;

Considérant qu'il est donc proposé d'attribuer le marché par adjudication publique ;

Considérant que le crédit est disponible à l'article 42100/735-57 du budget communal de l'exercice financier 2009 ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

DECIDE :

Article 1^{er} : D'approuver le cahier spécial des charges et le montant estimé ayant pour objet le marché de « Entretien de voirie – Rénovation de la rue de Loncin », établi par le bureau d'études SOTREZ-NIZET,

de 4700 EUPEN. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant est estimé à 198.510,75 € HTVA, soit 240.198,01 TVAC.

Article 2 : D'attribuer le marché par la voie d'adjudication publique.

Article 3 : De solliciter des autorités supérieures l'octroi des subsides prévus pour la réalisation des travaux.

Article 4 : D'engager la dépense à l'article 42100/735-57 du budget communal de l'exercice 2009.

Article 5 : De charger le Collège communal de poursuivre l'exécution de la présente résolution.

POINT 7 : MARCHE DE SERVICE RELATIF A LA DÉSIGNATION D'UN AUTEUR DE PROJET CHARGÉ DE L'ÉTUDE ET L'ÉLABORATION D'UN DOSSIER DE RENOVATION DE LA PRODUCTION DE CHAUFFAGE A L'ÉCOLE COMMUNALE G. SIMENON – CAHIER SPECIAL DES CHARGES.

Le Conseil communal,

Vu le Code wallon de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs, et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 17, § 2, 1° a ;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 120 ;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 3, § 2 ;

Vu le cahier général des charges, annexé à l'arrêté royal du 26 septembre 1996 précité, et ses modifications ultérieures ;

Considérant le cahier spécial des charges référencié « 2009-02FG » établi par le service communal des travaux dans le cadre du marché ayant pour objet « Désignation d'un auteur de projet chargé de l'étude et l'élaboration d'un dossier de rénovation de la production de chauffage à l'école communale Georges Simenon » ;

Considérant que le montant dudit marché est un prix forfaitaire couvrant l'ensemble des prestations estimé à 6.250,00 € hors TVA ;

Considérant qu'il est dès lors proposé d'attribuer le marché par la voie de la procédure négociée sans publicité ;

Considérant les crédits portés à l'article 72200/747-51 (frais d'étude et de surveillance) du service extraordinaire du budget communal relatif à l'exercice 2009 ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRETE :

Article 1^{er} : Le cahier spécial des charges n° 2009-02FG ayant pour objet « Désignation d'un auteur de projet chargé de l'étude et l'élaboration d'un dossier de rénovation de la production de chauffage à l'école communale Georges Simenon » et établi par le service communal des Travaux **est approuvé**.

Article 2. Les conditions sont celles fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics.

Article 3. Le devis estimatif est fixé à 6.250,00 € hors TVA.

Article 4. Le mode de passation est la procédure négociée sans publicité.

Article 5. L'engagement financier est porté à l'article 72200/747-51 du budget communal de l'exercice 2009.

Article 6 : Le Collège communal est chargé de poursuivre l'exécution de la présente résolution.

POINT 8 : ADOPTION DES CRITERES D'ACCES A LA GRATUITE DES REPAS DANS LES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES DESSERVIS PAR L'ADMINISTRATION COMMUNALE.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le Décret du 07 juin 2001 relatif aux avantages sociaux ;

Vu la délibération du Collège communal du 11 août 2009 relative aux mode de fonctionnement et règlement d'ordre intérieur de l'épicerie solidaire ainsi qu'aux critères fixés pour y accéder et pour bénéficier de la gratuité des repas dans les établissements scolaires desservis par la Commune ;

Considérant que ce projet permet de clarifier le principe de gratuité des repas scolaires pour la rentrée 2009-2010 ;

Considérant que les critères proposés pour bénéficier de la gratuité des dits repas scolaires sont précisément :

- être un élève inscrit dans une école de l'entité de Grâce-Hollogne (tous réseaux confondus) pour laquelle la commune assure la distribution des repas.
- la famille de l'élève doit disposer d'un pouvoir d'achat maximal de 200 euros déterminé par le Service communal de Cohésion Sociale suite à une analyse des ressources et dépenses mensuelles sur base de documents officiels (attestation de revenus, composition de ménage, attestation d'allocation familiale, factures, attestation de médiation de dettes...). Le service établit la différence entre les dépenses et les recettes du ménage afin d'établir le montant de son pouvoir d'achat ;

Considérant le manque de compétence d'instruction des demandes de gratuité des repas scolaires du service de l'Enseignement ;

Considérant la volonté du CPAS de léguer sa compétence à l'Administration communale ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRETE :

Article 1^{er} :

Les critères d'accès à la gratuité des repas scolaires sont approuvés tels que proposés, soit :

- être un élève inscrit dans une école de l'entité de Grâce-Hollogne (tous réseaux confondus) pour laquelle la commune assure la distribution des repas ;
- la famille de l'élève doit disposer d'un pouvoir d'achat maximal de 200 euros déterminé par le Service communal de Cohésion Sociale suite à une analyse des ressources et dépenses mensuelles sur base de documents officiels (attestation de revenus, composition de ménage, attestation d'allocation familiale, factures, attestation de médiation de dettes...). Le service établit la différence entre les dépenses et les recettes du ménage afin d'établir le montant de son pouvoir d'achat.

Article 2 :

La compétence du Service de Cohésion sociale pour l'instruction des demandes de gratuité des repas scolaires est approuvée.

Article 3 :

Le Collège communal est chargé de mettre en œuvre les dispositions inhérentes à l'exécution de la présente résolution.

POINT 9 : ENSEIGNEMENT COMMUNAL – ORGANISATION GENERALE ET REGLEMENTATION DE LA CONCERTATION.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le Décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement ;

Vu le projet de règlement d'organisation générale de la concertation dans les écoles communales tel qu'établi par le service communal de l'Enseignement et approuvé par la Commission paritaire locale en séance du 23 juin 2009 ;

Après avoir entendu l'exposé de l'Echevin en charge de l'Enseignement ;

A l'unanimité,

ARRETE :

Article 1^{er}. Le règlement portant organisation générale de la concertation dans les écoles communales et approuvé selon les termes qui suivent.

Article 2. La présente résolution est transmise à l'autorité supérieure.

REGLEMENT DE LA CONCERTATION

REGLE : Les instituteurs de l'enseignement maternel et primaire sont tenus d'accomplir **au moins 60 périodes** de concertation. Elle est organisée par le P.O. et est soumise à l'avis préalable de la commission paritaire locale.

HORAIRE :

- La concertation comprend au minimum deux périodes par semaine (deux fois cinquante minutes). Elle se déroule, si possible, entre 8h30 et 12h05 ou 13h40 et 15h30 suivant l'horaire proposé par la direction et est étalée, autant que possible, sur toute l'année scolaire.
- La concertation peut s'effectuer pendant le temps de midi de 12h30 à 13h20.
- Il n'est pas prévu de concertation la semaine qui précède les congés de Noël, printemps et vacances d'été ainsi que les semaines où une réunion de parents est organisée.
- En début d'année scolaire, l'horaire adopté tiendra compte au mieux des demandes ou besoins justifiés des différents groupes de concertation (ex. regroupement de deux degrés, de plusieurs niveaux, de plusieurs implantations,...)
- Toute modification occasionnelle d'horaire ou de groupe s'effectue en accord avec la direction qui prend toutes les dispositions légales nécessaires.

LIEU :

- La concertation se déroule **obligatoirement** en milieu scolaire et dans l'implantation convenue avec la direction.

CONTENU

- Le contenu de la concertation peut être proposé par le groupe d'instituteurs à la direction qui approuve le sujet. Et inversement, la direction peut proposer le contenu de la concertation.
- Les temps de préparation des leçons, de correction des travaux, de documentation, de mise à jour personnelle, de rangement des classes ne sont pas compris dans les périodes de concertation.

GROUPE

- La concertation regroupe plusieurs instituteurs (l'unité la plus simple étant les enseignants d'un même degré). La concertation « générale » regroupe tous les enseignants (ou un groupe élargi) d'une même implantation ou de plusieurs implantations dépendant d'une ou de plusieurs directions.
- A défaut de pouvoir constituer un groupe, la concertation doit être reportée.

RAPPORT

- Chaque séance de concertation fait l'objet d'un rapport. Celui-ci est rangé dans un classeur à disposition de la direction et de l'inspection.

POINT 10 : PLAN DE COHESION SOCIALE – PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT DE L'EPICERIE SOLIDAIRE.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la délibération du Collège communal du 11 août 2009 par laquelle il marque son accord sur le principe de fonctionnement d'une épicerie solidaire tel que proposé par le service de Cohésion sociale ;

Considérant qu'une épicerie solidaire est un espace aménagé en libre service dans lequel des produits alimentaires variés et équilibrés ainsi que des produits d'hygiène à moindre coût sont proposés à des personnes ayant de faibles revenus ; que cette offre alimentaire se veut la plus proche possible des circuits de consommation traditionnels ;

Considérant les objectifs poursuivis par la création d'une telle structure, soit :

- permettre aux personnes ciblées d'acquérir des produits alimentaires de première nécessité à moindre coût ;
- subvenir dans la dignité aux besoins de la famille ;
- réapprendre aux bénéficiaires à gérer un budget tout en étant un consommateur-acteur, responsable de ses propres choix ;
- améliorer la vie quotidienne des usagers grâce aux économies réalisées sur les denrées alimentaires ;
- réaliser un travail de réinsertion socioprofessionnelle en partenariat avec la Régie des Quartiers de la commune via le travail des stagiaires en les impliquant dans la gestion journalière de l'épicerie solidaire (gestion des stocks, aménagement des rayons, accueil des clients...) ;
- créer un lieu de rencontre pour les citoyens de l'entité de Grâce-Hollogne ;
- développer des projets, tisser ou retisser des liens entre les personnes ;
- permettre la mise en place d'ateliers d'échange de savoirs, de remise en état de meubles, d'un jardin communautaire, d'un magasin de seconde main, d'activités de redynamisation du quartier ;

Considérant le mode de fonctionnement de l'épicerie solidaire tel que proposé par le service de Cohésion sociale et comprenant les critères d'accès à l'épicerie solidaire, son règlement d'ordre intérieur et les divers documents annexes à compléter dans le cadre de l'inscription d'un bénéficiaire et de l'ouverture du dossier ad hoc ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRETE :

Article 1^{er} :

Les critères d'accès à l'épicerie solidaire sont approuvés tels que proposés, soit :

- l'épicerie solidaire est autorisée uniquement aux citoyens domiciliés sur le territoire communal qui se sont inscrits au service de cohésion sociale ;
- l'inscription se fait en deux étapes :

1^{ère} étape : l'entretien avec le Service communal de Cohésion sociale : celui-ci analyse les ressources et dépenses mensuelles sur base de documents officiels (attestation de revenus, composition de ménage, attestation d'allocation familiale, factures, attestation de médiation de dette). Cette étape permet d'établir le budget restant de la famille (différence entre les dépenses et les recettes du ménage) et de définir, pour la semaine, le pouvoir d'achat par famille au sein de l'épicerie solidaire, avec une majoration par enfant :

<u>Budget restant de la famille :</u>		<u>Pouvoir d'achat au sein de l'épicerie solidaire</u>
---------------------------------------	--	--

- + de 200 €	→	0 €
- 0 à 200 €	→	5 € (majoration de 5€ par enfant)
- 0 à -200 €	→	10 € (majoration de 5€ par enfant)
- -200€ à -500€	→	20 € (majoration de 5€ par enfant)
- -500€ à -700€	→	30 € (majoration de 5€ par enfant)

2^{ème} étape : l'inscription officielle à l'épicerie solidaire : les bénéficiaires se présentent au service de cohésion sociale munis de l'attestation d'accès à l'épicerie solidaire qui leur est délivrée préalablement. Une carte d'accès est accordée au bénéficiaire et une fiche de renseignements fixant le montant maximum des achats du bénéficiaire est tenue à l'épicerie solidaire.

Le travailleur social définit avec le bénéficiaire l'horaire pour réaliser ses courses et lui explique le règlement d'ordre intérieur de l'épicerie solidaire qu'il signera pour accord.

Article 2 :

Le règlement d'ordre intérieur de l'épicerie solidaire, tel que repris d'autre part, est approuvé.

Article 3 :

La compétence du Service de Cohésion sociale pour l'instruction des demandes (sur base de divers documents repris d'autre part à compléter dans le cadre de l'inscription d'un bénéficiaire et de l'ouverture du dossier ad hoc) est approuvée.

Article 4 :

Le Collège communal est chargé de mettre en œuvre les dispositions inhérentes à l'exécution de la présente résolution.

**POINT 11 : CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE – COMPTE RELATIF
A L'EXERCICE 2008.****Le Conseil communal,**

Vu la Loi organique des C.P.A.S. du 8 juillet 1976, telle que modifiée, et plus particulièrement son article 89 ;

Vu l'article L 1122-19 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le compte du Centre Public d'Action Sociale local pour l'exercice 2008 tel qu'arrêté par le Conseil d'Action Sociale le 28 juillet 2009 ;

A l'unanimité,

APPROUVE le compte du Centre Public d'Action Sociale relatif à l'exercice 2008 arrêté le 28 juillet 2009 comme suit :

LIBELLE	SERVICE ORDINAIRE	SERVICE EXTRAORDINAIRE
Recettes :		
Droits constatés	4.841.321,89 €	80.904,51 €
Dépenses engagées	- 4.245.063,95 €	- 0,00 €
RESULTAT BUDGETAIRE	+ 596.257,94 €	+ 80.904,51 €
Recettes :		
Droits constatés	4.841.321,89 €	80.904,51 €
Dépenses imputées	- 4.245.063,95 €	- 0,00 €
RESULTAT COMPTABLE	+ 596.257,94 €	+ 80.904,51 €

CONSTATE que le présent compte clôture avec **un excédent de recettes, tant budgétaire**

**POINT 12 : AMENAGEMENT DU TERRITOIRE – PROJET D'ELABORATION DU PLAN
COMMUNAL D'AMENAGEMENT N° 15 DIT « A L'EST DU VILLAGE DE
HORION » – ADOPTION PROVISOIRE.****Le Conseil communal,**

Vu le Code wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Energie, modifié par le décret du 27 novembre 1997, notamment les articles 50 et suivants ainsi que leurs arrêtés d'application ;

Vu la délibération du Conseil communal du 12 mai 2003 relative à son accord de principe sur l'élaboration du plan communal d'aménagement n°15 dit « A l'Est du Village de Horion » ;

Vu la délibération du Conseil communal du 29 mars 2004 relative à l'adoption du cahier spécial des charges-convention à conclure avec un auteur de projet chargé d'élaborer ledit plan communal d'aménagement ainsi qu'au choix du mode de passation du marché de service à passer dans ce contexte ;

Vu la délibération du Conseil communal du 06 septembre 2004 relative à la désignation de la SCRL PLURIS, en qualité d'auteur de projet pour l'élaboration de ce P.C.A. n° 15, au montant de 29.992 € hors TVA ;

Considérant le projet de plan communal d'aménagement figurant les prescriptions urbanistiques tel qu'élaboré par la société PLURIS en date du 10 juillet 2009, à l'issue des différentes réunions organisées auprès du Fonctionnaire délégué de la Région Wallonne ;

A l'unanimité ;

ARRETE :

Article 1^{er}. Le projet de plan communal d'aménagement n° 15 dit « A l'Est du Village de Horion » est approuvé provisoirement.

Article 2. Le Collège communal est chargé de soumettre ce dossier à enquête publique selon les modalités définies à l'article 51, § 2, du Code Wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Energie.

POINT 13 : ASBL VILLAGE DES BENJAMINS - INFORMATION SUR LES COMPTES 2007 ET 2008 ET BUDGETS 2008 ET 2009.

Mme MARTIN, en sa qualité d'Echevin en charge, notamment, de la Petite Enfance, informe les membres de l'Assemblée de ce que par application de l'article 25, alinéa 3, des statuts des l'A.S.B.L. Village des Benjamins, les comptes et budgets de l'association doivent être transmis pour information au Conseil communal, préalablement à toute approbation par l'Assemblée Générale de l'A.S.B.L.

Ainsi, les comptes des exercices financiers 2007 et 2008 se clôturent respectivement par un déficit de 55.942,37 € et de 16.712,28 €.

S'agissant du budget 2008, il laisse apparaître un résultat prévisionnel d'exploitation négatif de 11.376,10 € et pour l'exercice 2009, un résultat d'exploitation prévisionnel positif de 32.795,65 €.

Des explications plus précises sont ensuite fournies concernant la constitution de provisions pour des pécules de vacances, ce qui explique partiellement les déficits constatés.

INTERPELLATIONS DE MEMBRES DE L'ASSEMBLEE EN MATIERES DIVERSES – DEBAT A L'ISSUE DE LA SEANCE PUBLIQUE.

I. REPONSES A DES DIVERSES INTERPELLATIONS DEBATTUES EN SEANCE DES 20 MAI ET 29 JUIN 2009.

M. le Président indique qu'en réponse à une intervention de **Mme. PIRMOLIN** (en séance du 29 juin 2009) sur l'éventualité d'une nouvelle réunion de présentation du projet de révision du Plan de secteur de Liège en vue du développement de l'activité aéroportuaire de Liège-Bierset, la première réunion de concertation du 25 juin 2009 a été programmée directement par le Service Public Wallonie et que toutes les formalités relatives à sa publicité (insertion dans les journaux et distribution des affiches – les affiches ayant été reçues la veille du jour de l'affichage) émanaient de ses services. Un représentant de la Cellule de développement territorial a observé que cette première réunion était facultative et que seule la réunion de concertation en fin d'enquête publique était prévue réglementairement. Par ailleurs, toutes personnes intéressées par le sujet pouvaient également se rendre aux réunions d'informations qui se tenaient le 30 juin 2009, à Saint-Georges, de 15 à 17 heures, et à Ans, de 19 à 21 heures. Notons enfin que l'ensemble des documents présentés (plans, étude d'incidences, ...) se trouvent au service des travaux et peuvent être consultés durant l'enquête publique (suspendue du 15.07 au 15.08.09). Une nouvelle réunion n'est dès lors pas envisageable.

M. le Président observe qu'en réponse à l'intervention de **Mme CAROTA** (en séance du 20 mai 2009) sur l'évolution du dossier des émanations du Terril de Bonne Fortune, une demande d'informations a été adressée au Département de la Police et des Contrôles du Service Public Wallonie par courrier du 11 juin 2009. Une réponse est parvenue le 03 juillet 2009 et fait état de ce que le dossier relatif à l'exploitation du terril de Bonne Fortune fait l'objet d'une procédure judiciaire suite au procès-verbal dressé par ledit Département, le 31 mars 2009 pour émission de fumées incommodantes et

irritantes ressenties dans le voisinage. Au vu du secret de l'instruction judiciaire, les pièces de ce dossier ne peuvent dès lors être communiquées.

II. INTERPELLATION DIVERSES DE MEMBRES DE L'ASSEMBLEE A L'ISSUE DE LA PRESENTE SEANCE PUBLIQUE

1/ **Mme PIRMOLIN** souhaite savoir si le Collège communal a adopté une position ou a été consulté dans le cadre du dossier de révision de Plan de secteur qualifié de « MAFER » concernant l'angle des rues Sainte-Anne, des Grosse Pierres et de la Chaussée de Liège.

M. PARENT répond par la négative et qu'en tout état de cause, le projet de révision du Plan de secteur n'a fait l'objet que d'une adoption provisoire par le Gouvernement wallon.

2/ **Mme ANDRIANNE** constate que de nombreuses personnes âgées sont très inquiètes face au nouveau système des conteneurs à puces et ont une multitude de questions en lien avec ce nouveau système. Elle se demande si la présente Assemblée ne devrait pas remettre en cause sa décision d'adhérer à ce système de collecte des déchets eu égard aux désagréments découlant de la décomposition malodorante des déchets organiques lors de fortes chaleurs et la présence d'insectes.

M. PARENT observe que le Conseil communal avait marqué son accord sur cette adhésion.

Par ailleurs, l'été particulièrement chaud de l'année 2009, présente un caractère exceptionnel en comparaison avec ce qui a été subi au cours des étés très pluvieux des années 2007 et 2008.

En outre, sept réunions d'information sont programmées avec les représentants d'INTRADEL, l'intercommunale de traitement des déchets, sur l'ensemble du territoire communal afin de répondre à toutes les questions posées. En outre, une incitation claire à l'adhésion du nouveau système de collecte des déchets avait été initiée par l'intercommunale de traitement des déchets. Cette adhésion devrait empêcher une augmentation importante des coûts qui auraient été liés au maintien du système actuel de sacs poubelles, ce qui aurait isolé la Commune de la majorité des communes adhérant au nouveau système.

M. FALCONE formule l'espoir qu'il sera effectivement répondu à l'ensemble des questions posées par les citoyens.

3/ **M. FALCONE** est interpellé par le fait que dans le cadre du dossier de création de voiries découlant d'un projet de lotissement sur le site du « Terril du Corbeau » entre les rues Paul Janson et Jean Volders, il n'ait pas été fait mention d'un courrier provenant de la Direction Opérationnelle n° 4- Aménagement du territoire de la Région wallonne, au terme duquel le permis de lotir était refusé. Il considère que l'information était incomplète et que l'Administration en était bien informée.

M. PARENT rectifie cette dernière affirmation à la lecture du courrier en indiquant qu'il s'agit de l'avis du fonctionnaire délégué, lequel estime que le permis de lotir ne peut être délivré et non qu'il est refusé. La nuance est d'importance dès lors qu'en cas de refus, l'ensemble de la procédure doit être réactivée tandis qu'en cas de non délivrance, le dossier peut être poursuivi moyennant la levée des remarques justifiant la non délivrance.

M. le Secrétaire communal indique qu'il va investiguer quant à la réception effective par le Secrétariat communal d'un courrier de l'Aménagement du territoire daté du 19 juin 2009.

Il observe que l'envoi d'un courrier recommandé n'implique pas nécessairement sa réception par le destinataire.

4/ **M. ALBERT** fait état de ce qu'au carrefour de la rue des champs, il y a de très fortes odeurs très désagréables provenant d'une usine de torréfaction de café.

MONSIEUR LE PRESIDENT DECLARE LA SEANCE A HUIS CLOS
--

.....

MONSIEUR LE PRESIDENT LEVE LA SEANCE
