

**PROVINCE DE LUXEMBOURG. ARRONDISSEMENT DE MARCHE-EN-FAMENNE**

**COMMUNE DE NASSOGNE**

**Du registre aux délibérations du Conseil communal de cette commune, a été extrait ce qui suit :**

SEANCE PUBLIQUE DU 28 FEVRIER 2013

## **PROCES – VERBAL**

Séance du conseil communal du vingt-huit février deux mille treize à vingt heures.

**PRESENTS :**

Marc Quiryren,	Bourgmestre – Président
Marcel David, André Blaise, Ghislaine Rondeaux, <del>Vincent Peremans</del>	Echevins ;
Florence Arrestier,	Présidente du CPAS
Bruno Mont, Michaël Heinen, Marie-Alice Pikel, Philippe Lefèbre,	
Christine Breda, Véronique Burnotte, Vinciane Choque,	
Camille Questiaux, Théo Gérard, Bruno Huberty, Marie Terwagne	Conseillers ;
Charles Quiryren	Secrétaire Communal,

Le Président ouvre la séance et excuse l'absence de Vincent Peremans.

Aucune autre remarque n'ayant été formulée au sujet du procès verbal du conseil communal du 29 janvier 2013, celui-ci est signé par le président et le secrétaire.

Le Président informe le conseil que dans la documentation qui leur a été remise avec l'ordre du jour était repris le rapport d'activités de la Commission locale pour l'énergie, pour information.

### **1) Douzième provisoire pour mars 2013.**

**Le Conseil, en séance publique, à l'unanimité,**

Vu l'article 14 du Règlement général de la comptabilité communale, établi par l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 ;

Attendu que la préparation du budget communal 2013 est presque terminée et qu'il ne pourra être présenté que courant mars 2013 ;

Attendu qu'il est nécessaire que le Collège communal et le receveur puissent respectivement engager et régler les dépenses ;

**DECIDE :**

D'autoriser le collège communal et le receveur à disposer de crédits provisoires pour le mois de mars 2013, à imputer sur le budget communal à établir pour l'exercice 2013, pour permettre à ceux-ci respectivement d'engager et de régler les dépenses dans les limites tracées à l'article 14 du règlement général sur la comptabilité communale.

## **2) CPAS : budget 2013.**

**Le Conseil, en séance publique, après discussion,**

**DECIDE, à l'unanimité,**

D'approuver le budget ordinaire 2013 du CPAS tel qu'approuvé par le Conseil de l'Aide sociale le 30 janvier 2013 :

ORDINAIRE	SELON LA PRESENTE DELIBERATION		
	Recettes	Dépenses	Solde
D'après le budget initial	1.529.340,03	1.529.340,03	0,00
Nouveau résultat	1.529.340,03	1.529.340,03	0,00

**L'intervention communale s'élève à 587.574,20 €**

**DECIDE, par 11 voix pour et 5 voix contre,**

D'approuver le budget extraordinaire 2013 du CPAS tel qu'approuvé par le Conseil de l'Aide sociale le 30 janvier 2013 :

EXTRAORDINAIRE	SELON LA PRESENTE DELIBERATION		
	Recettes	Dépenses	Solde
D'après le budget initial	126.683,92	126.683,92	0,00
Nouveau résultat	126.683,92	126.683,92	0,00

*Ont voté contre : Philippe LEFEBFRE, Christine BREDA, Bruno HUBERTY, Marie TERWAGNE et Bruno MONT.*

## **3) CPAS : règlement d'ordre intérieur.**

**LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique, à l'unanimité, approuve** le Règlement d'Ordre Intérieur du CPAS tel qu'approuvé par le Conseil de l'Aide sociale le 30 janvier 2013 :

### **CHAPITRE I - LE CONSEIL DE L'ACTION SOCIALE**

#### **CONVOCATION**

**Article 1<sup>er</sup>**- Le Conseil de l'Action Sociale se réunit au moins une fois par mois, sur convocation du Président.

Le Conseil se réunit en principe le mercredi, toutes les quatre semaines à 19h30.

En outre, le Président convoque le Conseil chaque fois qu'il le juge nécessaire.

Il est tenu de convoquer le Conseil de l'Action Sociale soit à la demande du Bourgmestre de la Commune siège du Centre, soit à la demande d'un tiers des membres en fonction, aux jour et heure et avec l'ordre du jour fixés par eux. Cette demande sera faite par écrit afin d'éviter toute discussion.

La demande doit parvenir au Président au moins deux jours francs avant la prise de cours du délai de cinq jours francs fixé à l'article 30 de la loi organique.

Lors d'une de ses réunions, le Conseil de l'Action Sociale peut décider que, tel jour à telle heure, il se réunira à nouveau afin de terminer l'examen, inachevé, des points inscrits à l'ordre du jour.

Les réunions du Conseil se tiennent au siège du Centre, établi à 6953 FORRIERES, Rue des Alliés, 46, à moins que le Conseil n'en décide autrement pour une réunion déterminée.

Par dérogation à l'alinéa précédent, le Conseil de l'Action Sociale peut décider de modifier le lieu de la tenue des réunions en raison d'une impossibilité pour un membre d'accéder au siège du CPAS de par son handicap momentané ou définitif reconnu.

### **DELAIS DE LA CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR**

**Article 2-** La convocation, contenant l'ordre du jour, se fait par écrit et à domicile au moins cinq jours francs avant celui de la réunion. Elle est adressée à tous les membres en fonction et au Bourgmestre.

Après accord du Conseil de l'Action Sociale, les Conseillers peuvent, moyennant une demande écrite, recevoir une copie de leur convocation par courriel. Sur la convocation seront apposées les signatures électroniques des Président et Secrétaire.

Des documents légers - à l'exception des dossiers sociaux - pourront également être transmis par courriel.

Pour le calcul des cinq jours (francs), il faut entendre cinq jours complets ; le jour de la réunion et celui de la réception de la convocation n'étant pas compris. Les jours que la loi déclare fériés sont compris dans le délai.

Ce délai de cinq jours peut être raccourci en cas d'urgence. Le Président apprécie l'urgence de la convocation. L'urgence doit être réelle et motivée et sera déclarée par les deux tiers au moins des membres présents.

En tout état de cause, le délai sera ramené à deux jours si, après deux convocations, la majorité requise des membres présents n'est pas réunie.

Le projet de budget et la note de politique générale, ainsi que le rapport visé à l'article 26 bis, par. 5 de la loi organique, le projet de modification budgétaire et la note explicative et justificative, les comptes et le rapport annuel du Centre Public d'Action Sociale sont remis à chaque membre du Conseil de l'Action Sociale au moins sept jours francs avant la séance.

**Article 3** - Le Président arrête l'ordre du jour. Il contient tous les points qui sont soumis à la délibération du Conseil.

Les noms des demandeurs d'aide sociale n'y figurent pas.

Toute proposition, émanant d'un membre du Conseil et remise par écrit au Président au moins douze jours avant la date de la réunion du Conseil, est inscrite à l'ordre du jour de cette réunion. La proposition doit être accompagnée d'une note explicative ou de tout document susceptible d'éclairer le Conseil.

En cas de convocation à la demande du Bourgmestre ou d'un tiers des membres en fonction, aux jour et heure fixés par eux, l'ordre du jour, fixé par eux, doit être repris.

## **DROIT DE CONSULTATION ET DE VISITE**

**Article 4-** Sauf en cas d'urgence, les dossiers complets des affaires inscrites à l'ordre du jour ainsi que les procès-verbaux du Conseil et du Bureau Permanent sont tenus à la disposition des membres du Conseil, par les soins du Secrétaire, au siège du Centre Public d'Action Sociale et peuvent être consultés pendant les cinq jours qui précèdent celui de la réunion, les jours ouvrables de 8h30 à 16h30, à l'exception des samedis, dimanches et jours fériés. De plus, les dossiers précités sont mis à la disposition des membres durant l'heure qui précède la séance.

Sur simple demande lui adressée par un ou plusieurs membres, le Président sera présent le jour du Conseil à 18h30 pour permettre la consultation des dossiers présentés au Conseil une heure avant la séance.

Les membres du Conseil se trouvant dans l'impossibilité de se rendre au siège du Centre durant les heures prévues à l'alinéa 1<sup>er</sup> peuvent transmettre au Secrétaire, au moins deux jours avant la date, un écrit reprenant la date et l'heure de demande de consultation.

**Articles 5- Par. 1.** - Tout membre du Conseil de l'Action Sociale a le droit de prendre connaissance de tous les actes, pièces et dossiers contenant la moindre information susceptible de l'éclairer dans sa prise de décision, à l'exception des notes personnelles des membres du personnel, du Président ou des Conseillers. La prise de connaissance des dossiers et notamment des dossiers sociaux s'effectue au siège du Centre, sous la surveillance et la responsabilité du Secrétaire. Dans le cadre de leur accès aux dossiers, les Conseillers sont tenus au secret professionnel et au respect de la vie privée.

Les notes personnelles des membres *du* personnel, du Président ou des Conseillers, qui sont relatives aux dossiers encore en traitement, de même que les documents de travail du Président, sont soustraits au droit de consultation.

**Par. 2.** - Le droit de prendre connaissance, sur place, de toute pièce ou de tout document, conformément à l'article 109 de la loi organique, pour le membre délégué par le Collège communal, afin d'exercer sa mission de surveillance et de contrôle du CPAS, ne s'étend ni aux dossiers d'aide individuelle et de récupération ni à d'autres données à caractère personnel relevant de la vie privée.

**Par. 3.** - Les membres du Conseil de l'Action Sociale communiquent au Secrétaire toute demande de consultation avec mention précise des dossiers dont il souhaite prendre connaissance, le Secrétaire répond dans un délai de deux jours. Cette disposition s'applique également au membre du Collège communal visé au par. 2.

**Article 6** - Etant donné que le Conseil de l'Action Sociale en tant qu'organe a un caractère collégial, les membres du Conseil, individuellement, ne peuvent, de leur propre initiative, visiter/inspecter un établissement/service dépendant du CPAS. Dès lors, il est recommandé aux membres du Conseil, chaque fois qu'ils souhaitent, en leur qualité de Conseiller, visiter un établissement/service en vue d'inspecter ou de s'informer, de le faire avec l'autorisation préalable du Président et/ou du Secrétaire.

Dans le cadre d'une telle visite, le Conseiller devra se comporter de manière passive. Dès lors, s'il constate une situation qui lui semble incorrecte, il ne s'adressera pas directement au personnel mais réservera ses remarques pour les séances du Conseil.

La même recommandation est valable pour le membre délégué par le Collège qui, conformément à l'article 109 de la loi organique, a le droit de visiter les établissements du Centre.

**Article 7** - Le procès-verbal de la séance précédente est soit communiqué aux membres en même temps que la convocation pour la séance, soit est tenu à la disposition des membres du Conseil au

moins cinq jours avant celui de la réunion, au même titre que les dossiers complets, conformément à l'article 4 du présent règlement.

Le procès-verbal peut également, lorsque le conseil l'estime opportun, être rédigé, en tout ou en partie, séance tenante. Dans ce cas, le procès-verbal est signé par les membres présents.

## **QUORUM**

**Articles 8** - Le Conseil de l'Action Sociale ne peut délibérer que si la majorité de ses membres en fonction est présente. Toutefois, si le Conseil a été convoqué deux fois sans s'être trouvé en nombre, il délibère valablement après une nouvelle et dernière convocation, quel que soit le nombre des membres présents, sur les objets mis pour la troisième fois à l'ordre du jour.

Les deuxième et troisième convocations se font conformément aux règles prescrites par l'article 30 de la loi organique et il est fait mention que c'est pour la deuxième ou pour la troisième fois que la convocation a lieu. En outre, la troisième convocation reproduit textuellement les deux premiers alinéas de l'article 32 de la loi organique.

Le défaut de quorum sera dûment constaté dans le procès-verbal.

**Article 9** - Avant de prendre part à la réunion, les membres du Conseil signent la liste de présence. Les noms des membres qui ont signé cette liste sont mentionnés au procès-verbal.

Il est de la responsabilité du Secrétaire et du Président de mentionner dans le registre l'heure d'arrivée et de départ des mandataires, conformément à l'article 10, al. 3 de l'arrêté royal du 15 décembre 1977.

**Article 10** - Le Président - ou son remplaçant qu'il a désigné par écrit - préside le Conseil. Lorsque le Bourgmestre assiste aux séances, il peut les présider s'il le souhaite.

La séance est ouverte et levée par le Président qui a la police de la réunion.

Il est interdit de fumer au cours des réunions des organes délibérants du CPAS. Les GSM seront fermés. Le Président veille au respect de ces interdictions.

Si nécessaire, le Secrétaire attire l'attention du (des) membre(s) concerné(s) sur les interdictions prévues à l'article 37 de la loi organique.

**Article 11** - Aux jour et heure fixés pour la réunion et dès que les membres du Conseil sont en nombre suffisant pour pouvoir délibérer valablement, le Président déclare la séance ouverte.

Le Président ouvre la réunion au plus tard un quart d'heure après l'heure fixée par la convocation. Si le Président n'est pas présent après ce délai d'un quart d'heure, il y a lieu de le considérer comme absent ou empêché.

Si un quart d'heure après l'heure fixée, les membres ne sont pas en nombre suffisant pour pouvoir délibérer valablement, le Président constate que la réunion ne peut pas avoir lieu et clôture la réunion. Le Secrétaire mentionne le fait sur la liste de présence ; les membres présents contresignent cette mention.

Lorsqu'au cours de la réunion, le Président constate que le Conseil n'est plus en nombre, il clôture la réunion.

**Article 12** - A l'ouverture de chaque séance, il est donné lecture des décisions prises lors de la séance précédente.

Le procès-verbal consiste à retranscrire les décisions et actes administratifs

Si les réclamations sont considérées comme fondées, le Secrétaire est chargé de présenter, séance tenante ou, au plus tard, pour la séance suivante, une nouvelle rédaction, conforme à la décision du conseil.

Le procès-verbal corrigé de la séance précédente est soit communiqué aux membres en même temps que la convocation pour la prochaine séance, soit est tenu à la disposition des membres du Conseil au moins cinq jours avant celui de la réunion.

Le procès-verbal, adopté, est signé par le Président et le Secrétaire.

**Article 13** - Le Président porte à la connaissance du Conseil de l'Action Sociale les décisions prises par le Bureau Permanent et fait toutes les communications qui intéressent le Conseil dont les procès-verbaux du Comité de concertation, les circulaires et autres correspondances qui, soit émanent des autorités de tutelle, soit sont adressés au Conseil.

L'assemblée entame ensuite l'examen des points portés à l'ordre du jour, dans l'ordre figurant à celui-ci, à moins que le Conseil n'en décide autrement.

Le Conseil statue séance tenante sur toute proposition portée à l'ordre du jour. Les propositions sur lesquelles le Conseil n'a pas pu prendre de résolution sont, sauf décision contraire, reportées, par le Président, à l'ordre du jour de la réunion suivante. En matière d'aide sociale et de droit à l'intégration sociale, le CPAS doit statuer dans les 30 jours.

**Article 14** - Aucun objet étranger à l'ordre du jour ne peut être mis en discussion, sauf dans le cas d'urgence préalablement reconnu. L'urgence sera déclarée par les deux tiers au moins des membres présents ; leurs noms seront inscrits au procès-verbal.

Si l'urgence n'est pas réclamée ou n'est pas admise, il est pris acte de la proposition qui ne sera discutée qu'à la séance suivante.

**Article 15** - Après que le point porté à l'ordre du jour ait été commenté, le Président demande quels sont les membres qui souhaitent obtenir la parole concernant la proposition.

Toutefois, lorsque le Secrétaire estime que le point abordé pose des problèmes de légalité, il rappelle au Conseil les règles de droit d'application avant que la discussion ne s'engage ou, en cours de celle-ci, si la nécessité s'en fait sentir.

De plus, le Secrétaire communique les éléments de fait dont il a eu connaissance et veille à ce que les mentions prescrites par la loi figurent dans les décisions.

Le Président accorde la parole selon l'ordre des demandes et, en cas de demandes simultanées, selon le tableau de préséance des membres du Conseil.

Les membres du Conseil ne prennent la parole qu'après l'avoir obtenue du Président.

**Article 16-** La parole ne peut pas être refusée par le Président pour une rectification de faits avancés. La parole est accordée par priorité à la question principale, dont la discussion est suspendue, dans les cas et dans l'ordre ci-après :

1. pour demander que l'on ne prenne aucune décision ;
2. pour demander que la question soit reportée ;
3. pour renvoyer un point au Bureau Permanent ;
4. pour proposer qu'un problème autre que celui en discussion soit traité par priorité ;
5. pour exiger que le projet de décision soit circonscrit concrètement ;
6. pour renvoyer au règlement d'ordre intérieur.

**Article 17-** Personne ne peut être interrompu pendant qu'il parle, sauf pour un renvoi au règlement d'ordre intérieur ou pour un rappel à l'ordre.

Lorsqu'un membre du Conseil, à qui la parole a été accordée, s'écarte du sujet, le Président ne peut que le ramener à celui-ci. Si après un premier avertissement, le membre continue à s'écarter du sujet, le Président peut lui retirer la parole.

Tout membre qui, contre la décision du Président, s'efforce de conserver la parole est considéré comme troublant l'ordre. Ceci vaut également pour ceux qui prennent la parole sans l'avoir demandée et obtenue.

Toute parole injurieuse, toute assertion blessante et toute allusion personnelle sont considérées comme troublant l'ordre.

Tout membre qui a été rappelé à l'ordre peut se justifier, après quoi le Président décide si le rappel à l'ordre est maintenu ou retiré.

Sont considérés de façon non limitative comme troublant le bon déroulement de la réunion, les membres du Conseil de l'Action Sociale :

- qui prennent la parole sans que le Président la leur ait accordée ;
- qui conservent la parole alors que le Président la leur a retirée ;
- qui interrompent un autre membre du Conseil qui a la parole ;
- qui tiennent des propos injurieux, discriminatoires, sexistes ou racistes.

**Article 18** - Aucun membre du Conseil, ni le Bourgmestre, ne peut prendre la parole plus de deux fois sur le même objet, à moins que le Président n'en décide autrement.

**Article 19** - Lorsque la réunion devient tumultueuse de telle sorte que le déroulement normal de la discussion se trouve compromis, le Président avertit que, en cas de persistance du tumulte, il suspendra ou clora la réunion.

Si le tumulte persiste néanmoins, il suspend ou clôt la réunion et, en ce cas, les membres du Conseil doivent quitter immédiatement la salle. Le procès-verbal mentionne cette suspension ou cette clôture.

**Article 20** - Le Bourgmestre peut, avec voix consultative, assister aux réunions du Conseil.

Le Bourgmestre peut demander à être entendu concernant un point fixé à l'ordre du jour. Il appartient au Président de lui accorder la parole.

Lorsque le Bourgmestre assiste à la réunion, il peut, s'il le souhaite, la présider.

**Article 21-** Avant la séance, dès réception de l'ordre du jour du Conseil ou en séance, préalablement à la discussion ou du vote, le Bourgmestre peut reporter la délibération ou le vote de tout point à l'ordre du jour, à l'exception des points relatifs à l'octroi ou à la récupération individuelle de l'aide sociale.

Cette compétence ne pourra être exercée qu'une fois pour le même point et la motivation de la décision du Bourgmestre devra être mentionnée au procès-verbal de la séance. Si le Bourgmestre a usé de cette faculté, le Comité de concertation sera convoqué dans un délai de 15 jours avec, à l'ordre du jour, le point ayant été reporté.

Ce droit ne peut être exercé pour des décisions soumises à d'autres organes de décision tel le Bureau Permanent, le Bourgmestre ne pouvant assister à ses réunions.

**Article 22-** Après que tous les membres se sont vu attribuer suffisamment la parole et lorsqu'il estime que le projet a été discuté suffisamment, le Président clôt la discussion.

**Article 23** - Avant chaque vote, le Président circonscrit l'objet sur lequel l'assemblée aura à se prononcer. Les propositions d'amendement sont proposées au vote avant la question principale.

#### **INFORMATION ACTIVE -ACTION DU CPAS**

**Article 24-** Sans préjudice de l'article 31 bis de la loi organique des CPAS, le Conseil (ou le Bureau Permanent si la compétence lui a été déléguée) décide de l'opportunité et des modalités de la communication des décisions du Conseil de l'Action Sociale à la population, notamment dans le bulletin communal adressé à la population dans lequel figure également les coordonnées personnelles des membres du Conseil.

Toutefois, les décisions relatives à l'aide sociale individuelle et aux peines disciplinaires ne peuvent en aucun cas être communiquées.

#### **HUIS CLOS**

**Article 25** - Les réunions du Conseil de l'Action Sociale se tiennent à huis clos.

La présence de tiers est cependant permise dans la mesure où ces derniers peuvent apporter des informations, des précisions ou des avis techniques dans des matières où leur compétence est reconnue suite à leur formation, leurs qualifications et/ou leur compétence professionnelle. Par ailleurs, il faut qu'ils aient été invités par le Conseil et leur présence sera limitée au(x) point(s) qui les concernent.

D'autre part, la loi autorise de manière explicite la présence de tiers dans certains cas, notamment en exécution des articles 47, par. 2 et 3, et 51 de la loi organique des centres publics d'action sociale et de l'article 20 de la loi concernant le droit à l'intégration sociale.

Notamment, le responsable du service social ou la personne qu'il délègue en son absence, assiste d'office aux réunions du Conseil de l'Action Sociale afin de présenter les dossiers sociaux.

Les tiers ne peuvent en aucun cas ni assister ni participer aux délibérations et aux votes.

L'entrée et la sortie en séance sera actée au procès-verbal.

#### **MODEDEVOTATION**

##### **Vote à haute voix.**

**Article 26** - Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages, sans tenir compte des abstentions. Les membres du Conseil votent à haute voix, par oui ou par non, dans l'ordre de préséance établi le cas échéant en application de l'article 62 du présent règlement. Le Président de l'assemblée vote le dernier et, en cas de parité des voix, sa voix est prépondérante.

Les membres qui s'abstiennent peuvent faire connaître les raisons de leur abstention. A leur demande, ces raisons sont actées au procès-verbal.

Les votes sont recensés par le Président aidé du Secrétaire. Le Président proclame le résultat des votes.

##### **Scrutin secret.**

**Article 27-** Sauf en matière d'octroi ou de récupération d'aide sociale, un scrutin secret a lieu lorsqu'il est question de personnes.

Le terme "lorsqu'il est question de personnes" vise notamment la nomination à des emplois, de présentation de candidats et de peines disciplinaires. Les membres du Conseil votent oui, non ou bien s'abstiennent. L'abstention se fait par la remise d'un bulletin blanc.

Les membres utilisent les bulletins de vote et le matériel d'écriture mis à leur disposition par le Secrétaire. Sans préjudice de l'article 28, en cas de parité de voix, la proposition est rejetée. Les bulletins sont recensés par le Président aidé du Secrétaire ; celui-ci prend note des membres votant à chaque scrutin.

Avant de procéder au dépouillement, les bulletins de vote sont comptés. Si le nombre de bulletins de vote ne coïncide pas avec le nombre de membres du Conseil qui ont pris part au scrutin, les bulletins de vote sont annulés et les membres du Conseil sont invités à voter une nouvelle fois.

Tout membre du Conseil est autorisé à vérifier la régularité du dépouillement.

**Article 28-** Pour chaque nomination à des emplois, pour chaque engagement contractuel a lieu un scrutin secret distinct. Si dans ces cas, ou lors d'une élection ou d'une présentation de candidats pour un mandat ou une fonction, la majorité absolue n'est pas atteinte lors du premier vote, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les deux candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix.

Si, lors du premier vote, deux ou plusieurs candidats ont obtenu un nombre égal de voix, seuls le ou les plus âgés d'entre eux sont pris en considération pour le ballottage.

Lors du ballottage, le vote a lieu à la majorité des voix. Si, lors du ballottage, il y a parité de voix, le plus âgé des candidats obtient la préférence. Les bulletins blancs ou nuls n'entrent pas en ligne de compte.

**Article 29** - Conformément à l'article 27, par. 6, 2<sup>ème</sup> alinéa de la loi organique, les membres du Bureau Permanent sont désignés au scrutin secret et en un seul tour, chaque Conseiller disposant d'une voix. En cas de parité de voix, le candidat le plus âgé est élu.

Si, à l'issue du scrutin, la mixité au sein du Bureau Permanent n'est pas assurée, le résultat est déclaré nul.

Il est procédé à un nouveau scrutin secret et en un seul tour pour l'ensemble des sièges, hormis celui du Président, jusqu'à assurer la présence des deux genres au sein du Bureau Permanent.

## ***CHAPITRE II. - LE BUREAU PERMANENT***

### **LE BUREAU PERMANENT**

**Article 30-** Le Bureau Permanent, créé conformément à l'article 27 de la loi organique par le Conseil de l'Action Sociale, se réunit au siège du CPAS chaque fois que la nécessité s'en fait sentir.

**Article 31** - Le Président du Conseil de l'Action Sociale est de droit et avec voix délibérative Président du Bureau Permanent. Le Secrétaire du CPAS assiste aux réunions du Bureau Permanent et est chargé de la rédaction des procès-verbaux.

Le Bureau Permanent peut, le Président présent, désigner en son sein un vice-président chargé de présider les séances en lieu et place du Conseiller appelé à présider les séances en vertu de l'article 22, par. 3. de la loi organique.

En cas d'empêchement du Président et d'absence de désignation d'un vice-président, il est remplacé conformément à l'article 22, par. 3 de la loi organique.

**Article 32** - Le Bureau Permanent, son Président inclus, compte trois membres. Les membres du Bureau Permanent sont élus conformément à l'article 27, par. 6 de la loi organique.

**Article 33** - Conformément à l'article 27, par. 1, 1<sup>er</sup> alinéa de la loi organique, le Bureau Permanent est chargé de l'expédition des affaires d'administration courante.

Il veille, conformément à l'article 46, par. 3 de la loi organique, à la tenue de la comptabilité du Centre par le Receveur régional.

Il peut, sur rapport du Secrétaire, infliger aux membres du personnel rémunérés par le CPAS et dont la nomination est attribuée aux autorités du CPAS les sanctions disciplinaires de l'avertissement, de la réprimande, de la retenue de traitement et de la suspension pour un terme qui ne pourra excéder un mois, conformément aux articles 52 de la loi organique et L 1215-8 CDLD.

Le Bureau Permanent peut procéder, à la demande de l'intéressé, à la radiation d'une sanction disciplinaire qu'il a infligée, conformément aux articles 52 de la loi organique et L 1215-19 CDLD.

Il est également compétent pour prononcer une suspension préventive à l'égard de l'ensemble du personnel du CPAS, en ce compris le Secrétaire et le Receveur régional. Toute suspension préventive prononcée par le Bureau Permanent cesse immédiatement d'avoir effet si elle n'est pas confirmée par le Conseil de l'Action Sociale à sa plus prochaine réunion, conformément aux articles 52 de la loi organique et L 1215-21 CDLD.

En outre, le Bureau Permanent est chargé des attributions déléguées par le Conseil, dans le respect des limitations prévues par l'article 27, par. 1<sup>er</sup>, alinéa 4 de la loi organique des CPAS.

Ces attributions sont déterminées par une délibération distincte du Conseil de l'Action Sociale.

Les décisions prises par le Bureau Permanent sont portées à la connaissance du Conseil de l'Action Sociale, en vertu de l'article 28, par. 1<sup>er</sup> de la loi organique des CPAS.

#### **DISPOSITIONS COMMUNES AU BUREAU PERMANENT**

**Article 34-** Les dispositions du présent règlement relatives à la convocation et à l'ordre du jour, au droit de consultation et de visite, au quorum, au déroulement des réunions, au huis clos, au mode de votation, au remplacement du Président et à l'aide urgente, aux interdictions, à l'ordre de préséance, à la collégialité, au secret, aux jetons de présence et à l'entrée en vigueur sont applicables au Bureau Permanent.

#### **LES REGLES DE DEONTOLOGIE ET D'ETHIQUE DES CONSEILLERS**

**Article 35** - Conformément à l'article 40, al. 2 de la loi organique du 8 juillet 1976 sur les CPAS, les Conseillers de l'action sociale s'engagent à :

1. exercer leur mandat avec probité, loyauté, bonne foi, compétence, prudence, diligence, efficacité, assiduité, équité, impartialité et intégrité ;
2. refuser tout cadeau, faveur, invitation ou avantage en tant que représentants de l'institution locale, qui pourrait influencer sur l'impartialité avec laquelle ils exercent leurs fonctions ;
3. spécifier s'ils agissent en leur nom personnel ou au nom de l'institution locale qu'ils représentent, notamment lors de l'envoi de courrier à la population locale ;
4. assumer pleinement (c'est-à-dire avec motivation, disponibilité et rigueur) leur mandat et leurs mandats dérivés ;
5. rendre compte régulièrement de la manière dont ils exercent leurs mandats dérivés ;
6. participer avec assiduité aux réunions des instances de l'institution locale, ainsi qu'aux réunions auxquelles ils sont tenus de participer en raison de leur mandat au sein de ladite institution locale ;

7. prévenir les conflits d'intérêts et exercer leur mandat et leurs mandats dérivés dans le but exclusif de servir l'intérêt général ; ne pas utiliser à leur profit ou au profit de tiers des renseignements obtenus dans l'exercice de leurs fonctions officielles et qui, de façon générale, ne sont pas accessibles au public ;
8. déclarer avant la délibération ou le vote tout intérêt personnel dans les dossiers faisant l'objet d'un examen par l'institution locale et, le cas échéant, s'abstenir de participer aux débats (on entend par "intérêt personnel" tout intérêt qui affecte exclusivement le patrimoine du mandataire ou de ses parents et alliés jusqu'au deuxième degré ou par personne interposée) ;
9. refuser tout favoritisme (en tant que tendance à accorder des faveurs injustes ou illégales) ou népotisme ; ils remplissent leurs devoirs sans parti pris ;
10. adopter une démarche proactive, aux niveaux tant individuel que collectif, dans l'optique d'une bonne gouvernance ;
11. rechercher l'information nécessaire au bon exercice de leur mandat et participer activement aux échanges d'expérience et formations proposées aux mandataires des institutions locales et ce tout au long de leur mandat ;
12. encourager et valoriser le rôle et les missions de leur administration par toute mesure qui favorise la performance de la gestion, la lisibilité des décisions prises et de l'action publique, la culture de l'évaluation permanente ainsi que la motivation et la formation du personnel de l'institution locale ; veiller à offrir aux membres du personnel la formation et les opportunités de développement personnel dont chacun a besoin. Dans ce contexte, notamment dans leurs relations avec l'administration, ils veilleront :
  - • au respect des missions de l'administration dont ils ont la responsabilité ; s'abstenir de demander ou d'exiger de la part d'un membre du personnel l'exécution de tout acte ou toute abstention leur octroyant un avantage personnel direct ou indirect, ou octroyant un avantage à des individus ou des groupes d'individus dans le but d'obtenir un avantage direct ou indirect ;
  - ® à manifester de la considération à l'égard de toutes les personnes avec qui ils interagissent dans l'accomplissement de leurs devoirs. Ils font preuve de courtoisie, d'écoute et de discrétion à l'égard des personnes avec lesquelles ils entrent en relation dans l'accomplissement de leurs devoirs. Ils font également preuve de diligence et évitent toute forme de discrimination ;
  - • au respect du personnel :
    - o à ne pas faire d'intervention directe au niveau du personnel, surtout en cas de conflit ;
    - o à rester strictement dans une communication courtoise, franche, directe et précise dans le respect de leurs compétences et de leurs prérogatives ; adopter une attitude empreinte de courtoisie, de respect et d'ouverture, de manière à assurer des échanges productifs, une collaboration fructueuse et un climat de confiance mutuelle, à agir avec équité et à éviter tous abus.
  - à se présenter uniquement chez le Secrétaire pour demande d'informations ;
  - à ne pas utiliser les photocopieuses du CPAS ou tout autre bien du Centre à des fins personnelles, même sous la forme d'une location ;
  - à ne pas utiliser les logiciels du CPAS directement liés aux compétences exclusives du personnel de cadre ;

- visiter un établissement/service en vue d'inspecter ou de s'informer, de le faire avec l'autorisation préalable du Président et/ou du Secrétaire ;
  - à s'abstenir d'exercer leurs fonctions ou d'utiliser les prérogatives liées à leur fonction dans l'intérêt particulier d'individus dans le but d'obtenir un intérêt personnel direct ou indirect (ex.: ramassage de procurations dans la maison de repos,...);
13. encourager et développer toute mesure qui favorise la transparence de leurs fonctions ainsi que de l'exercice et du fonctionnement des services de l'institution locale ;
  14. veiller à ce que tout recrutement, nomination et promotion s'effectuent sur base des principes du mérite et de la reconnaissance des compétences professionnelles et sur base des besoins réels des services de l'institution locale ;
  15. être à l'écoute des citoyens et respecter, dans leur relation avec ceux-ci, les rôles et missions de chacun ainsi que les procédures légales ;
  16. s'abstenir de diffuser des informations de type propagande ou publicitaire qui nuisent à l'objectivité de l'information ainsi que des informations dont ils savent ou ont des raisons de croire qu'elles sont fausses ou trompeuses ;
  17. s'abstenir de profiter de leur position afin d'obtenir des informations et décisions à des fins étrangères à leur fonction et ne pas divulguer toute information confidentielle concernant la vie privée d'autres personnes ;
  18. respecter les principes fondamentaux tenant à la dignité humaine ;
  19. s'engager à respecter la discipline budgétaire et financière, gage de la bonne gestion des deniers publics, telle qu'elle est définie par la législation et la réglementation comptable en vigueur;
  20. s'abstenir de tout acte destiné à détourner de leur objet et/ou les subventions publiques. S'abstenir de toute démarche dont l'objectif serait d'utiliser à des fins personnelles directes ou indirectes des fonds et/ou des subventions publics ;
  - 21 s'abstenir de faire obstacle à l'exercice d'un contrôle interne ou externe par les agents à qui cette mission a été confiée ;
  22. de respecter les dispositions de la loi du 11 juin 2002, de la loi du 17 juin 2002 et de l'arrêté royal du 11 juillet 2002, relatives au harcèlement moral ou sexué! à l'encontre du personnel ou d'autres membres du Conseil de l'Action Sociale ;
  23. de respecter les dispositions de l'arrêté royal du 19 janvier 2005 relatif à la protection des travailleurs contre la fumée de tabac, et à l'interdiction de fumer dans les lieux publics.

Le Secrétaire du CPAS peut agir à titre de conseiller en éthique.

**Article 36** - Les membres du Conseil de l'Action Sociale prennent connaissance des décisions prises par le Bureau Permanent lors de la plus proche réunion du Conseil, conformément à l'article 28, par. 1<sup>er</sup>, alinéa 4 de la loi organique.

Conformément aux délégations prévues au présent règlement, le Conseil se réserve le droit d'évoquer tout problème qu'il jugerait utile.

Le Conseil de l'Action Sociale peut, à tout moment, retirer la délégation de pouvoir accordée au Bureau Permanent.

**Article 37** - Dans tous les cas où le paiement de l'aide sociale ou du revenu d'intégration sociale s'impose d'urgence, l'organe du Centre qui a pris la décision d'octroi ordonnance la dépense au cours

de la même séance après avoir approuvé le procès-verbal rédigé séance tenante. La liste récapitulative des dépenses ordonnancées, signée par le Président et le Secrétaire, vaut mandat de paiement, conformément à l'article 87 bis de la loi organique.

**Article 38** - Le procès-verbal de la réunion précédente est soit communiqué aux membres en même temps que la convocation pour la séance, soit mis à leur disposition suivant les règles déterminées par le dernier alinéa de l'article 30 de la loi organique. Après approbation, il est signé par le Président et le Secrétaire.

Ce dernier est responsable de l'insertion des procès-verbaux des réunions dans les registres tenus à cet effet.

**Article 39** - Les dispositions des articles 30 à 34 de la loi organique des CPAS s'appliquent aux réunions du Bureau Permanent.

### ***CHAPITRE III - LES RÉUNIONS CONJOINTES DU CONSEIL COMMUNAL ET DU CONSEIL DE L'ACTION SOCIALE***

**Article 40** - Conformément à l'article L 1122-11, alinéa 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et de l'article 26bis, par. 5, de la loi organique des CPAS, il sera tenu une réunion conjointe annuelle et publique du Conseil communal et du Conseil de l'Action Sociale.

La date et l'ordre du jour de cette réunion sont fixés par le Collège communal.

Cette réunion a pour objet obligatoire la présentation du rapport annuel sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la Commune et le Centre Public d'Action Sociale, ainsi que les économies d'échelle et les suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du Centre Public d'Action Sociale et de la Commune.

Ce rapport est établi par le Comité de concertation.

**Article 41-** Outre l'obligation énoncée à l'article précédent, le Conseil communal et le Conseil de l'Action Sociale ont la faculté de tenir des réunions conjointes chaque fois que la situation l'exige.

Cette réunion facultative peut, par exemple, avoir lieu au moment de l'adoption du budget du CPAS par le Conseil communal, ou pour le contrat d'avenir local.

Chacun des deux Conseils peut, par un vote, provoquer la réunion conjointe. Le Collège communal dispose également de la compétence pour convoquer la réunion conjointe, de même qu'il fixe la date et l'ordre du jour de la séance.

**Article 42-** Les réunions conjointes du Conseil communal et du Conseil de l'Action Sociale ont lieu dans la salle du Conseil communal.

**Article 43-** Les convocations aux réunions conjointes sont signées d'une part, par le Bourgmestre et le Secrétaire communal et d'autre part, par le Président du Conseil de l'Action Sociale et le Secrétaire du CPAS.

Les réunions conjointes du Conseil communal et du Conseil de l'Action Sociale ne donnent lieu à aucun vote. Toutefois, pour se réunir valablement, il conviendra que le quorum soit atteint, tant du Conseil communal que du Conseil de l'Action Sociale.

La présidence et la police de l'assemblée appartiennent au Bourgmestre. En cas d'absence ou d'empêchement du Bourgmestre, il est remplacé par le Président du Conseil de l'Action Sociale ou, par défaut, par un Echevin suivant leur rang.

Le secrétariat des réunions conjointes est assuré par le Secrétaire communal.

Une synthèse de la réunion conjointe est établie par l'agent visé à l'alinéa 4, et transmis au Collège communal et au Président du Conseil de l'Action Sociale dans les 30 jours de la réunion visée ci-dessus, à charge pour le Collège et le Président du Conseil de l'Action Sociale d'en donner connaissance au Conseil communal et au Conseil de l'Action Sociale lors de leur plus prochaine séance respective.

## **CHAPITRE IV- DIVERS**

### **REMPLACEMENT DU PRESIDENT**

**Article 44** - En cas d'empêchement de droit ou de fait, y compris toute absence et maladie, le Président peut désigner un membre du Conseil en vue d'assumer ses fonctions. A défaut d'une telle désignation, le Conseil désigne, dans ces circonstances, un remplaçant parmi ses membres, et, en attendant cette désignation, les fonctions de Président sont exercées, s'il y a lieu, par le Conseiller ayant la plus grande ancienneté.

En cas de décès du Président, ou lorsque son mandat prend fin pour un motif autre que le renouvellement complet du Conseil, il est remplacé par le Conseiller ayant la plus grande ancienneté en tant que Conseiller de l'action sociale parmi les formations politiques qui respectent les principes démocratiques énoncés notamment par la Convention de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales, par la loi du 30 juillet 1981 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 jusqu'à ce qu'un nouveau Président soit élu par le Conseil communal.

Est considéré comme empêché le Président qui exerce la fonction de Ministre, de Secrétaire d'Etat, de membre d'un gouvernement ou de Secrétaire d'Etat régional pendant la période d'exercice de cette fonction.

Est également considéré comme empêché le Président qui prend un congé en application de l'article 15, par. 3 de la loi organique<sup>1</sup>.

Il notifie son congé au Bureau Permanent par écrit en indiquant la date de début et de fin. La durée du congé est de maximum 20 semaines. Il prend fin au plus tard 20 semaines après la naissance ou l'adoption. A l'occasion du congé, il est procédé au remplacement pour la durée du congé conformément à l'article 14 de la loi organique si le groupe politique, qui avait présenté le bénéficiaire dudit congé, le demande.

En cas de décès ou de démission du Président ou lorsque son mandat prend fin pour un motif autre que le renouvellement complet du Conseil, et sans préjudice du vote d'une motion de méfiance à l'égard du Collège communal, il est remplacé par le Conseiller ayant la plus grande ancienneté en tant que Conseiller de l'action sociale parmi les formations politiques qui respectent des principes démocratiques jusqu'à ce que le Conseil ait élu un nouveau Président<sup>22</sup> (art. 22, par. 5 de la loi organique).

Le Président est entièrement libre de son choix, lors de la désignation du membre du Conseil qui le remplace temporairement.

Le Président remplaçant possède donc toutes les prérogatives et compétences rattachées à la fonction du Président effectif.

---

<sup>1</sup> Congé parental à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant.

<sup>2</sup> Un avenant au pacte de majorité sera nécessaire, cet avenant devant être présenté chaque fois qu'il convient de pourvoir au remplacement d'un membre du Collège - art. L1123-2 du CDLD.

Ainsi, le Président du Conseil est de droit et avec voix délibérative Président du Bureau Permanent ; son remplaçant le sera en principe aussi.

**Article 45** - Le Président peut déléguer, par écrit, la signature de certains documents à un ou plusieurs membres du Conseil de l'Action Sociale. Il peut révoquer cette délégation à tout moment. La mention de la délégation doit précéder la signature, le nom et la qualité du membre ou des membres titulaires de la délégation sur tous les documents qu'ils signent.

Le courrier entrant au nom du CPAS est ouvert par le Président qui veillera à le transmettre au Secrétaire. Si le courrier n'a pas été ouvert dans un délai de 24 heures, il appartiendra au Secrétaire de l'ouvrir.

Madame Maryline Dédriche et, en son absence, Mademoiselle Julie Léonard, ont dans leurs tâches l'ouverture du courrier.

### **AIDE URGENTE**

**Article 46** - Conformément à l'article 28, par. 3 de la loi organique, le Président peut, en cas d'urgence, décider l'octroi d'une aide. Dans le cas où une personne sans abri sollicite l'aide sociale du Centre de la Commune où il se trouve, le Président doit lui accorder l'aide urgente requise.

Cette aide, par essence exceptionnelle, est limitée à l'aide nécessaire pour la période s'écoulant entre la demande d'octroi de l'aide et la date à laquelle la décision de l'organe compétent pourra être appliquée. Elle ne peut excéder les montants prévus aux articles 48 et 49 présent règlement.

**Article 47-** Cette aide peut être financière, dans ce cas elle sera limitée au montant maximum du revenu d'intégration auquel le demandeur aurait droit en application de la loi du 26 mai 2002 sans pouvoir excéder ce montant.

**Article 48-** Cette aide peut également consister en une prise en charge de frais d'hébergement en maison de repos, en maison d'accueil ou en tout établissement jugé utile. Dans ce cas, la décision de prise en charge portera effectivement sur la période visée à l'article 46 du présent règlement.

**Article 49-** L'aide peut également être accordée sous forme de bons à valoir en nature (alimentaire, chauffage, pharmaceutique, ...). La valeur totale de l'aide alimentaire ne peut excéder l'équivalent d'un ticket social par jour et par personne. En ce qui concerne l'aide en matière de chauffage, celle-ci est limitée à l'équivalent de 500L de combustible.

**Article 50** - Dans le cas où l'aide devrait être supérieure ou de nature différente, le Président transmettra la demande à l'organe compétent.

**Article 51** - Conformément à l'article 58, par. 3 de la loi organique, la décision d'incompétence peut être prise par le Président à charge pour lui de soumettre sa décision au Conseil ou à l'organe compétent à la plus prochaine réunion, en vue de sa ratification.

**Article 52** - La décision du Président est exécutée immédiatement. Cette décision sera communiquée immédiatement au Secrétaire et au Receveur du Centre.

**Article 53** - En principe toutes les décisions du Président auront fait l'objet d'une enquête sociale préalable. Ces décisions doivent reposer sur des éléments factuels et de droits amenés par le service social conformément à l'article 60, §1<sup>er</sup> de la loi organique. Dans le cas où cette enquête n'aurait pu être effectuée avant la décision du Président, instruction sera donnée au service social de l'exécuter dans les meilleurs délais et de toute façon avant la réunion de l'organe compétent pour la ratification.

**Article 54** - La décision du Président est soumise à l'organe compétent lors de sa plus prochaine réunion.

**Article 55** - Cet organe statue sur la ratification de l'aide accordée par le Président. Il qualifie le type d'aide, en ordonnance le paiement et, eu égard aux dispositions des articles 97 et suivants de la loi organique, il décide de la récupération ou de la non-récupération de l'aide accordée.

Cet organe examine également la situation du demandeur à la date de la réunion et décide éventuellement de la continuation de l'aide ou de l'octroi de toute aide qu'il estimerait nécessaire.

Le refus d'octroi d'aide urgente doit faire l'objet d'une décision écrite motivée qui sera remise immédiatement contre accusé de réception au demandeur, soit adressée dans les plus brefs délais par voie recommandée. Cette décision signalera la possibilité d'introduire un recours et mentionnera le délai de recours, la forme de la requête, l'adresse du tribunal compétent, le nom du service ou de la personne qui, au sein du CPAS, peut être contactée en vue d'obtenir des éclaircissements.

**Article 56-** Dans le cas où le Président aurait excédé les pouvoirs lui attribués par les présentes dispositions, le Conseil de l'Action Sociale pourra décider de la récupération de cette aide auprès du Président.

**Article 57** - En vue de l'exécution des décisions d'aide financières urgentes prises par le Président, une provision de 1.250 euros est constituée.

Le membre du personnel désigné par le Receveur pour assurer la gestion de ces provisions est Mademoiselle Julie LEONARD.

Cette provision sera reconstituée par le Receveur dès réception de la décision du Président afin que cette provision reste constante.

#### **REMPLACEMENT DU SECRETAIRE**

**Article 58-** Le Conseil de l'Action Sociale prend toutes les dispositions pour pourvoir au remplacement du Secrétaire. Le cas échéant, en cas d'empêchement du Secrétaire ou de vacance de l'emploi, le Conseil de l'Action Sociale peut désigner un membre du personnel comme Secrétaire temporaire (art. 45, par. 2 loi organique des CPAS).

**Article 59-** Le Secrétaire peut être autorisé à déléguer le contreseing de certains documents à un ou plusieurs fonctionnaires du Centre. Cette autorisation sera donnée par le Conseil ou le Bureau Permanent. Cette délégation est faite par écrit et peut à tout moment être révoquée. Le Conseil de l'Action Sociale en est informé à sa plus prochaine séance.

La mention de la délégation doit précéder la signature, le nom et la qualité du fonctionnaire ou des fonctionnaires délégués sur tous les documents qu'ils signent.

#### **INTERDICTIONS**

**Article 60-** Il est interdit aux membres du Conseil et aux personnes qui, en vertu de la loi, peuvent assister aux séances du Conseil :

1. D'être présents à la délibération sur les objets auxquels ils ont un intérêt direct, soit personnellement, soit comme chargé d'affaires, ou auxquels leurs parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement ont un intérêt personnel et direct. Cette prohibition ne s'étend pas au-delà des parents ou alliés jusqu'au deuxième degré, lorsqu'il s'agit de nomination aux emplois et de mesures disciplinaires.
2. De prendre part, directement ou indirectement, à aucun marché, adjudication, fourniture, vente ou achat intéressant le Centre Public d'Action Sociale. Cette interdiction s'applique aux sociétés commerciales dans lesquelles le membre du Conseil, le Bourgmestre est associé, gérant, administrateur ou mandataire.

3. De défendre comme avocat, notaire, homme d'affaires ou expert, des intérêts opposés à ceux du Centre Public d'Action Sociale ou de défendre en la même qualité, si ce n'est gratuitement, les intérêts du Centre.
4. D'intervenir comme conseil d'un membre du personnel en matière disciplinaire.
5. D'intervenir comme délégué ou technicien d'une organisation syndicale dans un comité de négociation ou de concertation de la Commune ou du Centre Public d'Action Sociale.

Ces dispositions s'étendent également aux membres des organes spéciaux de gestion qui viendraient à être créés en application de l'article 94 de la loi organique.

**Article 61** - Interdictions spécifiques au Président du Conseil de l'Action Sociale.

Conformément à l'article L 1125-1<sup>3</sup> du CDLD, le Président du CPAS ne pourra, outre les incompatibilités de fonctions des membres du Conseil de l'Action Sociale être :

- une personne qui est membre du personnel communal ou qui reçoit un subside ou un traitement de la commune, à l'exception des pompiers volontaires ;
- parmi les employés de l'administration forestière, lorsque leur compétence s'étend à des propriétés boisées soumises au régime forestier et appartenant à la Commune dans laquelle ils désirent exercer leurs fonctions ;
- une personne qui exerce une fonction ou un mandat équivalent à celui de Conseiller communal, Echevin ou Bourgmestre dans une collectivité locale de base d'un autre Etat membre de l'Union européenne ;
- Secrétaire et Receveur du Centre Public d'Action Sociale du ressort de la Commune.

Le fait d'être en disponibilité pour convenance personnelle ne résout aucunement le problème d'incompatibilité dans laquelle une personne se trouve. Elle reste dépendante du pouvoir communal.

Conformément à l'article L 1125-2 du CDLD, ne peuvent être membres du Collège communal, Président du CPAS inclus :

- les ministres des cultes et les délégués laïques ;
- les agents des administrations fiscales, dans les communes faisant partie de leur circonscription ou de leur ressort, sauf dérogation accordée par le Gouvernement ;
- le conjoint ou cohabitant légal du Secrétaire ou du Receveur communal.

A l'instar des interdictions prévues à l'article 37 de la loi organique des CPAS<sup>44</sup>, conformément à l'article L 1122-19 du CDLD, il est interdit à tout membre du Conseil communal et du Collège communal (Président du CPAS inclus) :

1° d'être présent à la délibération sur des objets auxquels il a un *intérêt direct*, soit personnellement, soit comme chargé d'affaires, avant ou après son élection, ou auxquels ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement ont un intérêt personnel ou direct.

Cette prohibition ne s'étend pas au-delà des parents ou alliés jusqu'au deuxième degré, lorsqu'il s'agit de la présentation de candidats, de nomination aux emplois, et de poursuites disciplinaires;

2° d'assister à *l'examen des comptes* des administrations publiques subordonnées à la Commune et dont il serait membre.

---

- <sup>3</sup> Ces incompatibilités visent également les Conseillers communaux.

<sup>4</sup> Voir infra « Les interdictions ».

Il est interdit à tout membre du Conseil communal et du Collège communal (Président du CPAS inclus) :

- 1° de prendre part directement ou indirectement dans aucun service, perception de droits, fourniture ou adjudication quelconque pour la Commune ;
- 2° d'intervenir comme avocat, notaire ou homme d'affaires dans les procès dirigés contre la Commune. Il ne pourra, en la même qualité, plaider, aviser ou suivre aucune affaire litigieuse quelconque dans l'intérêt de la Commune, si ce n'est gratuitement ;
- 3° d'intervenir comme conseil d'un membre du personnel en matière disciplinaire ;
- 4° d'intervenir comme délégué ou technicien d'une organisation syndicale dans un comité de négociation ou de concertation de la commune (CDLD, art. L 1125-10).

### **ORDRE DE PRESEANCE**

**Article 62** - L'ordre de préséance des membres du Conseil de l'Action Sociale est le suivant :

1. le Président (ou son remplaçant le cas échéant) ;
2. les membres réélus dans l'ordre de leur ancienneté de mandat au Conseil de l'Action Sociale ;
3. à égalité de durée de mandat, le doyen d'âge parmi les partis qui respectent des principes démocratiques au sens de l'article 7, 2<sup>ème</sup> alinéa, 6" de la loi organique et qui adhèrent à la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme.

### **COMPETENCES COLLEGIALES**

**Article 63**- Sans préjudice de l'article 6 du présent règlement, les compétences du Conseil ne peuvent s'exercer que collégalement. Certaines missions déterminées peuvent cependant être confiées par délibération du Conseil à des membres, sans toutefois que ceux-ci aient un pouvoir personnel de décision.

Le Conseil peut à tout moment modifier cette répartition ou y mettre fin.

### **SECRET**

**Article 64** - Les membres du Conseil, ainsi que toutes les autres personnes qui assistent aux réunions du Conseil et du Bureau Permanent sont tenus au secret.

### **TRAITEMENT ET JETONS DE PRESENCE**

**Article 65** - Le traitement, le pécule de vacances, la prime de fin d'année et le régime de sécurité sociale du Président sont identiques à ceux des Echevins de la Commune.

Pour chaque réunion du Conseil, les membres du Conseil de l'Action Sociale perçoivent, dans les limites légales et réglementaires, un jeton de présence qui est égal à celui fixé pour les Conseillers communaux par le Conseil communal. Ce jeton de présence est dû lorsque le Conseil ou le Comité ne peut délibérer parce qu'il n'est pas en nombre et ce, pour autant que le membre soit resté durant la séance constatant l'insuffisance de quorum de présence. Il ne peut être accordé au même membre qu'un jeton de présence par jour.

Pour chaque réunion

- du bureau permanent;
- du comité de concertation,

les Conseillers perçoivent, dans les limites légales et réglementaires, un jeton de présence qui ne peut excéder celui prévu pour les réunions du Conseil.

Quant au montant même du jeton de présence, les montants suivants bruts non indexés sont arrêtés comme suit :

1. Réunion du *Conseil de l'Action sociale* : **125 euros.**
2. Réunion du *Bureau Permanent* : **125 euros.**
3. Réunion du *Comité de concertation* : **125 euros.**

Le sens du mot obligatoire doit être compris comme découlant directement d'une obligation de participation du Centre imposée par un texte légal ou réglementaire. A contrario, ne sont donc pas visées les représentations qui découlent d'une adhésion libre du CPAS.

#### **ENTREE EN VIGUEUR**

**Article 66** - Le présent règlement d'ordre intérieur est d'application dès son approbation par le Conseil communal.

**Article 67** - Pour tous les cas non prévus par le présent règlement, il y a lieu de se référer aux lois ainsi qu'aux usages des assemblées délibérantes.

**Article 68-** Le présent règlement sera déposé sur la table des séances lors de chacune des réunions de Conseil et du Bureau Permanent.

#### **4) Dotation communale à la zone de police pour 2013.**

##### **LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,**

Vu l'article 40 de la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux, duquel il ressort que le budget de chaque zone de police pluricommunale est à charge des différentes communes de la zone et de l'Etat fédéral ;

Attendu que chaque conseil communal de la zone est tenu de voter une dotation à affecter au corps de police locale ; que lorsque la zone de police pluricommunale ne dispose pas de ressources suffisantes pour couvrir les dépenses résultant de l'accomplissement de sa mission, la différence est couverte par les communes qui en font partie ;

Attendu qu'il résulte de l'article 71 de la loi précitée que les décisions des conseils communaux relatives aux contributions des communes faisant partie d'une zone pluricommunale doivent être envoyées, pour approbation, du Gouverneur de la province ;

Vu que le budget de la zone de police 5300 Famenne – Ardenne a été adopté par le Conseil de police le 1<sup>er</sup> février 2013 ;

Sur proposition du Collège communal ;

##### **DECIDE, à l'unanimité,**

D'intervenir à concurrence de 222.128,30 EUR (deux cent vingt-deux mille cent vingt-huit euro trente centimes) dans le budget 2013 de la zone de police 5300 Famenne-Ardenne (221.185,90 €hors plan drogue et 942,40 €pour le plan drogue 2013).

La présente délibération sera transmise pour approbation à Monsieur le Gouverneur de la province.

## **5) Cahier spécial des charges pour l'achat d'une lampe UV pour le traitement des eaux de distribution de Grune.**

### **Le Conseil, en séance publique,**

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

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

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 17, § 2, 1° a (montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 67.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 3, § 1 ;

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

Considérant le cahier spécial des charges N° 506.4 Achat d'une lampe UV relatif au marché "Achat d'une lampe UV pour le traitement des eaux de distribution" établi par le Service travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 24.793,38 € hors TVA ou 29.999,99 € 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire 2013 ;

### **D E C I D E, à l'unanimité,**

**Article 1er : D'approuver le cahier spécial des charges N° 506.4 Achat d'une lampe UV et le montant estimé du marché "Achat d'une lampe UV pour le traitement des eaux de distribution", établis par le Service travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant estimé s'élève à 24.793,38 € hors TVA ou 29.999,99 € 21% TVA comprise.**

**Article 2 : De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.**

**Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire 2013.**

## **6) Commission Locale de Développement Rural : renouvellement de la composition.**

**Le Conseil, en séance publique, après discussion,**

Attendu que, conformément au décret du 6 juin 91 relatif au développement rural, le Conseil doit renouveler la composition de la Commission locale de Développement rural (CLDR) ;

Vu l'article 5 du décret susvisé qui prévoit : « La commission locale est présidée par le bourgmestre ou son représentant. Elle compte 10 membres effectifs au moins et 30 membres effectifs au plus, ainsi qu'un nombre égal de membres suppléants. Un quart des membres effectifs et suppléants peut être désigné au sein du conseil communal. Les autres membres sont désignés parmi des personnes représentatives des milieux politique, économique, socio-professionnel et culturel de la commune, des différents villages ou hameaux qui la composent, ainsi que des classes d'âges de sa population. (...) » ;

Attendu que les membres actuels de la CLDR ont été sollicités afin de connaître leurs intentions quant au renouvellement de celle-ci ;

Attendu qu'un avis a également été communiqué à la population via la presse ;

Vu les réponses obtenues, et la proposition du Collège quant à une nouvelle composition de la CLDR ;

**Décide, à l'unanimité,**

de composer la CLDR comme suit :

<b>MANDATAIRES</b>	
<b>EFFECTIF</b>	<b>SUPPLÉANT</b>
PEREMANS V.	RONDEAUX G.
BURNOTTE V..	HEINEN M.
ARRESTIER F.	PEKEL M-A.
MONT B.	BREDA C
<b>CITOYENS</b>	
<b>EFFECTIF</b>	<b>SUPPLÉANT</b>
DEFECHE A.	VANDORPE P.
VANDOOREN M.	DEFOIN V.
LECOMTE M.	DUCATE Ph.
TIMMERMANS M.	BURNOTTE P.

DANLOY F.	PIERARD S.
POURTOIS A.	HEUSCHLING R.
DEMORTIER S.	GEORGES L.
BODART C.	GROSJEAN A.C.
DACO V.	JACQUET C.
HANSENNE V.	HERIN A.
HAUTOT M.	TIMMERMANS L.
SEPUL M.	BANDE F.
WEYDERS A.	PIERRE B.

La commission sera présidée par Mr Vincent Peremans, Echevin ou son délégué

## **7) Commission Consultative communale de l'Aménagement du Territoire et de la Mobilité : renouvellement de la composition.**

**Le Conseil, en séance publique, après discussion,**

Vu sa décision du 19 décembre 2012 du renouvellement de la composition de la Commission Consultative de l'Aménagement du Territoire et de la Mobilité,

Vu l'appel aux candidats lancé dans la presse régionale et dans la presse gratuite,

Vu que le nombre de candidatures reçues rentre dans les conditions du nombre prévu à l'article 7 du CWATUP,

Vu le décret du 15 février 2007 modifiant l'intitulé de la section 2 du chapitre IV du titre Ier du livre Ier et des articles 1<sup>er</sup>, 7 et 12 du Code Wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme et du Patrimoine (CWATUP) paru au Moniteur Belge du 14 mars 2007 ;

Vu la circulaire du Ministre du Logement, des Transports et du Développement territorial du 19 juin 2007 ;

Sur proposition du Collège,

**DECIDE, à l'unanimité,** de nommer les personnes suivantes, membres de la CCATM :

Fonction	Nom	Prénom	D.N.	Localité	Profession
Président	HEINEN	Michaël	1972	Nassogne	Contremaître + conseiller
Effectif	BLOCH	Nathanaël	1975	Nassogne	Employé
Suppléant	NIQUE	Alain	1959	Nassogne	Militaire retraité

Effectif	COLLARD	Olivier	1987	Nassogne	Employé
Suppléant	COULON	Michel	1971	Nassogne	Fonctionnaire
Effectif	RENARD	Frédéric	1976	Ambly	Kinésithérapeute
Suppléant	CHATZISTILIADIS	Patrick	1984	Bande	Employé SNCB
Effectif	WERON	Charles	1951	Ambly	Agriculteur
Effectif	DROUSSIN	Didier	1969	Bande	Employé
Suppléant	WALLEMACQ	Marie-Noëlle	1987	Bande	Employée
Effectif	GEORGES	Léon	1944	Forrières	Retraité
Suppléant	De SAINT AUBERT	Marc	1948	Harsin	Retraité
Effectif	KARALI	Zekeiya	1963	Grune	Ingénieur
Suppléant	FELLER	Didier	1967	Grune	Fonctionnaire
Effectif	PIERARD	Sophie	1976	Harsin	Agent touristique
Suppléant	MALEVEZ	Nicole	1950	Forrières	Sans profession
Effectif	HERMAN	Sébastien	1978	Masbourg	Employé DNF
Suppléant	TIMMERMANS	Luc	1964	Masbourg	Employé

**Conseillers communaux :**

Effectif	HEINEN	Michaël	1972	Nassogne	Contremaître
Effectif	PEKEL	Marie-Alice	1954	Bande	Conjointe aidante
Suppléant	BURNOTTE	Véronique	1969	Harsin	Employé Télécom
Effectif	LEFEBVRE	Philippe	1968	Forrières	Employé Télécom
Suppléant	HUBERTY	Bruno	1968	Bande	Indépendant

**8) Désignation des représentants au sein du Comité d'accompagnement du site de gestion des déchets de Tenneville.**

**Le Conseil, en séance publique, après discussion,**

Vu l'existence depuis 2002 d'un comité d'accompagnement pour le site de gestion des déchets de Tenneville, mis en place par l'Association intercommunale pour la protection et la valorisation de l'environnement, secteur Valorisation et Propreté ;

Vu l'article 5 du permis d'implantation et d'exploitation du CET de Tenneville, qui prévoit l'existence de ce comité d'accompagnement ;

Vu le règlement de fonctionnement de ce comité d'accompagnement qui prévoit que le conseil communal de Nassogne est représenté par 2 personnes ;

Vu le courrier de l'AIVE, secteur Valorisation et Propreté du 6 février 2013 ;

**DECIDE, à l'unanimité,**

Marcel DAVID et Bruno MONT,  
sont désignés au titre de représentants communaux au sein du Comité d'accompagnement du site de gestion des déchets de Tenneville jusqu'au renouvellement du Conseil communal en l'an 2018.

**9) Désignation d'un administrateur au sein de La Terrienne du Luxembourg s.c.r.l.**

## **Le Conseil, en séance publique,**

Considérant l'affiliation de la commune à la Terrienne du Luxembourg s.c.r.l. ;

Vu l'article 22 des statuts de la Terrienne du Luxembourg s.c.r.l. qui prévoit la désignation d'une partie des membres du Conseil d'Administration par les personnes morales de droit public du type « pouvoir local » ;

Attendu qu'en vertu de ces statuts, la commune de Nassogne dispose d'un siège d'administrateur ;

Vu le courrier de la Terrienne du Luxembourg s.c.r.l. du 10 janvier 2013 ;

### **DECIDE, à l'unanimité,**

Florence ARRESTIER,  
est désignée au titre de d'administrateur de la Terrienne du Luxembourg s.c.r.l.  
jusqu'au renouvellement du Conseil communal en l'an 2018.

## **QUESTIONS - REPOSES.**

Avant de passer au huis clos, le Président invite les conseillers à poser leurs questions orales :

- **Question de Christine Breda** : « *Pourquoi a-t-on taillé l'arbre à côté du hall omnisports ?* »

**Réponse de l'échevin des travaux Marcel David** : *Pour une question de sécurité. Par grands vents, des branches menaçaient régulièrement de tomber.*

**Question du conseiller Bruno Mont** : « *Suite à mon interpellation du mois dernier à propos de l'impression du Flash Info, j'aimerais connaître quel type de marché a été passé ? Quelles entreprises ont été consultées ? Quel est le montant du marché ?* »

Il lui sera répondu lors de la prochaine séance.

Aucune autre question n'ayant été posée, le Président lève la séance publique à 21h 00' et déclare le huis clos pour la suite de la séance.