

Monsieur le Président D. GILKINET ouvre la séance.

Présents :

M. D. GILKINET ; Bourgmestre-Président
Mme M. MONVILLE, M. T. WERA et Mme. V. LABRUYERE ; Echevins
M. A. ANDRE ; Président du C.P.A.S.
Mme Y. VANNERUM, M. E. DECHAMP, M. A. RENNOTTE, M. J. DUPONT, M. S.
BEAUVOIS, Mme J. COX, ~~Mme B. DEWEZ~~ et M. P. PIRON ; Conseillers
M. H. SNACKERS ; Directeur général

ORDRE DU JOUR

Séance Publique

1. Patrimoine - Convention cadre définissant les modalités de cession de parcelles communales pour la réhabilitation du site de Borgoumont - Décision
2. Mandataires - Rapport annuel de rémunérations 2023 - Approbation
3. Cultes - Fabrique d'Eglise Saint-Georges de Lorcé - Compte 2023 - Approbation
4. Cultes - Fabrique d'Eglise Saint-Hubert de Stoumont - Compte 2023 - Approbation
5. Cultes - Fabrique d'Eglise Saint-Paul de Rahier - Compte 2023 - Approbation
6. Finances - Exercice 2024 - Octroi de la subvention - GALFHA - Décision
7. Finances - Exercice 2023 - Octroi de la subvention au FC Chevron - Décision
8. Finances - Vérification de l'encaisse du Receveur - Situation au 31/12/2023 - Lecture
9. Finances - Octroi d'une provision de trésorerie - Décision
10. Réseau des bibliothèques Amblève & Liègne - Maintien de la convention de partenariat 2026-2030 entre les quatre communes constituant le Réseau - Approbation
11. Réseau des bibliothèques Amblève & Liègne - Règlement d'ordre intérieur des bibliothèques du réseau - Approbation
12. Enseignement fondamental - Règlement d'ordre intérieur de la Commission Paritaire Locale - Approbation - Décision
13. Enseignement fondamental - Appel à candidatures à une fonction de directeur/trice dans une école fondamentale ordinaire - Décision
14. Accueil Temps Libre - Programme CLE 2024-2029 - Approbation - Décision
15. Patrimoine forestier - Nouvelle certification de gestion forestière durable PEFC - Approbation - décision
16. Travaux - Reconstruction du pont agricole sur le Roannay - Approbation des conditions et du mode de passation - Décision
17. GAL Fagnes Haute-Amblève - Statuts - Approbation - Décision
18. Intercommunales - IMIO - Assemblée générale ordinaire du 28 mai 2024 - Points à l'ordre du jour - Approbation - Décision
19. Intercommunales - Centre d'Accueil "les Heures Claires" - Assemblée générale extraordinaire du 24 mai 2024 - Points à l'ordre du jour - Approbation - Décision
20. Intercommunales - GAL Fagnes Haute-Amblève - Désignation d'un représentant à l'O.A et à l'A.G - Décision
21. Intercommunales - Union des Villes et Communes de Wallonie - Assemblée générale ordinaire du 21 mai 2024 - Points à l'ordre du jour et désignation d'un représentant - Décision
22. Voirie communale - déplacement d'un tronçon du sentier n° 40 à Meuville - Décision
23. Procès-verbal de la séance du 14 mars 2024 - Approbation

Séance à Huis clos

Séance Publique

1. Patrimoine - Convention cadre définissant les modalités de cession de parcelles communales pour la réhabilitation du site de Borgoumont - Décision

Monsieur le Bourgmestre Didier GILKINET procède à la présentation du point.

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale en ses articles L1222-1, L1122-30 et L1122-36 ;

Vu le Code forestier ;

Vu le Code civil ;

Vu circulaire du 23 février 2016 relative aux opérations immobilières de pouvoirs locaux ;

Vu le courrier de la S.A. Borgoumont du 23 novembre 2023 auquel est annexé un plan daté du 21/11/2023;

Vu l'avis du Département de la Nature et des Forêts du Service public de Wallonie du 20 décembre 2023 ;

Vu le courriel du Collège communal du 19 janvier 2024 ;

Considérant que la S.A. Borgoumont a acquis fin 2021 les bâtiments de l'ancien sanatorium et de la maison de repos de Borgoumont en vue d'y établir un hôtel d'environ 90 chambres, une brasserie, un restaurant gastronomique, des thermes, environ 40 appart-hôtel, un parking couvert à 2 niveaux, 100 places de parking extérieures et de réaménager les abords extérieurs ;

Considérant qu'historiquement, le site sur lequel est implanté le sanatorium faisait l'objet d'une parcelle d'un seul tenant, laquelle a, par le passé, fait l'objet d'un découpage parcellaire qui ne permet plus le développement d'un projet d'envergure sur ledit site ;

Considérant que la réalisation du projet touristique de la SA BORGOUMONT nécessite de disposer de terrains complémentaires, sans lesquels le projet n'est pas réalisable ;

Considérant que dans ce contexte, la S.A. Borgoumont a contacté la Commune de Stoumont pour acquérir des parcelles forestières lui appartenant autour du site et qu'elle souhaite aussi obtenir le soutien ferme de la commune, notamment en ce qui concerne la dimension urbanistique ;

Considérant qu'après plusieurs rencontres tant avec des représentants du Collège communal qu'avec le Département Nature et Forêts, la S.A. Borgoumont a adressé au Conseil communal de Stoumont un courrier détaillant son projet le 23 novembre 2023 ;

Considérant que le projet détaillé rencontre l'intérêt général et l'intérêt communal dès lors qu'il permet de rénover et sauver un bien architectural d'exception, qu'il vise à développer une activité touristique porteuse d'emploi et de développement économique et qu'il aura un impact financier positif pour la Commune au travers de la taxe sur les hébergements touristiques et du précompte immobilier ;

Considérant que la Commune de Stoumont est particulièrement attentive à l'impact de ce projet sur la Zone de Production d'eau n°19 et à l'impact sur la vie des riverains et qu'elle tient aussi à conserver un droit de regard sur l'évolution de ce projet dans les décennies à venir quant à la gestion des parcelles faisant l'objet d'une emphytéose ;

Considérant que les cessions d'emphytéoses se justifient par l'existence du projet hôtelier de sorte que les parties s'accordent à considérer que la fin d'exploitation hôtelière effective de l'ancien sanatorium de manière définitive ou pendant une durée de plus de 5 années consécutives par la

S.A. Borgoumont ou un repreneur éventuel aura une incidence sur les emphytéoses ;

Considérant que le Département Nature et Forêts du SPW a émis un avis conditionné au respect de certaines exigences quant aux modalités de gestion de la chasse, de la forêt et à la faisabilité du projet en date du 20 décembre 2023 ;

Considérant que la présente convention prend en compte les nombreuses démarches administratives à entreprendre (soustraction au régime forestier, rédaction des actes, passage en Conseil communal, demandes de permis...) lesquelles prennent du temps ; qu'il sera nécessaire de prendre en compte le renouvellement du Conseil communal prévu en décembre 2024 et l'imposition d'une période d'affaires prudentes à partir du 13 juillet 2024 laquelle est susceptible d'impacter les délais de décisions ;

Après en avoir débattu et délibéré,

Procédant au vote,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1

D'approuver les termes de la convention cadre définissant les modalités de cession de parcelles communales pour la réhabilitation du site de Borgoumont et rédigée comme suit :

CONVENTION-CADRE RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION DES TERRAINS DE BORGOUMONT

Entre

La Commune de Stoumont, sise Route de l'Amblève 41 à 4987 Stoumont, représentée par M. Didier GILKINET, Bourgmestre et M. Hugo SNACKERS, Directeur général, en vertu d'une décision du Conseil communal du 22/04/2024

ET

La S.A. Borgoumont, sise Rue des Nouvelles Technologies 10 à 4820 Dison, représentée par M. Stéphane DAUVISTER, Président et Administrateur-délégué et M. Morgan LEIDGENS, Administrateur délégué

PREAMBULE

Vu le Code de la démocratie locale en ses articles L1222-1, L1122-30 et L1122-36 ;

Vu le Code forestier ;

Vu le Code civil ;

Vu circulaire du 23 février 2016 relative aux opérations immobilières de pouvoirs locaux ;

Vu le courrier de la S.A. Borgoumont du 23 novembre 2023 auquel est annexé un plan daté du 21/11/2023;

Vu l'avis du Département de la Nature et des Forêts du Service public de Wallonie du 20 décembre 2023 ;

Vu le courriel du Collège communal du 19 janvier 2024 ;

Considérant que la S.A. Borgoumont a acquis fin 2021 les bâtiments de l'ancien sanatorium et de la maison de repos de Borgoumont en vue d'y établir un hôtel d'environ 90 chambres, une brasserie, un restaurant gastronomique, des thermes, environ 40 appart-hôtel, un parking couvert à 2 niveaux, 100 places de parking extérieures et de réaménager les abords extérieurs ;

Considérant qu'historiquement, le site sur lequel est implanté le sanatorium faisait l'objet d'une parcelle d'un seul tenant, laquelle a, par le passé, fait l'objet d'un découpage parcellaire qui ne permet plus le développement d'un projet d'envergure sur ledit site ;

Considérant que la réalisation du projet touristique de la SA BORGOMONT nécessite de disposer de terrains complémentaires, sans lesquels le projet n'est pas réalisable ;

Considérant que dans ce contexte, la S.A. Borgoumont a contacté la Commune de Stoumont pour acquérir des parcelles forestières lui appartenant autour du site et qu'elle souhaite aussi obtenir le soutien ferme de la commune, notamment en ce qui concerne la dimension urbanistique ;

Considérant qu'après plusieurs rencontres tant avec des représentants du Collège communal qu'avec le Département Nature et Forêts, la S.A. Borgoumont a adressé au Conseil communal de Stoumont un courrier détaillant son projet le 23 novembre 2023 ;

Considérant que le projet détaillé rencontre l'intérêt général et l'intérêt communal dès lors qu'il permet de rénover et sauver un bien architectural d'exception, qu'il vise à développer une activité touristique porteuse d'emploi et de développement économique et qu'il aura un impact financier positif pour la Commune au travers de la taxe sur les hébergements touristiques et du précompte immobilier ;

Considérant que la Commune de Stoumont est particulièrement attentive à l'impact de ce projet sur la Zone de Production d'eau n°19 et à l'impact sur la vie des riverains et qu'elle tient aussi à conserver un droit de regard sur l'évolution de ce projet dans les décennies à venir quant à la gestion des parcelles faisant l'objet d'une emphytéose ;

Considérant que les cessions d'emphytéoses se justifient par l'existence du projet hôtelier de sorte que les parties s'accordent à considérer que la fin d'exploitation hôtelière effective de l'ancien sanatorium de manière définitive ou pendant une durée de plus de 5 années consécutives par la S.A. Borgoumont ou un repreneur éventuel aura une incidence sur les emphytéoses ;

Considérant que le Département Nature et Forêts du SPW a émis un avis conditionné au respect de certaines exigences quant aux modalités de gestion de la chasse, de la forêt et à la faisabilité du projet en date du 20 décembre 2023 ;

Considérant que la présente convention prend en compte les nombreuses démarches administratives à entreprendre (soustraction au régime forestier, rédaction des actes, passage en Conseil communal, demandes de permis...) lesquelles prennent du temps ; qu'il sera nécessaire de prendre en compte le renouvellement du Conseil communal prévu en décembre 2024 et l'imposition d'une période d'affaires prudentes à partir du 13 juillet 2024 laquelle est susceptible d'impacter les délais de décisions ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Article 1 :

La présente convention a pour objet de fixer le périmètre des parcelles forestières à céder à la S.A. Borgoumont afin de permettre la réalisation du projet hôtelier décrit supra, de définir les modalités de travail entre les parties en vue d'aboutir à des accords définitifs, de passer le cas échéant des actes notariés pour la conclusion de vente ou de baux emphytéotiques en lien avec les parcelles identifiées ci-après.

La présente convention vise à définir les contours de la relation entre les parties quant à la gestion de l'eau et de l'environnement.

L'ensemble des obligations listées pour les parties constituent des obligations de moyens. La présente convention ne comprend aucun accord définitif de cession ou de baux emphytéotiques lesquels nécessitent des accords sur l'ensemble des droits et obligations de parties.

Article 2 :

Les parties reconnaissent que le projet présenté peut évoluer au regard, notamment, des différents avis, autorisations et conditions qui seront imposées par les autorités compétentes ainsi que des éventuelles contraintes ou besoins de la S.A. Borgoumont en vue de réaliser le projet hôtelier décrit supra.

L'exécution de la présente convention dépendra notamment de l'autorisation de soustraction du régime forestier à donner par le Gouvernement wallon et des différents permis d'urbanisme, d'environnement ou permis unique qui seront nécessaires à l'exécution du projet conformément aux polices administratives concernant ces autorisations ou permis.

CHAPITRE 2 : DEFINITION DES PARCELLES CONCERNEES

Article 3 :

Les terrains en propriété communale concernés par la présente convention sont regroupés en 6 zones :

Zone 1 : celle-ci représente environ 20.650 m² sur les parcelles n°1269R (ayant elle-même une superficie totale de 2 ha, 26 a et 66 ca) et n°1271F, soumises au régime forestier. Cette zone correspond aux abords de la maison de repos. Elle est destinée à accueillir une petite extension du parking enterré et extérieur qui s'implante en sa majeure partie sur la parcelle appartenant à la S.A. Borgoumont, un emplacement pour des autocars, à maîtriser la vue et la luminosité des appartements et éventuellement à donner un nouvel accès au chantier pouvant déboucher sur une entrée définitive.

Zones 2 et 3 : elles forment des parties de la parcelle 277/B - environ 6850 m² et 10.900 m²) qui sont situées entre le sanatorium et la maison de repos et devant le sanatorium. Elles consistent en des parcelles forestières, soumises au régime forestier, nécessaires au projet pour réhabiliter la station d'épuration existante, remplacer les canalisations d'eaux usées, rénover le réseau d'égouttage des eaux de pluie, maîtriser les dégagements visuels (vue + luminosité) depuis l'hôtel et les jardins. La zone contient aussi une ancienne station d'épuration hors service, vestige de l'ancien sanatorium.

Zone 4 : (parcelle 277/B - environ 3900 m²) est située à l'ouest du sanatorium et consistent en des parcelles forestières, soumises au régime forestier, destinées à assurer un contact étroit entre les thermes et la forêt, à intimiser les thermes, gérer le risque des inondations et construire des pavillons (2 actuellement sont prévus dans le projet).

Zone 5 : (parcelle 277/B - environ 12.700 m²) est située derrière le sanatorium et consiste en des parcelles forestières soumises au régime forestier sur lesquelles il est envisagé de créer un espace destiné aux teambuildings en lien avec la nature, de gérer les axes de ruissellement et de réaliser un forage en vue d'exploiter un captage.

Zone 6 : elle est constituée par une partie de la parcelle 277/B et une partie de la parcelle 1346/2b2 (dont la superficie totale est de 13 ha 9a et 75 ca) et représente environ 24.100 m². La totalité de cette surface est soumise au régime forestier. La zone est située au-dessus de la route qui relie la maison de repos au sanatorium. Elle est destinée à accueillir un champ de panneaux photovoltaïques et un nouveau chemin d'accès pour que la commune puisse accéder à ses captages (à l'ouest de la zone 4). Ce chemin d'accès est indiqué en pointillé rouge sur les plans schématiques du 21 novembre 2023 et sera défini plus précisément par le géomètre mandaté par la Commune. Les bois présents sur cette zone sont destinés à être abattus à

l'exception de quelques hêtres à préserver sur avis du DNF et situés dans le cercle blanc au nord de la zone 6 sur les plans schématiques du 21 novembre 2023.

Des plans schématiques datés du 21 novembre 2023 sont joints en annexe.

CHAPITRE 3 : MODALITES DE MISE A DISPOSITION DES ZONES

Article 4 :

La Commune de Stoumont entend vendre les parcelles de la zone 1 à la S.A. Borgoumont pour les motifs d'intérêts général et communal évoqués en préambule.

Le prix d'achat sera établi en fonction de l'estimation sollicitée par la Commune au notaire de son choix et de l'estimation du croissant par le DNF. La Commune appliquera la procédure décrite dans la circulaire du 23 février 2016 *portant sur les opérations immobilières des pouvoirs locaux* (MB 9.03.2016) pour réaliser cette vente.

Dans le cadre de l'évaluation à réaliser, les parties entendent dès à présent poser le constat que les parcelles concernées sont soumises au régime forestier et destinées à rester des parcelles forestière, à l'exception du léger empiètement du parking enterré (lequel représente toutefois une partie infime des surfaces cédées). La valorisation des parcelles vendues à la S.A. Borgoumont tiendra compte de la nature forestière des parcelles, lequel sera maintenu dans le cadre du projet, moyennant l'exception de l'empiètement limité du parking.

Article 5 :

La Commune entend céder un droit d'emphytéose sur les parcelles des zones 2 à 6, à la S.A. Borgoumont dont les conditions sont au moins les suivantes :

1° une durée de 50 ans

2° un canon annuel sur base d'une estimation établie par le notaire visé à l'article 4 tenant compte du constat posé à l'alinéa 3 de cet article ;

3° la S.A Borgoumont est tenue d'entretenir les parcelles en personne prudente et raisonnable. Elle s'engage à maintenir les arbres sur pied et à replanter un nombre d'arbres équivalent aux arbres qui doivent être abattus dans le cadre de l'entretien, hors plan d'abattage prévu dans la demande de permis initial. Dans l'hypothèse où un ou plusieurs arbres d'une circonférence supérieure à 60 cm doit (doivent) être abattu(s), une information préalable sera transmise à la Commune sauf cas de force majeure, laquelle pourra s'y opposer dans un délai de 15 jours calendrier à compter de ladite communication ;

4° la S.A. Borgoumont est tenue de prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter une pollution des parcelles en raison de l'activité générée par le projet ;

Les parties s'engagent à identifier le tracé des impétrants dans la zone concernée et les éventuelles modifications partielles à y apporter.

Article 6

§ 1er - La Commune accepte que la capacité de la station d'épuration en activité en zone 2 ne soit pas augmentée au moment de sa réhabilitation et que le promoteur ne soit pas obligé de continuer à accueillir les eaux usées des habitations voisines qui en bénéficient actuellement. Les obligations du Code de l'Eau en matière de Gestion publique de l'Assainissement autonome sont applicables pour l'ensemble des constructions de cette zone. Le promoteur informera les citoyens concernés suffisamment tôt pour qu'ils puissent prendre leurs dispositions sauf s'il accepte de maintenir les raccordements existants selon des conditions à négocier avec les citoyens concernés.

§ 2- La Commune privilégie le raccordement au réseau de distribution publique à la volonté du promoteur d'être autonome en eau. En cas de souhait d'un captage propre, le Collège communal émettra un avis subordonné aux résultats d'une étude d'incidences sur les propres ressources communales, en lien avec la localisation du forage. La Commune se réserve également la possibilité de commander sa propre étude.

Article 7 :

Les chemins communaux existants et ceux éventuellement modifiés sur les zones concernées resteront libres d'accès.

Article 8 :

Les baux emphytéotiques pourront être reconduits selon les conditions qui seront énoncées dans les conventions à conclure sans toutefois dépasser la limite légale de 99 ans.

La décision de reconduction ne pourra être prise qu'au maximum 5 ans avant la fin prévue du bail sauf raisons exceptionnelles acceptées par la Commune.

CHAPITRE 4 : DEMARCHES ADMINISTRATIVES

Article 9 :

La S.A. Borgoumont, en tant qu'acquéreuse, prendra en charge les frais notariés, frais d'enregistrement ainsi que les autres frais généralement mis à charge de l'acquéreur des actes définitifs.

Elle s'engage également à supporter, pour moitié, les frais de géomètre désigné par la commune.

Article 10 :

La Commune autorise la S.A. Borgoumont à introduire les demandes de permis d'urbanisme, permis d'environnement, permis unique et autres autorisations administratives pour l'ensemble des parcelles visées par la présente convention dans l'attente de sa mise en œuvre.

Article 11 :

A la signature de la présente convention, la Commune entame les démarches suivantes :

1° demander l'autorisation de soustraction des parcelles des zones 2 à 6 du régime forestier.

2° demander l'estimations nécessaires sur la valeur des parcelles concernées en vue d'établir le canon, le loyer ou le prix de vente selon les zones.

3° réaliser les nouveaux bornages en vertu de la présente convention.

CHAPITRE 5 : DUREE ET FIN DE LA CONVENTION

Article 12 :

La présente convention et ses engagements sortent leurs effets pendant une durée de 48 mois.

L'ensemble des obligations des parties tombent de plein droit si, au terme du délai de 48 mois visé à l'alinéa ci-dessus, le permis autorisant le projet tel que décrit ci-avant est refusé ou n'est pas délivré avant la fin de cette durée. A supposer que le permis unique ou le permis d'urbanisme soit délivré mais fasse l'objet d'un recours en annulation devant le Conseil d'Etat par une autre partie que la SA Borgoumont le délai susmentionné est prolongé de la durée s'écoulant entre la délivrance du permis et le prononcé de l'arrêt du Conseil d'Etat sur l'annulation sollicitée.

Article 13 :

La présente convention devient nul de plein droit en cas de modifications fondamentales apportées à la nature du projet hôtelier convenu. La SA BORGOU MONT garde sa liberté d'adapter le projet hôtelier au regard de l'évolution de la demande, du marché, des besoins du projet et/ou toutes circonstances qui n'en modifient pas fondamentalement sa nature, sa volumétrie et son impact sur l'environnement.

Les actes relatifs aux baux emphytéotiques prévoient les modalités de fin dans l'hypothèse d'une cessation effective de l'activité hôtelière au sein de l'ancien sanatorium de manière définitive ou pendant une durée de plus de 5 années consécutives par la SA Borgoumont ou un repreneur éventuel.

Article 14 :

La destination des parcelles mentionnée dans la présente convention est celle envisagée au moment où celle-ci est rédigée.

Si cette destination devait être modifiée lors de l'élaboration ultérieure du projet, les parties acceptent de tenter de renégocier les changements à la présente convention qui s'imposeraient.

Article 15 :

En cas de souci d'exécution des actes et conventions entre eux, les parties s'engagent à privilégier la négociation.

La partie la plus diligente pourra solliciter de l'autre partie la soumission de tout litige à la Chambre de conciliation, d'arbitrage et de médiation en matière immobilière par courrier recommandé postal.

A défaut d'acceptation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de cette sollicitation, les deux parties pourront soumettre le litige aux juridictions compétentes.

Les juridictions judiciaires compétentes sont les juridictions de l'arrondissement judiciaire de Verviers.

Article 2

De solliciter auprès du Gouvernement wallon les autorisations visées à l'article 53 du Code forestier, à savoir l'autorisation de cession des biens et l'autorisation de soustraction de ceux-ci au régime forestier et de charger le Collège communal de l'exécution de la présente décision.

2. Mandataires - Rapport annuel de rémunérations 2023 - Approbation

Monsieur le Président Didier GILKINET procède à la présentation du point

Le Conseil communal,

Vu le décret du 29 mars 2018 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue de renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra-locales et de leurs filiales, notamment l'article 71 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 31 mai 2018 portant exécution du décret du 29 mars 2018 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue de renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra-locales et de leurs filiales, notamment l'article 9 ;

Vu l'arrêté ministériel du 14 juin 2018 fixant en annexe les modèles de rapports annuels de rémunérations qui doivent être transmis au Gouvernement sur pied de l'article 71 du décret du 29 mars 2018 modifiant le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation en vue de renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra locales et de leurs filiales, au plus tard pour le 1er juillet de chaque année ;

Après en avoir débattu et délibéré,

Procédant au vote,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1

D'approuver le rapport annuel de rémunérations 2023 établi comme suit :

Numéro d'identification (BCE)	0207.404.014
Type d'institution	Commune
Nom de l'institution	Administration communale de Stoumont
Période de reporting	2023
	Nombre de réunions
Conseil Communal	10
Collège Communal	51
C.C.A.T.M	6
C.L.D.R	0
C.C.A	4

Fonction	Nom et Prénom	Rémunération annuelle brute	Détail de la rémunération des avantages	Justification de la rémunération autre qu'un jeton	Liste des mandats dérivés liés à la fonction et rémunération éventuelle	Pourcentage de participation aux réunions
Bourgmestre	Didier GILKINET	47.118,79 €	Indemnité annuelle	x	C.C.A.T.M	91,04 %
Echevine # 1	Marie MONVILLE	30.292,84 €	Indemnité annuelle	x	x	80,33 %
Echevin # 2	Tanguy WERA	27.301,33 €	Indemnité annuelle	x	C.C.A	89,23 %
Echevin # 3	Vanessa LABRUYERE	27.337,33 €	Indemnité annuelle	x	C.C.A	83,08 %
Président C.P.A.S	Albert ANDRE	30.707,42 €	Indemnité annuelle	x	x	77,05 %
Conseillère communale # 1	Yvonne VANNERUM	669,24 €	Jetons de présence	x	x	90 %
Conseiller communal # 2	Eric DECHAMP	807,58 €	Jetons de présence	x	C.C.A.T.M	93,75 %
Conseiller communal # 3	Alexandre RENNOTTE	594,88 €	Jetons de présence	x	x	80 %
Conseiller communal # 4	José DUPONT	745,08 €	Jetons de présence	x	x	100 %
Conseiller communal # 5	Samuel BEAUVOIS	447,64 €	Jetons de présence	x	C.C.A.T.M	37,5 %
Conseillère communale # 6	Julie COX	371,80 €	Jetons de présence	x	C.C.A	42,86 %
Conseillère communale # 7	Béatrice DEWEZ	373,28 €	Jetons de présence	x	x	50 %
Conseiller communal # 8	Pol PIRON	1030,99 €	Jetons de présence	x	x	100 %
Total général		167.798,20 €				78,06 %

3. Cultes - Fabrique d'Eglise Saint-Georges de Lorcé - Compte 2023 - Approbation

Monsieur le Président Didier GILKINET cède la parole à Madame Marie MONVILLE, Échevine des cultes, qui procède à la présentation du point.

Le Conseil communal,

Vu la Nouvelle Loi Communale ;

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

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu l'avis reçu le 09 avril 2024 émanant du chef diocésain ;

Considérant que le compte se clôture par un excédent de 3.758,06 euros ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir débattu et délibéré ;

Procédant au vote,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1

D'approuver le compte de l'exercice 2023 de la Fabrique d'Eglise Saint-Georges de Lorcé établi comme suit :

Compte 2023	Recettes	Dépenses	Excédent		Intervention Communale
Ordinaire	4.064,34 €	5.011,69 €	- 947,35 €		3.159,85 €
Extraordinaire	27.692,28 €	22.986,87 €	4.705,41 €		0,00 €
Total	31.756,62 €	27.998,56 €	3.758,06 €		3.159,85 €

Article 2

La présente délibération sera transmise :

- A la Fabrique d'église concernée, pour disposition.
- Au service de la comptabilité, pour suite voulue.

4. Cultes - Fabrique d'Eglise Saint-Hubert de Stoumont - Compte 2023 - Approbation

Monsieur le Président Didier GILKINET cède la parole à Madame Marie MONVILLE, Échevine des cultes, qui procède à la présentation du point.

Le Conseil communal,

Vu la Nouvelle Loi Communale ;

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

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu l'avis reçu le 14 mars 2024 émanant du chef diocésain ;

Considérant que le compte se clôture par un excédent de 9.089,20 euros ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir débattu et délibéré ;

Procédant au vote,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1

D'approuver le compte de l'exercice 2023 de la Fabrique d'Eglise Saint-Hubert de Stoumont établi comme suit :

Compte 2023	Recettes	Dépenses	Excédent		Intervention Communale
Ordinaire	11.716,77 €	15.140,64 €	-3.423,87 €		10.906,39 €
Extraordinaire	12.513,07 €	0,00 €	12.513,07 €		0,00 €

Total	24.229,84 €	15.140,64 €	9.089,20 €		10.906,39 €
--------------	-------------	-------------	------------	--	-------------

Article 2

La présente délibération sera transmise :

- A la Fabrique d'église concernée, pour disposition.
- Au service de la comptabilité, pour suite voulue.

5. Cultes - Fabrique d'Eglise Saint-Paul de Rahier - Compte 2023 - Approbation

Monsieur le Président Didier GILKINET cède la parole à Madame Marie MONVILLE, Échevine des cultes, qui procède à la présentation du point.

Le Conseil communal,

Vu la Nouvelle Loi Communale ;

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

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu l'avis reçu le 8 avril 2024 émanant du chef diocésain ;

Considérant que le compte se clôture par un excédent de 5.137,16 euros ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir débattu et délibéré ;

Procédant au vote,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1

D'approuver le compte de l'exercice 2023 de la Fabrique d'Eglise Saint-Paul de Rahier établi comme suit :

Compte 2023	Recettes	Dépenses	Excédent		Intervention Communale
Ordinaire	13.432,55 €	13.562,01 €	-129,46 €		9.705,71 €
Extraordinaire	9.866,62 €	4.600,00 €	5.266,62 €		0,00 €
Total	23.299,17 €	18.162,01 €	5.137,16 €		9.705,71 €

Article 2

La présente délibération sera transmise :

- A la Fabrique d'église concernée, pour disposition.
- Au Diocèse de Liège pour notification
- Au service de la comptabilité, pour suite voulue.

6. Finances - Exercice 2024 - Octroi de la subvention - GALFHA - Décision

Monsieur le Président Didier GILKINET cède la parole à Madame Marie MONVILLE, Echevine des Finances, qui procède à la présentation du point.

Le Conseil communal,

Vu la Loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, les articles L 1122 - 30 et L 3331-1 à L3331-9 ;

Vu la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Considérant que le bénéficiaire a fourni les justifications des dépenses qui sont couvertes par la subvention versée précédemment, conformément à l'article L3331 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;;

Considérant qu'il n'y a pas de conditions d'utilisation particulières imposées au bénéficiaire ;

Considérant que ce bénéficiaire ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment;

Vu la délibération en date du 29 mars 2024 du Collège communal procédant au contrôle de la subvention liquidée en 2023;

Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public ;

Considérant que l'Administration Communale souhaite jouer pleinement son rôle de promotion des activités utiles à l'intérêt général ;

Considérant que ce programme de développement territorial est un outil partagé par plusieurs communes qui concourt à affirmer le caractère multifonctionnel des zones rurales en y encourageant le développement durable;

Considérant que les crédits sont inscrits au service ordinaire du budget de l'exercice 2024;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir débattu et délibéré ;

Procédant au vote,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1

D'octroyer la subvention suivante :

DENOMINATION	DATE LIBERATION	DESTINATION DU	MONTANT	ARTICLE	Pièces à recevoir
ASSOCIATION	DU	SUBSIDE		BUDGETAIRE	
	SUBSIDE				
GALFHA	avril 2024	frais de fonctionnement	4.250,00 €	930/33202	budget et comptes

Article 2

Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produira les documents repris dans la liste ci-dessus.

Article 3

La subvention sera liquidée sous l'autorité du Collège communal.

Article 4

Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite pour le bénéficiaire.

Article 5

La présente délibération sera transmise

- Au service de la comptabilité, pour suite voulue.

7. Finances - Exercice 2023 - Octroi de la subvention au FC Chevron - Décision

Monsieur le Président Didier GILKINET cède la parole à Madame Marie MONVILLE, Échevine des finances, qui procède à la présentation du point.

Le Conseil communal,

Vu la Loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;

Vu la Nouvelle Loi Communale ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, les articles L 1122 - 30 et L 3331-1 à L3331-9 ;

Vu le décret du 31 janvier 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie et de la décentralisation ;

Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Considérant que le bénéficiaire a fourni les justifications des dépenses qui sont couvertes par la subvention versée précédemment, conformément à l'article L3331 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Considérant qu'il n'y a pas de conditions d'utilisation particulières imposées au bénéficiaire ;

Considérant que ce bénéficiaire ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;

Vu la délibération en date du 29 mars 2024 du Collège communal procédant au contrôle de la subvention liquidée pour 2022 ;

Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public ;

Considérant que l'Administration Communale souhaite jouer pleinement son rôle de promotion des activités utiles à l'intérêt général ;

Considérant que les crédits ont été prévus au service ordinaire du budget de l'exercice 2023 et ont été reportés;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir débattu et délibéré ;

Procédant au vote,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1

D'octroyer la subvention suivante :

	DATE				
DENOMINATION	LIBERATION	DESTINATION DU	MONTANT	ARTICLE	Pièces à recevoir
ASSOCIATION	DU	SUBSIDE		BUDGETAIRE	
	SUBSIDE				
FC Chevron	Avril 2024	frais de fonctionnement	de 1.350,00 €	76410/33202	comptes de la saison

Article 2

Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produira les documents repris dans la liste ci-dessus.

Article 3

La subvention sera liquidée sous l'autorité du Collège communal.

Article 4

Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite pour le bénéficiaire.

Article 5

La présente délibération sera transmise

- Au service de la comptabilité, pour suite voulue.

8. Finances - Vérification de l'encaisse du Receveur - Situation au 31/12/2023 - Lecture

Monsieur le Bourgmestre Didier GILKINET procède à une lecture sommaire du procès-verbal de la vérification de l'encaisse du receveur (situation au 31 décembre 2023) dressé par Madame DELCOURT, Commissaire d'Arrondissement.

9. Finances - Octroi d'une provision de trésorerie - Décision

Monsieur le Président Didier GILKINET cède la parole à Madame Marie MONVILLE, Échevine des finances, qui procède à la présentation du point.

Le Conseil communal,

Vu la Nouvelle Loi Communale ;

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

Vu l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 05 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, l'article 31 §2;

Considérant la nécessité pour l'administration d'avoir recours à des paiements au comptant toujours plus importants;

Vu la délibération du Collège des Bourgmestre et Échevins du 10 janvier 2002 marquant son accord pour la création d'une caisse "Menues Dépenses" d'un montant de 750,00 € ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 22 septembre 2020 marquant son accord pour l'augmentation de la provision à 1.000,00 €;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir débattu et délibéré,

Procédant au vote,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1er

D'octroyer, pour les dépenses ne permettant pas de suivre la procédure d'engagement, d'ordonnancement et de mandatement, une provision de trésorerie d'un montant de 2.000 euros via un compte Belfius nommé "Caisse Menues Dépenses"

Article 2

Cette caisse sera reconstituée au moyen de mandats réguliers sur un compte Belfius sans possibilité de négatif.

Article 3

La gestion de la caisse sera attribuée, avec l'accord du Directeur financier, à Madame Nicole Marville. Elle aura l'usage d'une carte bancaire.

Article 4

La présente délibération sera transmise :

- Au Directeur Financier pour notification;
- Au service de la comptabilité, pour suite voulue.

10. Réseau des bibliothèques Amblève & Lienne - Maintien de la convention de partenariat 2026-2030 entre les quatre communes constituant le Réseau - Approbation

Monsieur le Président Didier GILKINET cède la parole à Monsieur Tanguy WERA, Échevin en charge des bibliothèques, qui procède à la présentation du point.

Le Conseil communal,

Vu le décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de la lecture organisé par le Réseau public de la Lecture et les bibliothèques publiques ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 juillet 2011 portant application du décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de la lecture organisé par le Réseau public de la lecture et les bibliothèques publiques ;

Considérant le projet de dossier de maintien de reconnaissance des bibliothèques constituant le Réseau Amblève & Liègne est en cours de préparation par la coordinatrice et les bibliothécaires du Réseau ;

Vu la délibération du 13 avril 2012 par laquelle le Collège communal approuve la convention de partenariat avec les autres communes - membres du Réseau Amblève & Liègne ;

Attendu que cette convention, destinée à régir le fonctionnement du Réseau entre les différentes communes, doit être mise à jour afin de se trouver en parfaite adéquation avec les nouvelles dispositions décretales ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir débattu et délibéré ;

Procédant au vote,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1er

D'approuver la convention de partenariat 2026-2030 appelée à régir le fonctionnement du Réseau entre les communes de Liègneux, Stavelot, Stoumont et Trois-Ponts et rédigée comme suit :

Réseau de Lecture publique Amblève et Liègne

Convention 2026-2030

Entre

la commune de Liègneux,

représentée par Monsieur André SAMRAY, Bourgmestre,

et par Madame Christine VAN DER VLEUGEL, Directrice générale,

ET

la commune de Stavelot,

représentée par Monsieur Thierry de BOURNONVILLE, Bourgmestre,

et par Madame Séverine LAKAILLE, Directrice générale,

ET

la commune de Stoumont,

représentée par Monsieur Didier GILKINET, Bourgmestre,

et par Monsieur Hugo SNACKERS, Directeur général,

ET

la commune de Trois-Ponts,

représentée par Monsieur Francis BAIRIN, Bourgmestre,

et par Madame Viviane CLOSE, Directrice générale f.f.

IL EST CONVENU ET ACCEPTÉ CE QUI SUIT :

Art. 1. Structuration du réseau

Les Communes de Lierneux, Stavelot, Stoumont et Trois-Ponts décident de s'associer en vue de maintenir et d'organiser un Réseau de Lecture publique dénommé "Amblève & Lienne".

Le réseau est constitué de la manière suivante :

- Quatre bibliothèques :
- la Bibliothèque communale de Stavelot, tête de Réseau
- la Bibliothèque communale de Lierneux
- la Bibliothèque communale de Trois-Ponts
- la Bibliothèque communale de Stoumont
- Deux centres d'animation situés à Francorchamps et à Basse-Bodeux

Madame Christel ETIENNE, Coordinatrice du Réseau Amblève et Lienne, est chargée de la coordination des activités développées par l'ensemble des institutions constitutives du Réseau. Par ladite convention, elle reçoit délégation des autorités responsables pour contrôler la bonne exécution des dispositions réglementaires relatives au bon fonctionnement du réseau sous le contrôle du Comité de coordination. Elle sera désignée dans les documents du réseau sous l'appellation de Coordinatrice du Réseau Amblève et Lienne.

Chaque pouvoir organisateur adopte un plan de développement de la lecture commun mais adapté à la dynamique du réseau. De la sorte, le mode de gestion choisi est réputé participatif : chaque bibliothécaire reste polyvalent et partage l'ensemble des tâches bibliothéconomiques.

Chacune des parties s'engage à les maintenir dans l'état prévu par le prescrit réglementaire, de sorte que le réseau bénéficie de moyens accrus et puisse exercer son activité en fonction de ce prescrit.

La collaboration entre les différentes entités du Réseau portera notamment sur :

- l'utilisation d'une carte unique des usagers
- la complémentarité dans les services offerts (développement d'une collaboration avec les EPN de Trois-Ponts et de Stavelot, de la valorisation des fonds spéciaux, etc.)
- une politique d'action culturelle concertée de promotion de la lecture (actions communes sur le réseau, échanges d'animations, etc.)

Les relations entre les différentes entités du réseau et les modalités de fonctionnement seront déterminées par le Comité de coordination garant de ce réseau, en conformité avec le prescrit réglementaire.

1.1. Règlement intérieur unique

Le réseau disposera d'un règlement d'ordre intérieur unique, sur base d'un projet préalablement avalisé par le Comité de coordination. Il comportera, dans un document annexe, les heures d'ouverture au public des différentes entités, les modalités d'inscription et le tarif des amendes notamment.

1.2. Carte unique des usagers

Le réseau émettra une carte de lecteur valable dans toutes les entités de son territoire. Les lecteurs bénéficieront du "pass bibliothèque" qui leur donnera l'accès à l'ensemble des services offerts par les bibliothèques de la Province de Liège.

1.3. Politique concertée des acquisitions

Au degré du réseau, elle est développée en tenant compte de l'harmonie prévue par le prescrit réglementaire. Au degré individuel, elle sera adaptée en tenant compte des besoins et des spécificités de chacune des entités.

1.4. Structure et fonctionnement des comités

Les comités sont adaptés conformément au prescrit réglementaire : dans le cas de notre réseau, il s'agira d'un Comité de coordination et d'un Conseil de développement de la lecture. Le lieu des différentes réunions sera convenu d'un commun accord.

- **Comité de coordination**

Ce Comité sera composé des Echevins ayant les bibliothèques dans leurs attributions et/ou de leurs délégués ainsi que des Directeurs généraux de chaque commune. La Coordinatrice et chacun des bibliothécaires responsables des différentes entités du réseau assisteront de plein droit aux réunions du Comité.

Le Comité de coordination définira ses règles de fonctionnement et désignera pour chacune des réunions un secrétaire en son sein qui assurera la tenue des procès-verbaux notamment.

Ce Comité aura pour tâche de veiller à l'accomplissement des tâches administratives et bibliothéconomiques, d'examiner le budget annuel ordinaire de fonctionnement du réseau et de chacune de ses composantes, d'avaliser le bilan des comptes établi en fin d'exercice et leur clôture ainsi que la rédaction du rapport annuel de fonctionnement du réseau.

Le Comité de coordination se réunira périodiquement chaque fois que l'exigent les affaires comprises dans ses attributions.

- **Conseil de développement de la lecture**

Ce Conseil sera constitué conformément au prescrit réglementaire et associé au fonctionnement du réseau de lecture publique. Il donnera, notamment, son avis quant au développement des actions mises en œuvre en faveur de la lecture publique. Il apportera son concours à l'élaboration du programme d'actions en émettant des idées et en suggérant des contacts de partenaires potentiels (ex. : Centre culturel Stavelot-Trois-Ponts, Centre culturel Spa-Jalhay-Stoumont,...)

Les bibliothécaires responsables de chacune des entités participeront à ces réunions.

Le Conseil de développement de la lecture se réunira au minimum 1 fois durant l'année selon le prescrit législatif. Une réunion plénière aura lieu une fois par an avec le Conseil d'orientation du Centre culturel de Stavelot-Trois-Ponts pour évaluer les activités

1.5. Circulation des collections

Le réseau assurera la circulation de ses collections sur l'ensemble de son territoire pour répondre à la demande des usagers. Il participera au prêt inter mis en œuvre par les autres instances de la Lecture publique. La Coordinatrice assurera également la circulation des prêts-inter, des ouvrages mis en dépôts, ...

1.6. Participation aux réunions de la Bibliothèque encyclopédique

Le réseau veillera à intégrer son travail dans le réseau d'arrondissement de Lecture publique duquel il fait partie. Dans cette optique, les contacts avec le réseau de Lecture publique de l'arrondissement de Verviers seront entretenus sous la responsabilité de la Coordinatrice.

1.7. Participation aux réunions de l'Opérateur d'appui

Dans la même optique, les relations du réseau Amblève et Liègne seront également entretenues avec l'Opérateur d'appui de la Province de Liège sous la responsabilité de la Coordinatrice.

1.8. Reconnaissance du réseau

Tous les cinq ans, la Coordinatrice du Réseau Amblève et Liègne constituera le dossier de reconnaissance, en collaboration avec les bibliothécaires du réseau, et, après avoir reçu l'aval du Comité de coordination, l'introduira auprès des instances compétentes. Les parties conventionnées s'engagent à lui communiquer en temps utile, les informations nécessaires à la rédaction des rapports et bilans annuels. La Coordinatrice sera également chargée de représenter le réseau auprès des pouvoirs subsidiant.

Art. 2. Accessibilité aux espaces, aux services et aux collections

2.1. Accessibilité aux espaces et aux collections

Le réseau veillera à disposer de locaux autonomes et adaptés, aisément accessibles par la voirie publique. L'aménagement des locaux respectera les prescrits réglementaires. Le mobilier et le matériel correspondront également aux normes. La signalétique externe et interne sera décidée d'un commun accord en vue de garantir une harmonisation des différents services au sein du réseau.

2.2. Accessibilité aux services

Les bibliothèques sont ouvertes au public au minimum suivant les exigences décretales et réglementaires.

Art. 3. Physionomie des collections et politique des acquisitions

3.1. Collection de base

La collection de base du réseau est constituée par la totalité des volumes détenus dans chacune des entités considérées isolément, après élagage de manière à rencontrer le prescrit réglementaire. A la suite de cette remise à jour des collections, la Coordinatrice déterminera le nombre minimum d'ouvrages à acheter par commune et par an, compte tenu de la population à desservir.

3.2. Actualité et harmonisation

La Coordinatrice déterminera le degré d'actualité des collections en fonction du prescrit et préconisera les mesures éventuelles à prendre en fonction de son analyse. Les besoins en matière d'harmonisation seront également évalués en fonction de la configuration socioculturelle du réseau.

3.3. Accroissement

La Coordinatrice déterminera les modalités d'accroissement en fonction de la collection de base existante et du prescrit réglementaire. Chaque pouvoir organisateur décidera souverainement. L'analyse effectuée donnera la possibilité aux pouvoirs organisateurs d'opérer les choix nécessaires en matière d'achat de documents, d'envisager avec précision le montant de leurs investissements permettant la remise à jour des collections, et ce, conformément au prescrit réglementaire.

3.4. Élagage annuel des collections

L'élagage sera organisé dans chacune des entités en fonction du prescrit réglementaire.

3.5. Autres média

Les bibliothèques du Réseau collaboreront avec les Espaces publics numériques de Trois-Ponts et Stavelot

Art. 4. Politique de développement

4.1. Plan de développement de la lecture

Le réseau rédigera un plan de développement de la lecture étalé sur cinq ans sur base des propositions établies par les bibliothécaires de chaque entité, avalisées par le Comité de coordination et chacun des Pouvoirs Organisateurs.

4.2. Politique de relations publiques

Le réseau s'engage à assurer au minimum la promotion de l'ensemble des activités développées par chacune des entités bibliothéconomiques, sur base des informations qui seront échangées.

4.3. Programme d'actions spécifiques

Le réseau s'engage à assurer l'organisation d'actions spécifiques en fonction des objectifs arrêtés dans le plan de développement de la lecture.

Art. 5. Moyens

La Coordinatrice du Réseau Amblève et Liègne veillera à l'établissement de l'inventaire de l'équipement disponible dans le réseau au bénéfice de celui-ci. Des propositions seront établies en vue de réaliser une utilisation optimale des ressources identifiées. L'acquisition de l'équipement complémentaire tiendra compte le plus souvent possible des besoins du réseau.

5.1. Configuration des catalogues

Le réseau s'engage à maintenir la configuration actuelle conforme aux exigences réglementaires.

5.2. Mise à disposition d'outils informatiques et initiation à la recherche documentaire

Le réseau s'engage à maintenir la mise à disposition d'outils informatiques et assurera une initiation individuelle et/ou collective en fonction des besoins et du plan proposé par la bibliothécaire coordinatrice qui s'appuiera sur les besoins identifiés dans le réseau, en faisant appel, le cas échéant à des partenaires. Celui-ci sera prioritairement les EPN de notre Réseau.

Art. 6. Ressources humaines

6.1. Recrutement

Les quatre pouvoirs organisateurs recruteront le personnel nécessaire pour mener à bien le travail requis par le fonctionnement du réseau, conformément au prescrit réglementaire.

Les propositions d'engagement du personnel destiné au réseau seront soumises à l'approbation des différents Conseils communaux sur base d'un avis du Comité de coordination. Le personnel déjà engagé et porteur des titres bibliothéconomiques requis conservera sa fonction actuelle. Toutefois, les fonctions accessoires feront partie d'un cadre d'extinction et seront remplacées au fur et à mesure par un personnel en fonction principale.

6.2. Configuration du cadre du réseau

Ce cadre détaillé ci-dessous est le cadre minimum à maintenir. Il est susceptible d'être complété par du personnel communal engagé par chaque commune.

A Stavelot : temps de travail pour le personnel : minimum 2 temps plein

A Trois-Ponts : temps de travail pour le personnel : minimum 1 temps plein + $\frac{1}{4}$ temps

A Liègne : temps de travail pour le personnel : minimum 1 temps plein + $\frac{1}{2}$ temps

A Stoumont : temps de travail pour le personnel : minimum 6h/semaine

Chacune d'entre elles prend seule en charge les rémunérations y attachées. Chaque pouvoir organisateur nomme, administre et révoque le personnel relevant de son autorité en tenant compte, le cas échéant, des titres reconnus par le prescrit réglementaire.

Pour le Réseau : Coordinatrice : 1 temps plein, dont le temps de travail suit la clé de répartition suivante : 20% à Lierneux, 40% à Stavelot, 20% à Trois-Ponts et 20% à Stoumont

Soit un total pour l'ensemble du Réseau de : 4 temps plein + un 3/4 temps / 6H/semaine

6.3. Prestations horaires

Le total du temps presté par le personnel engagé par les différents pouvoirs organisateurs devra au moins être égal à 4 temps plein + un ¾ temps + 6H/semaine

Une même personne pourra ainsi voir son horaire de travail réparti entre les diverses entités bibliothéconomiques afin de remplir les obligations imparties au réseau.

Les pouvoirs organisateurs des différentes entités du réseau prennent l'engagement de convenir ensemble d'une répartition des heures de travail du personnel engagé, afin de justifier les trois subventions forfaitaires.

6.4. Formation continuée

Le personnel bibliothéconomique suivra périodiquement des formations de recyclage tant du point de vue technique que du point de vue informatique. Pour les emplois subventionnés, le prescrit réglementaire est de 125 heures sur la durée de réalisation du plan de développement.

Art. 7. Répartition des tâches

La bibliothécaire coordinatrice fait l'inventaire des missions mises à charge du réseau qui seront réparties de commun accord entre les différentes entités.

Art. 8. Organisation financière

8.1. L'organisation du budget ordinaire

Le budget annuel ordinaire du réseau, établi par la Coordinatrice, aidée par les services communaux concernés, sera avalisé par le Comité de coordination puis soumis à l'approbation des Collèges communaux avant d'être ratifié par les différents Conseils communaux.

Chacune des parties conventionnées assume la charge locative, tous les frais de fonctionnement des institutions relevant de son autorité ainsi que la charge annuelle en accroissement de documents. Chacune des communes inscrira à son budget sous la rubrique « Réseau de Lecture publique Amblève et Liègne » les sommes nécessaires au fonctionnement de sa bibliothèque.

Chacune des parties conventionnées s'engage à rembourser à la Commune de Stavelot la quote-part du traitement de la Coordinatrice du Réseau Amblève et Liègne. Le remboursement s'effectuera dans le mois de la réception du décompte qui lui sera adressé par la commune.

Dans le cas où l'une des communes du réseau procéderait en accord avec les autres à l'engagement de personnel au bénéfice du réseau, chacune des parties conventionnées s'engage à rembourser à celle-ci la quote-part du traitement de(s) agents(s) qui lui incombe(nt). Le remboursement s'effectuera dans le mois de la réception du décompte qui lui sera adressé par la commune ayant procédé à l'engagement.

8.2. Répartition des subventions dans le réseau

Dans le cadre du décret de 2009, trois subventions forfaitaires pour les traitements ont été accordées par le Ministère. Elles peuvent être indexées et seront réparties comme suit : deux subventions pour Stavelot, une

subvention pour Lierneux. Cependant, la subvention pour le fonctionnement du réseau est portée en catégorie 3 à 40.000 € (au lieu de 20.000 €). Elle peut être indexée. La différence de 20.000 €, issue de cette subvention, sera affectée au paiement des prestations administratives et bibliothéconomiques de la Coordinatrice au bénéfice de l'ensemble des communes du réseau.

Dans le cadre du décret de 2009, les trois subventions forfaitaires, après reconnaissance, relatives aux frais admissibles de fonctionnement provenant de la Province de Liège seront réparties comme suit : une subvention pour Stavelot, une subvention pour Lierneux, la troisième subvention sera répartie au sein du Réseau selon la clef de répartition habituelle : 20 % pour Lierneux, 40 % pour Stavelot, 20 % pour Stoumont et 20 % pour Trois-Ponts.

Dans l'hypothèse où l'une des communes se verrait attribuer une subvention forfaitaire pour l'engagement d'un agent au bénéfice des autres communes du réseau, elle s'engage à prévoir à son budget annuel ordinaire la quote-part qui revient à chacune des communes du réseau et à lui reverser celle-ci dans le mois qui suit la réception de la subvention.

8.3. Demande de subventions extraordinaires

Les demandes de subventions de budget extraordinaire (matériel informatique, mobilier et immobilier) seront à charge de chaque commune qui devra elle-même introduire les demandes auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles avec l'aide de la Coordinatrice.

Art. 9. Modalités d'application

La présente convention prend cours à la date du 1er janvier 2026 jusqu'à l'expiration de la reconnaissance du Réseau Amblève et Lienne par le Ministre de la Culture compétent. Toutefois, à l'expiration, le réseau procédera à une évaluation, au terme de laquelle chacune des parties peut mettre fin à ladite convention moyennant un préavis motivé de trois mois, prenant cours dans le trimestre qui suit ladite évaluation. Le réseau s'engage durant cette période à suivre le prescrit réglementaire.

Art. 10. Litiges

Tout litige sera soumis pour règlement au Comité de coordination qui tranchera souverainement.

Article 2

De transmettre la délibération à la coordinatrice ainsi qu'aux autres communes du Réseau.

11. Réseau des bibliothèques Amblève & Lienne - Règlement d'ordre intérieur des bibliothèques du réseau - Approbation

Monsieur le Président Didier GILKINET cède la parole à Monsieur Tanguy WERA, Échevin en charge des bibliothèques, qui procède à la présentation du point.

Le Collège communal,

Vu le décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de la lecture organisé par le Réseau public de la Lecture et les bibliothèques publiques ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 juillet 2011 portant application du décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de la lecture organisé par le Réseau public de la lecture et les bibliothèques publiques ;

Vu la délibération du 13 avril 2012 par laquelle le Collège communal décide d'approuver le règlement d'ordre intérieur de la Bibliothèque tel que repris en annexe à la présente délibération ;

Attendu qu'afin d'être en conformité avec le décret et l'arrêté et en vue du maintien de la reconnaissance du Réseau Amblève & Lienne en catégorie 3 ;

Attendu qu'actuellement, qu'il a été nécessaire de modifier le règlement d'ordre intérieur ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir débattu et délibéré ;

Procédant au vote,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1er

D'approuver le règlement d'ordre intérieur de la Bibliothèque tel que repris en annexe à la présente délibération.

RESEAU AMBLEVE & LIENNE

STAVELOT - LIERNEUX - STOUMONT - TROIS-PONTS

Règlement à l'usage des lecteurs du réseau

RESEAU AMBLEVE & LIENNE

LIERNEUX - STAVELOT - STOUMONT - TROIS-PONTS

Règlement à l'usage des lecteurs du réseau

I. Accessibilité et conditions d'inscription

Article 1

Le réseau de lecture publique Stavelot - Lierneux - Stoumont - Trois-Ponts constitue un service public accessible à toute personne sans discrimination.

Article 2 : inscription

L'inscription se fait sur simple présentation d'une pièce d'identité et reprend les renseignements suivants : nom et prénom, n° de registre national, domicile, date de naissance, date et numéro d'inscription et, éventuellement, numéro de téléphone et adresse courriel.

Au moment de son inscription, chaque emprunteur s'engage par une signature à respecter les clauses du présent règlement.

L'inscription du lecteur de moins de 18 ans requiert une autorisation parentale écrite.

Article 3 : carte lecteur

Chaque personne inscrite dispose d'une seule carte de lecteur. Un droit annuel d'inscription est réclamé à toute personne âgée de 18 ans et plus. La gratuité reste en vigueur pour les moins de 18 ans. L'inscription est valable une année.

Le lecteur est responsable de sa carte et de l'usage qui en est fait. Il est tenu d'en signaler immédiatement la perte, le vol ou la destruction. En cas de perte de carte, le lecteur devra renouveler celle-ci au prix de 7,00 € pour les adultes et 2,00 € pour les moins de 18 ans.

La carte de lecteur permet l'emprunt des documents dans toutes les bibliothèques et les sections du réseau, ainsi que dans les bibliothèques adhérentes au PASS BGM (voir « Charte PASS »).

Elle donne également accès à l'emprunt de documents. Le prêt d'un document ne peut être consenti sans la carte. A défaut de celle-ci, la restitution des documents sera néanmoins acceptée.

II. Conditions de prêt des documents

Article 4 : durée du prêt

Le prêt à domicile est consenti pour une durée de 4 semaines pour les documents, 1 semaine pour les revues et 2 à 4 semaines pour les jeux.

Le prêt peut être renouvelé maximum 2 fois si la prolongation est sollicitée avant l'expiration du délai de prêt. Cela peut être fait soit en contactant la bibliothèque soit en ligne via Mabibli.be.

Le prêt ne peut pas être prolongé si le document est réservé par un autre usager, si le document est une nouveauté ou un prêt-inter venant d'une autre bibliothèque.

Le nombre de prêts par usager est limité à 20 livres, 20 revues et 2 jeux (maximum 4 jeux par famille).

Article 5 : Amendes

Le défaut de restitution des documents empruntés dans les délais réglementaires entraîne la perception d'une amende par document et par jour de retard. Aucun nouveau prêt ne sera consenti tant qu'une amende restera due. Si après deux rappels, aucune suite n'est donnée, le dossier sera remis au Directeur financier pour recouvrement.

Article 6 : détérioration et perte de documents

Les prêts sont personnels et le lecteur s'engage à ne pas transmettre les documents à une tierce personne.

Tout emprunteur qui détériore ou égare un document et/ou un jeu est tenu d'en assurer le remplacement ou d'en payer la contre-valeur au prix du jour. Tout défaut ou détérioration doit être signalé.

Au retour du prêt d'un jeu, le bibliothécaire contrôle le jeu lors de la séance de prêt ou après. En cas de perte d'une pièce du jeu, si la pièce perdue peut être remplacée à l'unité, le coût de cette pièce est à rembourser. Si cette pièce ne peut pas être remplacée, le jeu est à rembourser dans sa totalité.

Tout emprunteur qui détériore ou égare un document et/ou un jeu est tenu d'en assurer le remplacement ou d'en payer la contre-valeur au prix du jour. Tout défaut ou détérioration doit être signalé.

Article 7 : Réservations

Les demandes de réservation de documents et de jeux peuvent être sollicitées auprès du bibliothécaire ou être effectuées par les usagers via Mabibli.be. Il y sera donné suite dans la mesure du possible, le demandeur ne peut en aucun cas s'en prévaloir comme un droit. Le lecteur sera prévenu par mail/courrier de la disponibilité de la réservation. Les médias réservés seront mis de côté durant 15 jours. Au-delà de cette période, la réservation sera annulée.

Article 8 : Salle de lecture

Les documents de salle de lecture doivent être consultés obligatoirement sur place : ouvrages de référence, quotidiens, livres anciens ou de valeur. L'accès à la salle de lecture et aux documents est autorisé sur présentation de la carte d'inscription. Les consultations sont gratuites. Le lecteur s'engage à remplir le registre de fréquentation à sa disposition.

Article 9 : Choix des médias dans les bibliothèques du réseau

Les lecteurs effectuent librement leur choix dans les rayons du libre-accès.

Les collections sont consultables via le catalogue de la Province de Liège. Sur ce portail, les usagers peuvent également accéder à leur compte lecteur (possibilité de prolongations de prêt et de réservations).

Les enfants effectuent eux-mêmes leur choix à la section jeunesse qui leur est réservée en priorité. Ils sont libres de choisir les livres qui leur plaisent sans que la responsabilité des bibliothécaires soit engagée quant au contenu des ouvrages. Le personnel reste entièrement à la disposition de ceux qui souhaitent leur demander conseil.

Certains jeux peuvent comporter des petits éléments pouvant être avalés ou inhalés. Il est demandé à l'adulte responsable de veiller à ne jamais laisser des enfants de moins de 3 ans jouer sans surveillance.

Article 10 : Prêt aux collectivités et associations d'éducation permanente

Toute personne qui, à titre professionnel, (enseignant ou autre) emprunte des médias est inscrite nominativement. Elle est personnellement responsable des médias empruntés et s'engage à les rembourser en cas de perte ou de détérioration.

La carte d'inscription pour une collectivité est attribuée gratuitement, elle permet d'emprunter un maximum de 60 documents pour une durée de 8 semaines.

Pour les établissements d'enseignement, la carte est attribuée à la « classe » et non au mandataire. En cas de changement d'enseignant, elle doit suivre la classe pour laquelle elle est octroyée.

Les éventuels courriers de rappel seront envoyés au mandataire désigné par l'institution.

III. Conditions complémentaires

Article 11

Un service de prêt inter bibliothèques est à la disposition des lecteurs. Les documents réservés devront être emportés dans les 15 jours qui suivent l'avis de disponibilité envoyé au requérant. Le prêt de ces documents ne peut pas être prolongé.

Article 12 : Prise d'effet

Le présent règlement porte ses effets à la date du 01/06/2024.

Il abroge le précédent règlement à cette date. Il peut être modifié à tout moment par les pouvoirs organisateurs en respect des conditions légales.

Tous les cas non prévus dans ce règlement sont soumis à la décision du bibliothécaire responsable et, au besoin, des pouvoirs organisateurs.

ANNEXES AU REGLEMENT A L'USAGE DES LECTEURS

TARIFS

Droit d'inscription annuel

- Lecteurs âgés de 18 ans et plus : 7,00 € (comprenant le prix du Pass et la taxe Droits d'auteur). En cas de perte : 7,00€ pour le remplacement de la carte.
- Lecteurs de moins de 18 ans : inscription gratuite. En cas de perte : 2,00€ pour le remplacement de la carte.

Amendes

Amende par document et par jour de retard : 0,05 €

Détérioration ou perte de médias

Contre-valeur du document au prix du jour

Photocopies

Noir et blanc A4 et A3 : 0,15 €

Couleurs A4 : 0.75 €

Couleurs A3 : 1.50 €

Prêt liseuse

Charte de prêt : à compléter et à signer

Amende par liseuse et par semaine de retard (toute semaine entamée est due) : 5,00 €

INFOS PRATIQUES ET HORAIRES**Réseau Amblève & Lienne**

Coordinatrice : Mme Christel Etienne

Tél. : 080/88.10.36 - Gsm : 0479/69.44.09 - E-Mail : cet@stavelot.be

Commune de Stavelot**Bibliothèque de Stavelot**

Contact : Mme Marie-Hélène Malmendier

Cour de l'Abbaye, 1 - 4970 Stavelot

Tél.: 080 / 88.10.36 - E-mail : bibliotheque@stavelot.be

Heures:

Mardi : de 13h00 à 16h00

Mercredi : de 13h00 à 17h00

Jeudi : de 10h00 à 12h00 et de 14h00 à 19h00

Vendredi : de 16h00 à 18h00

Samedi : de 09h00 à 13h00

Fonds régional

Sur rendez-vous - Tél. : 080/88.10.36

EPN

Contact : PCS de Stavelot

Tél.: 080/78 62 66 - E-mail : e pn@stavelot.be

Accès libre aux heures d'ouverture de la bibliothèque

Permanences : mardi et mercredi de 13h à 16h

Accessible également sur RDV

Bibliothèque de Francorchamps

Rue Emile Goedert, 21 - 4970 Francorchamps

Tél: 087 / 47.57.18 (pendant les heures d'ouverture)

Heures:

Jeudi : de 15h30 à 18h00 (en période scolaire) et 16h à 18h00 (hors période scolaire)

Commune de Lierneux**Bibliothèque de Lierneux**

Contact : Mme Marie Servais

Rue des Véhennes, 2 - 4990 Lierneux

Tél.: 080 / 31 90 74 - E-mail : bibliotheque@lierneux.be

Heures:

Mardi : de 10h00 à 12h30

Mercredi : de 9h00 à 12h00 et 14h00 à 18h00

Vendredi : de 14h00 à 18h00

Samedi : de 09h00 à 13h00

Commune de Stoumont

Bibliothèque de Stoumont

Contact : Mme Nicole Bonmariage

Rue de l'Amblève, 45 - 4987 Stoumont

Tél.: 080 / 29 26 89 - E-mail : bibliotheque@stoumont.be

Heures:

Mardi : de 18h00 à 20h00

Mercredi : de 14h00 à 16h00

Jeudi : de 14h30 à 16h30

Commune de Trois-Ponts

Bibliothèque et EPN de Trois-Ponts

Contact : Mme Isabelle Robert

Rue Traverse, 9 - 4980 Trois-Ponts

Tél. : 080 / 29 24 62 - E-mail : bibliotheque@troisponts.be

Contact EPN : Maxime Heukmes, animateur

Tél. : 080/29 24 68 - E-mail : epn@troisponts.be

Heures:

Mardi : de 15h30 à 18h00

Mercredi : de 12h00 à 18h00

Vendredi : de 15h30 à 18h00

Samedi : de 10h00 à 12h30

Atelier Livres & Médias à Basse-Bodeux

Contact : Mme Isabelle Robert

Tél. : 080/29 24 62 - E-mail : bibliotheque@troisponts.be

Heures:

Mardi : de 15h30 à 17h30

Modalités de prêt des liseuses électroniques

Date :
Nom & Prénom :
N° d'adhérent :

Conditions d'emprunt
Le prêt d'une liseuse électronique est uniquement réservé aux adhérents adultes (à partir de 18 ans) en ordre de cotisation et possédant une adresse permanente en Belgique. Le prêt est soumis à la signature de cette présente charte de prêt (en 2 exemplaires) plaçant la liseuse sous la responsabilité de l'adhérent jusqu'à son retour dans l'établissement.

Emprunt de liseuses
La durée du prêt est fixée à 30 jours. Le prêt et le retour des liseuses s'effectuent uniquement au comptoir de prêt de la Bibliothèque du Réseau auprès de laquelle vous avez effectué l'emprunt. Le retour n'est pas accepté tant que tous les éléments fournis ne sont pas rendus.

Réservation de liseuses
En cas d'indisponibilité des appareils, une réservation peut être effectuée (un seul appareil par adhérent). Les demandes de réservation doivent être

présentées au personnel de la bibliothèque. Aucune réservation ne sera accordée par téléphone, ni par courrier électronique.

Prolongation d'un prêt
La prolongation du prêt pour une seule période de 30 jours est possible si la liseuse ne fait pas l'objet d'une réservation par un autre usager. Aucune prolongation ne sera accordée par téléphone, ni par courrier électronique.

Dispositions applicables en cas de non-respect des durées de prêt
Le dépassement du délai de prêt entraîne l'envoi de rappels, ainsi que la perception d'amendes. Ces dernières sont fixées à 5 € par semaine entamée. Dans l'intervalle, aucun autre prêt ne pourra être consenti au sein de la bibliothèque.

Mise en recouvrement
En cas de non restitution de la liseuse et/ou de ses accessoires, et quelle qu'en soit la cause, perte ou vol, une procédure de mise en recouvrement sera engagée auprès du Service du contentieux de la Commune pour le montant correspondant à la valeur de remplacement de la liseuse. Il en ira de même en cas de détérioration de l'appareil et/ou de ses accessoires. A noter que la perte du stylet entraîne automatiquement le remboursement de la liseuse.

Précaution d'utilisation
- manipuler l'appareil et ses accessoires avec précaution
- ne pas modifier les contenus fournis

Le matériel prêté
- une liseuse électronique, y compris un stylet
- une housse de protection
- un câble usb
- un adaptateur secteur

Je m'engage :
- à respecter le délai de prêt (30 jours) ;
- à restituer la liseuse en l'état, ou à en rembourser le coût en cas de perte, de vol ou de détérioration de la liseuse et/ou d'un de ses accessoires

Date Signature (précédée de la mention « Lu et approuvé ») :

Article 2

De transmettre la délibération aux bibliothèques publiques du Réseau Amblève & Lienne.

12. Enseignement fondamental - Règlement d'ordre intérieur de la Commission Paritaire Locale - Approbation - Décision

Monsieur le Président Didier GILKINET cède la parole à Monsieur Tanguy WERA, Échevin de l'Enseignement, qui procède à la présentation du point.

Le Conseil communal,

Vu la Nouvelle Loi Communale ;

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

Vu les dispositions légales et réglementaires en la matière ;

Vu le Décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné, notamment ses articles 93 à 96 ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 13 septembre 1995 relatif à la création, à la composition et aux attributions des commissions paritaires locales dans l'enseignement officiel subventionné ;

Attendu qu'il y a lieu d'établir un Règlement d'Ordre Intérieur pour la Commission Paritaire Locale existante ;

Vu le projet de Règlement d'Ordre Intérieur de la Commission Paritaire Locale de Stoumont, tel qu'annexé et considéré comme étant ici intégralement reproduit ;

Vu l'avis favorable de la COPALOC sur le projet du Règlement d'Ordre Intérieur ;

Procédant au vote,

A l'unanimité,

Décide

Article 1
D'approuver le Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) de la Commission paritaire locale (COPALOC) de Stoumont tel qu'annexé à la présente délibération et considéré comme étant ici intégralement reproduit.

Article 2
D'informer la COPALOC de cette approbation et de transmettre un exemplaire de ce ROI à tous les membres de la Commission dans les meilleurs délais.

13. Enseignement fondamental - Appel à candidatures à une fonction de directeur/trice dans une école fondamentale ordinaire - Décision

Monsieur le Président Didier GILKINET cède la parole à Monsieur Tanguy WERA, Échevin de l'Enseignement, qui procède à la présentation du point.

Le Conseil communal,

Vu la Nouvelle Loi Communale ;

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

Vu les dispositions légales et réglementaires en la matière ;

Vu le Décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné ;

Vu le Décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 24 avril 2019 portant exécution de l'article 5, § 1er, du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 mai 2019 fixant les modèles d'appel à candidatures pour les fonctions de promotion et de sélection dans l'enseignement fondamental, l'enseignement secondaire, l'enseignement de promotion sociale et l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit ;

Considérant que Dominique Salmon, la titulaire actuelle du poste de Direction de l'école communale de Rahier, sollicite une Disponibilité Précédant la Pension de Retraite de type I (DPPR) du 01/09/2024 au 30/06/2026 ;

Considérant qu'un emploi de directeur/trice sera définitivement vacant à l'école communale de Rahier au 01 septembre 2024 ;

Considérant qu'il est nécessaire de procéder au recrutement d'une direction avec classe pour l'école communale de Rahier ;

Vu le projet de profil de fonction de directeur à pourvoir tel qu'annexé dans l'appel à candidatures et considéré comme étant ici intégralement reproduit ;

Vu l'avis favorable de la COPALOC sur le profil de fonction et sur les modalités pratiques de l'appel ;

Procédant au vote,

A l'unanimité,

Décide

- D'approuver le profil de fonction et la forme de l'appel à candidatures à une fonction de directeur/trice dans l'école communale de Rahier, tel qu'annexé à la présente délibération et considéré comme étant ici intégralement reproduit.
- D'autoriser le lancement de la procédure de recrutement et de diffuser l'appel dans tous les établissements scolaires du PO.
- De composer la commission de sélection comme suit :
 1. Le Bourgmestre
 1. L'Échevin de l'Enseignement
 2. Le Directeur général
 3. Un membre extérieur au Pouvoir Organisateur disposant d'une expertise pédagogique
 4. Un ou plusieurs membre(s) extérieur(s) au Pouvoir Organisateur, disposant d'une expérience en ressources humaines et en matière de sélection du personnel
 5. Un(e) conseiller(ère) communal(e) de l'opposition.
- D'inviter les organisations syndicales représentatives à titre d'observateur
- De définir les critères de sélection comme suit :
 1. Qualité de l'expression écrite et orale (10 points)
 6. Présentation et motivation (20 points)
 7. Questions permettant d'attester du niveau de maîtrise attendu des compétences comportementales et techniques (70 points). Le seuil minimum de réussite est de 50% dans chaque épreuve et de 60% au total.

14. Accueil Temps Libre - Programme CLE 2024-2029 - Approbation - Décision

Monsieur le Président Didier GILKINET cède la parole à Monsieur Tanguy WERA, Échevin de l'Enseignement, qui procède à la présentation du point.

Le Conseil communal,

Vu le décret du 03 juillet 2003 relatif à la coordination de l'Accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire ;

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

Vu la délibération du 04 septembre 2006 par laquelle le Conseil communal prend une décision de principe sur la création d'une Commission communale de l'accueil ;

Considérant le rapport de l'état des lieux 2023 ;

Considérant l'évaluation du Programme de Coordination Locale pour l'Enfance (PCLE) depuis la création de l'ATL à Stoumont ;

Considérant que la Commission communale s'est réunie pour élaborer et approuver ce programme CLE 2024-2029 ;

Considérant l'approbation par le Collège du projet pédagogique de l'Accueil Extrascolaire - Les Stouminis en date du 16/02/2024 ; du projet pédagogique des Ateliers du Mercredi en date du 16/02/2024 ; du projet pédagogique de la Plaine communale en date du 16/02/2024 ;

Considérant le PV de la réunion de la CCA du 20 mars 2024 qui approuve la version finale du PCLE 2024-2029 ainsi que ses annexes ;

Attendu que ledit programme et ses annexes sont conformes au décret ATL du 3 juillet 2003 ;

Attendu que ledit programme et ses annexes sont conformes à l'arrêté du 3 décembre 2003 fixant les modalités d'application du décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien à l'accueil extrascolaire ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir débattu et délibéré,

Procédant au vote,

A l'unanimité,

Décide

Article 1er

D'approuver le Programme de Coordination Locale pour l'Enfance 2024-2029 (PCLE) et ses annexes.

Article 2

De transmettre ce PCLE et les pièces relatives à son élaboration à la commission d'agrément de l'ONE dans les quinze jours qui suivent son adoption par le Conseil communal.

Article 3

La présente délibération sera transmise :

- Au service du secrétariat communal, pour suite voulue.
- Au service ATL, pour suite voulue.
- Au service de la comptabilité, pour suite voulue.

15. Patrimoine forestier - Nouvelle certification de gestion forestière durable PEFC - Approbation - décision

Monsieur le Président Didier GILKINET cède la parole à Madame Marie MONVILLE, Échevine du Patrimoine forestier, qui procède à la présentation du point.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment son article L1122-36;

Vu le courrier du 27 mai 2021 du S.P.W concernant le rapport d'audit du 19 mai 2021 et l'avis de suspension de certificat PEFC à partir du 01 juin 2021;

Vu le courrier reçu le 01 mars 2024 par lequel la Filière Bois Wallonie informe la commune du transfert de portage du certificat PEFC du Département Nature et Forêts (DNF) vers ladite filière et la démarche afin d'obtenir une nouvelle certification;

Vu la délibération du collège communal du 22 mars 2024 décidant de signer la charte pour la gestion durable des forêts en Wallonie dans l'objectif d'obtenir une nouvelle certification PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification);

Considérant que la Filière Bois Wallonie est un organisme de référence du Gouvernement Wallon qui a pour objectif d'être le moteur de développement économique et durable de la filière bois dans son ensemble; qu'elle a été créée en 2023 à la suite de la fusion entre Ressources Naturelles Développement et l'Office Economique Wallon du Bois;

Considérant que ce transfert s'inscrit dans une vision d'amélioration continue, chère au label PEFC, dans laquelle la Filière Bois Wallonie

s'engage à poursuivre et à accroître les services apportés aux propriétaires participant à la certification;

Considérant que fin 2023, PEFC international a approuvé de nouveaux standards de gestion durable (révision quinquennale); que dans ce cadre, Filière Bois Wallonie a rédigé une nouvelle Charte d'engagement PEFC d'application dès 2024;

Considérant qu'il est intéressant pour la Commune de récupérer la certification PEFC de ses forêts communales, le conseil est invité à adhérer à cette nouvelle Charte;

A l'unanimité;

DECIDE :

1. de confirmer la participation de la commune de Stoumont à la certification forestière PEFC telle que décrite dans les standards de gestion forestière durable PEFC pour la région wallonne;
2. d'adhérer à la nouvelle charte d'engagement pour la gestion forestière durable PEFC en Wallonie, de charger Mr le Bourgmestre de signer ladite charte;
3. de charge le collège communal de suivre la procédure décrite dans le courriel du 11 avril 2024 émanant de Filière Bois Wallonie;
4. de l'adresser pour le 7.06.2024 au plus tard par mail (certification@filiereboiswallonie.be) à l'attention de M. Baptiste Lacaille.

**16. Travaux - Reconstruction du pont agricole sur le Roannay -
Approbation des conditions et du mode de passation - Décision**

Monsieur le Président Didier GILKINET cède la parole à Madame Vanessa LABRUYERE, Échevine des Travaux, qui procède à la présentation du point.

Le Conseil communal,

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 et ses modifications ultérieures, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 143.000,00 €) ;

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

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

Considérant le cahier des charges N° CB - 2024 - 04 relatif au marché "Reconstruction du pont agricole sur le Roannay" établi par le Bureau d'études de Jean-Rémy SCHMITZ à Spa ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 67.689,60€ hors TVA ou 81.904,42 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2024, article 421/732-60 (n° de projet

20230030) et sera financé par le montant perçu de la compagnie d'assurance suite aux inondations de juillet 2021 (« subsides » Calamités) ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 19 mars 2024 et que le directeur financier a rendu un avis de légalité favorable en date du 21 mars ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir débattu et délibéré ;

A l'unanimité,

Décide

Article 1er

D'approuver le cahier des charges N° CB - 2024 - 04 et le montant estimé du marché "Reconstruction du pont agricole sur le Roannay", établis par le Bureau d'études de Jean-Rémy SCHMITZ à Spa. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 67.768,60 € hors TVA ou 82.000,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2

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

Article 3

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2024, article 421/732-60 (n° de projet 20230030).

Article 4

La présente délibération sera transmise

- Au service des travaux et au service comptabilité pour suites voulues.

17. GAL Fagnes Haute-Amblève - Statuts - Approbation - Décision

Monsieur le Président Didier GILKINET cède la parole à Madame Marie MONVILLE, Échevine en charge du dossier, qui procède à la présentation du point.

Le Conseil communal,

Vu le règlement (UE) 2021/2115 du Parlement européen et du conseil du 2 décembre 2021 établissant des règles régissant l'aide aux plans stratégiques devant être établis par les États membres dans le cadre de la politique agricole commune (plans stratégiques relevant de la PAC) et financés par le Fonds européen agricole de garantie (FEAGA) et par le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) ;

Vu le Plan Stratégique wallon pour la Politique agricole commune approuvé par la Commission européenne le 5 décembre 2022 ;

Vu l'objet social de l'asbl « Pays de la Haute-Amblève » qui porte sur l'activation de synergies afin de promouvoir la région Haute Amblève et l'ensemble de ses atouts.

Vu la délibération du Conseil communal du 31 janvier 2023 validant le soutien à l'élaboration de la Stratégie de Développement Local pour le territoire formé des communes de Waimes, Malmedy, Stavelot et Stoumont /GAL FAGNES HAUTE-AMBLÈVE et portée par l'asbl « Pays de la Haute-Amblève » ;

Vu la délibération du Conseil communal du 04 mai 2023 approuvant la Stratégie de Développement local (SDL) porté par le partenariat privé public du candidat GAL FAGNES HAUTE-AMBLEVE, marquant son accord pour le dépôt de la dite SDL auprès du SPW-ARNE et s'engageant à soutenir financièrement, solidairement avec les autres communes du territoire du GAL, la part locale annuelle prévue dans le plan de financement, à savoir

40% des 10% de la part locale, à part égale entre chaque commune. Les 60% étant financés par l'asbl Haute-Amblève et l'asbl Cercle Intermills ;

Vu le courrier électronique du 08 avril 2024 de l'a.s.b.l "Pays de la Haute-Amblève" demandant que le Conseil communal approuve les status du Groupe d'Action Locale "Fagnes Haute-Amblève" formalisant de fait l'adhésion et la collaboration de la Commune de Stoumont ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir débattu et délibéré,

Procédant au vote,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1

D'approuver l'adhésion et les statuts du Groupe d'Action Locale "Fagnes Haute-Amblève" rédigés comme suit :

GROUPE D'ACTION LOCALE

FAGNES HAUTE-AMBLÈVE

Les soussignés :

1. **La Commune de Waimes**, Place Baudoin 1 à Waimes, dûment représentée par :

Monsieur Daniel Stoffels, Bourgmestre, domiciliéX

Et Monsieur Raphael Grégoire, Directeur général, domicilié.....X

2. **La Commune de Malmedy**, Rue Jules Steinbach 1 4960 Malmedy, dûment représentée par Monsieur Jean-Paul Bastin, Bourgmestre, domicilié... X

Et Monsieur Bernard Meys, Directeur général, domicilié... X

3. **La Commune de Stavelot**, Place Saint-Remacle 32, 4970 Stavelot, dûment représentée par Monsieur Thierry de Burnonville, Bourgmestre, domiciliéX

Et Madame Séverine Lakaille, Directrice générale, domiciliée..... X

4. **La Commune de Stoumont**, Route de l'Amblève 41 4987 Stoumont, dûment représentée par Monsieur Didier Gilkinet, Bourgmestre, domicilié.... X

Et Monsieur Hugo Snackers, Directeur général, domicilié ... X

5. **Le Contrat Rivière Amblève-Rour asbl**, Place Saint-Remacle 32 4970 Stavelot, BE 0475.355.824, dûment représentée par Madame Christine Heinesch domiciliée.....X

6. **Le Centre Culturel de Stavelot Trois-Ponts asbl**, Cour de l'Abbaye 1 4970 Stavelot, BE 0464.190.233 , dûment représenté par Madame Françoise Servais, domiciliée....X

7. **La PILE asbl**, Pépinière d'Initiatives Locales Engagées, Chemine Rue 14 RDC 4960 Malmedy, BE 0780.335.207 dûment représentée par Madame Florence Dutilleux, domiciliée.... X

8. **Le Cercle Intermills asbl**, Avenue de la Libération 1/5 4960 Malmedy, BE 0660.948.892, dûment représentée par Monsieur Luc Dutilleux, domicilié Gretedar 12 4960 Malmedy,

9. **Le Pays de la Haute-Amblève asbl**, Avenue de la Libération 1/5 4960 Malmedy, BE 0772.848.983, dûment représentée par Monsieur Paul Zanzen, domicilié... XXX

Déclarent par cet acte constituer une association sans but lucratif dont ils ont arrêté les statuts comme suit ;

TITRE I. IDENTIFICATION

Article 1. Forme juridique

L'association sans but lucratif est régie par le Code des sociétés et des associations.

Article 2. Dénomination

L'association est dénommée « Groupe d'Action Locale FAGNES HAUTE-AMBLÈVE », en abrégé « GAL FAGNES HAUTE-AMBLÈVE ASBL » ou « GALFHA ASBL »

Article 3. Siège social

L'adresse électronique est info@galfha.be

L'adresse de son site internet : www.gal-fagnes-hauteambleve.be ou www.galfha.be

Le siège social de l'association est situé en Région Wallonne.

La compétence de déplacer le siège social de l'association relève exclusivement de la compétence de l'Assemblée générale.

L'ASBL dépend de l'arrondissement judiciaire de Verviers.

Article 4. Durée

L'association est constituée pour une durée indéterminée. Elle peut être dissoute à tout moment par décision de l'Assemblée générale.

Article 5. Communications

Tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, notes de commande, sites internet et autres documents, sous forme électronique ou non, émanant de l'association, doivent contenir les indications suivantes :

- 1° la dénomination de la personne morale ;
- 2° la forme légale, en entier ou en abrégé ;
- 3° l'indication précise du siège de la personne morale ;
- 4° le numéro d'entreprise ;
- 5° les termes « registre des personnes morales » ou l'abréviation « RPM », suivis de l'indication du tribunal du siège de la personne morale ;
- 6° le cas échéant, l'adresse électronique et le site internet de la personne morale ;
- 7° le cas échéant, l'indication que la personne morale est en liquidation ;
- 8° un numéro de compte en banque.

TITRE II. BUT DÉSINTÉRESSÉ ET OBJET

Article 6. But social

6.1. L'association a pour but le développement rural durable de son territoire en ce compris l'étude, l'élaboration, la mise en œuvre et la promotion d'un projet global de développement territorial équilibré et durable.

6.2. L'objectif est d'être un territoire réputé pour l'interaction entre ses acteurs, matérialisé par un partenariat transcommunal structuré, à l'identité renforcée, conjuguant l'héritage du passé et les défis du futur, et positionné comme espace rural à haut potentiel au cœur de l'Euregio.

Dans ce cadre, l'association veillera à la mise en œuvre de la Stratégie de Développement Local (SDL) élaborée en avril 2023, pour le Pays de la Haute-Amblève et de ses différents axes de travail, tout en ne se limitant pas à celle-ci.

Article 7. Objet et activités de l'association

7.1. L'association poursuit la réalisation de son but par l'exercice des activités suivantes, notamment : encourager les initiatives locales de développement rural et patrimonial, développer et soutenir les actions innovantes, démonstratives et transférables. Celles-ci illustrant les (nouvelles) voies que peut emprunter le développement rural durable et favoriser, multiplier les échanges d'expériences et de savoir-faire.

7.2. Son objet est d'appuyer les coopérations transcommunales, interrégionales et transnationales, ou émanant de tout acteur local des zones rurales. Au travers de la réalisation de son programme d'actions, l'association veillera à stimuler et à associer dans des partenariats actifs et participatifs, la population, les pouvoirs publics, les acteurs économiques et sociaux, le secteur associatif et culturel. L'association privilégiera les collaborations avec les acteurs locaux dont les activités répondent à son objet social. Elle jouera un rôle de représentation auprès des instances publiques locales, régionales, euro-régionales, provinciales, etc.

7.3. L'association peut également accomplir toutes les activités qui contribuent directement ou indirectement à la réalisation de son objet. Elle peut prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire au but qu'elle poursuit, en ce compris des activités commerciales à caractère accessoire dont les revenus seront intégralement destinés à la réalisation dudit objet.

Article 8. Territoire

Le territoire concerné par les missions de l'association s'étend, sur le territoire transcommunal constitué par les Communes de Waimes, Malmedy, Stavelot et Stoumont, et pour les autres actions, sur les territoires des Communes qui disposent de la qualité de membre effectif de l'association et faisant impérativement partie du bassin hydrographique de l'Amblève.

TITRE III. LES MEMBRES

Article 9. Membres effectifs

9.1. L'association est composée de membres effectifs et de membres adhérents.

9.2. Les membres effectifs disposent de tous les droits attribués aux membres, tels que visés dans la réglementation. En cette qualité, ils ne peuvent être tenus responsables des engagements pris par l'association. Ils s'engagent à respecter les statuts de l'association et le règlement d'ordre intérieur le cas échéant, ainsi que les décisions prises conformément à ceux-ci.

9.3. Sont membres effectifs, les fondateurs et les organismes qui s'associent pleinement au but et à l'objet de l'association dont :

1° les membres de droit que sont les communes de Waimes, Malmedy, Stavelot et Stoumont. Elles désignent des mandataires communaux chargés de les représenter, prioritairement un échevin ou son délégué par commune. Tout membre d'un conseil communal exerçant à ce titre un mandat au sein de l'Assemblée générale de la présente ASBL garde son mandat au sein de l'association jusqu'à renouvellement des conseils communaux et désignations officielles des nouveaux représentants par les dits Conseils. De la même manière, tous les mandats prennent immédiatement fin après la première Assemblée générale qui suit le renouvellement des conseils communaux. Les communes constituent les 'partenaires publics' du GAL FAGNES HAUTE-AMBLÈVE (Groupe A).

2° les membres associés que sont les organismes, personnes physiques ou morales exerçant sur le territoire concerné des activités ou initiatives privées en rapport avec l'objet de l'association. Les personnes représentant une association ou une personne morale perdent leur mandat dès qu'elles ne sont plus membres de l'association ou de la personne morale. Ces personnes morales constituent les 'partenaires privés' du GAL

FAGNES HAUTE-AMBLÈVE (Groupe B) dont les dénominations et représentants (ou leur suppléant) sont repris dans le PV de l'Assemblée générale constitutive de juin 2024.

9.4., Les 'partenaires privés' représentent au minimum 51% des voix à émettre dans les organes décisionnels.

9.5. Le nombre de membres effectifs est illimité mais ne peut en aucun cas être inférieur à trois. En tous les cas, le nombre de membres effectifs est supérieur au nombre de membres administrateurs.

Article 10. Membres adhérents

10.1. Sont membres adhérents les organismes, personnes physiques ou morales qui adhèrent au but et à l'objet de l'association, qui souhaitent aider et/ou participer aux activités de l'association et qui s'engagent à respecter les statuts.

10.2. Ainsi, disposent notamment du statut de membres adhérents les Communes qui ne peuvent intégrer le programme LEADER mais qui sont intéressées par la collaboration supracommunale et/ou l'organisation d'activités de l'association sur leurs territoires.

10.3. Les membres adhérents ne contractent aucune obligation personnelle quant aux engagements de l'association. Les membres adhérents peuvent participer aux débats des Assemblées générales à titre consultatif, sans aucun droit de vote. Les membres adhérents sont avertis de la tenue de l'Assemblée générale et informés des activités de l'association par le site internet de l'association.

Article 11. Admission

11.1. Toute personne qui désire être membre effectif de l'association, qu'elle soit une personne physique ou morale, doit être présentée par deux membres effectifs au moins. Elle peut alors adresser une demande écrite à l'Organe d'administration, par e-mail ou par courrier ordinaire. Si la demande émane d'une personne morale, cette dernière doit désigner une personne physique dûment mandatée chargée de la représenter.

11.2. Toute personne qui désire être membre adhérent de l'association, qu'elle soit une personne physique ou morale, adresse une demande écrite à l'Organe d'administration, par e-mail ou par courrier ordinaire. Si la demande émane d'une personne morale, cette dernière doit désigner une personne physique dûment mandatée chargée de la représenter.

11.3. L'Organe d'administration examine la candidature lors de sa prochaine réunion suivant la demande et la soumet à l'Assemblée générale. Les admissions de nouveaux membres sont décidées souverainement par l'Assemblée générale qui se prononce sur l'acceptation ou non du candidat en tant que membre lors de sa première réunion suivant la demande, et ce, sans devoir motiver sa décision. La décision est prise à la majorité des deux tiers. Elle est portée à la connaissance du candidat par écrit.

Article 12. Cotisation

Durant sa participation à l'association, chaque membre effectif du Groupe A paie une cotisation qui est déterminée par l'Organe d'administration et approuvée en Assemblée générale annuelle, actée dans le Règlement d'Ordre Intérieur, et dont le montant ne peut être supérieur à 25.000 euros.

Article 13. Démission/ Exclusion d'un membre

13.1. Les membres effectifs et adhérents sont libres de démissionner à tout moment de l'association en s'adressant par e-mail ou par courrier recommandé à l'Organe d'administration.

13.2. Toutefois, les Communes constituant les 'partenaires publics' du GAL FAGNES HAUTE-AMBLÈVE (Groupe A) ne peuvent se retirer qu'après concertation avec les autres communes associées et après notification d'un préavis d'une année au moins.

13.3. Est réputé démissionnaire :

- Le (représentant du) membre effectif ou adhérent qui perd la qualité pour laquelle il a été désigné. En ce cas, l'institution ayant procédé à la désignation initiale du représentant du membre réputé démissionnaire devra désigner, de manière souveraine, un nouveau représentant du membre. L'admission de ce représentant du membre est alors obtenue d'office ;
- Le (représentant du) membre effectif ou adhérent qui ne remplit plus les conditions d'admission ;
- Le membre effectif ou adhérent qui ne se présente pas aux Assemblées générales à 3 reprises consécutives, sans en être excusé ou représenté ;
- Le (représentant du) membre effectif ou adhérent qui est l'objet d'une interdiction judiciaire.

L'Assemblée générale constate que le membre est réputé démissionnaire. Le membre démissionnaire est tenu de payer la cotisation dans son intégralité pour l'année durant laquelle il a remis sa démission. La qualité de membre se perd automatiquement par le décès ou, s'il s'agit d'une personne morale, par la dissolution, la fusion, la scission, la nullité ou la faillite.

Article 14. Exclusion

14.1. Pour l'exclusion d'un membre, l'Assemblée générale doit réunir au moins la majorité spéciale des 2/3 des membres présents ou représentés et la décision doit être prise au scrutin secret à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés. Les abstentions et les votes nuls ne sont pas prises en considération dans le calcul de la majorité.

14.2. La convocation à l'Assemblée générale doit contenir la proposition d'exclusion du membre. Avant le vote de l'Assemblée générale, le membre a le droit d'être entendu.

14.3. L'exclusion d'un membre adhérent peut être prononcée par l'Assemblée générale statuant à la majorité des deux tiers.

Article 15. Suspension

14.1. L'Organe d'administration peut suspendre, jusqu'à la décision de l'Assemblée générale, les membres et/ou les représentants des membres qui se seraient rendus coupables d'infraction grave aux présents statuts ou aux lois en vigueur.

14.2. Un membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les héritiers ou ayants droit d'un membre décédé ne peuvent prétendre aux avoirs de l'association et ne peuvent réclamer le remboursement des cotisations versées, ni ne peuvent réclamer ou requérir ni relevé ou reddition de comptes, ni apposition de scellés, ni inventaire.

Article 16. Registre des membres

16.1. L'Organe d'administration tient un registre des membres au siège de l'association. Ce registre reprend les nom, prénom et domicile des membres, ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination, la forme légale et l'adresse du siège.

16.2. L'Organe d'administration inscrit toutes les décisions d'admission, de démission ou d'exclusion des membres dans ce registre endéans les huit jours de la connaissance de la décision. L'Organe d'administration peut décider que le registre soit tenu sous forme électronique.

16.3. Tous les membres peuvent consulter le registre des membres au siège de l'association. A cette fin, ils adressent une demande écrite à l'Organe d'administration avec lequel ils conviennent d'une date et d'une heure de consultation du registre. Ce registre ne peut être déplacé.

TITRE IV. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 17. Composition

17.1. L'Assemblée générale est composée de tous les membres de l'association. Elle est présidée par le président de l'Organe d'administration, ou s'il est absent, par le vice-président ou à défaut par le plus âgé des administrateurs présents.

17.2. Tout membre de l'association a le droit d'assister à l'Assemblée.

17.3. L'Assemblée générale se compose des membres effectifs des Groupes A et B ainsi que des membres adhérents. Ces divers membres sont répartis comme suit :

- Membres de droit effectif du Groupe A : ils disposent de représentants dont le nombre sera égal à maximum 49% du nombre total des représentants des membres effectifs du GAL. Ces représentants du Groupe A seront répartis entre eux de façon égalitaire. Chaque représentant disposera d'une voix à l'Assemblée générale.
- Membres associés effectif du Groupe B : chaque membre désigne un représentant disposant d'une voix à l'Assemblée générale.

17.4. Le nombre des membres effectifs associés du Groupe B ne pourra jamais être inférieur à 51% du total des membres effectifs de l'association.

17.5. En cas de démission d'un membre du Groupe B, le nombre de représentants du Groupe A sera, lors de l'Assemblée générale actant cette démission, automatiquement réduit afin de respecter cette parité de 49/51% entre les membres des Groupes A et B. De la même manière, en cas d'admission d'un nouveau membre du Groupe B, le nombre de représentant du Groupe A sera au besoin augmenté afin de respecter cette proportion de 49/51%.

- membres adhérents : ceux-ci sont invités à l'Assemblée générale et ne disposent pas d'un droit de vote.

Article 18. Compétences

L'Assemblée générale est exclusivement compétente pour prendre les décisions suivantes :

- La modification des statuts et la ratification du règlement d'ordre intérieur (ROI) sur proposition de l'organe d'administration.
- la nomination et la révocation des administrateurs et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée ;
- La nomination et la révocation du commissaire aux comptes ;
- La décharge à octroyer aux administrateurs et au commissaire, ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs et les commissaires ;
- L'approbation des comptes annuels et du budget ;
- La dissolution de l'association ;
- La transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée ;
- Effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;
- L'approbation, sur proposition de l'Organe d'administration, du règlement d'ordre intérieur et ses modifications ;

- L'admission, l'exclusion et la démission d'un membre ;
- D'indiquer la destination de l'actif net en cas de dissolution de l'association ;
- D' de décider d'intenter une action en responsabilité contre tout membre de l'association, tout administrateur, tout commissaire ou toute personne habilitée à représenter l'association ou tout mandataire désigné par l'Assemblée générale ;

tous les autres cas où le Code ou les statuts l'exigent.

Article 19. Convocation

19.1. Il est tenu une Assemblée générale ordinaire au moins chaque année dans les six mois suivant la date de clôture de l'exercice social.

19.2. L'association peut être réunie en Assemblée générale extraordinaire en cas de modification statutaire, changement de but ou d'objet, par décision de l'Organe d'administration ou à la demande d'un cinquième des membres effectifs au moins. Dans ce dernier cas, l'Organe d'administration convoque l'Assemblée générale dans les vingt et un jours de la demande de convocation. L'Assemblée générale se tient au plus tard quarante jours suivant cette demande.

19.3. La convocation est adressée à tous les membres par l'Organe d'administration au moins 15 jours avant l'Assemblée générale par e-mail ou par courrier ordinaire. La convocation contient l'ordre de jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion. Tout point proposé par au moins un vingtième des membres effectifs au moins 15 jours avant l'envoi de la convocation est porté à l'ordre du jour.

Article 20. Tenue de l'Assemblée

20.1. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par le Code ou les présents statuts. Les votes nuls et les abstentions ne sont pas pris en considération dans le calcul de la majorité. Quand l'Assemblée doit décider de l'exclusion d'un membre, d'une modification statutaire, de la dissolution de l'ASBL ou de sa transformation en société à finalité sociale, les votes nuls, blancs, ainsi que les abstentions, sont automatiquement retirés du quorum de vote.

20.2. Les réunions de l'Assemblée générale peuvent aussi valablement se tenir par vidéo ou téléconférence, où le contrôle des présences, des procurations et des délibérations et décisions effectives avec enregistrement des votes doit être possible.

20.3. L'Assemblée générale ne peut valablement délibérer et statuer sur les modifications statutaires que si les modifications proposées ont été indiquées avec précision dans la convocation et si au moins deux tiers des membres sont présents ou représentés. La modification est admise uniquement si elle réunit les deux tiers des voix exprimées.

20.4. Si les deux tiers des membres ne sont pas présents ou représentés, une seconde Assemblée sera convoquée et statuera valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Cette seconde Assemblée doit se tenir au minimum quinze jours après la première Assemblée.

20.5. Toutefois, la modification qui porte sur l'objet ou le but désintéressé de l'association peut seulement être adoptée à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés. Les abstentions et les votes nuls ne sont pas prises en considération dans le calcul de la majorité.

20.6. Tout membre peut se faire représenter valablement à l'Assemblée générale par un mandataire, membre de l'association, sans que celui-ci ne soit porteur de plus de 1 procuration.

20.7. L'Assemblée ne peut délibérer valablement sur des points qui ne sont pas mentionnés à l'ordre du jour. Elle ne peut jamais le faire en cas de modification des statuts, d'exclusion d'un membre, de dissolution volontaire de l'association et de transformation de l'association en AISBL en société coopérative agréée comme entreprise sociale ou en société coopérative entreprise sociale agréée.

20.8. Il est dressé une liste des présences que tout mandataire est tenu de signer avant de participer aux délibérations.

Article 21. Registre des procès-verbaux

Les décisions de l'Assemblée générale sont consignées dans un registre des procès-verbaux signés par le Président. Le registre est conservé au siège social où tous les membres peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite adressée à l'Organe d'administration.

TITRE V. L'ORGANE D'ADMINISTRATION

Article 22. Composition

22.1. L'association est administrée par un Organe d'administration composé de trois administrateurs au moins qui sont des personnes physiques et/ou personnes morales, membres de l'Assemblée générale.

Lorsqu'une personne morale assume le mandat d'administrateur, elle doit désigner une personne physique comme représentant permanent. La personne morale ne peut mettre fin à la représentation permanente sans avoir désigné simultanément un successeur.

22.2. Les administrateurs sont nommés par l'Assemblée générale pour une durée de 5 ans. Les mandats sont renouvelables.

22.3. L'Organe d'administration est composé comme suit :

- 4 administrateurs issus des membres de droit, désignés au sein du groupe des représentants des communes (Groupe A - 'partenaires publics').
- au moins 5 administrateurs représentants des membres effectifs (Groupe B - 'partenaires privés').

Les 4 administrateurs du Groupe A seront issus de chacune des quatre Communes associées formant le Groupe A - 'partenaires publics'. Les administrateurs du Groupe B seront issus de chacune des entités associées au comité de pilotage et aux porteurs de projets formant le Groupe B - 'partenaires privés'.

22.4. L'Organe d'administration désigne en son sein un président, un ou deux vices-présidents, un secrétaire et un trésorier. Ceux-ci constituent le Bureau exécutif de l'association. Les fonctions du bureau sont définies au sein du règlement d'ordre intérieur.

Si le Président est choisi parmi les représentants des membres du Groupe A, un des deux vice-présidents sera choisi parmi les représentants des membres du Groupe B, et inversement.

22.5. S'il le juge utile, l'Organe d'administration peut inviter toute personne-ressource extérieure à l'association pour le traitement de certains points de l'ordre du jour, administrateur ou non, en ce compris l'organisme chargé d'une mission de consultation par l'autorité de tutelle ou un représentant de la Fondation Rurale de Wallonie à titre consultatif.

22.6. Les administrateurs sont en tout temps révocables par l'Assemblée générale qui se prononce souverainement sans qu'une motivation soit nécessaire.

22.7. Tout administrateur peut démissionner par l'envoi d'une notification écrite adressée à l'Organe d'administration. L'administrateur démissionnaire doit toutefois rester en fonction jusqu'à la date de la prochaine Assemblée générale/ Si la démission a pour effet de porter le

nombre d'administrateurs à un nombre inférieur au minimum statutaire, l'administrateur doit rester en fonction jusqu'à son remplacement.

En outre, dans le cas où l'acte de proposition d'un administrateur indique la qualité en laquelle il est proposé, la perte de cette qualité met fin de plein droit au mandat de l'administrateur concerné. Celui-ci peut néanmoins continuer à siéger jusqu'à ce que l'Assemblée générale ait pourvu à son remplacement, sur proposition du groupe dont il est issu.

Ainsi, tout membre d'un conseil communal exerçant un mandat d'administrateur est réputé de plein droit démissionnaire dès l'instant où il ne fait plus partie du conseil communal et dès l'instant où il ne fait plus partie du groupe politique sur lequel il a été élu de par sa volonté ou suite à son exclusion.

22.8. Tous les mandats d'administrateurs du Groupe A prennent immédiatement fin après la première Assemblée générale qui suit le renouvellement des conseils communaux.

En cas de vacances de la place d'un administrateur avant la fin de son mandat ou en cas de décès, démission, révocation ou perte de la qualité de membre d'un administrateur, l'Organe d'administration a le droit de coopter un nouvel administrateur. Dans ce cas, la première Assemblée générale qui suit doit confirmer la nomination de l'administrateur coopté. En cas de confirmation, l'administrateur coopté termine le mandat de son prédécesseur. S'il n'y a pas de confirmation, le mandat de l'administrateur coopté prend fin à l'issue de l'Assemblée générale. Les administrateurs exercent leur mandat à titre gratuit. Ils ne contractent, en raison de leurs fonctions, aucune obligation personnelle et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat.

Article 23. Fonctionnement

23.1. L'Organe d'administration se réunit au moins 4 fois par an et autant de fois que l'intérêt de l'association le requiert, sur convocation écrite adressée par le Président ou un administrateur par e-mail ou courrier ordinaire au moins 8 jours avant la date de la réunion. La convocation contient le lieu, le jour, l'heure et l'ordre du jour de la réunion.

Exceptionnellement, un point non inscrit à l'ordre du jour peut être délibéré si au moins la majorité simple des administrateurs présents ou représentés au conseil d'administration acceptent d'inscrire en urgence ce point à l'ordre du jour.

23.2. L'Organe d'administration est présidé par le Président, ou s'il est absent, par le vice-président ou à défaut par le plus âgé des administrateurs présents.

L'Organe d'administration ne peut délibérer valablement que si au moins la majorité des administrateurs sont présents. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix, des administrateurs présents ou représentés.

23.3. Les décisions de l'organe d'administration peuvent être prises **par décision unanime de tous les administrateurs, exprimée par écrit**, à l'exception des décisions pour lesquelles les statuts excluent cette possibilité.

23.4. Les réunions de l'Organe d'administration peuvent aussi valablement se tenir par vidéo ou téléconférence, où le contrôle des présences, des procurations et des délibérations et décisions effectives avec enregistrement des votes doit être possible.

Un administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur, sans que celui-ci ne puisse être porteur de plus d'1 procuration.

23.5. Les décisions de l'Organe d'administration sont consignées dans un registre des procès-verbaux. Chaque procès-verbal doit être signé par le président et les administrateurs qui en font la demande. Le registre est conservé au siège social de l'association et tout membre peut en prendre

connaissance sur simple demande écrite adressée à l'Organe d'administration mais sans déplacement du registre.

Article 24. Conflit d'intérêts

24.1. Lorsqu'un administrateur est appelé à prendre une décision pour laquelle il a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est opposé à l'intérêt de l'association, cet administrateur doit en informer les autres administrateurs avant que l'Organe d'administration ne prenne une décision.

Sa déclaration et ses explications sur la nature de cet intérêt opposé doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion de l'Organe d'administration qui doit prendre cette décision. Il n'est pas permis à l'Organe d'administration de déléguer cette décision. Si l'association a nommé un commissaire, le procès-verbal de la réunion lui est communiqué.

24.2. L'administrateur ayant un conflit d'intérêts ne peut prendre part aux délibérations de l'Organe d'administration concernant ces décisions ou ces opérations, ni prendre part au vote sur ce point. Si la majorité des administrateurs présents ou représentés ont un conflit d'intérêts, la décision ou l'opération est soumise à l'Assemblée générale ; en cas d'approbation de la décision ou de l'opération par celle-ci, l'Organe d'administration peut les exécuter.

Article 25. Pouvoirs

25.1. L'Organe d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association en ce compris du personnel. Sont exclus de sa compétence les actes réservés par le code ou par les statuts à l'Assemblée générale.

L'Organe d'administration représente collégalement l'association dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires.

25.2. L'Organe d'administration est responsable juridiquement et financièrement du fonctionnement de l'association. Toutes les attributions qui ne sont pas expressément réservées par la loi ou les statuts à l'Assemblée générale sont exercées par l'organe d'administration. Il peut notamment faire ou recevoir, tous les paiements nécessaires et en exiger ou donner quittance, faire ou recevoir tous les dépôts, acquérir, échanger ou acheter tous les biens meubles ainsi qu'accepter et recevoir subsides et subventions privés ou publics, accepter et recevoir tous dons et libéralités, donations, consentir et conclure tous contrats d'entreprises et de vente, contracter tous emprunts avec ou sans garantie, consentir ou accepter toute subrogation et tout cautionnement, contracter et effectuer tout prêt ou avance, plaider tant en demandant qu'en défendant devant toute juridiction, exécuter tout jugement, transiger, compromettre, représenter l'association auprès des pouvoirs publics et des tiers.

25.3. L'Organe d'administration édicte tous les règlements d'ordre intérieur qu'il juge utiles au bon fonctionnement de l'association et les propose pour validation à l'Assemblée générale. Dans le cadre du but que l'association s'est fixé, une convention devra régler les relations entre le GAL et ses partenaires, entre le GAL et les porteurs de projets.

Article 26. Pouvoir de représentation

26.1. Sans préjudice du pouvoir de représentation de l'Organe d'administration, l'association est légalement représentée dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires par le président et un administrateur, agissant ensemble, lesquels n'auront pas à justifier de leurs pouvoirs à l'égard des tiers.

26.2. L'Organe d'administration peut également déléguer, sous sa responsabilité, un pouvoir de décision et de signature y afférent à un ou plusieurs mandataires spéciaux. L'identité du mandataire ainsi que l'étendue de ses pouvoirs doivent être clairement précisées dans une procuration écrite établie par un administrateur.

Article 27. Gestion journalière

27.1. L'organe d'administration peut déléguer la gestion journalière de l'association ainsi que la représentation de celle-ci en ce qui concerne cette gestion à un ou plusieurs administrateurs, un membre ou à un tiers externe qui peut être le coordinateur de l'association. L'Organe d'administration veillera au respect des décisions de l'Assemblée générale en matière budgétaire. La nomination et la cessation de fonctions des personnes chargées de la gestion journalière sont actées par dépôt dans le dossier de l'association au greffe du Tribunal de l'entreprise, et publiées, par extrait, à l'annexe spéciale au Moniteur belge. Ces documents doivent faire apparaître clairement les cas dans lesquels le délégué peut agir seul, ou conjointement avec un autre administrateur ou plusieurs autres administrateurs. Le pouvoir de signature pour des actes relevant de la gestion quotidienne (banque, déclarations de créance...) revient à chaque administrateur repris comme délégué à la gestion journalière ainsi qu'à la coordination.

27.2. L'organe d'administration a le pouvoir d'engager et de licencier le personnel affecté à la réalisation du projet. Il définit le contenu de sa mission et fixe sa rémunération. L'organe d'administration peut déléguer, aux conditions qu'il détermine, tout ou partie de ses pouvoirs d'employeur, soit à une commune associée, soit à une association concernée par l'exécution de son objet, les modalités de cette délégation étant alors définies par convention. En cas de délégation totale ou partielle du pouvoir patronal, le délégataire s'engagera envers le GAL à affecter effectivement le personnel concerné à l'exécution de la mission dont question à l'aliéner et en rendra compte à l'organe d'administration du GAL, sous peine de retrait de la délégation.

27.3. L'Organe d'administration peut déléguer la gestion journalière de l'association, avec usage de la signature afférente à cette gestion, à un organe, ou à une ou plusieurs personnes dont il fixera les compétences et missions. L'Organe d'administration veillera au respect des décisions de l'Assemblée générale en matière budgétaire.

27.4. On entend par « gestion journalière », les actes et les décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association, ainsi que les actes et les décisions qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention de l'Organe d'administration.

La durée du mandat, renouvelable, est de 5 ans. Quand le délégué exerce également la fonction d'administrateur, la fin du mandat d'administrateur entraîne automatiquement la fin du mandat de délégué. Quand le délégué est un membre du personnel de l'ASBL, la fin de son contrat de travail entraîne automatiquement la fin du mandat de délégué. L'Organe d'administration peut mettre fin au mandat de délégué à tout moment, sans motivation.

Article 28. Responsabilité de l'administrateur et du délégué à la gestion journalière

28.1. L'administrateur et le délégué à la gestion journalière n'engagent aucune responsabilité personnelle par rapport aux engagements pris par l'association.

28.2. Les administrateurs et délégués sont solidairement responsables envers l'association et envers les tiers des fautes commises dans l'accomplissement de leur mission de gestion. Ils peuvent être déchargés de leur responsabilité s'ils n'ont pas pris part à la faute et qu'ils ont dénoncé la faute aux membres de l'Organe d'administration. La dénonciation doit être mentionnée dans le procès-verbal.

Les administrateurs et les délégués ont également des responsabilités particulières liées à l'état de faillite de l'association.

TITRE VI. RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Article 29. Le ROI

L'Organe d'administration établit un Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I.) qui sera ensuite présenté à l'Assemblée générale pour approbation et pour toutes modifications éventuelles.

Le Règlement d'Ordre Intérieur a été approuvée par l'Assemblée générale du 12 juin 2024

TITRE VII. COMPTES ET BUDGETS

Article 30. Exercice comptable et vérificateur aux comptes

30.1. L'exercice social prend cours le 1er janvier et se termine le 31 décembre de la même année.

30.2. L'Organe d'administration soumet les comptes annuels de l'exercice social précédent, les budgets de l'année suivante pour approbation à l'Assemblée générale annuellement.

Les comptes annuels de l'association sont tenus et déposés conformément aux articles 3 :47 et suivants du Code des sociétés et des associations et à l'arrêté royal du 29 avril 2019.

30.3. L'Assemblée générale désigne parmi ses membres ou à l'extérieur de l'association un vérificateur aux comptes chargé de lui faire rapport sur les comptes de l'année écoulée. La durée de son mandat est de 2 ans, renouvelable.

TITRE VIII. DISSOLUTION ET LIQUIDATION

Article 31.

31.1. Sauf dissolution judiciaire, seule l'Assemblée générale peut prononcer la dissolution de l'association conformément au Livre 2, Titre 8, Chapitre 2 du Code des sociétés et des associations.

31.2. En cas de dissolution de l'association, l'Assemblée générale désignera le ou les liquidateurs, déterminera leurs pouvoirs et indiquera l'affectation à donner à l'actif net de l'avoir social.

31.3. En cas de dissolution ou de liquidation, à quelque moment que ce soit ou par quelque cause que ce soit, le patrimoine de l'association sera déterminé par l'Assemblée générale et attribué en priorité à une association ou une initiative poursuivant un but similaire.

TITRE IX. DISPOSITIONS FINALES

Article 32.

Tout ce qui n'est pas prévu explicitement dans les présents statuts est réglé par le Code des sociétés et des associations.

Le procès-verbal de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 12 juin 2024 est déposé simultanément.

18. Intercommunales - IMIO - Assemblée générale ordinaire du 28 mai 2024 - Points à l'ordre du jour - Approbation - Décision

Monsieur le Président Didier GILKINET procède à la présentation du projet.

Vu la Nouvelle Loi Communale ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement l'article L1523-12 ;

Considérant que cet article stipule que les délégués de chaque Commune rapportent à l'assemblée générale, la proportion des votes intervenus au sein de leur Conseil ;

Attendu que la Commune a été convoquée en date du 19 mars 2024 par IMIO pour participer à l'assemblée générale ordinaire du 28 mai 2024 ;

Vu l'ordre du jour et ses annexes ;

Vu la délibération du 17 janvier 2019 par laquelle le Conseil communal désigne ses représentants au sein de IMIO à savoir :

- Monsieur Albert ANDRE (Vivre Ensemble),
- Madame Yvonne VANNERUM (Vivre Ensemble),
- Monsieur Didier GILKINET (Vivre Ensemble),
- Monsieur José DUPONT (Stoumont Demain),
- Monsieur Samuel BEAUVOIS (Stoumont Demain)

Considérant que la Commune souhaite jouer pleinement son rôle d'associé dans l'intercommunale et que dans cet esprit, il importe que le Conseil communal exprime sa position par rapport aux points portés à l'ordre du jour de l'assemblée générale susmentionnée ;

Après en avoir débattu et délibéré ;

Procédant au vote,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1

Concernant les points soumis à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire du 28 mai 2024 de IMIO :

A l'unanimité d'approuver :

1. Présentation du rapport de gestion du Conseil d'Administration et approbation des comptes 2023,

A l'unanimité d'approuver :

2. Présentation du rapport du Collège des contrôleurs aux comptes,

A l'unanimité d'approuver :

3. Décharge aux administrateurs,

A l'unanimité d'approuver :

4. Décharge aux membres du Collège des contrôleurs aux comptes,

A l'unanimité d'approuver :

5. Désignation d'un collège de deux réviseurs en qualité de commissaire pour les années 2024-2026,

A l'unanimité d'approuver :

6. Désignation d'un administrateur représentant les Communes : candidature de Monsieur Gauthier le Bussy,

Article 2

La présente délibération sera transmise :

- A IMIO pour disposition.

19. Intercommunales - Centre d'Accueil "les Heures Claires" - Assemblée générale extraordinaire du 24 mai 2024 - Points à l'ordre du jour - Approbation - Décision

Monsieur le Président Didier GILKINET procède à la présentation du point.

Vu la Nouvelle Loi Communale ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement l'article L1523-12 ;

Considérant que cet article stipule que les délégués de chaque Commune rapportent à l'assemblée générale, la proportion des votes intervenus au sein de leur Conseil ;

Attendu que la Commune a été convoquée en date du 02 avril 2024 par le C.A.H.C pour participer à l'assemblée générale extraordinaire du 24 mai 2024 ;

Vu l'ordre du jour et ses annexes ;

Vu la délibération du 06 juin 2019 par laquelle le Conseil communal désigne ses représentants au sein du C.A.H.C à savoir :

- Madame Marie MONVILLE (Vivre Ensemble),
- Madame Yvonne VANNERUM (Vivre Ensemble),
- Monsieur Alexandre RENNOTTE (Vivre Ensemble),
- Madame Béatrice DEWEZ (Stoumont Demain),
- Monsieur José DUPONT (Stoumont Demain).

Considérant que la Commune souhaite jouer pleinement son rôle d'associé dans l'intercommunale et que dans cet esprit, il importe que le Conseil communal exprime sa position à l'égard des points portés à l'ordre du jour de l'assemblée générale susmentionnée ;

Après en avoir débattu et délibéré,

Procédant au vote,

Avec 8 voix pour, 0 voix contre et 4 abstentions Monsieur le Conseiller José DUPONT, Monsieur le Conseiller Samuel BEAUVOIS, Madame la Conseillère Julie COX et Monsieur le Conseiller Pol PIRON,

DECIDE

Article 1

Concernant les points soumis à l'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire du 24 mai 2024 du C.A.H.C :

d'approuver :

1. d'approuver l'examen de la demande de retrait formulée par P&V ASSURANCES et de la proposition de conversion, en prêt, de la créance de remboursement revendiquée par P&V ASSURANCES,
2. De voter contre la demande de retrait formulée par P&V ASSURANCES,
3. De donner mandat au Conseil d'administration du C.A.H.C pour négocier avec P&V ASSURANCES

Article 2

La présente délibération sera transmise :

- Au C.A.H.C pour disposition.

20. Intercommunales - GAL Fagnes Haute-Amblève - Désignation d'un représentant à l'O.A et à l'A.G - Décision

Monsieur le Président Didier GILKINET procède à la présentation du point.

Le Conseil communal,

Vu la Nouvelle Loi Communale ;

Vu l'article L1122-34 §2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la délibération de ce jour par laquelle le Conseil communal approuve les statuts et l'adhésion au GAL "Fagnes Haute-Amblève" ;

Considérant dès lors la nécessité de désigner de nouveaux représentants dans l'instance où la Commune participe,

Vu que la désignation doit respecter la règle de proportion entre majorité et minorité ;

Après en avoir débattu et délibéré ;

Procédant au vote,

A l'unanimité

DECIDE

Article 1

De désigner les représentants suivant pour le GAL "Fagnes Haute-Amblève :
Assemblée générale

Organe	Représentants	Liste
Assemblée générale	WERA Tanguy (<i>Effectif</i>) GILKINET Didier (<i>Suppléant</i>)	VivrEnsemble

Conseil d'administration

Organe	Représentants	Liste
Organe d'Administration	WERA Tanguy (<i>Effectif</i>) GILKINET Didier (<i>Suppléant</i>)	VivrEnsemble

21. Intercommunales - Union des Villes et Communes de Wallonie - Assemblée générale ordinaire du 21 mai 2024 - Points à l'ordre du jour et désignation d'un représentant - Décision

Monsieur le Président Didier GILKINET procède à la présentation du point.

Vu la Nouvelle Loi Communale ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement l'article L1523-12 ;

Considérant que cet article stipule que les délégués de chaque Commune rapportent à l'assemblée générale, la proportion des votes intervenus au sein de leur Conseil ;

Attendu que la Commune a été convoquée en date du 11 avril 2024 par l'Union des Villes et Communes de Wallonie pour participer à l'assemblée générale ordinaire du 21 mai 2024 ;

Vu l'ordre du jour et ses annexes ;

Considérant que la Commune souhaite jouer pleinement son rôle d'associé dans l'intercommunale et que dans cet esprit, il importe que le Conseil communal exprime sa position à l'égard des points portés à l'ordre du jour de l'assemblée générale susmentionnée ;

Après en avoir débattu et délibéré ;

Procédant au vote,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1

Concernant les points soumis à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire du 21 mai 2024 de l'U.V.C.W :

A l'unanimité d'approuver :

1. Rapport d'activités - Coup d'oeil sur l'année communale 2023,

A l'unanimité d'approuver :

2. Approbation des comptes 2023 et du rapport de gestion,

Article 2

De désigner les représentants suivant pour l'assemblée générale de l'U.V.C.W :

Assemblée générale

Organe	Représentants	Liste
Assemblée générale	MONVILLE Marie	VivrEnsemble

Article 3

La présente délibération sera transmise :

- A l'U.V.C.W pour disposition.

22. Voirie communale - déplacement d'un tronçon du sentier n° 40 à Meuville - Décision

Monsieur le Président Didier GILKINET cède la parole à Monsieur Tanguy WERA, Échevin des voiries, qui procède à la présentation du point.

Le Conseil communal,

Vu la Nouvelle Loi Communale ;

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

Vu le Code du Développement territorial ;

Vu le Décret du 06 février 2014 relatif à la voirie communale ;

Vu la demande de permis d'urbanisme pour la construction d'une habitation incluant le déplacement d'une voirie communale introduite par [REDACTED], domiciliés [REDACTED] ayant trait à un terrain sis Meuville, cadastré 3e division, section A n°1600/e ;

Considérant que le déplacement de la voirie communale à Meuville concerne un tronçon du sentier n° 40 repris à l'Atlas des Chemins et Sentiers vicinaux de Rahier ;

Vu le plan de mesurage dressés par le géomètre Jean-Luc BLAISE en date du 31.08.2023 ;

Vu l'estimation du notaire CESAR sur la plus-value apportée au terrain d'un montant de [REDACTED] € du 08.01.2024 ;

Vu l'avis favorable du Service technique provincial du 14.12.2023 ;

Considérant que le tracé du sentier traverse la parcelle située en zone d'habitat à caractère rural et empêchant la construction d'un bâtiment ;

Considérant que le sentier ne sera pas supprimé, mais déplacé sur la parcelle des demandeurs le long de la limite cadastrale ;

Que celui-ci présente la même largeur qu'à l'Atlas ;

Considérant que la demande est justifiée au regard de l'intérêt public ;

Que le maillage des voiries est préservé ;

Considérant que suite à l'enquête publique réalisée du 08.02.2024 au 08.03.2024, aucune réclamation n'a été introduite ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir débattu et délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1er

De déplacer le tronçon du sentier n° 40 à Meuville à l'atlas des chemins vicinaux de Rahier., tel que défini au plan susdécrit.

Article 2

De réclamer aux demandeurs la plus-value résultant de ce déplacement estimée par le notaire CESAR.

Les frais afférents à cette opération sont à charge exclusive des demandeurs (frais de dossier, de publicité et notariés).

Article 3

Le Collège est chargé de l'exécution de la présente délibération en vue de faire rédiger les actes notariés nécessaires.

Article 4

La présente délibération sera transmise au Service technique provincial aux fins de la création du nouvel Atlas numérique et au Service public de Wallonie - Territoire, Logement, Patrimoine et Energie, pour information.

23. Procès-verbal de la séance du 14 mars 2024 - Approbation

Monsieur le Bourgmestre Didier GILKINET procède à la présentation du point.

Le Conseil communal,

Après en avoir débattu et délibéré,

Procédant au vote

Approuve le procès-verbal de la séance du 14 mars 2024 du Conseil communal.

Séance à Huis clos

Monsieur le Président D. GILKINET lève la séance.

Par le Conseil,

Le Directeur général,

Le Bourgmestre,

H. SNACKERS

Sceau

D. GILKINET