

SEANCE DU 27 MARS 2008.

Présents : M. Eric HAUTPHENNE, Bourgmestre-Président ;
M. BOLLINGER, Mme FURLAN et M. LAMBERT, Echevins ;
MM. DELCOURT, DISTEXHE, PONCELET, MM. VIGNERONT, CARPENTIER de
CHANGY, THISE, MATHIEU, Mme HOLTZHEIMER et M. COPETTE, Conseillers ;
Madame Caroline BOLLY, Secrétaire Communale.
M. GRAINDORGE, Président du C.P.A.S., Mmes BOLLY et HOUTHOOFT, Conseillères,
sont excusés.

Conformément à la loi du 19 juillet 1991, le procès-verbal a été mis à la disposition du Conseil communal avant l'ouverture de la séance.

Monsieur le Bourgmestre-Président ouvre la séance à dix-neuf heures trente.

Conformément à l'article 51 bis du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, Monsieur HAUTPHENNE donne la parole au public et l'invite à poser ses questions.

Personne ne prend la parole.

Passant à l'ordre du jour :

1^{er} point : Construction d'un hall omnisports – Approbation du dossier technique et fixation du mode de passation du marché.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,
Revus ses délibérations des 25 février 2005 et 30 septembre 2005 ;
Vu le décret du 25 février 1999 relatif aux subventions octroyées à certains investissements en matière d'infrastructure sportives ;
Vu l'arrêté du Gouvernement Wallon du 10 juin 1999 relatif à la procédure applicable aux demandes de subventions relatives à des investissements en matière d'infrastructures sportives ;
Vu l'accord de principe donné par le Ministre des Sports en date du 7 février 2008 ;
Considérant que les crédits nécessaires sont inscrits au budget extraordinaire ;

à l'unanimité,

D E C I D E :

1) d'approuver le projet définitif relatif à la construction d'un hall omnisports à Héron pour un montant de :

- lot 1 : Entreprise générale sauf technique	:	1.188.179,83 €
- lot 2 : Chauffage, sanitaire, ventilation	:	231.110,00 €
- lot 3 : Electricité	:	133.462,00 €
- lot 4 : Abords	:	425.430,66 €

Total 1.978.182,49 €H.T.V.A.

2) de recourir pour l'attribution de ce marché à une adjudication publique pour chaque lot ;

3) de solliciter des autorités compétentes les subventions relatives à la construction d'installations sportives.

2^{ème} point : Achat d'un car scolaire – Approbation du cahier spécial des charges – Conditions et mode de passation du marché.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et notamment les articles L1122-3 et L112-30 ;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services ;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et ses modifications subséquentes ;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 et ses modifications subséquentes établissant les règles générales d'exécution des marchés et des concessions de travaux publics ainsi que son annexe portant cahier générale des charges des marchés publics de travaux, de fournitures et de services et des concessions de travaux publics ;

Vu le cahier spécial des charges établi par le Service des Travaux ;

Considérant qu'il est nécessaire que soit passé un marché ayant pour objet l'achat d'un car scolaire ;

Vu le crédit inscrit au budget 2008, service extraordinaire ;

Après en avoir délibéré et apporté quelques amendements en ce qui concerne les clauses techniques du cahier spécial des charges,

à l'unanimité,

D E C I D E

Article 1^{er}.- Il sera passé un marché de fournitures ayant pour objet l'achat d'un car scolaire répondant aux caractéristiques techniques du cahier des charges dressé par le Service des Travaux, pour un montant estimé à 111.000 €T.V.A.C.

Article 2.- Le marché dont il est question à l'article 1^{er} sera passé par appel d'offre général.

Article 3.- Les clauses contractuelles administratives générales applicables au marché dont il est question à l'article 1^{er} seront celles contenues dans l'arrêté royal du 26.09.1996, établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, ce pour autant qu'il n'y soit pas dérogé par les clauses contractuelles administratives particulières.

Article 4.- Les clauses contractuelles administratives particulières, ainsi que les clauses contractuelles techniques, applicables au marché dont il est question à l'article 1^{er} seront celles contenues dans le cahier spécial des charges annexé à la présente délibération.

3^{ème} point : Audit énergétique des bâtiments communaux – Approbation du cahier spécial des charges – Conditions et mode de passation du marché.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

Vu Le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1222-3 ;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 et ses modifications subséquentes relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services ;

Vu le cahier spécial des charges établi par le Service des Travaux ;

Après en avoir délibéré ;

à l'unanimité,

D E C I D E :

Article 1^{er}.- Il sera passé un marché de services ayant pour objet un audit énergétique des bâtiments communaux, pour un montant estimé à 11.500 €T.V.A.C.

Article 2.- Le marché dont il est question à l'article 1^{er} sera passé par procédure négociée sans publicité.

Article 3.- Les clauses contractuelles administratives générales applicables au marché dont il est question à l'article 1^{er} seront celles contenues dans l'arrêté royal du 26 septembre 1996, établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, ce pour autant qu'il n'y soit pas dérogé par les clauses contractuelles administratives particulières.

Article 4.- Les clauses contractuelles administratives particulières, ainsi que les clauses contractuelles techniques, applicables au marché dont il est question à l'article 1^{er} seront celles contenues dans le cahier spécial des charges annexé à la présente délibération.

4^{ème} point : Mise en place d'un conseil des aînés – Adoption du règlement d'ordre intérieur.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

Vu sa délibération du 3 août 2007 par laquelle il décide de rentrer auprès de Monsieur le Ministre des Affaires Intérieures et de la Fonction Publique, un dossier relatif à la mise en place d'un conseil consultatif des aînés ;

Vu l'arrêté ministériel du 3 décembre 2007 accordant une subvention de 1.500 € à la Commune de Héron en vue de la mise en place d'un conseil consultatif des aînés ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement son article L1122-35 ;

à l'unanimité,

D E C I D E d'arrêter comme suit son règlement d'ordre intérieur :

TITRE I : DENOMINATION, SIEGE, OBJET.

Art. 1° : Il est créé un Conseil Consultatif des Aînés de la Commune de Héron. Ce Conseil agit comme organe d'avis. Il est reconnu comme tel par le Conseil Communal.

Art. 2° : Le siège du Conseil Consultatif des Aînés est fixé à l'Administration communale, Place Communale, 1 à 4218 Couthuin.

Art. 3° : Le Conseil Consultatif des Aînés émet un avis sur toute question qui lui est soumise par le Conseil Communal, par le Collège Communal ou par le Conseil de l'Action Sociale. Il peut également agir d'initiative auprès de ces trois instances officielles, par l'intermédiaire du Collège.

TITRE II : STRUCTURE – COMPOSITION DU CONSEIL.

Art. 4° : le Conseil Consultatif des Aînés est constitué de 15 membres. La durée du mandat est limitée à 6 ans. Ce mandat est gratuit et renouvelable.

Dans les trois mois qui suivent son renouvellement, le Conseil Communal charge le Collège de procéder à un appel public en vue de renouveler le Conseil Consultatif des Aînés. L'appel public est annoncé par un avis distribué en toutes-boîtes par la Poste ainsi que par toute autre voie de communication. Cet avis est également inséré dans le site internet communal.

Le jour de leur désignation, les membres doivent résider à Héron, être âgés de 55 ans ou plus et être de bonne vie et mœurs. Ils ne peuvent être titulaires d'un quelconque mandat politique.

L'acte de candidature est personnel ; il est déposé dans les formes et dans les délais prescrits dans l'appel public.

Dans les deux mois de réponse à l'appel public, le Collège Communal porte à la connaissance du Conseil Communal la liste des candidatures et propose une liste de 15 membres tenant compte :

- d'une répartition géographique équilibrée ;
- d'une représentation équilibrée des deux sexes.

Pour chaque membre, le Conseil Communal peut choisir un ou plusieurs suppléants.

Le membre du Collège Communal ayant la politique du troisième âge dans ses attributions siège auprès du Conseil Consultatif avec voix consultative.

Art. 5° : En cas de démission, de décès, ou d'absence de longue durée due à un cas de force majeure, un membre suppléant remplace d'office le membre effectif. Il sera procédé à la désignation d'un nouveau suppléant conformément aux règles prévues à l'article 4 uniquement en cas de démission ou décès.

Art. 6° : Le Conseil choisit parmi ses membres effectifs, avec voix délibérative – au scrutin secret – un Président, un Vice-Président et un Secrétaire. Ces trois personnes constituent ensemble le Bureau.

Art. 7° : La qualité de membre effectif ou suppléant se perd :

- par décès ou démission ;
- par l'absence non motivée à trois réunions successives.

Les nouveaux membres sont désignés conformément à la procédure visée à l'article 5. Le nouveau Conseiller élu achève le mandat de son prédécesseur.

TITRE III : ORGANISATION DES SEANCES.

Art. 8° : Les réunions du Conseil consultatif se tiennent dans la salle du conseil communal, au moins 3 fois par an.

Le Conseil consultatif se réunit sur convocation écrite du Président adressée 7 jours francs à l'avance au domicile de ses membres. La convocation contient l'ordre du jour. Sauf le cas d'urgence constaté par 2/3 des membres présents, aucun objet étranger à l'ordre du jour ne peut être mis en discussion. Sur la demande d'un tiers des membres, le Président est tenu de convoquer le Conseil consultatif en précisant dans l'ordre du jour les points demandés par ces membres.

Art. 9° : Le Conseil consultatif ne peut prendre de résolution que si la majorité de ses membres est présente à la réunion. Toutefois, il pourra, après une nouvelle convocation, délibérer valablement quel que soit le nombre des présents sur les points inscrits par la 2^{ème} fois à l'ordre du jour. Il en sera fait mention au procès-verbal de la séance.

Art.10° : Toutes les résolutions sont prises à la majorité absolue des suffrages, chaque membre disposant d'une voix.

Art.11° : Le Secrétaire rédige le procès-verbal de chaque séance et il le transmet dans la quinzaine, au Bourgmestre et au Président de séance.

Ce procès-verbal mentionne, outre les présents et les excusés, toutes les résolutions prises avec indication des résultats des scrutins ainsi que les objets mis en discussion et la suite qui leur sera réservée lorsque aucune décision n'a été prise.

Au début de chaque séance, il est donné lecture du procès-verbal. Tout membre peut apporter des observations ou rectifications qui, si elles sont adoptées par l'assemblée, obligent le secrétaire à amender son travail. Les procès-verbaux ainsi adoptés sont signés à l'issue de la séance par le Président et le Secrétaire.

Art. 12° : Les séances du Conseil consultatif se tiennent à huis clos. Toutefois, le Conseil consultatif peut recevoir toute personne susceptible de lui délivrer des informations relatives aux objets examinés.

Art. 13° : L'Administration communale fournit au Conseil consultatif « la logistique » nécessaire à ses travaux et un crédit budgétaire géré par lui, dans le respect de la législation communale.

Art. 14° : Le Conseil consultatif a notamment pour mission :

- a) d'examiner la situation des aînés sous toutes les formes, tant au point de vue morale que matériel ;
- b) de favoriser et d'appuyer toutes initiatives visant la promotion de la personne âgée, les désirs, les aspirations et les droits des aînés ;
- c) d'examiner les moyens utiles à la prise de conscience par les aînés du rôle qui leur revient dans la Commune et dans la société, en suscitant le plus possible leur participation notamment dans la problématique « Intergénération » ;
- d) d'encourager toutes actions qui contribuent à la défense du bien-être de la personne âgée ;
- e) d'analyser et/ou suggérer toutes initiatives communales en relation avec les loisirs et les vacances des prépensionnés, pensionnés et handicapés ;
- f) d'émettre un avis sur les problèmes qui lui sont soumis par le Conseil communal, soit par le Collège communal.

5^{ème} point : Convention à passer entre la Commune de Héron et le Centre Culturel de l'Arrondissement de Huy (CCAH) relativement au prêt de matériel – Approbation.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

ABORDE l'examen de la convention à passer entre la Commune et le Centre Culturel de l'Arrondissement de Huy (CCAH) relativement au prêt de matériel ;

Après discussion,

à l'unanimité,

D E C I D E :

d'adopter la convention ci-annexée, entre la Commune de Héron et le Centre Culturel de l'Arrondissement de Huy (CCAH) :

I. DELAI

Toute demande de prêt doit être introduite avant le 10 du mois qui précède la date de l'activité.

II. CONDITIONS DU PRÊT

Le prêt de ce matériel est soumis à l'adhésion de la commune ou du Centre Culturel dont dépend l'emprunteur à la présente convention.

Celle-ci implique une mise de fonds préalable de 1.240 € de la part de chaque partenaire. La somme ainsi rassemblée ainsi qu'une subvention éventuelle de la Communauté française permet l'achat collectif de matériel destiné à être prêté à chaque partenaire dans le respect des conditions précisées dans cette convention et suivant un règlement établi par le comité de gestion du service de prêt de matériel régional (CGSPMR). Ce dernier fixe le mode d'introduction d'une demande, les conditions d'enlèvement et de restitution du matériel, les questions d'assurances, de responsabilité, de transport et de manutention.

Lorsqu'il existe un Centre ou un Comité culturel sur la commune partenaire, les demandes de prêt sont introduites par son intermédiaire, le CCAH ne souhaitant pas contourner la fonction de coordination de la vie associative locale que doit jouer la structure culturelle locale.

III. GESTION DU SERVICE DE PRÊT

Le service de prêt lié à la présente convention est géré par le « Comité de Gestion du Service de prêt de Matériel Régional », dont les membres sont désignés par les Administrations communales ou les Centres culturels signataires de la présente convention.

Les décisions de cet organe (CGSPMR) seront considérées comme exécutoires si les partenaires qu'ils représentent n'ont pas réagi dans le mois qui suit la communication du rapport. Si des modifications des décisions sont proposées par les organes partenaires, elles seront renégociées au sein du CGSPMR jusqu'à obtention de l'unanimité.

Toute modification du règlement d'ordre intérieur suivra cette procédure. S'il s'agit d'une modification de la Convention, elle devra être signée par les responsables des organes partenaires (Bourgmestre ou Président).

Afin de l'adapter à la réalité du terrain, la convention sera évaluée au moins une fois par an par cette commission.

IV. MATERIEL ACQUIS

Le choix du matériel à acquérir se base sur la consultation des partenaires. L'évaluation annuelle de ce service par le CGSPMR permet de déterminer quel type de matériel doit compléter l'achat de base. La somme nécessaire à ces compléments d'achats ainsi qu'à l'entretien du matériel (voir chapitre suivant) est négociée au sein du comité de gestion et devra faire l'objet d'un accord unanime de la part des partenaires. **La somme de 124 € est réclamée chaque année aux partenaires. Cette somme sera indexée annuellement selon l'évolution de l'indice santé, à partir de janvier 2009. L'index de départ est celui de janvier 1999.**

V. ENTRETIEN DU MATERIEL

Il est assuré par les soins du CCAH, qui chiffre les implications financières liées aux réparations et aux remplacements éventuels du matériel.

VI. ENGAGEMENT DU CCAH

Le CCAH s'engage à fournir le type de matériel demandé pour autant qu'il ne soit pas réservé par un autre partenaire. Toutefois, il garantit à chacun de pouvoir bénéficier du prêt au moins deux fois sur l'année même si le matériel n'est pas disponible. Le CCAH se le procurera alors par l'intermédiaire d'un autre organisme de prêt ou le louera à ses frais.

Cet engagement est cependant limité aux éventualités où deux demandes seulement nous parviendraient pour la même période. Au-delà de deux demandes pour la même période, le CCAH interviendra selon ses possibilités, la multiplication des demandes sur une même période risquant alors d'impliquer une dépense en location dépassant les limites financières de notre institution. Dans ce cas ou si le partenaire a déjà bénéficié de l'intervention garantie pour deux demandes, le CCAH répondra à la demande avec son propre matériel disponible ou se tournera vers d'autres lieux de prêt gratuits ou payants, et toute décision sera prise alors en concertation avec l'emprunteur, la commune ou le Centre culturel dont il dépend, qui serai(en)t amené(s) à prendre en charge une facture éventuelle.

VII. ACCOMPAGNEMENT DU PRÊT

Le CCAH organisera parallèlement à cette démarche d'aide technique une formation à destination de la personne ou des personnes désignée(s) par chaque partenaire comme relais pour la réception du prêt et pour la manipulation du matériel. La formation en compagnonnage sera organisée sous une forme adaptée aux disponibilités et connaissances de chacun. Ce relais peut être un membre du Centre ou Comité culturel local, ou un employé/ouvrier communal, ou encore un membre d'une association.

VIII. PRÊTS EN DEHORS DE CETTE CONVENTION

Le matériel acheté collectivement ne sera prêté aux communes qui ne sont pas partenaires que contre paiement d'une somme à définir par la commission de gestion. Les sommes ainsi réunies alimenteront le fonds de roulement pour l'entretien du matériel et l'achat du complément d'équipement. Le montant sera pondéré selon l'affiliation ou non de la commune au CCAH.

6^{ème} point : Convention à passer entre l'A.S.B.L. « Au fil de l'eau » et la Commune de Héron dans le cadre de la gestion d'une Maison Communale d'Accueil de l'Enfance.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

ABORDE l'examen de la convention à passer entre la Commune et l'A.S.B.L. « Au fil de l'eau » dans le cadre de l'obtention par l'A.S.B.L. d'un support de l'O.N.E. au niveau du fonctionnement ;
Après discussion,

à l'unanimité,

D E C I D E :

d'adopter la convention suivante à passer entre :

d'une part, l'Association sans but lucratif « A.S.B.L. Au fil de l'eau », dont le siège est situé à COUTHUIN, ici représentée par Madame BOULANGER-PHILLIPPART Marie-Françoise, Présidente, dont les statuts sont joints à la présente convention, gestionnaire de la M.C.A.E. (dénomination, adresse de l'activité) ;

et d'autre part, la Commune de Héron, Province de Liège, ici représentée par Monsieur Eric HAUTPHENNE, Bourgmestre et Madame Caroline BOLLY, Secrétaire Communale, représentant le Collège ;

Il est convenu ce qui suit :

I. Engagements de l'A.S.B.L. :

- organiser et gérer, sur le territoire de la commune, une M.C.A.E. d'une capacité agréée de 15 places, destinée à rencontrer au mieux des possibilités les besoins d'accueil d'enfants de 0 à 6 ans, et prioritairement ceux âgés de 0 à 3 ans ;
- prendre en charge à cette fin, sans discrimination, les demandes d'accueil, quelles qu'elles soient, en sachant qu'au départ deux places seront réservées pour des enfants handicapés, espérant ultérieurement arriver à une proportion d'un tiers d'enfants handicapés ;
- assumer toutes les opérations relatives à l'inscription, au contrat d'accueil et à la participation financière des parents, conformément aux dispositions de l'arrêté du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil ;
- d'une manière générale, respecter les dispositions réglementaires et les directives de l'O.N.E., notamment dans le cadre du code de qualité de l'accueil, et de donner suite aux remarques formulées par l'administration de l'Office ;
- conclure toutes les polices d'assurance nécessaires pour couvrir les risques inhérents à l'exécution de la présente convention ;
- si des locaux ou du matériel, voire du personnel, sont mis à disposition de l'ASBL par la commune à cette fin, s'engager à respecter les obligations découlant de cette mise à disposition (utilisation, entretien, loyers) ;
- gérer la M.C.A.E. de manière rationnelle en veillant à équilibrer les recettes et dépenses ;
- faire rapport à la commune chaque année en fin d'exercice sur le bilan moral (activités) et financier de la M.C.A.E. ;

II. Engagements de la Commune :

- reconnaître l'utilité et le bien-fondé de la création et du fonctionnement de la M.C.A.E. gérée par l'A.S.B.L. susmentionnée et agréée par l'O.N.E. et s'engager à lui apporter son soutien et son aide ;

Cette convention est conclue pour une période déterminée de 4 ans, elle est renouvelable par tacite reconduction pour une nouvelle période de 1 an, les deux parties pouvant y mettre fin à tout moment moyennant un préavis de (minimum 6 mois), notifié par lettre recommandée.

La présente convention prend cours à dater du 1^{er} avril 2008 ; les deux parties s'engagent à en assurer l'entière exécution de bonne foi.

7^{ème} point : Règlement d'octroi de subsides aux associations.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement les articles L3331-1 et suivant ;

Vu le Règlement Général sur le Comptabilité communale ;

Considérant que les crédits sont prévus annuellement au budget communal pour l'octroi de subventions aux associations supra-communales dont la commune est membre ;

Considérant que les associations telles que « Maison du Tourisme des Vallées de la Burdinale et de la Mehaigne », « GAL Burdinale-Mehaigne » (gestionnaire du programme Leader+), « Parc Naturel des Vallées de la Burdinale et de la Mehaigne » et « Contrat de rivière Mehaigne » sont des émanations de la commune ;

Considérant que la commune est représentée au sein des Instances dirigeantes de ces associations ;

Considérant qu'il s'indique d'arrêter les conditions et critères de versement des subventions ;

à l'unanimité,

A R R E T E :

1) Les subsides seront octroyés aux associations « Maison du Tourisme des Vallées de la Burdinale et de la Mehaigne », « Parc Naturel des Vallées de la Burdinale et de la Mehaigne » et « Contrat de rivière Mehaigne » sur base de leur compte de l'exercice précédent et du budget de l'exercice en cours approuvés par la Conseil Communal et d'une demande d'appel de fonds s'il y a lieu et en ce qui concerne le « GAL Burdinale-Mehaigne » en fonction des pourcentages requis par rapport à ses obligations à l'égard des projets Leader+ (10% à charge des 4 communes associées).

2) Dans tous les cas, les subsides octroyés ne pourront être supérieurs aux crédits prévus à cet effet au budget communal.

8^{ème} point : Avance ordinaire de fonds récupérable consentie sans intérêts au GAL Burdinale-Mehaigne.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

Vu les articles L3331-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et aux contrôles des subventions octroyées par les communes et les provinces ;

Considérant la création du GAL le 29 avril 2003 ayant pour mission de mettre en œuvre le programme Leader+ dans le dessein de valoriser les ressources naturelles et culturelles du Parc Naturel des Vallées de la Burdinale et de la Mehaigne ;

Considérant le rapport établi par le GAL et les prévisions de trésorerie se rapportant à l'exercice 2008 ;

Considérant la nécessité pour le GAL de disposer d'une trésorerie suffisante afin de fonctionner et de mener à bien ses projets dans le cadre de l'initiative communautaire Leader+ ;

à l'unanimité,

D E C I D E

Article 1^{er}.- D'accorder une avance ordinaire de fonds récupérable consentie sans intérêt au GAL pour l'exercice 2008 d'un montant de 6.250 €

Article 2.- D'inscrire la dépense à l'article 620-123-48 du budget 2008.

Article 3.- Les avances octroyées au GAL seront remboursées avant le 31 décembre 2008 conformément à la prévision de trésorerie.

Monsieur le Bourgmestre-Président prononce alors le huis clos.

.../...

L'ordre du jour épuisé, Monsieur le Bourgmestre-Président lève la séance.

Lu et approuvé,
Pour le Conseil,

la Secrétaire,

le Bourgmestre-Président,