

SEANCE DU 19 mars 2019

PRESENTS : Mme. LAFFUT A., Bourgmestre-Présidente,
MM. BAIJOT C, BOSSART L., DERO W., GERARD A., Échevins,
MM. NOLLEVAUX Vincent, ARNOULD Véronique, MAGIN Ann, MAHIN
Mélodie, ~~MAHIN Antoine~~, JAVAUX Dany, DOS SANTOS Paulo,
TOUSSAINT Christophe, DUCHENE Caroline, ARNOULD Stéphanie,
BOSSICART Francis, CRISPIELS Clément, Conseillers,
Mme Michèle MARICHAL, Présidente du C.P.A.S, avec voix consultative,
Mme DUYCK E., Directrice générale, secrétaire.

LE CONSEIL COMMUNAL, en séance publique,

La Présidente ouvre la séance publique à 18 heures 30.

Le Conseiller communal Antoine MAHIN est excusé.

1. Approuve, à l'unanimité et sans remarque, le procès-verbal de la séance du 25 février 2019.
2. Par treize voix 'pour' et trois abstentions (St. ARNOULD, F. BOSSICART et Cl. CRISPIELS) arrête le règlement d'utilisation du minibus communal au profit des associations et/ou groupements reconnus de la commune de Libin, comme suit :

Article 1^{er}

La commune de Libin met à disposition, au profit des associations de l'entité de Libin, un véhicule pouvant transporter huit personnes plus le chauffeur, et ce, dans le cadre de l'activité principale de l'association.

Les frais kilométriques sont de 0,3640 centimes/km (frais facturés à l'association emprunteuse). Les frais de fonctionnement sont quant à eux pris en charge par la commune. Ce véhicule immatriculé 1-VLS-794 est un modèle RENAULT TRAFIC. Il est stationné à proximité de l'Administration communale.

Article 2 : RESERVATION

La réservation s'effectue auprès du service des Travaux de la commune de Libin, rue du Curé, 16/B, Mr Philippe Delferrière - tél : 061/29.29.85 ou travaux@libin.be.

Une convention de mise à disposition et un état des lieux (avant et après utilisation) sont signés par les parties concernées.

Une caution de 150 euros est due lors de la réservation. Celle-ci couvre la franchise de l'assurance omnium en cas d'accident, l'état de propreté, ... (sauf pour les mises à dispositions à titre gratuit).

Une copie du permis de conduire est également requise lors de la réservation.

Pour des raisons d'organisation, les demandes de mise à disposition doivent parvenir au Service des Travaux de préférence 15 jours ouvrables avant la date d'utilisation du véhicule.

Passé ce délai, le service se réserve le droit de ne pas prendre la demande en considération.

Article 3 : MISE A DISPOSITION

Chaque utilisation est enregistrée dans un registre tenu par le service des Travaux. Ce registre reprend les coordonnées des emprunteurs, les dates de prise et de remise des clefs, le kilométrage et d'autres renseignements nécessaires.

Les clefs sont disponibles au service des Travaux. Si l'enlèvement de ces dernières est prévu un samedi, le service se chargera de remettre les clefs aux emprunteurs le vendredi

avant 16h. Si la permanence n'est pas assurée (jour férié par exemple), la remise des clés se fera le dernier jour ouvrable précédant la fermeture des bureaux.

Article 4 : CONDITIONS D'UTILISATION

L'utilisateur est soumis aux règles générales du Code de la route.

Le minibus est rendu dans un bon état de propreté.

Afin de maintenir la propreté du véhicule, il est :

- interdit** de fumer, boire ou manger à l'intérieur
- interdit** d'utiliser ce véhicule avec plus de neuf personnes à bord (conducteur compris)
- interdit** de transporter des animaux
- obligatoire** de mettre les ceintures de sécurité
- exigé de respecter** scrupuleusement la destination ainsi que l'identité des conducteurs déclarés.

Ces consignes doivent être scrupuleusement respectées.

Une notice affichée à l'intérieur du véhicule rappelle ces consignes, ainsi que les coordonnées de la personne à prévenir en cas d'accident.

La remise et la restitution des clés du véhicule ainsi que l'état des lieux se feront aux heures d'ouverture du service des Travaux de 8 à 12h, et ce, au plus tard le premier jour ouvrable après l'utilisation.

Article 5 : CONSTATATION DE L'ETAT DU VEHICULE

Un état des lieux du véhicule sera fait avant la mise à disposition ainsi qu'à la restitution, par un agent administratif, contrairement avec l'association utilisatrice, qui sera responsable des dégradations qui pourraient être constatées sur le véhicule.

Toute anomalie constatée lors de son utilisation devra être dûment signalée.

Article 6 : MISE EN CAUSE DE LA RESPONSABILITE DE L'UTILISATEUR

L'association utilisatrice devra vérifier l'état et l'entretien du véhicule avant d'en prendre possession et faire part de ses observations éventuelles au service des Travaux.

L'association est responsable sur le principe de droit des dommages causés au véhicule et aux tiers du fait de l'utilisation du véhicule.

Toute infraction au non-respect du présent règlement et du code de la route sera de nature à influencer toute autorisation ultérieure, sur base d'une décision du Collège communal.

Toute amende pour non-respect du Code de la route sera à charge de l'utilisateur.

Article 7 : COUVERTURE DES RISQUES

Le véhicule est en ordre d'assurances.

Article 8

Le présent règlement est signé par les 2 parties et transmis à chacune d'elle lors de l'accord de la réservation.

Article 9

Le Collège communal est compétent en matière de litige.

Article 10 : Mise à disposition aux membres du personnel communal et de CPAS

Si pour se rendre à un seul endroit, plus d'un véhicule privé s'avère nécessaire, les membres du personnel sont tenus d'utiliser le minibus.

Les conditions reprises au règlement concernant la mise à disposition à des associations sont d'application pour les agents communaux et pour les membres du CPAS.

Article 11 : GRATUITE

Une mise à disposition gratuite est accordée pour :

- les membres du personnel communal, de CPAS et les mandataires dans le cadre de leurs fonctions

- les écoles communales de l'entité de Libin pour des déplacements dans le cadre de formations, activités inter-écoles, ... (sauf excursions)
- les groupements patriotiques locaux

3. Par treize voix 'pour' et trois abstentions (St. ARNOULD, F. BOSSICART et Cl. CRISPIELS) arrête le règlement d'utilisation du minibus communal aménagé pour le transport des personnes à mobilité réduite (muni d'un élévateur) au profit des associations et/ou groupements reconnus de la commune de Libin, comme suit :

Article 1^{er}

La commune de Libin met à disposition, au profit des associations de l'entité de Libin, un véhicule pouvant transporter neuf personnes (chauffeur compris), et ce, dans le cadre de l'activité principale de l'association.

Ce minibus, muni d'un élévateur, et réservé prioritairement pour les déplacements relatifs à la fréquentation de la Maison d'Accueil d'Anloy, peut bénéficier, selon les disponibilités, aux chaisards (personne à mobilité réduite se déplaçant en chaise roulante) de la commune de Libin.

Les frais kilométriques sont de 0,3640 centimes/km (frais facturés à l'association ou à l'utilisateur). Les frais de fonctionnement sont quant à eux pris en charge par la commune. Ce véhicule immatriculé 1-HCC 832 est un modèle RENAULT TRAFIC. Il est stationné à la Maison d'Accueil à Anloy.

Article 2 : RESERVATION

La réservation s'effectue auprès du CPAS de Libin, rue du Commerce 7 – tél : 061/655727 – cpas@libin.be.

Une convention de mise à disposition et un état des lieux (avant et après utilisation) sont signés par les parties concernées.

Une caution de 150 euros est due lors de la réservation. Celle-ci couvre la franchise de l'assurance omnium en cas d'accident, l'état de propreté, ... (sauf pour les mises à dispositions à titre gratuit).

Une copie du permis de conduire est également requise lors de la réservation.

Pour des raisons d'organisation, les demandes de mise à disposition doivent parvenir au Service du CPAS de préférence 15 jours ouvrables avant la date d'utilisation du véhicule. Passé ce délai, le service se réserve le droit de ne pas prendre la demande en considération.

Article 3 : MISE A DISPOSITION

Chaque utilisation sera enregistrée dans un registre tenu par le CPAS, reprenant les coordonnées des emprunteurs, les dates de prise et de remise des clefs de celles-ci, le kilométrage et les éventuelles remarques.

Les clefs sont disponibles au CPAS. Si l'enlèvement de ces dernières est prévu un samedi, le service se chargera de remettre les clefs à l'emprunteur le vendredi. Si la permanence n'est pas assurée (jour férié par exemple), la remise des clefs se fera le dernier jour ouvrable précédant la fermeture des bureaux.

Article 4 : CONDITIONS D'UTILISATION

L'utilisateur est soumis aux règles générales du Code de la route.

Le minibus est rendu dans un bon état de propreté.

Afin de maintenir la propreté du véhicule, il est :

-interdit de fumer, boire ou manger à l'intérieur

-interdit d'utiliser ce véhicule avec plus de neuf personnes à bord (conducteur compris) – et à 6 personnes si la banquette arrière est enlevée (élévateur installé)

-interdit de transporter des animaux

-obligatoire de mettre les ceintures de sécurité
-exigé de respecter scrupuleusement la destination ainsi que l'identité des conducteurs déclarés

Ces consignes doivent être scrupuleusement respectées.

Une notice affichée à l'intérieur du véhicule rappelle ces consignes, ainsi que les coordonnées de la personne à prévenir en cas d'accident.

La remise et la restitution des clés du véhicule ainsi que l'état des lieux se feront aux heures d'ouverture du CPAS de 8 à 12h, et ce, au plus tard le premier jour ouvrable après l'utilisation.

Article 5 : CONSTATATION DE L'ETAT DU VEHICULE

Un état des lieux du véhicule sera fait avant la mise à disposition ainsi qu'à la restitution, par un agent administratif, contradictoirement avec l'utilisateur du véhicule, qui sera responsable des dégradations qui pourraient être constatées sur le véhicule.

Toute anomalie constatée lors de son utilisation devra être dûment signalée.

Article 6 : MISE EN CAUSE DE LA RESPONSABILITE DE L'UTILISATEUR

L'association utilisatrice (ou l'utilisateur) devra vérifier l'état et l'entretien du véhicule avant d'en prendre possession et faire part de ses observations éventuelles au secrétariat du CPAS.

L'utilisateur est responsable sur le principe de droit des dommages causés au véhicule et aux tiers du fait de l'utilisation du véhicule.

Toute infraction au non-respect du présent règlement et du code de la route sera de nature à influencer toute autorisation ultérieure, sur base d'une décision du CPAS.

Toute amende pour non-respect du Code de la route sera à charge de l'utilisateur.

Article 7 : COUVERTURE DES RISQUES

Le véhicule est en ordre d'assurances.

Article 8

Le présent règlement est signé par les 2 parties et transmis à chacune d'elle lors de l'accord de la réservation.

Article 9

Le CPAS est compétent en matière de litige.

Article 10 : GRATUITE

Une mise à disposition gratuite est accordée pour :

- les membres du personnel communal, de CPAS et les mandataires dans le cadre de leurs fonctions
- les écoles communales de l'entité de Libin pour des déplacements dans le cadre de formations, activités inter-écoles, ... (sauf excursions)
- les groupements patriotiques locaux

Les conseillers du groupe de la minorité estiment que la gestion ne sera pas facile à suivre en raison des deux gestionnaires différents (CPAS et Service travaux), qu'ils auraient préféré que ce service soit proposé aux particuliers et que la redevance kilométrique soit revue chaque année.

La Bourgmestre précise que les deux véhicules sont, de manière générale, louées à des fins différentes, que la commune ne peut pas entrer en concurrence avec d'autres services (La Locomobile par exemple) et que le tarif de la redevance pourra être revu dans quelques années, comme cela a été le cas par le passé avec la gestion de l'ancien minibus.

4. Par treize voix ‘pour’ et trois voix ‘contre’ (St. ARNOULD, F. BOSSICART et Cl. CRISPIELS) approuve la convention de cession de droit de pêche dans les termes suivants :

« Entre

La Commune de Libin, rue du Commerce, 14 à 6890 Libin, représentée par Madame Anne LAFFUT, Bourgmestre et Madame Esther DUYCK Directrice générale, ci-après dénommé « le Cédant »,

Et

La Fédération Halieutique et Piscicole du sous-bassin de la Lesse ASBL, Square Crépin 20 5580 ROCHEFORT représentée par son Président, Monsieur Alain PIERRET ci-après dénommée « la Fédération de pêche »

Ci-après dénommées collectivement les Parties.

PREAMBULE :

Attendu que le Cédant est propriétaire de terrains jouxtant les cours d’eau de la Lesse, de la Lhomme et de leurs affluents dans lesquels la pêche est autorisée ;

Attendu que le droit de pêche dans les voies non hydrauliques appartient au propriétaire riverain ;

Attendu que le Cédant ne souhaite pas exercer lui-même son droit de pêche, mais souhaite toutefois être tenu au courant des diverses modifications pouvant intervenir au cours du bail ;

Attendu que l’article 7 du décret wallon du 27 mars 2014 relatif à la pêche fluviale, à la gestion piscicole et aux structures halieutiques stipule dans ce cas que le droit de pêche doit être cédé à la fédération de pêche agréée de sous-bassin ou à une société de pêche qui y adhère ;

Attendu que la Fédération de pêche souhaite obtenir la cession exclusive du droit de pêche dans la partie de ce Cours d’eau jouxtant ces terrains.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1.- Contexte de la présente Convention.

La Directive 2000/60/CE établissant un cadre pour une politique communautaire dans le domaine de l’eau, communément appelée « Directive cadre sur l’eau » (DCE), fixe un cadre normatif pour une gestion intégrée de l’eau. La directive impose notamment la mise en œuvre d’un plan de gestion intégrée de l’eau incluant l’ensemble des usagers et des utilisateurs, dont les titulaires d’un droit de pêche et les pêcheurs représentés par les fédérations et les sociétés de pêche.

Ces acteurs de la pêche contribuent à la gestion intégrée de l’eau par l’élaboration et la réalisation de plans de gestion piscicole et halieutique (actions de restauration des cours d’eau, réhabilitation des berges,...). Ces plans constituent un des volets du plan de gestion intégrée de l’eau mis en place par la Région Wallonne. La réalisation de ces plans doit permettre d’atteindre un bon état écologique des cours d’eau wallons.

Pour se conformer à la DCE et à la volonté de mettre en place une gestion intégrée de l’eau en Wallonie, un décret du Parlement wallon relatif à la pêche fluviale, à la gestion piscicole et aux structures halieutiques voté le 27 mars 2014 est entré en application le 1^{er} janvier 2016.

C’est dans ce contexte écologique wallon et européen que s’inscrit la présente Convention.

ARTICLE 2.- Objet de la convention.

Le Cédant cède de façon exclusive le droit de pêche qu’il détient sur le Cours d’eau à la Fédération de pêche dans les conditions définies par la présente Convention.

La Fédération de pêche en fera bénéficier les sociétés de pêche en règle de cotisation ou toute autre personne qu'elle autorisera expressément selon des modalités - en ce compris financières (carte de membre) - qu'elle définira. Aucune autre contribution financière ne pourra être demandée par la Fédération de pêche aux sociétés de pêches pour la location.

ARTICLE 3.- Incessibilité.

La présente Convention est incessible sauf accord écrit et préalable du Cédant.

Le droit pour la Société de pêche de faire bénéficier ses membres en règle de cotisation ou toute autre personne qu'elle autorisera expressément n'est pas une cession au sens du présent article.

ARTICLE 4.- Durée de la cession.

La cession du droit de pêche a lieu pour un premier terme de deux ans, prenant cours le 20 mars 2019 pour se terminer le 20 mars 2021.

La présente Convention est renouvelable par tacite reconduction pour des périodes successives de deux années.

La présente Convention pourra être résiliée à l'expiration du premier terme de deux ans, si au moins six mois avant l'échéance, l'une des parties a notifié à l'autre, par pli recommandé à la poste, sa volonté de mettre fin à la Convention.

En outre, chacune des parties pourra demander la résiliation de la présente Convention en cas de manquement par l'autre Partie à ses obligations; manquement auquel il n'a pas été remédié et ce, sans préjudice du droit pour la Partie qui s'estime lésée, de réclamer, s'il y a lieu, des dommages et intérêts.

ARTICLE 5.- Cession à titre gratuit.

La cession du droit de pêche se fait à titre gratuit.

ARTICLE 6.- Description du droit de pêche dont le Cédant est titulaire

Le Cédant est titulaire du droit de pêche sur les parties du Cours d'eau suivant :

Parcours de Redu

environ 2.343 mètres sur la Lesse

environ 755 mètres sur la Lesse au Ry des Glands

environ 245 mètres sur l'Our.

Parcours de Libin

environ 557 mètres, sur le ru du Moulin (Gros by)

environ 462 mètres sur la Lhomme (pavillon Bockholtz)

environ 765 mètres sur la Lhomme en amont du Pont de Libin

environ 980 mètres sur le Rau de la Fagne des Tailsus à conserver comme frayère

environ 1316 mètres sur le ruisseau du Serpont

plus un étang de 60 ares au Kaolin.

Parcours de Smuid

environ 500 mètres sur la Lhomme.

Parcours d'Ochamps

environ 385 mètres sur la Lesse

plus un étang de 95 ares.

Parcours de Transinne

environ 484 mètres sur la Lesse.

Parcours d'Anloy

environ 817 mètres sur la Lesse dont 638 mètres appartiennent à la Fabrique d'Eglise d'Anloy.

Parcours de Villance

environ 1867 mètres dont 578 mètres appartiennent à la Fabrique d'Eglise de Villance-Glaireuse.

ARTICLE 7.- Accès aux berges du Cours d'eau - Respect du site - Travaux - Plan de gestion piscicole et halieutique

Le Cédant veillera à laisser à la Fédération de pêche, à ses membres et aux personnes autorisées le libre accès aux berges du Cours d'eau afin qu'ils y exercent leurs activités de pêche.

La Fédération de pêche s'engage à respecter et faire respecter l'intégrité et la propreté du site et de son environnement dans le cadre des activités de pêche et à ne pas perturber les activités que le Cédant pourrait mener sur sa propriété.

La Fédération de pêche prendra toute disposition pour éviter les pollutions d'origine anthropique.

La Fédération de pêche s'engage à assurer l'entretien de proximité de la zone concernée en bon père de famille.

Les éventuels travaux d'entretien et de réparation des berges et du cours d'eau sont de la responsabilité du Cédant qui en assume seul les frais.

Tout plan futur de gestion piscicole et halieutique concernant le cours d'eau sera réalisé et exécuté en bonne coordination entre les parties selon les modalités prévues dans ce plan et la réglementation en vigueur.

ARTICLE 8.- Obligations légales - Gestion équilibrée et durable de la pêche.

La Fédération de pêche s'engage à se conformer aux lois, décrets et règlements en vigueur concernant la pratique de la pêche.

Nul n'est admis à pêcher sur le cours d'eau s'il n'est porteur d'un permis de pêche valable de la Région wallonne.

La Fédération de pêche pourra mandater un garde pêche qui pourra contrôler les pêcheurs pêchant dans le cours d'eau et qui sera chargé de faire respecter la législation et les règlements de la Fédération de pêche.

Les statuts et le règlement d'ordre intérieur de la Fédération de pêche doivent également assurer la préservation des milieux aquatiques et des milieux associés, ainsi que la protection du patrimoine piscicole.

ARTICLE 9.- Empoisonnements.

La Fédération de pêche peut procéder quand elle le souhaite à des empoisonnements. La Fédération de pêche veillera à respecter les conditions légales et réglementaires en la matière.

ARTICLE 10.- Accidents – Assurances.

Le Cédant n'est pas responsable des accidents et dommages survenus lors des activités de pêche dans le cadre de la présente Convention.

La Fédération de pêche, ses membres et les personnes expressément autorisées sont responsables des dommages que pourraient subir le Cédant ou un tiers lors des activités de pêche dans le cadre de la présente Convention. La Fédération de pêche doit être couverte par une assurance pour couvrir ces dommages.

ARTICLE 11 : Intégralité de l'accord.

La présente Convention représente l'intégralité de l'accord intervenu entre les parties à l'exclusion de tout autre accord ou arrangement écrit ou verbal portant sur le même objet.

La présente Convention ne pourra être valablement modifiée que par un écrit signé par les deux parties.

La présente Convention est régie par le droit belge et en cas de litige les tribunaux de l'arrondissement de Neufchâteau sont seuls compétents.

ARTICLE 12 : Dispositions particulières.

Chaque société de pêche affiliée à la Fédération de pêche organisera une fois par an, dans la mesure du possible, une journée d'initiation destinée à la vulgarisation de la pêche auprès du jeune public.

Chaque parcours de pêche sera attribué en priorité à une société de pêche fédérée et originaire de la section. Le cas échéant, ce parcours sera proposé en priorité aux sociétés de pêche des sections voisines remplissant les mêmes critères.

La Fédération de pêche s'engage à fournir au Cédant, le procès-verbal des réunions impliquant les sociétés de pêche.

Tout changement en cours de bail devra recevoir l'aval du Cédant. »

Les Conseillers du groupe de la minorité estiment qu'il n'est pas judicieux de céder ce droit à la Fédération et qu'il serait préférable d'appliquer une indemnité d'un euro symbolique pour ce droit.

L'échevin Luc Bossart précise que la Commune de Libin n'a pas les ressources humaines nécessaires pour l'application de toutes les contraintes du décret et que vu la distance des parcours, la commune ne va pas en retirer une grosse somme si elle demande une location d'un euro. La politique communale a toujours été de mettre à disposition gratuitement les infrastructures sportives et la pêche est aussi un sport.

La Bourgmestre précise, qu'à sa connaissance, la quasi-totalité des communes avoisinantes ont cédé leur droit de pêche à la fédération, et ce, de manière gratuite.

5. Après un vote, au scrutin secret, avec les résultats nominatifs suivants :

1) désignation du président de la Commission : 3 candidats

Julien DEOM	13
Dimitri FRANCOIS	0
Jean ARNOULD	3

2) désignation des membres de la Commission : 20 candidats

	effectif	suppléant
Dimitri FRANCOIS	0	0
Jean ARNOULD	3	0
Grégory ALLARD	13	0
Céline ROGER	13	0
Madison BODSON	13	0
Baudouin HUBAUX	2	0
Jacky SCHINGTIENNE	0	16
Béatrice GOFFIN	13	3
Philippe BASIAUX	0	3
Jean Yves BINSFELD	16	0
Jean Luc JACQMIN	3	0
Eddy PIRAPREZ	3	0
Eric JAVAUX	3	13
Marie Laure ROUSSEAU	13	3
Jérémy GEORGES	0	16
Christophe MAHILLON	0	13
Ophélie MAHIN	0	12
Jean Luc DABE	2	0
Louis Marie LAMBERT	0	0
Jean Claude LEBRUN	3	13

*à l'unanimité, **A R R E T E:**

Art. 1 – Il est demandé au Gouvernement Wallon de renouveler la commission consultative communale d'aménagement et de la mobilité du territoire de Libin.

Art. 2 – Outre son président, cette commission se composera de 12 membres, choisis conformément au CoDT.

Art. 3 – La Commission est constituée comme suit :

a) Le quart communal :

EFFECTIFS

SUPPLEANTS

1	NOLLEVAUX Vincent	DOS SANTOS Paulo
2	JAVAUX Dany	TOUSSAINT Christophe

b) Autres membres choisis par le Conseil communal, suite au vote, au scrutin secret :

EFFECTIFS

Intérêts

SUPPLEANTS

Intérêts

3	GOFFIN Béatrice - O	P-M	JAVAUX Eric - O	S-E-P-Env-Ener
4	ALLARD Grégory - L	E-M	SCHINGTIENNE Jacky - L	E-P-Env.
5	ROGER Céline - R	S-Env-Ener.	MAHILLON Christophe -S	S-Env-Ener.
6	BODSON Madison - A	S-P-Env.	MAHIN Ophélie - V	S-P-Env.
7	BINSFELD Jean-Yves - R	S-P-Env.	LEBRUN Jean-Claude - V	P-Env.
8	ROUSSEAU Marie-Laure -T	S-Env.-Ener.	GEORGES Jérémy - L	S-Env.-Ener.

Légende : A : Anloy
G : Glairouse
T: Transinne
V : Villance
R : Redu
L : Libin
O: Ochamps

Intérêts : Architecturaux (A) – Sociaux (S) – Economiques (E) - Patrimoniaux (P) - Environnementaux (Env.) - Mobilité (M) – Tous les intérêts (TT)

Art 4. –**Monsieur DEOM Julien, architecte** de Villance est nommé Président de la Commission consultative communale d'aménagement du territoire et de la mobilité de la Commune de LIBIN, suite au vote, au scrutin secret.

Art 5. – **Monsieur BOUHRI Mehdi**, employé communal, est désigné comme Secrétaire de la CCATM de LIBIN.

Art 6 – Les candidats suivants non retenus sont versés dans une réserve conformément à l'article R.1.10-3§1 :

<i>Nom - prénom</i>	<i>section</i>	<i>intérêts</i>
LAMBERT Louis-Marie	Ochamps	E-P
HUBAUX Baudouin	Smuid	E-Env.-M
BASIAUX Philippe	Redu	P-Env.-Ener.
JACQMIN Jean-Luc	Glairouse	E-P-Env.
PIRAPREZ Eddy	Anloy	E-P-M

FRANCOIS Dimitri	Transine	S-E-P-Env.-M-Ener.
ARNOULD Jean	Libin	S-E-P-M
DABE Jean-Luc	Transinne	S-E-Env.-M-Ener.

Art 7 - La présente délibération, accompagnée du dossier, sera transmise en double exemplaire à l'Inspection générale de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme.

***A D O P T E**, le nouveau règlement d'ordre intérieur (R.O.I.) de la Commission Consultative communale d'Aménagement du Territoire et de Mobilité (C.C.A.T.M.) de la Commune de Libin comme suit :

Article 1^{er} - Référence légale

L'appel aux candidatures et la composition de la commission, se conforment aux dispositions visées aux articles D.I.7 à D.I.10 et R.I.10-1 à R.I.10-5, du Code du Développement Territorial (ci-après CoDT)

Art. 2 – Composition

Le conseil communal choisit le président et les membres, hors quart communal, parmi les personnes ayant fait acte de candidature, suivant les critères visés aux articles D.I.10, §1^{er} et R.I.10-3 du CoDT.

Le président ne peut être désigné parmi les membres du conseil communal.

Le président sera désigné en fonction des ses compétences ou sur base d'expérience en matière d'aménagement du territoire et d'urbanisme.

En cas d'absence du président, c'est un vice-président, choisi par la commission parmi ses membres effectifs lors d'un vote à bulletin secret, qui préside la séance.

Les membres de la commission communale restent en fonction jusqu'à l'installation des membres qui leur succèdent.

Le membre du collège communal ayant l'aménagement du territoire, l'urbanisme et la mobilité dans ses attributions ainsi que le conseiller en aménagement du territoire et urbanisme ne sont pas membres de la commission ; ils y siègent avec voix consultative.

Art. 3 – Secrétariat

Le collège communal désigne, parmi les services de l'administration communale, la personne qui assure le secrétariat de la commission.

Le secrétaire n'est ni président, ni membre effectif, ni suppléant de la commission. Il n'a ni droit de vote, ni voix consultative.

Toutefois, lorsque le collège communal désigne comme secrétaire de la commission le conseiller en aménagement du territoire et urbanisme, le secrétaire siège à la commission avec voix consultative, conformément à l'article R.I.10-3, § 5, du CoDT.

Le conseiller en aménagement du territoire et urbanisme donne au président et aux membres de la Commission toutes les informations techniques et légales nécessaires afin que ceux-ci puissent délibérer efficacement.

Art. 4 - Domiciliation

Le président, les membres effectifs et les suppléants sont domiciliés dans la commune. Si le président ou un membre est mandaté pour représenter une association, le président ou le membre est domicilié dans la commune ou le siège social de l'association que le président ou le membre représente est situé dans la commune.

Lorsque le président ou le membre ne remplit plus la condition de domiciliation imposée, il est réputé démissionnaire de plein droit.

Art. 5 – Vacance d'un mandat

La proposition de mettre fin prématurément à un mandat se fonde sur un des motifs suivants : décès ou démission d'un membre, situation incompatible avec le mandat occupé, absence de manière consécutive et non justifiée à plus de la moitié des réunions annuelles imposées par le présent règlement, non-domiciliation dans la commune, inconduite notoire ou manquement grave aux devoirs de sa charge.

Si le mandat de président devient vacant, le conseil communal choisit un nouveau président parmi les membres de la commission.

Si le mandat d'un membre effectif devient vacant, le membre suppléant l'occupe.

Si le mandat d'un membre suppléant devient vacant, le conseil communal désigne un nouveau membre suppléant parmi les candidats présentant un intérêt similaire et repris dans la réserve.

Lorsque la réserve est épuisée ou lorsqu'un intérêt n'est plus représenté, le conseil procède au renouvellement partiel de la commission communale. Les modalités prévues pour l'établissement ou le renouvellement intégral de la commission sont d'application.

Les modifications intervenues dans la composition en cours de mandature ne sont pas sanctionnées par un arrêté ministériel. Toutefois, les délibérations actant toute modification seront transmises à la DGO4, pour information, lors de la demande d'octroi de la subvention de fonctionnement.

Art. 6 - Compétences

Outre les missions définies dans le CoDT et dans la législation relative aux études d'incidences, la commission rend des avis au conseil communal et au collège communal sur toutes les questions qui lui sont soumises.

La commission peut aussi, d'initiative, rendre des avis au conseil communal ou au collège communal sur l'évolution des idées et des principes en matière d'aménagement du territoire, d'urbanisme, de patrimoine et de mobilité, ainsi que sur les enjeux et les objectifs du développement territorial local.

Art. 7 – Confidentialité – Code de bonne conduite

Le président et tout membre de la commission sont tenus à la confidentialité des données personnelles des dossiers dont ils ont la connaissance ainsi que des débats et des votes de la commission.

En cas de conflit d'intérêt, le président ou le membre quitte la séance de la commission pour le point à débattre et pour le vote.

Après décision du conseil communal ou du collège communal sur les dossiers soumis à l'avis de la commission, l'autorité communale en informe la Commission et assure la publicité des avis de la commission.

En cas d'inconduite notoire d'un membre ou de manquement grave à un devoir de sa charge, le président de la commission en informe le conseil communal qui, après avoir permis au membre en cause de faire valoir ses moyens de défense, peut proposer d'en acter la suspension ou la révocation.

Art. 8 – Sections

Le conseil communal peut diviser la Commission en sections. Celles-ci sont approuvées par le Gouvernement lors de l'établissement ou du renouvellement de la commission.

La commission peut également constituer des groupes de travail chargés notamment d'étudier des problèmes particuliers, de lui faire rapport et de préparer des avis.

Dans les deux cas, l'avis définitif est toutefois rendu par la commission.

Art. 9 - Invités –Experts

La commission peut, d'initiative, appeler en consultation des experts ou personnes particulièrement informés.

Ceux-ci n'assistent qu'au point de l'ordre du jour pour lequel ils ont été invités. Ils n'ont pas droit de vote. Les frais éventuels occasionnés par l'expertise font l'objet d'un accord préalable du collège communal.

Le Ministre peut désigner, parmi les fonctionnaires de la DGO4, un représentant dont le rôle est d'éclairer les travaux de la commission. Ce fonctionnaire siège à la commission avec voix consultative.

Art. 10 – Validité des votes et quorum de vote

La commission ne délibère valablement qu'en présence de la majorité des membres ayant droit de vote.

Ont droit de vote, le président, les membres effectifs et le suppléant le mieux classé de chaque membre effectif absent.

Le vote est acquis à la majorité simple ; en cas d'égalité de voix, celle du président est prépondérante.

Le vote peut être secret ou à main levée, à l'appréciation de la C.C.A.T.M.

Lorsqu'il est directement concerné par un dossier examiné par la C.C.A.T.M., le président, le membre effectif ou suppléant doit quitter la séance et s'abstenir de participer aux délibérations et aux votes.

Art. 11 – Fréquence des réunions – Ordre du jour et convocations

La commission se réunit au moins le nombre de fois imposé par le Code (Art. R.I.10-5, §4), sur convocation du président.

En outre, le président convoque la commission communale à la demande du collège communal, lorsque l'avis de la commission est requis en vertu d'une disposition législative ou réglementaire.

Le président est tenu de réunir la commission afin que celle-ci puisse remettre ses avis dans les délais prescrits.

Les convocations comportent l'ordre du jour, fixé par le président.

Les convocations sont envoyées par lettre individuelle ou par mail, adressées aux membres de la commission huit jours ouvrables au moins avant la date fixée pour la réunion.

En l'absence du membre effectif, il en avertit son suppléant dans les meilleurs délais.

Une copie de cette convocation est également envoyée à :

- l'échevin ayant l'aménagement du territoire dans ses attributions ;
- l'échevin ayant l'urbanisme dans ses attributions ;
- l'échevin ayant la mobilité dans ses attributions ;
- s'il existe, au conseiller en aménagement du territoire et en urbanisme ;
- s'il existe, au fonctionnaire de la DGO4 désigné en application de l'article R.I.10,§12, du CoDT.

Art. 12 – Procès-verbaux des réunions

Les avis émis par la commission sont motivés et font état, le cas échéant, du résultat des votes. Ils sont inscrits dans un procès-verbal signé par le président et le secrétaire de la commission.

Le procès-verbal est envoyé aux membres de la commission, qui ont la possibilité de réagir par écrit dans les huit jours à dater de l'envoi des documents. Il est soumis à approbation lors de la réunion suivante.

Art. 13 – Retour d'information

La commission est toujours informée des avis ou des décisions prises par les autorités locales sur les dossiers qu'elle a eu à connaître.

Art. 14 – Rapport d'activités

La commission dresse un rapport de ses activités au moins une fois tous les six ans qu'elle transmet à la DGO4 le 30 juin de l'année qui suit l'installation du conseil communal à la suite des élections. Le rapport d'activités est consultable à l'administration communale

Art. 15 – Budget de la commission

Le conseil communal porte au budget communal un article en prévision des dépenses de la commission de manière à assurer l'ensemble de ses missions. Le collège communal veille à l'ordonnancement des dépenses au fur et à mesure des besoins de celle-ci.

Art. 16 - Rémunération des membres

Le Gouvernement a arrêté le montant du jeton de présence auquel ont droit le président et les membres de la commission communale

Le président a droit à un jeton de présence de 25 euros par réunion et le membre effectif, ou le cas échéant le suppléant qui le remplace, à un jeton de présence de 12,50 euros.

Par membre, on entend l'effectif ou le suppléant de l'effectif absent, qui exerce ses prérogatives.

Art. 17 – Subvention

Les articles D.I.12, 6° et R.I.12, 6°, du CoDT prévoit l'octroi d'une subvention de :

-2500 euros pour une commission composée, outre le président de 8 membres

-4500 euros pour une commission composée, outre le président de 12 membres

-6000 euros pour une commission composée, outre le président de 16 membres

à la commune dont la C.C.A.T.M. justifie, au cours de l'année précédant celle de la demande de subvention, de l'exercice régulier de ses compétences, du nombre minimum de réunions annuelles visé à l'article R.I.10-5, §4, du CoDT et qui justifie la participation du président, des membres ou du secrétaire à des formations en lien avec leur mandat respectif.

Par exercice régulier de ses compétences, on entend, outre l'obligation de se réunir au moins le nombre de fois imposé par le CoDT, la présence de la moitié des membres plus un.

La Commission rédige un rapport d'activités sur l'année écoulée. Celui-ci, réalisé sur la base des documents fournis par la DGO4. (Direction de l'aménagement local) ou via son site Internet, est transmis, au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'exercice écoulé à la D.G.O4.

C'est sur la base du rapport d'activités, du tableau des présences, du justificatif des frais inhérents à l'organisation des formations ainsi que d'un relevé des dépenses que la subvention visée aux articles D.I.12,al.1^{er},6° et R.I.12-6 sera, le cas échéant, allouée.

Art. 18 – Local

Le collège communal met un local équipé à la disposition de la commission.

6. Après un vote, au scrutin secret, avec les résultats nominatifs suivants : 15 candidats
7 effectifs :

Jean Claude LEBRUN	16
Noëlle DEBRABANDERE	4
Léonce STOZ	13
Gabrielle BLANCHART	13
Laura DELFOSSE	3
Jean-Marie MOYEN	3
Anne COURTMANS	13
Jean BREUSKIN	3
Jean-Luc DABE	2

Jean ARNOULD	3
Augustin KREIT	1
Vincent HENNEAUX	12
Manuel HOUGARDY	12
Roland VANDERHEYDEN	0
Dimitri WALHIN	15

8 suppléants :

Jean Claude LEBRUN	0
Noëlle DEBRABANDERE	12
Léonce STOZ	3
Gabrielle BLANCHART	3
Laura DELFOSSE	13
Jean-Marie MOYEN	13
Anne COURTMANS	2
Jean BREUSKIN	13
Jean-Luc DABE	14
Jean ARNOULD	13
Augustin KREIT	15
Vincent HENNEAUX	2
Manuel HOUGARDY	3
Roland VANDERHEYDEN	16
Dimitri WALHIN	0

* à l'unanimité, **DECIDE** :

- d'arrêter la composition de la Commission Locale de Développement Rural comme suit :

Anciens membres souhaitant faire partie de la nouvelle commission

	<i>NOM</i>	<i>Prénom</i>	<i>Sexe</i>	<i>Section</i>	<i>Effectif/ Suppléant</i>
1	LEBRUN	Jean Claude	M	Villance	E
2	DE BRABANDERE	Noëlle	F	Redu	S
3	STOZ	Léonce	M	Libin	E
4	BLANCHART	Gabrielle	F	Anloy	E
5	DELFOSSE	Laura	F	Redu	S
6	MOYEN	Jean-Marie	M	Libin	S
7	COURTMANS	Anne	F	Redu	E
8	BREUSKIN	Jean	M	Libin	S
9	DABE	Jean-Luc	M	Transinne	S
10	ARNOULD	Jean	M	Libin	S
11	KREIT	Augustin	M	Libin	S
12	HENNEAUX	Vincent	M	Libin	E
13	HOUGARDY	Manuel	M	Redu	E

Nouveaux membres

	<i>NOM</i>	<i>Prénom</i>	<i>Sexe</i>	<i>Section</i>	<i>Effectif/ Suppléant</i>
14	VANDERHEYDEN	Roland	M.	Redu	S
15	WALHIN	Dimitri	M	Ochamps	E

Quart politique

	<i>NOM</i>	<i>Prénom</i>	<i>fonction</i>	<i>groupe</i>	<i>Effectif/ Suppléant</i>
16	LAFFUT	Anne	Bourgmestre	majorité	E
17	BAIJOT	Christian	Echevin	majorité	E
18	CRISPIELS	Clément	Conseiller	minorité	E
19	DUCHENE	Caroline	Conseillère	majorité	S
20	DOS SANTOS	Paulo	Conseiller	majorité	S

Cette Commission sera présidée par Madame LAFFUT Anne, Bourgmestre de Libin.

***DECIDE,**

-d'approuver le nouveau règlement d'ordre intérieur de la C.L.D.R. de LIBIN, libellé comme suit :

TITRE I : MISSIONS

Article 1

Conformément au Décret du Conseil Régional Wallon du 11 avril 2014 relatif au développement rural, une Commission Locale de Développement Rural (C.L.D.R.) est créée par la Commune de Libin.

Article 2

La C.L.D.R. a pour mission générale de refléter et relayer le point de vue de l'ensemble des habitants et d'assurer la concertation entre autorités communales et les associations ou personnes physiques engagées dans le processus de développement rural.

La Commission est un organe consultatif à la disposition du Conseil Communal. Elle a un pouvoir d'avis : elle répond à toute demande d'avis et s'exprime, au besoin, d'initiative.

Article 3

Plus particulièrement, la C.L.D.R. est chargée, avec l'aide de l'auteur de projet du Programme Communal de Développement Rural (P.C.D.R.) et de l'équipe d'accompagnement

1. de concevoir un avant-projet de P.C.D.R., présentant de manière harmonisée et globale des objectifs de développement, des projets d'actions et de réalisations, fixant parmi ces projets un ordre de priorités ;
2. de soumettre à l'approbation du Conseil Communal les conventions de développement rural à conclure avec le Ministre concerné ;
3. d'assurer le suivi des projets du P.C.D.R. approuvé ;
4. de participer à la mise à jour ou à la révision du P.C.D.R.

La C.L.D.R. assure ainsi la concertation permanente entre les autorités communales, les groupes de travail et la population. A ce titre, ses membres sont chargés de faire écho dans leur milieu, leur village, des débats de la C.L.D.R. et de recueillir l'avis des habitants.

Article 4

Après approbation du P.C.D.R., la C.L.D.R. adopte au plus tard le 1^{er} mars de chaque année un rapport d'activités à l'intention du Conseil Communal. Ce rapport décrit les activités de la C.L.D.R. et l'avancement de l'Opération de Développement Rural au cours de l'année civile précédente, ainsi que les propositions des projets à poursuivre ou à entreprendre.

Il comprend en outre tous les comptes-rendus des réunions de la C.L.D.R. et des groupes de travail.

L'Administration Communale transmet ce rapport au Gouvernement Wallon via le Ministre ayant le Développement Rural dans ses attributions, à la Commission Régionale d'Aménagement du Territoire (C.R.A.T.), ainsi qu'à la Direction Générale de l'Agriculture et des Ressources Naturelles (D.G.A.R.N.E.), et ce au plus tard le 31 mars de chaque année.

Article 5

Pour remplir ses missions, la C.L.D.R. peut mettre sur pied des groupes de travail, conformément au décret sur le développement rural, afin d'étudier davantage certains thèmes ou points, et se faire aider de personnes ressources extérieures.

Les groupes de travail ont pour mission de faire des propositions à la C.L.D.R., sur les thèmes choisis par elle, chaque groupe de travail s'organise pour rédiger un compte rendu de ses réunions. Un membre du Groupe de travail fera rapport à la C.L.D.R.

C'est à la commission plénière qu'il appartient de faire des propositions au Conseil Communal.

TITRE II : SIEGE ET DUREE

Article 6

Le siège de la C.L.D.R. est établi à l'Administration Communale, Rue du Commerce, 14 à 6890 LIBIN. Toute correspondance officielle lui sera adressée à cette adresse.

La Commission peut cependant décider de se réunir dans les différents villages de l'entité

Article 7

La C.L.D.R. est constituée pour la durée de l'Opération de Développement Rural.

TITRE III : COMPOSITION

Article 8

La C.L.D.R. est constituée conformément aux conditions fixées par le décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural; elle se veut représentative de la population de toutes les divisions de la Commune de Libin.

Article 9:

La C.L.D.R. compte 10 membres effectifs et 10 membres suppléants, tous domiciliés sur la commune de Libin.

Tous les membres expriment librement leur volonté de participer au développement rural de leur commune.

Le Conseil Communal les choisit de manière à respecter une répartition géographique équilibrée ainsi qu'à assurer la représentativité des tranches d'âges, des femmes et des

hommes, des catégories socio-économiques, de la vie associative, culturelle et sportive de la commune

Un quart des membres effectifs et suppléants peut être désigné au sein du Conseil Communal. Dans les 6 mois de son renouvellement, le Conseil Communal doit renouveler la représentation communale de manière à conserver une représentation proportionnelle à l'importance de la majorité et de la minorité du Conseil Communal nouvellement formé.

Conformément au décret susmentionné, la présidence est assurée par le Bourgmestre ou son représentant.

Article 10:

La C.L.D.R. peut, en cas de besoin, faire appel à des personnes extérieures (spécialistes) dont elle désire recueillir l'avis. Ces experts n'assistent, avec voix consultative, qu'au(x) point(s) de l'ordre du jour pour le(s) quel(s) ils ont été invités.

La C.L.D.R. peut également inviter des personnes non domiciliées sur le territoire communal, mais entretenant avec lui certaines attaches particulières et ayant manifesté leur volonté de s'investir dans le travail de la Commission.

Article 11

Tous les membres, effectifs et suppléants sont invités d'office à toutes les réunions de la C.L.D.R. Tout membre dans l'impossibilité de participer à une réunion s'en excusera auprès de l'Administration Communale.

Le registre des présences est tenu à jour par le secrétariat de la C.L.D.R.

Le maintien d'une représentation équilibrée de l'ensemble des divisions constitue la règle fondamentale dans l'attribution des postes vacants de la C.L.D.R.

Ainsi, tout poste effectif vacant au sein d'une division sera prioritairement attribué à un membre suppléant de la C.L.D.R. habitant cette division.

Tout poste suppléant vacant au sein d'une division sera attribué à une personne de cette division qui manifeste par écrit le souhait de participer aux travaux de la C.L.D.R., adoptée à la majorité simple par les membres effectifs et suppléants de cette division, soumis à l'approbation de la C.L.D.R. lors de la réunion suivante, soumis enfin à l'approbation du Conseil Communal.

Article 12

Assistent de droit aux séances de la Commission Locale et y ont voix consultative:

1. les membres de l'équipe d'accompagnement;
2. le bureau auteur de projet;
3. le représentant du Service Public de Wallonie, Direction du développement rural ;
4. le membre du personnel communal chargé du P.C.D.R.

Article 13

Tout membre de la C.L.D.R. peut démissionner en informant par écrit le Président, qui en avisera la C.L.D.R. au cours de la réunion suivante.

Article 14

Le mandat de membre de la C.L.D.R. est exercé à titre gratuit.

Article 15

Tout changement de domicile en dehors de la commune entraîne la perte du statut de membre ; la personne concernée peut demander à continuer à être invitée par la CLDR (cf. article 10).

TITRE IV : FONCTIONNEMENT

Article 16

La C.L.D.R. se réunit chaque fois qu'elle le juge nécessaire, sur convocation du Président. Durant la phase d'élaboration du P.C.D.R., elle se réunit au moins six fois par année. Par la suite, elle se réunira au moins quatre fois par an et chaque fois que l'O.D.R. le requerra.

Article 17

Le secrétariat de la C.L.D.R. est assuré par l'Administration Communale avec, durant la phase d'élaboration du PCDR, l'assistance de l'équipe d'accompagnement.

Article 18

Hormis les cas d'urgence, le président convoque l'ensemble des membres, effectifs et suppléants, par écrit au moins 7 jours ouvrables avant la date de la réunion.

La date de chaque réunion est fixée lors de la séance précédente.

La convocation mentionne les lieu, date et horaire de la réunion ainsi que l'ordre du jour.

A la demande d'un tiers des membres de la C.L.D.R. au moins, le Président convoquera la C.L.D.R. en respectant les mêmes délais.

Article 19

Le président ouvre et clôture la séance. Il dirige les débats. Il peut également confier l'animation de la réunion à un représentant de l'équipe d'accompagnement.

Article 20

Le secrétariat est chargé de la rédaction du compte-rendu des séances, dont une copie est transmise sous quinzaine à chacun des membres de la C.L.D.R., ainsi qu'à l'Administration reprise à l'article 12.

A l'ouverture de chaque séance, le compte-rendu de la réunion précédente est soumis à l'approbation de la C.L.D.R.

Article 21

Les archives de la C.L.D.R. sont conservées à l'Administration communale.

Les rapports, avis et comptes-rendus de la C.L.D.R. sont consignés dans un registre conservé à l'Administration communale. Pendant la période d'élaboration du P.C.D.R., ces documents peuvent être consultés par les membres de la C.L.D.R. durant les heures d'ouverture des bureaux. En phase d'exécution du P.CD.R., le rapport annuel de la CLDR et ses annexes (cf. Article 4) seront accessibles au grand public et consultables en ligne.

TITRE V : PROCEDURE DE DECISION

Article 22

La C.L.D.R. s'efforce de prendre les décisions à l'unanimité. En cas de désaccord, les décisions sont adoptées à la majorité simple des suffrages des membres présents, avec un quorum de présence de la moitié des membres composant la C.L.D.R. plus un.

En cas d'égalité de voix, l'avis est reporté à une séance ultérieure, sauf s'il y a urgence.

En cas d'urgence ou de report à une séance ultérieure, si une égalité de voix apparaît ou se maintient, la voix du Président est prépondérante.

Ont droit de vote le Président, les membres effectifs et les membres suppléants présents.

Un membre de la Commission ne peut participer à un vote concernant les objets pour lesquels il a un intérêt financier particulier (à apprécier par la Commission).

Article 23

Cependant, le P.C.D.R., les conventions et les modifications apportées au R.O.I. devront être approuvés par une majorité des deux tiers des membres présents, avec un quorum de présence de la moitié des membres de la C.L.D.R. plus un.

Article 24

La C.L.D.R. ne peut rendre de décision si le quorum défini à l'article 22 n'est pas atteint.

Toutefois, si la C.L.D.R., convoquée valablement, se trouve en nombre insuffisant, elle peut, après une nouvelle convocation, délibérer, quel que soit le nombre des membres présents, sur les objets mis pour la deuxième fois à l'ordre du jour.

TITRE VI : MODIFICATION DU PRESENT REGLEMENT.

Article 25

Le présent règlement peut être modifié sur proposition faite au Conseil Communal par la C.L.D.R. elle-même.

Pour être recevable, la proposition de modification doit avoir été adoptée à la majorité des suffrages comme prévu à l'article 22.

Article 26

Le présent règlement, ainsi que toute modification ultérieure, sont soumis à l'approbation de la C.L.D.R., du Conseil Communal et du Ministre qui a le Développement Rural dans ses attributions.

7. **DE C I D E**, d'arrêter comme suit le nouveau Conseil consultatif communal des Aînés de Libin ainsi que le nouveau règlement d'ordre intérieur de ce conseil :

Article 1 :

Le conseil communal renouvelle le Conseil consultatif communal des Aînés de Libin conformément à l'article L1122-35 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation comme suit :

- | | |
|---------------------------------|---|
| 1. DEHON Christian de Transinne | 8. DE MOOR Anne de Libin |
| 2. MARRES Jean-Luc de Ochamps | 9. MAHIN Christiane de Villance |
| 3. LECOMTE Luc de Transinne | 10. BLANCHART Gabrielle de Anloy |
| 4. JAMOTTE Gilles de Villance | 11. ANTOINE Marie Madeleine de Villance |
| 5. LOOSVELD Bernard de Villance | 12. GODENIR Anne de Glaiseuse |
| 6. VANDERZWALMEN José de Redu | 13. GOFFIN Béatrice de Ochamps |
| 7. JACQUES André de Ochamps | |

Article 2 :

Arrête le Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) pour la bonne gestion du Conseil Consultatif Communal des Aînés de Libin (CCCAL) :

Règlement d'ordre intérieur

1. Dénomination

Art. 1- On désigne par « conseil consultatif communal des aînés » (CCCA) l'organe représentant les aînés qui formule des avis à destination des autorités communales.

2. Siège social

Art. 2- Le CCCA a pour siège social le CPAS de Libin, sis rue du Commerce 7.

3. Objet social

Art. 3- Le CCCA est établi auprès du conseil communal, conformément à l'article L1122-35 du code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art. 4- Le CCCA a pour mission de débattre des enjeux communaux afin de fournir aux autorités communales des recommandations pour développer des politiques qui tiennent compte des besoins des aînés. Le CCCA émet des avis, autant d'initiative, qu'à la demande de l'autorité communale, et est tenu informé du suivi des projets qu'il a initiés. Le CCCA ne s'imisce pas dans les activités des associations.

Art. 4 bis - Pour le partenariat avec les CPAS, un agent du CPAS est désigné par le CPAS comme personne ressource et/ou porteuse du projet. La personne ressource désignée par le CPAS assiste aux réunions du CCCA (sans voix délibérative). Pour toute demande, le (la) Président(e) s'adresse à la Directrice générale de la commune qui fera suivre la requête au Collège communal.

Quelle que soit la demande, le président du CCCA s'adresse uniquement au Directeur général du CPAS qui fera suivre sa requête.

Art. 5- Le CCCA dispose d'un rôle consultatif. Le pouvoir de décision appartient au Collège communal, au Conseil Communal, au Conseil de l'aide sociale, ou au Bureau Permanent du CPAS chacun pour ce qui le concerne.

4. Missions

Art. 6- Plus particulièrement, le CCCA a pour missions principales de :

- examiner la situation des aînés tant du point de vue moral, matériel et culturel
- contribuer à la valorisation des aînés dans la société et tendre à leur intégration effective dans la vie communautaire
- faire connaître les aspirations et les droits des aînés
- faire prendre conscience aux aînés le rôle qui leur revient dans la commune et dans la société en suscitant chaque fois que possible leur participation
- favoriser la prise de conscience des aînés au rôle qui leur revient dans la commune en suscitant chaque fois que possible leur participation
- leur fournir des occasions d'exprimer leurs opinions et préoccupations

- consulter la population concernée ainsi que les divers groupes et organismes afin de déterminer quelles sont les questions d'actualité et faire part de celles-ci au conseil communal et à l'administration communale
- faire connaître les désirs, aspirations et droits des aînés, et les informer sur les activités, initiatives et services qui les concernent plus particulièrement
- guider le conseil communal sur les questions relatives aux politiques et programmes de la commune qui ont une incidence sur la vie des aînés, tant au plan moral que matériel, notamment celles qui tendent à l'intégration effective des aînés
- offrir aux aînés l'occasion de se rencontrer dans un esprit convivial et constructif
- veiller à ce que des relations s'établissent entre personnes de générations différentes de manière à construire entre elles un dialogue permanent
- suggérer, favoriser, et appuyer toute initiative qui contribue à la promotion et à la défense du bien-être moral, social, économique et culturel des aînés
- coordonner la diffusion, auprès des aînés et du public en général, des renseignements sur les décisions du CCCA et de la commune qui les concernent
- assurer un rôle fédérateur entre les activités, les initiatives et associations qui ont pour objet de répondre aux attentes spécifiques des aînés et éventuellement initier des activités et projets innovants

5. Composition

Art. 7- On entend par « aîné » toute personne âgée de 55 ans et plus.

Art. 8- Le CCCA est composé au maximum d'autant de membres effectifs qu'il y a de membres au Conseil Communal de la commune.

Art. 9- Une priorité sera accordée aux représentants des associations d'aînés de la commune. Ceux-ci ne siègent par conséquent pas à titre personnel.

Art. 10- Les membres effectifs et suppléants du CCCA doivent habiter sur le territoire de la Commune et jouir de leurs droits civils et politiques.

Art. 11- Les membres du CCCA ne peuvent avoir aucun mandat politique.

Art. 12- Les deux tiers au maximum des membres du CCCA sont du même sexe. Si cette condition n'est pas respectée, les avis du CCCA ne sont pas valablement émis. Le Conseil communal peut, sur requête motivée du CCCA, accorder des dérogations lorsqu'il est impossible de satisfaire à la condition énoncée ci-dessus. Le Conseil communal fixe les conditions que cette requête doit remplir et en arrête la procédure. Si aucune dérogation n'est accordée, le CCCA a 3 mois pour satisfaire à cette condition. S'il n'y satisfait pas à l'expiration de ce délai, le CCCA ne peut plus émettre d'avis valables à partir de cette date.

Art. 13- La répartition des sièges est basée sur une représentation équilibrée des villages de la commune.

Art. 14- Les membres du CCCA sont nommés par le Conseil Communal sur proposition du collège communal, après un appel à candidatures.

Art. 15- Le mandat au conseil du CCCA est renouvelé tous les 6 ans dans la suite de celui du conseil communal.

Art. 16- Le membre du Collège communal ayant dans ses attributions, le 3ème âge, les affaires sociales et/ou l'égalité des chances est membre de droit du CCCA (sans voix délibérative).

Art. 17- Sera considérée comme démissionnaire, toute personne ayant 3 absences consécutives non justifiées. Un courrier sera envoyé à la personne. Si celle-ci ne réagit pas au courrier, le CCCA procédera à son remplacement par un membre suppléant.

6. Fonctionnement

Art. 18- Le CCCA élit en son sein, parmi les aînés, un président et deux vice-président-es. En cas d'absence du /de la Président-e, c'est un-e vice-président-e qui préside le CCCA.

Art.19- Le président convoque le CCCA chaque fois qu'il le juge utile ou si [proportion] au moins des membres lui en exprime le désir par écrit.

Art. 20- Le CCCA se réunit au minimum 4 fois par an. La convocation doit être adressée par écrit 7 jours francs avant la réunion au domicile des membres ou par email. La convocation contient l'ordre du jour de la réunion. Les points repris à l'ordre du jour et relatifs au CPAS et/ou au Collège communal doivent être validés par la Présidente du CPAS ou la Bourgmestre avant l'envoi de l'ordre du jour.

Art. 21- Le bureau du CCCA est composé du/de la président-e, des vice-président(e)s, des président(e)s des commissions et du/de la secrétaire.

Art. 22- Le secrétariat est assumé par un(e) membre des services du CPAS ou par un membre du CCCA.

Art. 23- Le secrétaire rédige les procès-verbaux des séances et assure la conservation des documents. Les procès-verbaux mentionnent les personnes présentes, excusées et absentes, ainsi qu'un compte rendu des propositions, débats et décisions prises sur les sujets à l'ordre du jour de la réunion. Le procès-verbal est joint à la convocation de la réunion suivante, Il est éventuellement rectifié si nécessaire et approuvé au début de la prochaine séance.

Art. 24- Le CCCA ne peut délibérer valablement que si la majorité des membres en fonction est présente. Il pourra toutefois délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents sur les objets mis pour la seconde fois à l'ordre du jour pour autant que la convocation porte la mention « dernière convocation ». Les résolutions sont prises à la majorité simple des suffrages des membres présents. En cas de partage des voix, celle du/de la président est prépondérante.

Il est loisible à au moins 1/3 des membres du CCCA d'ajouter des points à l'ordre du jour pour autant que cette modification ait lieu, au plus tard, par dépôt au secrétariat, 5 jours ouvrables avant la date fixée pour la réunion.

Art. 25- Le CCCA peut créer en son sein des commissions permanentes ou temporaires ces commissions sont chargées d'étudier des problèmes particuliers, d'en faire rapport au conseil et de préparer des avis. Toutefois, l'avis définitif est rendu par le conseil. Les commissions désignent en leur sein un-e président-e et un-e secrétaire.

Art. 26- Le CCCA peut d'initiative, appeler en consultation des experts. Ceux-ci n'ont pas de droit de vote.

Art. 27- S'il le juge nécessaire, le CCCA donner une publicité aux avis qu'il a pris d'initiative, et avec l'accord de l'autorité communale, ceux pris à sa demande.

Art. 28- Le CCCA dresse un rapport de ses activités, un éventuel plan d'actions, ses comptes et bilan qu'il transmet au Conseil Communal pour le 1er mars de l'année qui suit l'exercice écoulé.

Art. 29- Le CPAS met une salle de réunion et les moyens nécessaires à la tenue des réunions à la disposition du CCCA.

7. Révision du ROI

Art. 30- Le règlement d'ordre intérieur pourra être modifié ou adapté lors d'une réunion ordinaire du CCCA. Les 2/3 de voix sont néanmoins requises lors du vote. Le nouveau R.O.1 ne pourra être validé qu'après l'approbation du conseil communal.

8. **DECIDE**, la désignation des membres non élus du Conseil d'Administration de l'ASBL 'Libin Sport' de Libin :
- sont élus, pour la durée de la présente législature, les candidats suivants :
 - 1. KREIT Augustin de Libin
 - 2. GOFFIN Béatrice de Ochamps
 - 3. EVRARD Didier de Villance
 - 4. PAQUIN Pierre de Libin
 - 5. CRAVATTE Pascal de Libin
 - 6. D'ALMEIDA Manou de Libin
 - 7. NOIROT Philippe de Transinne
 - 8. CASTAGNE Emilie de Libin
 - 9. CIBOUR Maxime de Libin
9. Par treize voix 'pour' et trois voix 'contre' (St. ARNOULD, F. BOSSICART et Cl. CRISPIELS) ratifie la délibération du Conseil de l'Action sociale de Libin du 12 juillet 2018 approuvant le statut pécuniaire relatif à la fonction de Directeur financier du CPAS de Libin.

Les conseillers du groupe de la minorité estiment que cet engagement est une dépense inutile sachant que les communes de moins de 10.000 habitants peuvent obtenir les services d'un receveur régional. La Bourgmestre stipule que ce choix a déjà fait l'objet d'une motivation complète.

10. Décide, par treize voix 'pour' et trois voix 'contre' (St. ARNOULD, F. BOSSICART et Cl. CRISPIELS) :
- de s'inscrire parmi les pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires du marché de collecte lancé par l'AIVE par appel d'offres général avec publicité européenne, et en conséquence,
 - de faire sienne la décision d'attribution du Conseil d'administration de l'AIVE du 23 novembre 2018 attribuant le marché à la société REMONDIS selon les conditions de son offre ;
 - de confier à l'intercommunale AIVE, pour la durée du marché (càd : du 01/01/2020 au 31/12/2023), l'organisation de cette collecte, et de retenir :
le système « duo-bacs » pour la collecte en porte-à-porte des déchets ménagers (« matière organique » et « fraction résiduelle »)
 - la fréquence de collecte : 1 fois par semaine pour l'ensemble du territoire communal du 01/01 au 31/12.

Les conseillers du groupe de la minorité estiment qu'il aurait été plus judicieux de prendre le sac/sac étant donné que ce mode de ramassage est moins onéreux pour les utilisateurs. La Bourgmestre fait remarquer que le choix du duo-bac a été fait il y a déjà plusieurs années et qu'il n'y a pas lieu de revenir sur ce choix dans l'état actuel des choses.

11. Approuve, à l'unanimité, le cahier spécial des charges pour un marché de services ayant pour objet l'assistance et la maintenance informatique au profit de l'administration communale et du CPAS de Libin, avec 2 reconductions, pour un montant estimatif global de 70.881,57 € TVA comprise.
Le marché sera passé par procédure négociée sans publication préalable et le Collège communal est chargé de lancer l'appel.
12. Approuve le cahier spécial des charges pour un marché de travaux ayant pour objet la création d'un trottoir rue des Loches à Smuid (phase 2), pour un montant estimatif de 145.245,74 € TVA comprise.
Le marché sera passé par procédure ouverte et le Collège communal est chargé de lancer l'appel.
13. Approuve, le cahier spécial des charges pour un marché de fournitures ayant pour objet la location de deux terminaux de paiement électroniques, abonnement et frais de transactions, avec 2 reconductions, pour un montant estimatif global de 4.500,00 € TVA comprise.
Le marché sera passé par procédure négociée sans publication préalable et le Collège communal est chargé de lancer l'appel.
14. Approuve, par treize voix 'pour' et trois voix 'contre' (St. ARNOULD, F. BOSSICART et Cl. CRISPIELS), le cahier spécial des charges pour un marché de travaux ayant pour objet la rénovation d'un bâtiment existant avec 4 logements tremplins et création de 2 logements supplémentaires, pour un montant estimatif de 893.285,65 € TVA comprise.
Le marché sera passé par procédure ouverte et le Collège communal est chargé de lancer l'appel.

Les conseillers du groupe de la minorité estiment que le budget global avec le prix de l'acquisition de l'immeuble est trop élevé.

La Bourgmestre précise que cette opération immobilière reste très intéressante pour la commune (logements, garages, terrain) et fait partie de la politique du logement de la commune auprès des jeunes (ou moins jeunes) ménages de Libin.

15. A l'unanimité, décide d'approuver le compte, le bilan et le rapport d'activités 2018 du Comité consultatif communal des Aînés de Libin.

La Présidente clôture la séance publique.