

Procès-verbal du
Conseil communal du 07-02-2024

Sont présents :

CARPENTIER Pascal, Conseiller, Président

CARPENTIER Thierry, Bourgmestre

SIMON Dominique, HENRY René, GILBERT Christian, CORNET Danielle, BENOIT Julie, Echevins

MOYSE Vincent, GAVRAY Denis, MARENNE Yves, CORBESIER Jérôme, LEPONCE Mélanie, SEVRIN Frédéric, ANDRIEN Renaud, EVRARD Marc, DOHET Alain, WOUTERS Yvan, CARPENTIER Vincent, Conseillers(ères) communaux

CULOT Laurence, Présidente du CPAS et Conseillère communale

HAVELANGE Jean-Marc, Directeur général f.f., Secrétaire.

Sont excusés :

M. Philippe DODRIMONT, Conseiller communal

M. Michaël TOUSSAINT, Conseiller communal

M. Jean CLOSE, Conseiller communal

Mme Corine DUBOIS-DARCIS, Conseillère communale

M. Yves MARENNE quitte en cours de séance

La séance est ouverte à 20h05.

Séance publique

Communications du Collège communal :

M. Dominique SIMON informe que la procédure de cisaillement des câbles orphelins de la Place Thiry s'est déroulée sans encombre. Le planning des travaux a été élaboré en visant toujours à garantir le plus de mobilité possible. On ne pourra pas éviter une fermeture du carrefour des feux lumineux pour une période début juillet et en août pour la pose de l'égouttage. Cette période a été choisie car elle est moins dommageable au niveau de la circulation (congrés scolaires). Le Centre restera néanmoins accessible via les voiries communales.

01 - Création d'une régie communale autonome - Statuts - Décision

Le 04 novembre 2020, le Conseil communal a décidé de passer un marché par procédure négociée sans publicité ayant pour objet l'assistance à la mise en oeuvre d'une régie communale, dont le montant est estimé à 25.000,- € TVAC et d'approuver le cahier spécial des charges dressé à cet effet.

Le Collège communal a attribué, le 17 décembre 2020, le marché à ISIRO, rue Pont d'Avroy 19 à 4000 Liège, pour la somme de 28.853,95 € TVAC.

L'étude de faisabilité du 29 juin 2021 établie par ISIRO conclue à l'intérêt financier de procéder à la création d'une Régie Communale Autonome.

Le Collège communal, en concertation avec ISIRO, a sélectionné, dans un premier temps, les infrastructures suivantes pour être cédées et incluses dans la Régie Communale Autonome à créer :

- le Centre sportif communal (piscine, hall omnisport, terrain de foot, terrain de beach-volley, beach-soccer, terrain de street basket, terrain de pétanque, piste pour BX, etc) ;
- les infrastructures footballistiques de la Porallée ;
- les salles de sports des écoles communales d'Awan, d'Harzé et de Sougné-Remouchamps ;
- une aire d'accueil pour motorhomes ;
- 2 aires multisports "Agora space" situées à Sougné-Remouchamps et à Awan ;

- 2 aires de jeux situées à Aywaille et dans le parc de Sougné-Remouchamps ;
- la Halle de Deigné ;
- le centre récréatif de Sougné-Remouchamps ;
- la Renaissance 2.0 de Nonceveux ;
- les 4 aires de jeux situées dans les villages d'Ernonheid, d'Harzé, d'Havelange et de la Heid ;
- le parking du site du Ninglinspo ;
- la Maison du cyclisme Liège-Bastogne-Liège ;

ISIRO a rédigé les statuts de la Régie communale autonome d'Aywaille.

Le Conseil communal **décide, par 12 voix pour et 7 abstentions (V. Carpentier, V. Moyse, M. Evrard, M. Leponce, Y. Wouters, Y. Marenne et A. Dohet)**, la création de la RCA **et en arrête** les statuts.

M. MARENNE souhaite que son intervention soit reprise dans le PV en vertu de l'article 47 du ROI : « Il manque de clarté pour les explications reçues pour la création et le fonctionnement de la RCA ».

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus précisément les articles L1231-4 à L1231-12 relatifs aux régies communales autonomes ;

Vu l'arrêté royal du 10/04/1995 déterminant les activités à caractère industriel ou commercial pour lesquelles le conseil communal peut créer une régie communale autonome dotée de la personnalité juridique ;

Vu sa délibération du 04/11/2020 décidant de passer un marché par procédure négociée sans publicité ayant pour objet l'assistance à la mise en oeuvre d'une régie communale, dont le montant est estimé à 25.000,- € TVAC et d'approuver le cahier spécial des charges dressé à cet effet ;

Vu la délibération du 17/12/2020 du Collège communal décidant d'attribuer le marché à ISIRO, rue Pont d'Avroy 19 à 4000 Liège, pour la somme de 28.853,95 € TVAC ;

Vu l'étude de faisabilité du 29/06/2021 établie par ISIRO qui conclue à l'intérêt financier de procéder à la création d'une Régie Communale Autonome ;

Attendu que le Collège, en concertation avec ISIRO a sélectionné, dans un premier temps, les infrastructures suivantes pour être cédées et incluses dans la Régie Communale Autonome à créer :

- le Centre sportif communal (piscine, hall omnisport, terrain de foot, terrain de beach-volley, beach-soccer, terrain de street basket, terrain de pétanque, piste pour BX, etc) ;
- les infrastructures footballistiques de la Porallée ;
- les salles de sports des écoles communales d'Awan, de Harzé et de Sougné-Remouchamps ;
- une aire d'accueil pour motorhomes ;
- 2 aires multisports "Agora space" situées à Sougné-Remouchamps et à Awan ;
- 2 aires de jeux situées à Aywaille et dans le parc de Sougné-Remouchamps ;
- la Halle de Deigné ;
- le centre récréatif de Sougné-Remouchamps ;
- la Renaissance 2.0 de Nonceveux ;
- les 4 aires de jeux situées dans les villages d'Ernonheid, d'Harzé, d'Havelange et de la Heid ;
- le parking du site du Ninglinspo ;
- la Maison du cyclisme Liège-Bastogne-Liège ;

Vu le projet de statuts de la Régie communale autonome d'Aywaille ;

Sur proposition du Collège communal ;

Vu l'avis préalable obligatoire du Directeur financier du 05/02/2024 ;

DECIDE, par 12 voix pour et 7 abstentions (V. Carpentier, V. Moyse, M. Evrard, M. Leponce, Y. Wouters, Y. Marenne et A. Dohet) :

Article 1 : De procéder à la création de la Régie Communale Autonome d'Aywaille.

Article 2 : D'arrêter les statuts, tels que ci-après, de la Régie Communale Autonome.

Article 3 : De transmettre la présente décision à l'autorité de Tutelle de la Région wallonne.

REGIE COMMUNALE AUTONOME D'AYWAILLE STATUTS

Régie communale autonome constituée par le Conseil communal d'Aywaille (ci-après la « commune ») en date du [date à préciser] (approbation de la tutelle en date du [date à préciser]).

I. Définitions

Article 1 : Dans les présents statuts, il y a lieu d'entendre par :

- régie : régie communale autonome ;
- organes de gestion : le Conseil d'administration et le Bureau exécutif de la régie ;

- organe de contrôle : le Collège des Commissaires ;
- mandataires : les membres du Conseil d'administration, du Bureau exécutif et du Collège des Commissaires ;
- CDLD : Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

II. Objet - Siège social - Durée et Capital

Article 2 : La régie communale autonome d'Aywaille, créée par délibération du Conseil communal d'Aywaille du [date à préciser], conformément aux articles L1231-4 à L1231-12 CDLD, et à l'arrêté royal du 10/04/1995 (MB 13/05/1995) tel que modifié par l'arrêté royal du 09/03/1999 (MB 15/06/1999) a pour objet :

1. la fourniture et la distribution d'eau, de gaz, d'électricité ou de vapeur ;
2. l'exploitation d'infrastructures affectées à des activités culturelles, sportives, touristiques ou de divertissement, à l'enseignement, à des activités sociales, scientifiques ou de soins ;
3. l'acquisition d'immeubles, la constitution de droits réels immobiliers, la construction, la rénovation, la transformation, la location ou location-financement de biens immobiliers en vue de la vente, de la location, de la location-financement ou d'autres actes juridiques relatifs à ces immeubles ;
4. l'organisation d'événements à caractère public ;
5. la gestion du patrimoine immobilier de la commune.

Elle a également pour objet :

- promouvoir une pratique sportive ambitieuse et de qualité sous toutes ses formes et sans discriminations ;
- promouvoir des pratiques d'éducation à la santé par le sport ;
- promouvoir les valeurs d'éthique sportive et de fair-play auprès des utilisateurs du centre ;
- établir un plan annuel d'occupation et d'animation sportives des infrastructures concernées garantissant l'accès, dans les limites fixées par le Gouvernement, à des activités de sport pour tous et prévoyant l'organisation d'activités sportives librement réservées à l'ensemble de la population. Ce plan distingue de manière non équivoque le cadre des activités sportives encadrées de celles ouvertes au grand public en dehors de ce cadre.

La régie communiquera par ailleurs son règlement d'ordre intérieur aux utilisateurs et à l'administration de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

La régie peut réaliser toutes les opérations nécessaires et utiles à la réalisation de ces objets. Ainsi, elle décide librement, dans les limites de son objet, de l'acquisition, de l'utilisation et de l'aliénation de ses biens corporels et incorporels, de la constitution ou de la suppression de droits réels sur ces biens, ainsi que de l'exécution de telles décisions et de leur mode de financement.

La régie peut prendre des participations directes ou indirectes dans des sociétés, associations et institutions de droit public ou de droit privé, ci-après dénommées les filiales, dont l'objet social est compatible avec son objet. Quelle que soit l'importance des apports des diverses parties à la constitution du capital social, la régie dispose de la majorité des voix et assume la présidence dans les organes des filiales.

Article 3 : Le siège de la régie est établi à 4920 Aywaille, rue de la Heid 8. Il pourra être transféré en tout autre lieu situé sur le territoire de la commune, sur décision du conseil d'administration.

Article 4 : La régie acquiert la personnalité juridique le jour où son acte de constitution est approuvé par l'autorité de tutelle.

Si les membres du conseil d'administration sont nommés après cette approbation, la régie acquiert seulement la personnalité juridique au jour de cette nomination.

La régie est créée pour une durée indéterminée.

Article 5 : Le capital de la régie est fixé à la somme de 50.000,- €, entièrement souscrit en espèces. Le capital ne pourra être réduit qu'en exécution d'une décision régulière du Conseil communal approuvée par le Gouvernement wallon conformément à l'article L3131-1 §4, 4° du CDLD applicable aux modifications des statuts de la régie.

III. Organes de gestion et de contrôle

3.1. Généralités

Article 6 : La régie est gérée par un conseil d'administration et un bureau exécutif (CDLD, article L1231-5). Elle est contrôlée par un collège des commissaires (CDLD, article L1231-6).

3.2. Du caractère salarié et gratuit des mandats

Article 7 : Le conseil d'administration détermine le caractère gratuit ou salarié des mandats exercés dans les organes de gestion, dans le respect des dispositions du CDLD. En ce qui concerne l'organe de contrôle, seul le mandat de commissaire membre de l'institut des réviseurs d'entreprises est rémunéré.

3.3. Durée et fin des mandats

Article 8 : Tous les mandats exercés au sein de la régie, à l'exception de celui de commissaire-réviseur, ont une durée égale à la législature communale. Le mandat du commissaire-réviseur a une durée de 3 ans.

Tous les mandats dans les différents organes de la régie prennent fin lors de la première réunion du Conseil d'administration suivant l'installation du nouveau Conseil communal, les mandataires sortants restant en fonction jusqu'à ce que l'installation de leurs successeurs ait eu lieu.

Tous les mandats sont renouvelables.

Article 9 : Outre le cas visé à l'article 8 §1^{er}, les mandats prennent fin pour les causes suivantes :

- la démission du mandataire ;
- la révocation du mandataire ;
- le décès du mandataire.

Article 10 : Tout mandataire est réputé démissionnaire de plein droit de la régie dès qu'il perd la qualité pour laquelle ce mandat lui avait été attribué, lorsque cette qualité a été expressément mentionnée dans l'acte de désignation initial.

Par ailleurs, conformément à l'article L1123-1 §1^{er}, al. 2 et 3, est réputé démissionnaire de plein droit tout mandataire ayant démissionné ou ayant été exclu de son groupe politique.

Article 11 : Le Conseil d'administration et le bureau exécutif peuvent révoquer tout mandataire ou proposer sa révocation à l'organe compétent en vertu d'un décret ou des statuts, après l'avoir entendu, si celui-ci :

- a commis sciemment un acte incompatible avec la mission ou l'objet social de l'organisme ;
- a commis une faute ou une négligence grave dans l'exercice de son mandat ;
- a, au cours d'une même année, été absent, sans justification, à plus de trois réunions ordinaires et régulièrement convoquées de l'organe de gestion de l'organisme ;
- est une personne membre ou sympathisante de tout organisme, parti, association ou personne morale quelle qu'elle soit, qui ne respecte pas les principes démocratiques énoncés, notamment, par la Convention de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales, par les Protocoles additionnels à cette Convention en vigueur en Belgique, par la loi du 30/07/1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie, et par la loi du 23/03/1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national-socialiste pendant la Seconde Guerre mondiale ou toute autre forme de génocide ».

Article 12 : A l'exception du commissaire-réviseur, lequel est soumis aux dispositions du CS, tout mandataire de la régie peut démissionner.

Le mandataire qui fait partie du conseil d'administration, ainsi que le commissaire, sont tenus d'adresser leur démission par lettre recommandée à la poste au bourgmestre et, pour information, au président du Conseil d'administration.

Le mandataire qui fait partie du bureau exécutif est tenu d'adresser sa démission par lettre recommandée au président du conseil d'administration.

La démission n'est effective qu'à partir du moment où elle est acceptée par l'organe qui a désigné le mandataire.

Article 13 : Tout mandataire démissionnaire continue de siéger jusqu'à ce qu'il soit pourvu à son remplacement.

Article 14 : Dans l'attente d'une révocation éventuelle, tout mandataire peut être éloigné de ses fonctions dans l'intérêt de la régie. Cet éloignement ne pourra excéder 4 mois. En cas de poursuites pénales, l'autorité peut proroger ce terme pour des périodes de 4 mois au plus pendant la durée de la procédure pénale. Avant de prononcer la prorogation, l'autorité est tenue d'entendre l'intéressé.

3.4. Des incompatibilités

Article 15 : Toute personne qui est membre du personnel de la régie ne peut faire partie de ses organes de gestion ou de contrôle.

Article 16 : Ne peut faire partie du conseil d'administration, du bureau exécutif ou du collège des commissaires, toute personne qui est privée de ses droits électoraux par application de l'article 7 du Code électoral ou de ses droits civils et politiques en vertu d'une interdiction prononcée sur la base de l'article 31 du Code pénal.

Article 17 : Ne peuvent faire partie des organes de gestion ou de contrôle de la régie :

- les gouverneurs de province ;
- les membres du collège provincial ;
- les directeurs généraux provinciaux ;
- les commissaires d'arrondissement et leurs employés ;
- les commissaires et les agents de police et les agents de la force publique ;
- les employés de l'administration forestière lorsque leur compétence s'étend à des propriétés boisées soumises au régime forestier et gérées par la régie dans laquelle ils souhaitent exercer leurs fonctions ;
- les membres des cours et tribunaux civils et de justice de paix ;
- les membres du parquet, les greffiers et greffiers adjoints près des cours et tribunaux civils ou de commerce, et les greffiers de justice de paix ;
- les ministres du culte ;
- les agents et employés des administrations fiscales, si le siège de la régie se trouve sur le territoire d'une commune faisant partie de leur circonscription ou de leur ressort, sauf ceux qui siègent comme conseillers communaux ;
- les directeurs financiers de CPAS ;
- les directeurs financiers régionaux.

Article 18 : Les membres du conseil communal siégeant comme administrateurs ou commissaires dans les organes de la régie ne peuvent détenir aucun mandat rémunéré d'administrateur ou de commissaire, ni exercer aucune autre activité salariée dans une filiale de celle-ci.

3.5. De la vacance

Article 19 : En cas de décès, démission ou révocation d'un des mandataires ou commissaires, les mandataires ou commissaires restants pourvoient provisoirement à la vacance par cooptation ou répartition interne des tâches. Le remplaçant poursuit le mandat de celui qu'il remplace jusqu'à ce qu'un nouveau mandataire ou commissaire soit désigné.

Le nouveau mandataire ainsi désigné achève le mandat de celui qu'il remplace.

3.6. Des interdictions

Article 20 : En tout état de cause, il est interdit à tout mandataire :
de prendre part directement ou indirectement à des marchés passés avec la régie ;
d'intervenir comme avocat, notaire ou homme d'affaires dans des procès dirigés contre la régie. Il ne peut plaider, donner des avis ou suivre aucune affaire litigieuse dans l'intérêt de la régie, si ce n'est gratuitement.

IV. Règles spécifiques au conseil d'administration

4.1. Composition du conseil d'administration

Article 21 : En vertu de l'article L1231-5, par. 2, al. 3, CDLD, le conseil d'administration est composé de la moitié au plus du nombre de conseillers communaux, sans que ce nombre puisse dépasser 12. La majorité du conseil d'administration est composée de membres du Conseil communal.

En l'occurrence, le conseil d'administration est composé de 7 membres conseillers communaux et de 4

membres non conseillers communaux.

Article 22 : Nul ne peut, au sein de la régie, représenter la commune s'il est membre d'un des organes de gestion d'une personne morale de droit public ou privé qui compterait déjà des représentants au sein de la régie.

4.2. Mode de désignation des membres conseillers communaux

Article 23 : Les membres du conseil d'administration de la régie qui sont conseillers communaux sont désignés à la proportionnelle du conseil communal conformément aux articles 167 et 168 du Code électoral.

Chaque groupe politique démocratique non représenté conformément au système de la représentation proportionnelle visée à l'alinéa précédent, a droit à un siège d'observateur tel que défini à l'article L5111-1 avec voix consultative. Par « groupe politique démocratique », il faut entendre formations politiques qui respectent les principes démocratiques énoncés notamment par la Convention de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales, par les protocoles additionnels à cette convention en vigueur en Belgique, par la loi du 30/07/1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie et par la loi du 23/03/1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national-socialiste pendant la Seconde Guerre mondiale ou toute autre forme de génocide, ainsi que les droits et libertés garantis par la Constitution.

Les administrateurs représentant la commune sont de sexe différent.

Les candidats sont présentés par chaque groupe.

Lorsqu'un conseiller communal membre du conseil d'administration perd sa qualité de mandataire communal, il est présumé démissionnaire de plein droit et sans formalités. Il appartient alors au groupe politique dont émanait ce mandataire de proposer un remplaçant.

4.3. Mode de désignation des membres qui ne sont pas conseillers communaux

Article 24 : Les membres du conseil d'administration de la régie qui ne sont pas conseillers communaux sont présentés par le collège communal. Ils sont désignés par le conseil communal.

Article 25 : Peuvent être admis comme membres qui ne sont pas conseillers communaux :

des personnes physiques représentant des personnes morales de droit public ou privé dont l'activité est nécessaire ou utile à la réalisation de l'objet de la régie ;

des personnes physiques agissant en leur nom propre et dont l'activité est nécessaire ou utile à la réalisation de l'objet de la régie.

4.4. Du président et du vice-président

Article 26 : Le conseil d'administration choisit un président et éventuellement un vice-président parmi ses membres, après un vote à la majorité simple.

Article 27 : La présidence comme la présidence de séance reviennent toujours à un membre du conseil communal.

En cas d'empêchement du président élu, la présidence de séance revient, le cas échéant, au vice-président élu.

En cas d'empêchement du vice-président élu ou s'il n'a pas été désigné par le conseil d'administration, la présidence de séance revient au membre du conseil d'administration le plus ancien dans sa qualité de mandataire de la régie.

4.5. Du secrétaire

Article 28 : Le conseil d'administration peut désigner, en tant que secrétaire, toute personne membre de celui-ci ou membre du personnel de la régie.

En cas d'empêchement du secrétaire, le secrétariat revient au plus jeune membre du conseil d'administration.

4.6. Pouvoirs

Article 29 : Le conseil d'administration a le pouvoir d'accomplir tous les actes utiles ou nécessaires à la réalisation des objets de la régie.

Toutefois, il peut déléguer des pouvoirs au bureau exécutif.

Dans cette hypothèse, cependant, les actes suivants continuent de relever de la compétence exclusive du conseil d'administration :

- l'arrêt des comptes annuels et du plan d'entreprise de la régie ;
- la passation de contrats ou de marchés publics dont la dépense à approuver dépasse, hors taxe sur la valeur ajoutée, les montants fixés par le Roi pour le recours à la procédure négociée sans publication préalable ;
- la passation de contrat de plus de 9 ans (y compris les contrats de droits réels) ;
- les hypothèques sur les immeubles propriétés de la régie ;
- la mainlevée après paiement de toutes inscriptions hypothécaires ou privilégiées ;
- le consentement à toute subrogation et cautionnement (ou l'acceptation de ceux-ci).

4.7. Tenue des séances et délibérations du conseil d'administration

4.7.1. De la fréquence des séances

Article 30 : Le conseil d'administration se réunit toutes les fois que l'exige l'intérêt de la régie et, notamment, pour approuver les comptes et le plan d'entreprise, pour établir le rapport d'activités et pour faire rapport au conseil communal sur demande de ce dernier.

4.7.2. De la convocation aux séances

Article 31 : La compétence de décider que le conseil d'administration se réunira tel jour, à telle heure, appartient au président ou, en son absence, à son remplaçant.

Article 32 : Sur la demande d'un tiers des membres du conseil d'administration, le président ou son remplaçant est tenu de convoquer cette assemblée aux jours et heures indiqués.

Lorsque le nombre des membres du conseil d'administration n'est pas un multiple de 3, il y a lieu, pour la détermination du tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par 3.

Article 33 : Le conseil d'administration ne délibère valablement que si la majorité de ses membres en fonction sont physiquement présents et si la majorité des représentants communaux sont présents ou représentés. Les procurations ne sont pas prises en compte dans le calcul du quorum de présence.

Article 34 : Les convocations sont signées par le président ou son remplaçant et contiennent l'ordre du jour. La convocation de la première séance du conseil d'administration est signée par le Bourgmestre et le Directeur général.

La compétence de décider de l'ordre du jour appartient au président ou, en son absence, à son remplaçant. Lorsque le président ou, en son absence, son remplaçant, convoque le conseil d'administration sur demande d'un tiers de ses membres, l'ordre du jour de la réunion comprend, par ordre de priorité, les points indiqués par les demandeurs de la réunion.

Tout membre du conseil d'administration, peut demander l'inscription d'un ou plusieurs points supplémentaires à l'ordre du jour d'une réunion, à la double condition que :

sa proposition soit remise au président ou à son remplaçant au moins 5 jours francs avant la réunion du conseil d'administration ;

elle soit accompagnée d'une note explicative.

Le président ou son remplaçant transmet sans délai les points complémentaires de l'ordre du jour de la réunion aux membres du conseil d'administration.

Article 35 : La convocation du conseil d'administration se fait, soit, par e-mail, soit, par écrit et à domicile, en ce compris le domicile élu, au moins 7 jours francs avant celui de la réunion.

4.7.3. De la mise des dossiers à la disposition des membres du conseil d'administration

Article 36 : Toutes les pièces se rapportant à l'ordre du jour sont mises à la disposition, sans déplacement, des membres du conseil d'administration, ce dès l'envoi de l'ordre du jour.

4.7.4. Des procurations

Article 37 : Chacun des administrateurs de la régie peut, par tout moyen approprié, donner procuration à un de ses collègues administrateurs pour qu'il le représente et vote pour lui à une séance déterminée du conseil d'administration.

L'administrateur conseiller communal ne peut être remplacé que par un autre administrateur conseiller communal.

De même, l'administrateur non conseiller communal ne peut se faire remplacer que par un administrateur non conseiller communal.

Aucun administrateur ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Les procurations sont conservées au siège social de la régie et transcrites à la suite du procès-verbal de séance.

4.7.5. Des oppositions d'intérêts

Article 38 : L'administrateur qui a directement ou indirectement un intérêt opposé de nature patrimoniale à une décision ou une opération relevant du conseil d'administration doit s'abstenir de siéger lorsqu'il est traité de cette décision ou opération.

4.7.6. Des experts

Article 39 : Si les circonstances l'exigent, moyennant délibération préalable, le conseil d'administration peut autoriser à siéger en son sein des personnes étrangères aux organes de la régie et ce, en tant qu'experts. Les experts n'ont pas voix délibérative.

4.7.7. De la police des séances

Article 40 : La police des séances appartient au président ou à son remplaçant.

4.7.8. De la prise de décisions

Article 41 : Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix. Les décisions ne sont prises valablement que si elles ont obtenu, outre la majorité des suffrages exprimés, la majorité des voix des représentants communaux présents ou représentés. En cas de parité des voix, la voix du président est prépondérante.

Article 42 : Sauf pour les questions de personnes, le vote est exprimé à voix haute. Le président détermine à chaque fois l'ordre du vote.

Pour les questions de personnes, le vote a lieu à bulletins secrets. Le secret du vote est assuré par l'utilisation de bulletins de vote préparés de telle façon que, pour voter, les membres n'aient plus qu'à noircir un cercle ou à tracer une croix sur un cercle sous le « oui » ou le « non ».

L'abstention se manifeste par un bulletin blanc.

Tout bulletin de vote comportant des marques permettant d'identifier son auteur est nul et n'est pas pris en considération dans le décompte des voix.

Pour le vote et le dépouillement, le bureau est composé du président ou de son remplaçant et des 2 membres du conseil d'administration les plus jeunes.

Avant qu'il ne soit procédé au dépouillement, les bulletins sont décomptés. Si leur nombre ne coïncide pas avec celui des membres du conseil d'administration ayant pris part au vote, les bulletins sont annulés et les membres sont invités à voter à nouveau.

Article 43 : Après chaque vote, le président ou son remplaçant proclame le résultat.

4.7.9. Du procès-verbal des séances

Article 44 : Les délibérations du conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux rédigés par le secrétaire.

A chaque séance, le secrétaire donne lecture du procès-verbal de la séance précédente, à moins que celui-ci n'ait été envoyé au préalable à tous les membres au moins 7 jours francs avant la réunion.

Après approbation, le procès-verbal est signé par le président et le secrétaire ou, à défaut, leurs remplaçants.

Il est conservé dans les archives de la régie. Les expéditions ou extraits à délivrer sont signés par le président du conseil d'administration ou, à défaut, par son remplaçant et par le secrétaire.

4.8. Du règlement d'ordre intérieur

Article 45 : Pour le surplus, le conseil d'administration peut arrêter son règlement d'ordre intérieur.

V. Règles spécifiques au bureau exécutif

5.1. Mode de désignation

Article 46 : Le bureau exécutif est composé de 3 administrateurs, en ce compris le président et le vice-président éventuel, choisis par le conseil d'administration en son sein. Au moins 2 membres doivent être conseillers communaux.

5.2. Pouvoirs

Article 47 : Le bureau exécutif est chargé de la gestion journalière, de la représentation quant à cette gestion, ainsi que de l'exécution des décisions du conseil d'administration.

5.3. Relations avec le conseil d'administration

Article 48 : Lorsqu'il y a délégation consentie au bureau exécutif, celui-ci fait rapport au conseil d'administration au moins tous les 6 mois.

5.4. Tenue des séances et délibérations du bureau exécutif

5.4.1. Fréquence des séances

Article 49 : Le bureau exécutif se réunit chaque fois que l'exige l'accomplissement de ses missions légales ou statutaires.

5.4.2. De la convocation aux séances

Article 50 : La compétence de décider que le bureau exécutif se réunira tel jour, à telle heure, appartient au président ou, en son absence, à son remplaçant.

Article 51 : Le bureau exécutif ne délibère valablement que si la majorité de ses membres sont présents.

Article 52 : La convocation du bureau exécutif se fait par tout moyen approprié au moins 2 jours francs avant celui de la réunion.

5.4.3. De la présidence des séances

Article 53 : Les séances du bureau exécutif sont présidées par le président ou, à défaut, par son remplaçant.

Article 54 : Le président empêché peut se faire remplacer par tout autre membre qu'il désignera par tout moyen approprié.

5.4.4. Des procurations

Article 55 : Chacun des membres du bureau exécutif peut, par tout moyen approprié, donner procuration à un autre membre pour qu'il le représente et vote pour lui à une séance déterminée. Les procurations sont conservées au siège social de la régie.

5.4.5. Des oppositions d'intérêts

Article 56 : Le membre du bureau exécutif qui a directement ou indirectement un intérêt opposé de nature patrimoniale à une décision ou une opération relevant du bureau exécutif doit s'abstenir de siéger lorsqu'il est traité de cette décision ou opération.

5.4.6. De la police des séances

Article 57 : La police des séances appartient au président ou à son remplaçant.

5.4.7. De la prise de décisions

Article 58 : Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix. Les décisions ne sont prises valablement que si elles ont obtenu, outre la majorité des suffrages exprimés, la majorité des voix des représentants communaux présents ou représentés. En cas de parité des voix, la voix du président est prépondérante.

5.5. Du règlement d'ordre intérieur

Article 59 : Pour le surplus, le bureau exécutif peut arrêter son règlement d'ordre intérieur.

VI. Règles spécifiques au collège des commissaires

6.1. Mode de désignation

Article 60 : Le conseil communal désigne 3 commissaires qui composeront le collège des commissaires de la régie.

Ils sont choisis en dehors du conseil d'administration.

Deux commissaires doivent faire partie du conseil communal.

Un commissaire doit être membre de l'institut des réviseurs d'entreprises. Il est obligatoirement choisi en dehors du conseil communal.

6.2. Pouvoirs

Article 61 : Le collège des commissaires contrôle la situation financière et les comptes annuels de la régie.

Article 62 : Le commissaire membre de l'Institut des réviseurs d'entreprises fait un rapport technique dans le respect des dispositions du Code des sociétés et associations.

Les Commissaires qui ne sont pas membres de l'institut des réviseurs d'entreprises font un rapport distinct sous forme libre.

6.3. Relations avec les autres organes de gestion de la régie

Article 63 : Le collège des commissaires établit les rapports qu'il communique au conseil d'administration en vue de l'arrêt provisoire des comptes annuels. Ces rapports sont joints au rapport d'activités que la régie communique au conseil communal en vue de l'approbation définitive des comptes annuels.

6.4. Tenue des séances et délibérations du collège des commissaires

6.4.1. Fréquence des réunions

Article 64 : Le collège des commissaires se réunit chaque fois que l'exige l'accomplissement de ses missions légales ou statutaires.

6.4.2. Indépendance des commissaires

Article 65 : Les commissaires ne peuvent accepter de se trouver placés dans une situation qui met en cause leur indépendance dans l'exercice de leur mission.

6.4.3. Des experts

Article 66 : Si les circonstances l'exigent, moyennant délibération préalable du collège des commissaires, des personnes étrangères aux organes de la régie peuvent y siéger, en tant qu'expert.

Elles n'ont pas de voix délibérative.

6.4.4. Du règlement d'ordre intérieur

Article 67 : Pour le surplus, le collège des commissaires peut arrêter son règlement d'ordre intérieur, lequel est soumis à l'approbation du conseil d'administration.

VII. Règles spécifiques au conseil consultatif des utilisateurs

Article 68 : Il est formé un conseil des utilisateurs, ayant pouvoir consultatif en matière d'animation et d'élaboration de programme d'activités de la régie. Ce conseil se réunit au moins deux fois par an. Son mode de fonctionnement est déterminé dans le règlement d'ordre intérieur. Ce dernier sera communiqué au conseil d'administration, au président du conseil des utilisateurs, aux utilisateurs et à l'administration compétente de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le règlement d'ordre d'intérieur reprendra, notamment, le Code d'éthique sportive en vigueur en Fédération Wallonie-Bruxelles.

VIII. Relation entre la régie et le conseil communal

8.1. Contrat de gestion, plan d'entreprise et rapport d'activités

Article 69 : La régie conclut un contrat de gestion avec la commune. Il précise au minimum la nature et l'étendue des tâches que la régie devra assumer, ainsi que les indicateurs permettant d'évaluer la réalisation de ses missions. Le contrat de gestion est établi pour une durée de trois ans et est renouvelable.

Article 70 : Le conseil d'administration établit et adopte chaque année un plan d'entreprise ainsi qu'un rapport d'activités.

Le plan d'entreprise doit être soumis au conseil communal pour le 31 décembre de chaque année au plus tard. Le rapport d'activités doit être soumis au conseil communal pour le 30 juin de chaque année au plus tard. Y seront joints : le bilan de la régie, le compte de résultats et ses annexes, le compte d'exploitation et les rapports du collège des commissaires.

Article 71 : Le plan d'entreprise fixe les objectifs et la stratégie à moyen terme de la régie.

Article 72 : Le plan d'entreprise et le rapport d'activités sont communiqués au conseil communal lors de la première séance de ce dernier qui suit leur adoption par le conseil d'administration de la régie.

Le conseil communal peut demander au président du conseil d'administration de venir présenter ces documents en séance publique du conseil communal.

8.2. Droit d'interrogation du conseil communal

Article 73 : Le conseil communal peut, à tout moment, demander au conseil d'administration un rapport sur les activités de la régie ou sur certaines d'entre elles.

Toute demande d'interrogation émanant d'un conseiller communal doit être soumise au conseil communal qui délibère sur son opportunité.

La demande d'interrogation doit être adressée au président du conseil d'administration (ou à son remplaçant) qui met la question à l'ordre du jour du prochain conseil d'administration, lequel a obligatoirement lieu endéans un délai de 2 mois.

Si la réponse à l'interrogation du conseil communal nécessite des investigations complémentaires, le traitement de la question peut être reporté à un conseil d'administration qui suit celui à l'ordre du jour duquel la question était portée.

Le traitement d'une question ne peut être reporté à plus de 4 mois.

8.3. Approbation des comptes annuels et décharge aux administrateurs

Article 74 : Le conseil d'administration arrête provisoirement les comptes annuels de la régie et les transmet au conseil communal pour approbation définitive. Après l'approbation des comptes annuels, le conseil communal se prononce sur la décharge des administrateurs.

IX. Moyens d'action

9.1. Généralités

Article 75 : La Commune affecte en jouissance les biens nécessaires pour le fonctionnement de la régie.

Article 76 : La régie peut emprunter. Elle peut recevoir des subsides des pouvoirs publics ainsi que des dons et legs.

9.2. Des actions judiciaires

Article 77 : Le président répond en justice de toute action intentée contre la régie. Il intente les actions en référé et les actions possessoires.

Il pose tous les actes conservatoires ou interruptifs de la prescription et des déchéances.

Toutes autres actions en justice ne peuvent être intentées par le président qu'après autorisation du conseil d'administration ou du bureau exécutif.

X. Comptabilité

10.1. Généralités

Article 78 : La régie est soumise au code de droit économique, Livre III, Titre 3, chapitre 2, articles III.82 à III.95 relatifs à la comptabilité des entreprises.

Les livres sont clôturés à la fin de chaque exercice social et le conseil d'administration dresse l'inventaire, le bilan, ses annexes, le compte de résultats ainsi que le compte d'exploitation.

Article 79 : L'exercice social finit le 31 décembre de chaque année et, pour la première fois le 31/12/2024.

Article 80 : Le directeur financier communal ne peut être comptable de la régie.

Article 81 : Pour le maniement des fonds, le conseil d'administration peut nommer un trésorier.

10.2. Des versements des bénéficiaires à la caisse communale

Article 82 : Les bénéfices nets de la régie sont versés annuellement à la caisse communale.

XI. Personnel

11.1. Généralités

Article 83 : Le personnel de la régie est soumis soit au régime contractuel.

11.2. Des interdictions

Article 84 : Un conseiller communal de la commune créatrice de la régie ne peut être membre du personnel de la régie.

11.3. Des experts occasionnels

Article 85 : Pour les besoins de la régie, il peut être fait appel à des collaborateurs extérieurs et des marchés publics peuvent être conclus avec des bureaux d'études publics et privés.

XII. Dissolution

12.1. De l'organe compétent pour décider de la dissolution

Article 86 : Le conseil communal est seul compétent pour décider de la dissolution de la régie. Il nomme un liquidateur dont il détermine la mission.

Article 87 : Le conseil communal décide de l'affectation de l'actif éventuel dégagé.

Article 88 : En cas de dissolution de la régie et sauf à considérer que son objet ne relève plus de l'intérêt communal, la commune poursuit cet objet et succède aux droits et obligations de la régie.

12.2. Du personnel

Article 89 : En cas de dissolution de la régie, il est fait application des règles de droit commun applicable au personnel.

XIII. Dispositions diverses

13.1. Election de domicile

Article 90 : Les administrateurs qui ne sont pas conseillers communaux ainsi que le commissaire-réviseur sont censés avoir élu domicile dans la commune créatrice de la régie.

13.2. Délégation de signature

Article 91 : Les actes qui engagent la régie sont signés par deux administrateurs et le président.

Le conseil d'administration et le bureau exécutif peuvent toutefois déléguer la signature de certains actes à un de leurs membres ou à un membre du personnel de la régie.

13.3. Assurances

Article 92 : La régie veillera à ce que sa responsabilité civile et la réparation des dommages corporels des utilisateurs des installations qu'elle exploite soient couvertes à suffisance par une assurance dans le cadre d'activités encadrées figurant dans le plan annuel d'occupation.

La régie veillera à assurer la sécurité des utilisateurs des infrastructures sportives, en y installant un défibrillateur externe automatique de catégorie 1. La régie organisera annuellement une séance d'information et de formation à l'utilisation de ce défibrillateur.

M. Yves MARENNE quitte la séance.

02 - Règlement communal sur la mise à disposition du matériel pour les manifestations des associations locales ou événements soutenus par le Collège communal sans but de lucre

Sur proposition du Collège communal du 25 janvier 2024, le Conseil communal **arrête à l'unanimité** le nouveau règlement communal sur la mise à disposition du matériel pour les manifestations des associations ou événements soutenus par le Collège communal locales sans but de lucre.

Le Conseil communal,

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

Vu le décret du 14/12/2000 (MB 18/01/2001) et la loi du 24/06/2000 (MB 23/09/2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1 de la charte ;

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

Vu la circulaire budgétaire du 20/07/2023 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région Wallonne à l'exception des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2024 ;

Vu la diversité du matériel communal qui peut être mis à disposition des associations en vue de les aider quelque peu au niveau logistique pour mettre sur pied leurs organisations ;

Vu qu'il est équitable et de bonne gestion communale de ne pas faire supporter à l'ensemble des citoyens le coût de ce service, mais de solliciter l'intervention du demandeur, directement bénéficiaire dudit service ;

Etant donné que le règlement communal daté du 29/03/2012, intitulé, règlement sur la mise à disposition des chapiteaux et aubettes communaux, nécessite un toilettage en raison de l'acquisition de nouveau matériel, de l'évolution du coût de la vie et de la nécessité de valoriser les prestations des services communaux ;

Etant donné l'importance de responsabiliser les associations et de donner une valeur au dit matériel ainsi qu'aux prestations des services ;

Attendu que le Collège souhaite continuer à soutenir les associations en mettant à disposition le matériel communal ;

Etant donné que les associations locales sans but de lucre participent à la dynamisation de la commune en organisant divers événements, seules les aubettes seront mises gratuitement à disposition de ces associations locales sans but de lucre ; le reste du matériel étant soumis à redevance ;

Etant donné qu'en fonction des circonstances et cas particuliers motivés, le Collège communal pourrait accorder

une exonération de la redevance sur le prêt de matériel communal ;
Vu l'avis de la Commission n° 7 du Conseil communal qui a débattu à ce sujet le 11/01/2024 ;
Sur proposition du Collège Communal ;
En séance publique ;

ARRETE, à l'unanimité :

Article 1 : Les chapiteaux, les aubettes, les barrières, les podiums, les grilles d'exposition, les mange-debout et les containers poubelles pouvant être mis à disposition moyennant redevance pour les manifestations des associations locales ou événements soutenus par le Collège sans bute de lucre, appartiennent à la Commune d'Aywaille qui en est l'exploitant. La gestion journalière est confiée au Collège communal.

Il n'y a pas de prêt pour les manifestations privées.

Article 2 : Toute demande d'utilisation du matériel communal se fera par écrit et sera adressée au Collège communal au minimum 2 mois avant la date de la mise à disposition, à l'aide du formulaire de demande de mise à disposition de matériel communal pour les associations locales.

Un formulaire par manifestation sera envoyé, dûment complété et signé, pour analyse et décision par le Collège communal.

La mise à disposition autorisée ne pourra être cédée à autrui ou utilisée à d'autres fins que celles prévues dans la demande initiale.

Le Collège communal reste souverain dans l'attribution du matériel et se réserve le droit d'arbitrer toutes les demandes de mise à disposition de matériel et de garder celui-ci pour ses propres organisations ou de le répartir entre des associations qui organiseraient des manifestations se déroulant le même jour/week-end.

Le Collège se réserve le droit d'imposer certaines conditions à ses autorisations notamment en termes de sécurité, de conditions météorologiques, environnementales, ...

Article 3 : Le matériel sera loué et mis à disposition suivant le calendrier établi par le Collège. Le Collège communal veillera à respecter l'ordre d'arrivée des demandes, le cachet de la poste faisant foi ou la date du courriel ou du dossier introduit dans le service.

Article 4 : La commune procédera au montage et démontage des chapiteaux. L'utilisateur s'engage à mettre à la disposition du responsable communal, une personne responsable minimum (désignée par l'association) pour le montage et démontage du/des chapiteau(x).

Les aubettes ne seront ni montées ni démontées par les services communaux.

Article 5 : Chaque utilisateur est tenu responsable de toute dégradation qui serait causée au matériel mis à sa disposition. La caution préalable de 50 € par chapiteau de 6x4 m et de 100 € par chapiteau de 6x9 m servira à payer tout ou partie des réparations non prises en charge par l'assurance et qui devront être effectuées par la suite.

La caution est payable en même temps que la redevance pour le prêt de chapiteau.

La caution sera restituée dans son intégralité dans les 15 jours ouvrables, si aucun dégât n'est constaté.

Tout dommage résultant de dégradations occasionnées pendant la période de mise à disposition sera estimé par le service technique communal des travaux qui s'entourera, au besoin, de la collaboration de spécialistes de son choix. Si la caution n'est pas suffisante pour couvrir le montant dû suite à des dégradations éventuelles, une facture faisant état des coûts de réparation ou d'achat de nouveau matériel sera adressée à l'organisateur.

L'organisateur sera informé par courrier de la nature des dégâts occasionnés ainsi que de leur montant. Il sera également informé du prélèvement qui sera effectué sur la caution qu'il a versée.

La somme réclamée pourra être provisionnelle auquel cas, la mise en demeure le précisera.

Toute dégradation du matériel communal pourra entraîner un refus de mise à disposition pour des demandes ultérieures.

Article 6 : Chaque utilisateur a l'obligation de procéder, avant sa restitution, au nettoyage et au regroupement du matériel mis à disposition en un point suivant les instructions qui lui auront été données par les services communaux.

Le matériel est confié au demandeur qui doit en assurer la garde, la prise en charge et le retour en parfait état et souscrire une police d'assurance suffisante pour couvrir sa responsabilité. En cas de défaut d'assurance, le demandeur sera civilement responsable des dommages causés pendant la mise à disposition sans que sa faute ne doive être établie par la commune. En acceptant la mise à disposition, le demandeur accepte les conditions du présent règlement.

Article 7 : Il sera procédé à un état des lieux à l'occasion du montage du chapiteau et avant son démontage. Sauf autorisation du Collège à déterminer, suivant les cas d'espèces, le montage se fera au plus tard un jour avant l'animation et le démontage dans les deux jours après, sauf imprévus.

Tous les objets ou meubles quelconques installés lors de l'usage du/des chapiteau(x) et qui ne sont pas propriété de la commune d'Aywaille seront obligatoirement enlevés pour le démontage.

En cas de carence, la Commune d'Aywaille se réserve le droit de mettre ces objets dehors et ne reconnaît aucune responsabilité de ce chef.

Article 8 : Les utilisateurs sont tenus de se conformer au présent règlement. Les cas non prévus par ledit règlement seront tranchés par le Collège communal.

Article 9 : La présente délibération sera transmise au Gouvernement Wallon pour exercice de la tutelle générale d'annulation conformément à l'article L3121-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 10 : La présente délibération entrera en vigueur le 01/07/2024 après accomplissement des formalités légales de publication prévues aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

03 - Taxes et redevances communales - Règlement redevance sur la mise à disposition du matériel pour les manifestations des associations locales ou évènements soutenus par le Collège communal sans but de lucre - Exercice 2024 à 2025

Sur proposition du Collège communal du 25 janvier 2024, le Conseil communal **arrête à l'unanimité** le règlement de redevance sur la mise à disposition du matériel communal pour les manifestations des associations locales ou évènements soutenus par le Collège communal sans but de lucre.

Le Conseil communal,

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

Vu le décret du 14/12/2000 (MB 18/01/2001) et la loi du 24/06/2000 (MB 23/09/2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1 de la charte ;

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

Vu la circulaire budgétaire du 20/07/2023 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région Wallonne à l'exception des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2024 ;

Vu la diversité du matériel communal qui peut être mis à disposition des associations en vue de les aider quelque peu au niveau logistique pour mettre sur pied leurs organisations ;

Vu qu'il est équitable et de bonne gestion communale de ne pas faire supporter à l'ensemble des citoyens le coût de ce service, mais de solliciter l'intervention du demandeur, directement bénéficiaire dudit service ;

Vu le règlement général (intitulé Règlement communal sur la mise à disposition du matériel pour les manifestations des associations locales ou évènements soutenus par le Collège communal sans but de lucre) voté le 07/02/2024 par le Conseil communal ;

Etant donné l'importance de responsabiliser les associations et de donner une valeur au dit matériel ainsi qu'aux prestations des services ;

Attendu que le Collège souhaite continuer à soutenir les associations en mettant à disposition le matériel communal ;

Etant donné que les associations locales sans but de lucre participent à la dynamisation de la commune en organisant divers évènements, seules les aubettes seront mises gratuitement à disposition de ces associations locales sans but de lucre ; le reste du matériel étant soumis à redevance ;

Etant donné qu'en fonction des circonstances et cas particuliers motivés, le Collège communal pourrait accorder une exonération de la redevance sur le prêt de matériel communal ;

Etant donné que l'AGISCA est une Asbl communale qui gère les installations sportives et culturelles de la commune d'Aywaille, celle-ci est exonérée de la redevance ;

Attendu que le dossier complet a été communiqué au Directeur Financier en date du 08/12/2023 conformément à l'article L-1124-40 §1^{er}, 3^o et 4^o du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis de la Commission n° 7 du Conseil communal qui a débattu à ce sujet le 11/01/2024 ;

Vu l'avis rendu par le Directeur Financier en date du 08/12/2023 et joint en annexe ;

Sur proposition du Collège communal ;

En séance publique ;

ARRETE, à l'unanimité :

Article 1 : Il est établi au profit de la Commune d'Aywaille, à partir du 01/07/2024 et pour une période expirant le 31/12/2025, une redevance relative aux tarifs pour la location du matériel communal pour les manifestations des associations locales ou évènements soutenus par le Collège communal sans but de lucre.

Article 2 : Ne tombent pas sous l'application du présent règlement les prestations qui font l'objet d'un autre règlement spécifique de tarification voté par le Collège communal.

Sont exonérés de la redevance, les mises à disposition de matériel :

- de signalisation et délimitation des déménagements et des travaux (conteneurs, échafaudages) visant la sécurité sur la voie publique ;
- à d'autres communes qui pratiquent la réciprocité ainsi qu'à tout autre pouvoir public provincial, régional ou fédéral ;
- au CPAS d'Aywaille ;
- à l'Asbl AGISCA ;

Le Collège communal reste souverain pour accorder une exonération de la redevance de la mise à disposition du matériel communal en fonction de circonstances et cas particuliers motivés, sur base d'un rapport de l'Administration communale. Cette décision sera validée par le Conseil communal.

Article 3 : Les tarifs de location sont fixés comme suit et doivent s'entendre, transport, montage et démontage compris, pour une mise à disposition de matériel communal :

Matériel pouvant être mis à disposition pour manifestations d'associations locales ou événements soutenus par le Collège communal sans but de lucre (nombre max. suivant disponibilités)		Redevance
2	Chapiteaux 6x4m	75,00 €/pce (hors caution)
5	Chapiteaux 6x9m	150,00 €/pce (hors caution)
50	Aubettes 3x2m avec bâche, sans élastiques	Gratuit
300	Barrières de sécurité Nadar	25 premières gratuites 0,50 €/pce supplémentaire
100	Barrières de sécurité inclinées (course cycliste)	25 premières gratuites 0,50 €/pce supplémentaire
35	Barrières Heras	11 premières gratuites 1,00 €/pce supplémentaire
24	Podiums 2x1m (hauteurs pieds : 40/60/80 cm)	5,00 €/pce
40	Grilles d'exposition	2,00 €/pce
7	Mange-debout	7,00 €/pce
10	Containers poubelles 1.100L	80,00 €/pce
Matériel pouvant être mis à disposition pour manifestations extérieures à la commune (nombre max. suivant disponibilités)		Redevance
50	Aubettes 3x2m avec bâche, sans élastiques	5,00 €/pce

Article 4 : Le raccordement et la consommation en électricité seront à charge de l'utilisateur, conformément au tarif en vigueur au moment de la location.

Article 5 : La redevance est due par la personne morale ou physique ou l'association de fait qui demande la mise à disposition du matériel communal ou en bénéficie.

La redevance est due lorsque la mise à disposition est accordée par le Collège communal au demandeur.

La redevance est payable 10 jours avant la mise à disposition du matériel, sur le compte de la commune repris dans le formulaire de demande de mise à disposition de matériel communal pour associations locales.

En cas d'annulation de réservation, l'organisateur doit avertir au minimum 15 jours avant la date de la manifestation. A défaut, ce dernier sera redevable d'un montant équivalent à 30% de la redevance.

Article 6 : A défaut de paiement de la redevance dans le délai prescrit à l'article 5, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel par envoi simple sera envoyé au redevable. A l'issue de ce rappel, en cas de non-paiement dans les 15 jours, conformément à l'article L 1124-40 §1^{er}, 1° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 10 € et seront recouverts en même temps que la redevance.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 §1^{er}, 1° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le recouvrement s'effectuera devant les juridictions civiles compétentes.

Article 7 : Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : Commune d'Aywaille ;
- Finalité(s) du(des) traitement(s) : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégorie(s) de données : données d'identification, données financières ;
- Durée de conservation : la commune s'engage à conserver les données pour un délai de 30 ans et à les supprimer par la suite ;
- Méthode de collecte : sur base de la demande du redevable ;
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

Article 8 : La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 9 : La présente délibération entrera en vigueur le 01/07/2024 après accomplissement des formalités légales de publication prévues aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Questions orales des Conseillers au Collège communal

Mme Mélanie LEPONCE :

- demande, à la suite de la réunion avec les commerçants et de la publication sur le site internet de la commune des infos au sujet des travaux de la Place Thiry, d'ajouter la phrase : "Les commerces restent accessibles durant les travaux" et de prévoir des panneaux d'informations à placer aux entrées d'Aywaille avec la mention "Commerces accessibles".

M. Thierry CARPENTIER répond que les services donneront suite à cette demande et adapteront l'information.

Huis clos

01 - Enseignement fondamental - Désignations à titre temporaire du personnel enseignant - Confirmation

02 - Enseignement fondamental - Nomination d'une Directrice à l'école de Sougné-Remouchamps - Décision

03 - Personnel enseignant - Augmentation de cadre maternel au 22 janvier 2024 - Réaffectation - Confirmation

La séance est levée à 21h05.

Par le Conseil,

Le Directeur général f.f.,

Le Bourgmestre,

J.-M. HAVELANGE

Th. CARPENTIER