

PROCÈS-VERBAL DE LA  
SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAL  
DU 28-09-2021

*suivant les dispositions de l'article L.1122-16  
du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.*

**Présents** : François WAUTELET, Bourgmestre

Jean-Yves TILQUIN, Président

Christine COLLIGNON, Jean-François RAVONE , Hélène FASTRÉ, Brigitte SIMAL, Echevin(e)s

Philippe ANCION, Président du CPAS (avec voix consultative)

Cindy BRASSEUR, Philippe WANET, Aline DEVILLERS-SAAL , Guillaume HOUSSA, Philippe PEIGNEUX, Jacqueline de BRAY, ~~Anne-Sophie GHISSE, Xavier THIRY~~, Nicolas DOCQUIER, Isabelle BALDO, Marc MELIN, Conseiller(e)s communaux(ales)

Kathy LUTS, Directrice générale f.f. - Secrétaire

**Le Conseil communal réuni en séance publique.**

Le Président ouvre la séance à 20h15

15 membres siègent

**Séance publique**

**POINT 1**

**CULTURE/ PATRIMOINE - Convention de mise à disposition à titre précaire d'un local communal situé rue de Waremme 42 au profit de l'ASBL Comité Culturel de Villers-le-Bouillet - Décision**

Vu le Code de la Décentralisation et de la Démocratie Locale, notamment son article L1122-30;

Vu la délibération du Collège communal du 30 mars 2021 relative à la demande de mise à disposition d'un local par le Comité Culturel de Villers-le-Bouillet;

Vu la convention de mise à disposition à titre précaire d'un local communal situé rue de Waremme 42 au profit de l'ASBL Comité Culturel de Villers-le-Bouillet reprise ci-après;

Considérant que le Collège communal a décidé en date du 30 mars 2021 de mettre à disposition un local communal à titre exclusif du Comité Culturel de Villers-le-Bouillet afin d'y développer ses activités et d'offrir un lieu de travail et de réunion à l'ensemble de ses membres au premier étage, côté rue, de la maison de quartier de Villers-le-Bouillet;

Considérant que le Programme Communal de Développement Rural - Agenda 21 prévoit la création d'un pôle économique "Villers@Work";

Que la maison de quartier de Villers-le-Bouillet doit faire l'objet d'une réaffectation et de travaux importants dans le cadre de la création du pôle économique "Villers@Work";

Considérant que la présente convention doit faire l'objet d'un enregistrement;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré,

DECIDE à l'unanimité (15 voix pour)

**Article 1.**

D'APPROUVER la convention de mise à disposition à titre précaire d'un local communal situé rue de Waremmes 42 au profit de l'ASBL comité culturel de Villers-le-Bouillet, comme suit:

*"CONVENTION DE MISE À DISPOSITION À TITRE PRÉCAIRE D'UN LOCAL COMMUNAL  
SITUÉ RUE DE WAREMMES 42 AU PROFIT DE L'ASBL COMITÉ CULTUREL DE VILLERS-LE-BOUILLET*

*Entre les soussignées,*

*La COMMUNE DE VILLERS-LE-BOUILLET, rue des Marronniers 16, valablement représentée par Monsieur François WAUTELET, en sa qualité de Bourgmestre et Monsieur Benoît VERMEIREN, en sa qualité de Directeur général, agissant conformément à la délibération du Conseil communal du 28 septembre 2021, qui arrête les termes de la présente convention.*

*Ci-après dénommée « La Commune » ;*

*l'association sans but lucratif « Comité culturel de Villers-le-Bouillet » (BCE 0818.797.289), en abrégé « C. C. Vb, asbl », ci-après dénommée « l'asbl », dont le siège social est établi à Villers-le-Bouillet, valablement représentée par Mme Brigitte SIMAL, agissant à titre de délégué à la gestion journalière et à la représentation de l'asbl par application de l'article 26 de ses statuts, dûment modifiés, coordonnés et déposés au Greffe du Tribunal de l'entreprise de Liège, Division de Huy en date du 18 février 2020 et publiés aux Annexes du Moniteur belge du 27 février 2020.*

*Ci-après dénommée « L'Occupant précaire » ;*

*Ci-après dénommées ensemble « les Parties » ;*

**RÉTROACTES ET MOTIVATIONS DU PRÉSENT ACTE**

- *Le Programme Communal de Développement Rural – Agenda 21 de Villers-le-Bouillet approuvé par le Conseil communal en date du 27 mars 2018 et par le Gouvernement wallon en date du 19 juillet 2018, prévoyant la création d'un pôle économique « Villers@Work » ;*
- *Décision du Collège communal du 30 mars 2021 de mettre à disposition un local communal à titre exclusif du Comité culturel de Villers-le-Bouillet*

*L'immeuble dans lequel le local visé à l'article 1<sup>er</sup> se situe fera l'objet d'une réaffectation et de travaux importants dans le cadre de la mise en œuvre de la fiche 1.8 du Programme Communal de Développement Rural, à savoir la création d'un pôle économique « Villers@Work ». Cette convention est conclue afin de valoriser le local jusqu'au commencement des travaux et la réaffectation de l'immeuble.*

*En outre, il n'est pas procédé à la publicité de cette occupation vu la précarité de celle-ci.*

*La Commune accepte de lui octroyer un droit d'occupation du bien à titre précaire.*

*Dès lors,*

*Vu ce qui précède,*

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

### **Article 1<sup>er</sup> – Objet**

*La Commune met à la disposition de l'Occupant précaire qui l'accepte, un local au 1<sup>er</sup> étage de l'immeuble sis à Villers-le-Bouillet, rue de Waremmes n°42 (maison de quartier de Villers-le-Bouillet), 1<sup>re</sup> division, section B n°308 f). Le local se compose d'une seule pièce destinée aux réunions et au stockage du matériel de l'Occupant précaire.*

### **Article 2 – Destination**

*Ces locaux sont destinés à permettre à l'Occupant précaire de remplir son objet social et ce dernier ne pourra en changer la destination que moyennant le consentement exprès de la Commune. Dans le présent cas, l'Occupant précaire se doit de promouvoir dans un souci de démocratie culturelle, le développement culturel et socioculturel de l'entité de Villers-le-Bouillet. Le local a donc vocation à des réunions et des actions en lien avec l'objet social de l'occupant.*

*L'Occupant précaire ne pourra, sans l'accord écrit de la Commune, ni céder tout ou partie de leurs droits de mise à disposition, ni sous-louer l'immeuble en tout ou en partie, même gratuitement, à titre temporaire et/ou précaire.*

### **Article 3 - Nature de la convention**

*La présente convention n'est pas un bail mais bien une convention de mise à disposition à titre précaire, pour les motifs présentés en préambule.*

*L'Occupant précaire renonce à tout recours fondé sur de l'article 1721 du Code Civil (il ne pourra prétendre à aucune indemnisation, même en présence de vices cachés).*

### **Article 4 – Durée**

*Aucune durée n'est fixée dans le cadre de la présente convention d'occupation.*

*Cette dernière pourra prendre fin de la manière suivante :*

- *La Commune autorise expressément l'Occupant à quitter les lieux après un préavis limité à 7 jours calendrier (une semaine) démarrant le lendemain de la notification par l'Occupant précaire de son départ, la notification devant se faire par pli postal recommandé.*
- *Excepté pour cause de sécurité et/ou de salubrité (qui peuvent justifier qu'un terme immédiat soit mis à l'occupation), la Commune peut mettre fin à la présente convention d'occupation précaire à tout moment, mais moyennant un délai de préavis de 60 (soixante) jours calendriers (2 mois) démarrant le lendemain de la notification du renonciation par la Commune, opérée par pli postal recommandé.*
- *La disparition des motifs présentés en préambule et ayant justifié la conclusion de la présente convention.*

### **Article 5 – Loyer et charges**

*Au vu de son objet social, aucun loyer n'est demandé à l'Occupant précaire.*

*La Commune n'assume aucune responsabilité liée à l'éventuelle mise en cause par un tiers de la gratuité de cette mise à disposition.*

*La Commune supportera les redevances pour les consommations d'électricité, les charges liées au chauffage et les impôts et taxes relatifs aux infrastructures.*

*L'Occupant précaire supportera la gestion des déchets issus de son activité et les frais qui en découlent.*

#### **Article 6 – Assurances**

*Le bâtiment est couvert par une assurance incendie souscrite par la Commune dont le montant total du capital assuré est de 408.585,16 euros hors indexation.*

*La police souscrite par la Commune prévoit un abandon de recours au profit des occupants, cas de malveillance excepté.*

*La Commune ne pourra être tenue pour responsable des dégâts éventuellement occasionnés au contenu déposé par l'Occupant précaire en suite, notamment d'incendies, infiltrations d'eau, vols, vandalisme, dégradations diverses notamment dues à la présence de nuisibles, etc.*

#### **Article 7 - Réparations – entretiens**

*La Commune délivre le local dans un état bien connu de l'Occupant précaire, qui l'occupe déjà, l'agrée, et souhaite y rester.*

*La Commune procèdera, durant la durée de l'occupation, aux grosses réparations et aux réparations autres que « locatives ».*

*Compte tenu du contexte cependant, la Commune se réserve expressément le droit de mettre un terme immédiat et sans préavis à la présente convention si les locaux venaient à présenter des problèmes de sécurité et/ou de salubrité tels qu'ils nécessiteraient des travaux disproportionnés (ce critère relevant de l'appréciation exclusive de la Commune).*

*L'Occupant précaire est quant à lui tenu d'entretenir les lieux mis à disposition en bon état de réparations locatives, ainsi que les abords extérieurs du bâtiment et ses accès (enneigement, gel, etc.).*

*L'Occupant précaire devra permettre l'accès à la Commune ou à toute autre personne désignée par lui aux fins de procéder aux inspections et réparations rendues nécessaires et, plus généralement, de vérifier l'état des lieux.*

*L'Occupant précaire avertira sans délai la Commune de la nécessité de toute réparation lui incombant, sous peine d'être tenu responsable des dégradations qui en résulteraient et de toutes conséquences dommageables (dont la Commune ne pourrait en aucun cas être tenue pour responsable, à défaut de pareil avertissement).*

*L'Occupant précaire ne pourra effectuer ou faire effectuer de sa propre initiative des travaux ou réparations incombant à la Commune et ne présentant pas un caractère d'urgence absolue. Les frais qui en découlent seraient à charge de l'Occupant précaire.*

*Aucun recours ne pourra être exercé contre la Commune en cas d'arrêt accidentel de l'électricité ou de l'eau.*

*L'Occupant précaire déclare renoncer d'emblée à toute indemnité pour trouble de jouissance, dès lors que son occupation se fait sans contrepartie.*

**Article 8 – État des lieux**

L'Occupant précaire déclare recevoir le bien dans son état actuel.

Comme il l'occupe déjà, aucun état des lieux n'est effectué au moment de la signature de la présente convention.

**Article 9 – Transformation et modifications**

L'Occupant précaire ne pourra apporter au bien aucune modification ni aménagement, sans le consentement écrit de la Commune, après décision du Collège communal.

**Article 10 - Visite des lieux**

Pendant les trois mois qui précéderont la fin d'occupation précaire, ainsi qu'en cas de mise en vente de l'immeuble, l'Occupant précaire autorisera l'apposition d'affiches à des endroits visibles de l'immeuble, annonçant sa mise en location ou sa vente. Ces affiches pourront également être apposées en matière d'urbanisme.

Les jours et les heures de visites seront fixés de commun accord entre les Parties.

**Article 11 - Litige**

En cas de différend de quelque nature que ce soit relativement à la présente convention, les Parties privilégieront la négociation et tenteront d'abord de trouver une solution amiable. A défaut de solution amiable, les tribunaux de Liège – Division Huy seront seuls compétents pour trancher le litige.

**Dispositions finales**

La présente convention est composée de 11 articles.

Fait en quatre (4) exemplaires originaux à Villers-le-Bouillet, le ... dont deux destinés à l'enregistrement, chacune des Parties reconnaissant avoir reçu son exemplaire original.

La présente convention fera l'objet d'un enregistrement auprès du bureau compétent du SPF Finances. Les frais d'enregistrement sont à charge de la Commune.

**La Commune**

**L'Occupant précaire**

Le Directeur général,  
**Benoît VERMEIREN**

Le Bourgmestre,  
**François WAUTELET**

L'Administratrice,  
**Brigitte SIMAL"**

**Article 2 -**

DE CHARGER Monsieur F. WAUTELET, Bourgmestre et Monsieur B. VERMEIREN, Directeur général, de signer et contresigner la convention présentée à l'article 1er de la présente et en vertu de la présente décision.

**Article 3.**

DE TRANSMETTRE les conventions signées au Comité Culturel de Villers-le-Bouillet asbl représentée par Madame Brigitte SIMAL, déléguée à la gestion journalière pour signature.

#### **Article 4.**

D'ASSURER après signature, l'enregistrement de ladite convention auprès du Bureau d'Enregistrement compétent du SPF Finances. Les frais d'enregistrement sont à charge de notre commune.

#### **POINT 2**

#### **INTERCOMMUNALE - ENODIA - Assemblée générale extraordinaire du 30 septembre 2021 - Position sur le contenu de l'ordre du jour (sans présence physique OU présence limitée à 1 délégué) - Décision**

Vu les articles L1523-11 et 1523-12 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu ses décisions des 5 février 2019 et 26 mai 2020 relatives à la désignation des représentants communaux au sein de l'Intercommunale ENODIA ;

Considérant que l'intercommunale ENODIA tiendra une Assemblée générale extraordinaire le 30 septembre 2021 à 19h ;

Considérant les modalités organisationnelles exceptionnelles qui s'inscrivent dans le respect des dispositions arrêtées par le Décret wallon du 1er octobre 2020, organisant temporairement la tenue des réunions des organes des intercommunales, des SPPLS, ou tout autre organisme supra-local ayant pris la forme d'une société ou d'une association ;

Considérant que l'Assemblée générale de l'Intercommunale ENODIA se tiendra sans présence physique ou en présence d'un délégué par Commune ;

Que ce choix est à manifester par le Conseil communal comme suit :

**Option 1** (recommandée) : Le Conseil communal délibère sur les différents points à l'ordre du jour et donne procuration à Madame Carine HOUGARDY, Directeur général f.f., fonctionnaire dirigeant local, aux fins de voter conformément à ses instructions. Dans ce cas, aucun délégué ne peut-être présent lors de l'Assemblée générale extraordinaire.

**Option 2** : Le Conseil communal délibère sur les différents points à l'ordre du jour et charge un seul délégué, en tant que mandataire unique, de représenter la Commune physiquement à l'Assemblée générale. Il est, dans cette seconde hypothèse, indispensable d'en informer ENODIA au plus tôt.

Considérant la nécessité pour le Conseil communal de se positionner sur l'ordre du jour de l'AG extraordinaire d'ENODIA ;

Considérant l'ordre du jour :

1. Nomination du Réviseur d'entreprise pour les exercices comptables 2020 à 2023 et fixation des émoluments (Annexe 1) ;
2. Nomination d'un Observateur (CdH) siégeant avec voix consultative au sein du Conseil d'Administration (Annexe 2) ;
3. Pouvoirs (Annexe 3) ;

Considérant qu'il convient de soumettre au suffrage du Conseil communal, tous les points de l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire d'ENODIA ;

En conséquence,

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

DECIDE par 9 voix pour et 6 abstention(s) ( BRASSEUR Cindy, de BRAY Jacqueline, DEVILLERS-SAAL Aline, HOUSSA Guillaume, PEIGNEUX Philippe, WANET Philippe )

#### **Article 1er**

D'APPROUVER :

- le point 1 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire du l'Intercommunale ENODIA du 30 septembre 2021, à savoir :

Nomination du Réviseur d'entreprise pour les exercices comptables 2020 à 2023 et fixation des émoluments;

- le point 2 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire du l'Intercommunale ENODIA du 30 septembre 2021, à savoir :

Nomination d'un Observateur (CdH) siégeant avec voix consultative au sein du Conseil d'Administration;

- le point 3 de l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire du l'Intercommunale ENODIA du 30 septembre 2021, à savoir :

Pouvoirs.

#### **Article 2**

Conformément aux dispositions du Décret wallon du 1er octobre 2020, DE N'ÊTRE PAS PHYSIQUEMENT représenté à l'Assemblée Générale Extraordinaire et DE TRANSMETTRE la présente délibération exprimant les votes sur l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Extraordinaire d'ENODIA, laquelle en tient compte pour ce qui est de l'expression des votes mais également pour ce qui est du calcul des différents quorums de présence et de vote.

#### **POINT 3**

#### **FINANCES/ DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE - L'ASBL Villers Entreprises - Octroi du subside 2021 - Décision**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8;

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

Considérant que l'ASBL Villers Entreprises a introduit , par lettre du 13 août 2021, une demande de subvention de 5.000€, afin de permettre de couvrir les frais de la création de l'asbl et de son site internet, ainsi que de l'assistance juridique de l'association "Step entreprendre" dans un premier temps et de développer la structure dans un second temps;

Considérant que l'ASBL a joint à sa demande les statuts de la création de cette ASBL, la facture de " Step entreprendre" d'un montant de 385,51€, la facture d'acompte (50% de 3.000€) pour la réalisation du site de présentation de Villers Entreprises, la facture de "la Maison des Associations" -pour des avis juridiques et de "Consultance Asbl" de 120€;

Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir de soutenir à la création d'un club d'entreprises qui a pour but de promouvoir les sociétés se situant sur Villers-le-Bouillet et ses villages et de permettre du "networking" (réseautage), de la visibilité pour se faire connaître, des activités diverses et variées telles que des tribunes mensuelles ou bimestrielles ainsi que de bénéficier du partage et de l'expérience des chefs d'entreprises présents;

Considérant que l'ASBL Villers Entreprises ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment;

Vu l'article 529/322-01, soutien à la création d'un club d'entreprises et soutien à la création d'une association commerciale du service ordinaire du budget 2021;

Vu la transmission du dossier à Madame la Directrice financière en date du 10 septembre 2021  
Considérant que Madame la Directrice financière n'a pas appelé le dossier en vertu de l'article L1124-40, §1, 4° du CDLD;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré,

DECIDE par 14 voix pour et 1 abstention(s) ( HOUSSA Guillaume )

**Article 1 :**

La commune de Villers-le-Bouillet octroie une subvention de 5.000 euros à l'ASBL Villers Entreprises dont le numéro d'entreprise est BE0769.432.011, ci-après dénommé le bénéficiaire.

**Article 2 :**

Le bénéficiaire utilise la subvention afin de soutenir la création d'un club d'entreprises sur le territoire communal de Villers-le-Bouillet, de permettre de couvrir les frais de création de son site internet et de l'asbl ainsi que de l'assistance juridique et de développer la structure.

**Article 3 :**

Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire doit encore produire les documents suivants, pour le 31 décembre 2022 au plus tard :

- a) le budget de l'exercice 2021;
- b) le compte de l'exercice 2021;
- c) le solde des justificatifs de dépenses pour le montant de la subvention à savoir un montant de 2.679,49€.

A défaut, le subside sera restitué après mise en demeure par le Collège communal.

**Article 4 :**

La subvention est engagée sur l'article 529/322-01 - soutien à la création d'un club d'entreprises et soutien à la création d'une association commerçante, du service ordinaire du budget 2021.

**Article 5 :**

La liquidation de la subvention est autorisée avant la réception des justifications visées à l'article 3 sur le compte bancaire BE27 0689 4187 4673.

**Article 6 :**

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

**Article 7 :**

Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire et à notre Directrice financière.

**POINT 4**

**URBANISME - Permis d'urbanisme TAF IMMO - BC2020 00055 - Démolition d'une habitation, construction d'un immeuble de 12 appartements et de 12 habitations avec création d'une voirie - Application du décret du 6 février 2014 sur la voirie communale - Recours - Prise d'acte**

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment son article L1122-30 ;

Vu le Code du Développement Territorial (CoDT) ;

Vu le Décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale, entré en vigueur le 1er avril 2014 ;



Vu la demande de permis d'urbanisme introduite le 26 juin 2020 par la Société T.A.F IMMO représentée par M. Thibaut REMY, dont le siège est situé rue de l'Hôtel communal 57 à 4460 GRACE-HOLLOGNE, pour la démolition d'une habitation, la construction d'un immeuble de 12 appartements et de 12 habitations avec création d'une voirie, sur des terrains sis à l'angle des rues de la Villa, de la Résistance et de Huy, cadastrés 1ère division Villers, section B n° 662 m et 662 n ;  
Considérant que le projet comporte la création d'une nouvelle voirie ainsi qu'une liaison piétonne avec la rue de Huy et une liaison piétonne avec la ruelle-impasse (chemin n° 60) située à l'arrière du terrain et débouchant sur la rue de Huy ;

Considérant que cette création de voirie et de ces liaisons piétonnes implique l'application du décret du 6 février 2014 portant sur la voirie communale susvisé ;

Considérant la décision du Conseil communal du 25 mai 2021 :

- de PRENDRE CONNAISSANCE des résultats de l'enquête publique qui s'est tenue dans le cadre du Décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale ;
- DE MODIFIER le domaine public par création d'une nouvelle voirie et des ouvrages annexes, sur un bien sis rue de Huy, 80, sur des parcelles sises à l'angle de la rue de Huy et de la rue de la Villa et cadastrées Villers-le-Bouillet, 1ère Division, Section B, numéros 662 M et 662 N, telle que présentée sur le plan daté du 22 juin 2020, dressé par le bureau d'études DUPONT Géomètre & Cie-sprl, dont les bureaux sont situés rue de Mons-Lez-Liège, 67 à 4400 FLEMALLE, dans le cadre du permis d'urbanisme introduit par la SRL T.A.F. IMMO (représentée par son Administrateur délégué Monsieur Thibaut REMY), dont le siège social est implanté rue de l'Hôtel Communal, 57 à 4460 Grâce-Hollogne, pour la démolition d'une habitation, la construction de 12 habitations et d'un immeuble de 12 appartements sur lesdites parcelles ;
- La surface cédée à la Commune de Villers-le-Bouillet est de 1962m<sup>2</sup> (mille neuf cents soixante deux mètres carrés), conformément au plan visé ci-dessus (reprise sous liseré jaune) et est incorporée au domaine public communal.

Le terrain est cédé à la Commune, à titre gratuit et pour quitte et libre de toute charge hypothécaire. La cession n'est réalisée qu'après réception définitive des travaux d'aménagement, conformément au permis d'urbanisme, ou sur preuve du cautionnement de ceux-ci.

- Conformément à l'article 17 du Décret relatif à la voirie communale susvisé, D'INFORMER le demandeur, la SRL T.A.F. IMMO (représentée par son Administrateur délégué Monsieur Thibaut REMY), dont le siège social est implanté rue de l'Hôtel Communal, 57 à 4460 Grâce-Hollogne, de la présente décision, de transmettre la décision au Gouvernement, SPW - DGO 4 - Département de l'Aménagement du territoire et de l'Urbanisme, rue des Brigades d'Irlande, 1 à 5100 NAMUR, de la notifier aux propriétaires riverains et d'informer le public de la décision par voie d'avis durant 15 jours;

Vu les recours introduits contre cette décision par des riverains du projet ;

Vu le courrier du SPW - DGO4, daté du 3 août 2021 par lequel il nous transmet une copie de ces recours;

Considérant que le Collège communal a pris connaissance de ces recours, le 17 août 2021;

Dès lors ;

**PREND ACTE**

Des recours introduits par des riverains contre la décision du Conseil communal du 25 mai 2021 dans le cadre du dossier dit de "Décret voirie" introduit par la Société TAF IMMO sise rue de l'Hôtel communal 57 à 4460 GRACE-HOLLOGNE en vue de démolir une habitation et construire un immeuble de 12 appartements et 12 habitations avec création de voirie, sur des terrains sis à l'angle des rues de la Villa, de la Résistance et de Huy, cadastrés 1ère division Villers, section B n° 662m et 662 n.

## **POINT 5**

### **ENERGIE & CLIMAT - POLLEC - Elaboration, mise en oeuvre et suivi du Plan d'Action pour l'Energie Durable et le Climat (PAEDC) - Comité de Pilotage - Création de la charte organisationnelle - Décision**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment son article L1122-30 ;

Vu la décision du Conseil communal du 24 août 2021 concernant le point tel qu'intitulé ci-après : "Élaboration, mise en œuvre et suivi des Plans d'Actions pour l'Energie Durable et le Climat [PAEDC] - Volet 1 : soutien ressources humaines - Appel à candidatures" ;

Considérant qu'il est vivement conseillé lors de la mise en oeuvre d'un PAEDC de créer un Comité de pilotage chargé d'orienter et de superviser la création du PAEDC, de le soumettre au Collège communal et d'en superviser la mise en oeuvre ;

Considérant que ce Comité nécessite une charte de fonctionnement préalable à son lancement ;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré,

DECIDE par 9 voix pour et 6 abstention(s) ( BRASSEUR Cindy, de BRAY Jacqueline, DEVILLERS-SAAL Aline, HOUSSA Guillaume, PEIGNEUX Philippe, WANET Philippe )

#### **Article unique :**

D'APPROUVER la Charte du Comité de pilotage du projet POLLEC susnommé telle que présentée ci-après :

## **1. Préambule**

En choisissant de réadhérer à la Convention des Maires pour le climat et l'énergie en 2019, la Commune de Villers-le-Bouillet s'est engagée à œuvrer pour une réduction des émissions de gaz à effet de serre sur son territoire de 40% à l'horizon 2030 à travers l'élaboration et la mise en œuvre d'un Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable et du Climat (PAEDC). Elle s'est également engagée, d'une part, à intégrer à ce plan une étude de vulnérabilité du territoire communal aux impacts du changement climatique ainsi que des mesures d'adaptation à ces impacts et d'autre part, à lutter activement contre la précarité énergétique.

Il apparaît évident que de tels objectifs ne seront atteignables qu'à travers la mobilisation de tous, ce qui nécessite de permettre à chaque citoyen de trouver sa place dans la démarche et d'en être acteur. De plus, l'ampleur, l'importance et la temporalité des enjeux abordés en termes d'aménagement du territoire, de cadre et de qualité de vie, de cohésion et d'inclusion sociales, de développement économique, de résilience locale, ainsi que de protection de l'environnement nécessitent la mise en place d'une réelle concertation locale.

Il apparaît dès lors indispensable que la stratégie de transition énergétique de la commune soit élaborée et mise en œuvre de manière concertée par l'ensemble des acteurs locaux (pouvoirs publics, citoyens, entreprises, agriculteurs).

est la raison pour laquelle la Commune de Villers-le-Bouillet a défini son rôle dans le cadre de l'élaboration et de la mise en œuvre du PAEDC par les 3 axes de travail suivants :

- Mobiliser les acteurs du territoire communal et coordonner la co-construction de la stratégie locale de transition énergétique.

- Se positionner en tant que LEADER exemplaire en planifiant les actions et investissements qui permettront de réduire les émissions de gaz à effet de serre du patrimoine communal de minimum 40% à l'horizon 2030.
- Soutenir la mise en œuvre de la stratégie de transition énergétique à travers la coordination et le suivi du PAEDC, la mise en place d'actions de mobilisation et d'accompagnement, et le soutien aux initiatives citoyennes par la mise à disposition de ressources et la promotion de leurs activités.

Le Comité de Pilotage en question dans la présente charte constitue le socle de concertation sur lequel la Commune désire baser ce travail.

La présente charte a pour objectifs de définir les missions, les objectifs et le cadre de fonctionnement de ce Comité de Pilotage, ainsi que les rôles et responsabilités de chacune des parties prenantes.

## 2. Définitions

### 2.1. La participation citoyenne

“La participation citoyenne est un processus d'engagement (...) de personnes ordinaires (...) en vue d'influer sur une décision portant sur des choix significatifs qui toucheront leur communauté ”<sup>1</sup>

Elle permet le croisement des points de vue entre les envies et les préoccupations des citoyens d'une part et l'expérience et la connaissance technique des professionnels d'autre part.

Elle permet aux participants de prendre en compte d'autres intérêts que les leurs. C'est une manière, progressive d'approcher toute la difficulté de prendre des décisions en tenant compte de l'intérêt général. De la même façon, les espaces de participation peuvent aider à dépasser la peur du changement.

### 2.2. Le Comité de Pilotage

La définition telle que validée par le Collège communal est la suivante :

"Le Comité de Pilotage est un dispositif favorisant la concertation entre les services communaux, des habitants, des associations et des acteurs économiques et socio-culturels pour l'élaboration, la concrétisation et le suivi de la stratégie de transition énergétique communale. Il associe les habitants, les associations et les acteurs économiques aux projets de la commune, leur permet de faire des propositions et d'élaborer des projets d'intérêt collectif."

La composition, les missions et le fonctionnement du Comité de Pilotage sont basés sur le concept de Groupe de Compétences<sup>2</sup> visant à allier les connaissances locales et culturelles des citoyens aux connaissances des experts techniques et scientifiques pour faciliter des décisions politiques basées sur des données techniquement crédibles et politiquement légitimes.

En effet, toute approche scientifique comporte un degré d'incertitude et de complexité d'autant plus important lorsqu'il s'agit de travailler sur un avenir à long terme et sur une thématique touchant des enjeux multiples (protection de l'environnement, développement économique, impacts sociaux, etc.).

Cette incertitude et cette complexité ouvrent la voie à une remise en cause des conclusions scientifiques qui peuvent dès lors être interprétées différemment selon le niveau de compréhension, les valeurs et les intérêts des personnes participant à la décision.

---

<sup>1</sup> Dictionnaire encyclopédique de l'administration publique

<sup>2</sup> A DIALOGUE, NOT A DIATRIBE - Effective Integration of Science and Policy through Joint Fact Finding - Herman A. Karl, Lawrence E. Susskind, and Katherine H. Wallace - 2007

C'est pourquoi, pour avancer, il est nécessaire de reconnaître que l'approche scientifique ne peut à elle seule guider les choix politiques et, dès lors, d'adopter un processus de prise de décision garantissant un juste équilibre entre objectivation scientifique et prise en compte des valeurs et intérêts des différentes parties prenantes.

## 3. Missions

La mission du Comité de Pilotage consiste à élaborer une proposition de PAEDC qui sera soumise au Collège communal, ainsi qu'à coordonner et suivre sa mise en œuvre. Sur base d'analyses et de conseils d'experts en la matière, cette mission se déclinera de la manière suivante :

- Réaliser un inventaire des émissions de gaz à effet de serre (eq CO<sub>2</sub>) sur le territoire de la commune
- Evaluer le potentiel de production d'énergie à partir de sources renouvelables sur le territoire communal
- Réaliser un diagnostic de la vulnérabilité du territoire communal aux impacts du changement climatique
- Proposer au Collège communal un plan d'actions en faveur de l'énergie durable et du climat (PAEDC) visant, d'une part, à réduire les émissions de gaz à effet de serre sur le territoire communal d'au moins 40% à l'horizon 2030 par rapport à l'année de référence 2006, et d'autre part, à développer la résilience du territoire face aux impacts du changement climatique. Les actions de ce plan pourront être menées par la commune ou tout acteur du territoire désireux d'agir dans l'intérêt collectif. Ce PAEDC définira notamment un plan de communication et une démarche de mobilisation de l'ensemble des acteurs visés.
- Coordonner la mise en œuvre de ce PAEDC et suivre l'évolution des émissions de GES ;
- Proposer périodiquement d'éventuelles adaptations et/ou modifications du PAEDC au gré de l'évolution du contexte local et de l'apparition de nouvelles opportunités.

## 4. Cadre de fonctionnement

### 4.1. Composition

Le Comité de Pilotage est composé comme suit :

- Principaux services communaux : Direction, Finances, Aménagement du territoire / Environnement, Travaux, Communication, ADL, etc.
- Échevin en charge de la thématique
- CPAS
- Citoyens volontaires, élus par leur groupement, au sein des catégories suivantes :
  - Associations locales (ASBL et associations de fait)
  - Commerçants, entreprises et professions libérales
  - Ecoles,
  - Comités de quartier
  - Centres culturels
  - Coopératives citoyennes de production d'énergie renouvelable
  - Conseil Consultatif Communal des Aînés
  - Commission Locale de Développement Rural
  - Commission Consultative d'Aménagement du Territoire et de la Mobilité

Le nombre de citoyens de chaque catégorie sera déterminé afin d'obtenir le meilleur équilibre possible en fonction des candidatures reçues.

### 4.2. Critères de participation des citoyens

Le Comité de Pilotage est ouvert à des citoyens volontaires, sans aucune discrimination. Les membres doivent avoir atteint l'âge de 16 ans, résider ou travailler dans la Commune.

Ceux-ci s'engagent à :

- Œuvrer dans l'intérêt général de la Commune et de ses habitants ;
- Respecter la présente charte

### 4.3. Procédure de sélection et durée du mandat

L'Administration invite les comités à présenter leur membre sélectionné au coordinateur POLLEC, au minimum 10 jours ouvrables avant le jour de clôture des inscriptions, soit par courrier postal adressé au Service Cadre de Vie de l'Administration Communale, soit par courrier électronique adressé directement au coordinateur. Tout retard, non justifié, pourra raisonnablement être considéré comme une marque de non intérêt pour le projet et pourra, par conséquent, exclure le comité en question du Comité de Pilotage.

Le mode d'élection des candidats internes à chaque comité est laissé à la discrétion du comité en question, pour peu que le membre désigné se soit présenté volontairement et sans aucune contrainte à ce poste.

Une seule candidature par personne est autorisée, toutes catégories confondues. En cas de candidatures multiples, c'est à dire la candidature d'une même personne dans plusieurs catégories, les candidatures seront considérées comme irrecevables.

La durée du mandat est de 2 ans à partir de la journée de clôture des inscriptions, exception faite de l'Échevin en charge de la thématique dont la mandature couvre l'entièreté de la législature communale.

Sur le bulletin de candidature, le candidat conseiller atteste avoir pris connaissance de la charte de fonctionnement et reconnait y adhérer. Les conseillers sortants peuvent se représenter.

L'exercice d'un mandat de membre du Comité de Pilotage est gratuit.

### 4.4. Rôle des suppléants et mode de remplacement

Les comités et organisations ayant décidé de répondre favorablement à la participation au Comité de Pilotage sont également invitées à présenter un suppléant à leur candidat élu, ce suppléant doit être notifié à l'Administration au plus tard le jour de la clôture des inscriptions. L'absence de suppléant n'invalide cependant pas la candidature de l'organisation ou du comité.

Le suppléant peut être appelé dans deux situations :

- Soit pour remplacer définitivement le membre effectif démissionnaire avec lequel il est "associé". Il passe dans ce cas du statut de suppléant au statut d'effectif ;
- Soit pour remplacer ponctuellement le membre effectif avec lequel il est "associé" en cas d'absence de celui-ci.

#### 4.4.1. Remplacement définitif

Dans le cas d'un remplacement définitif, la procédure suivante sera appliquée :

Lorsqu'un membre est absent à trois réunions plénières consécutives non excusées (et donc sans remplacement par son suppléant), l'administration prend contact avec lui pour l'inviter à se faire remplacer par son suppléant, soit définitivement, soit temporairement.

Si le membre suppléant désigné pour remplacer l'effectif n'est pas disponible, les séances se poursuivront normalement malgré l'absence du représentant et ce aussi longtemps que durera l'indisponibilité de l'effectif et de son suppléant.

Le mandat d'un suppléant s'arrête au terme des 2 ans prévus pour l'ensemble des conseillers.

#### 4.4.2. Remplacement ponctuel

L'effectif est invité à informer régulièrement "son suppléant" quant à l'évolution du travail réalisé, afin de pouvoir se faire remplacer par ce dernier quand cela est nécessaire.

Dans le cas où, en cours de mandat, il n'y aurait plus assez de membres effectifs que pour assurer la mission du Comité de Pilotage, un appel à candidatures peut être relancé, en suivant la procédure décrite au point 4.3.

### 4.5. Rôles et missions de chaque partie

#### 4.5.1. Rôles du/des expert(s) technique(s) mandaté(s) par la Commune.

- Etablir et analyser le bilan énergétique et CO2 du territoire communal
- Evaluer la vulnérabilité du territoire communal aux impacts du changement climatique et proposer un plan d'actions d'adaptation.
- Accompagner le service communal en charge de la coordination du PAEDC dans l'état des lieux de la politique énergétique locale afin d'identifier les points forts et lacunes éventuelles.
- Réaliser un cadastre énergétique des bâtiments communaux et l'audit énergétique (de type quick-scan) de X bâtiments communaux prioritaires. Proposer un portefeuille de travaux sur le patrimoine communal classés par temps de retour simple sur investissement.
- Estimer le potentiel de développement des énergies renouvelables sur le territoire communal.
- Proposer au Comité de Pilotage des objectifs sectoriels de réduction des émissions de CO2.
- Proposer au Comité de Pilotage des actions visant à atteindre ces objectifs.
- Rédiger le PAEDC en y intégrant les propositions du Comité de Pilotage validées par le Collège communal.
- Accompagner le Comité de Pilotage dans l'élaboration d'un plan de communication et de mobilisation.

#### 4.5.2. Rôles du personnel communal responsable de la coordination du PAEDC

- Fournir à l'expert technique mandaté par la Commune toutes les informations disponibles pour l'aider à établir le bilan énergétique communal
- Dresser un état des lieux de la politique énergétique locale afin d'identifier les points forts et lacunes éventuelles.
- Assurer la gestion administrative des réunions, y compris la rédaction des comptes rendus.
- Susciter un débat contradictoire et aboutir à une prise de décision concertée ;
- Veiller à une répartition équitable dans la prise de parole ;
- Envisager la faisabilité des propositions du comité de pilotage
  - Accord de l'entièreté des services communaux concernés
  - Vérifier que les actions proposées ne sont pas hors-compétences des initiateurs.
- Souligner les contraintes des autorités communales :
  - Quelles sont leurs compétences, quelles sont les compétences qui ne sont pas de leur ressort, quelles sont les contraintes externes (budget limité, timing pré-inscrit, etc.)
- Soutenir de manière logistique, méthodologique et administrative (demande d'autorisation diverses auprès du Collège communal), les membres dans la mise en œuvre des actions retenues dans le PAEDC ;
- Informer l'Échevin en charge de la thématique de l'état d'avancement des travaux ;
- Veiller au respect de la charte.

#### 4.5.3. Rôles de membres représentants des principaux services communaux

- Fournir au service communal en charge de la coordination du PAEDC les informations nécessaires à
  - l'établissement du bilan énergétique communal,
  - l'analyse de la vulnérabilité du territoire communal aux impacts du changement climatique
  - l'état des lieux de la politique énergétique locale.
- Proposer des actions de l'administration communale visant à réduire les émissions de CO2
- Souligner les contraintes de leurs services

- Envisager la faisabilité des propositions des membres
- Veiller au respect de la charte

#### 4.5.4. Rôles des membres citoyens

- Analyser, commenter et valider le bilan énergétique et CO2 du territoire communal, l'évaluation de sa vulnérabilité aux impacts du changement climatique ainsi que l'estimation du potentiel de production d'énergie renouvelable ;
- Etablir collectivement une proposition d'objectifs sectoriels de réduction des émissions de CO2
- Élaborer et sélectionner collectivement les actions visant à atteindre ces objectifs
- Réfléchir, s'informer et débattre afin d'émettre un avis collectif sur tout projet envisagé par la Commune ;
- Proposer et mettre en œuvre des actions ;
- Veiller au respect de la charte.

#### 4.5.5. Rôles de l'Échevin en charge de la thématique

- Envisager l'opportunité des propositions d'actions;
- Soumettre au Collège communal, pour approbation :
  - Le bilan énergétique et CO2 communal
  - L'analyse de la vulnérabilité du territoire communal aux impacts du changement climatique
  - L'état des lieux de la politique énergétique locale ;
  - L'estimation du potentiel de production d'énergie renouvelable
  - La proposition d'objectifs sectoriels
  - Les propositions d'actions visant à atteindre ces objectifs
- Défendre, auprès du Collège Communal, l'enveloppe budgétaire et les moyens nécessaires pour répondre aux besoins du Comité de Pilotage
- Informer le Comité de Pilotage des décisions prises par le politique concernant les propositions du Comité de Pilotage ;
- Veiller au respect de la charte.

### 4.6. Processus

#### 4.6.1. Planning des réunions

Le processus d'élaboration du PAEDC s'étale sur une durée de 8 mois. Au moins quatre réunions du comité de pilotage sont organisées durant cette période. Il est proposé de fixer les ordres du jour de ces réunions comme suit :

- **Réunion 1 :**
  - Rappel du contenu de la charte
  - Présentation et validation du bilan énergétique et CO2 communal, de l'analyse de vulnérabilité du territoire communal aux impacts du changement climatique, et de l'état des lieux de la politique énergétique locale.
- **Réunion 2 :**
  - Présentation du retour du Collège communal par rapport aux conclusions de la réunion précédente
  - Présentation et validation du potentiel de production d'énergie renouvelable
  - Présentation et validation du cadastre énergétique du patrimoine communal
  - Définition d'objectifs sectoriels de réduction des émissions de CO2.
- **Réunion 3 :**
  - Présentation de la décision du Collège communal concernant la validation du potentiel de production d'énergie renouvelable, du cadastre énergétique du patrimoine communal et des propositions d'objectifs sectoriels
  - Présentation des propositions d'actions visant à atteindre les objectifs sectoriels
  - Sélection collective des actions qui seront soumises à l'approbation du Collège communal
- **Réunion 4 :**
  - Présentation de la décision du Collège communal concernant la validation des actions
  - Présentation et validation du PAEDC

Ces ordres du jour pourront être revus en fonction de l'état d'avancement de la réflexion au terme de chaque réunion.

Au terme de ces 4 réunions, le PAEDC est soumis à l'approbation finale du Collège communal qui le soumet à son tour à l'approbation du Conseil communal.

Lors de la mise en œuvre du PAEDC, au moins deux réunions du Comité de Pilotage sont organisées chaque année afin de suivre cette mise en œuvre et de proposer d'éventuelles adaptations. Des réunions supplémentaires peuvent être organisées au gré de l'actualité des actions et d'éventuelles nouvelles opportunités se présentant sur le territoire communal.

#### 4.6.2. Prises de décisions et ordre du jour

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres (moitié des voix +1), quel que soit le quorum<sup>3</sup> de présence.

Un membre ne pouvant pas être présent à une séance plénière peut donner une procuration à un autre membre effectif afin de faire valoir son vote.

L'ordre du jour sera décidé par l'ensemble du groupe à la fin de chaque réunion, pour la séance suivante.

#### 4.6.3. Transmission de l'information et principes de confidentialité

##### **Comptes rendus**

Les comptes rendus des réunions sont transmis par courriel, sous format PDF aux membres effectifs et suppléants dans un délai maximum de deux semaines après la date de la réunion. Les membres effectifs disposent alors de deux semaines pour transmettre leurs commentaires et demandes éventuelles de modification. En l'absence de commentaire après ce délai, ils sont considérés comme approuvés. Si des commentaires ont été émis, une nouvelle version des comptes rendus est envoyée sous format PDF. Si des commentaires contradictoires sont émis lors de ces semaines ou dans un délai d'une semaine après l'envoi de la nouvelle version, l'approbation est reportée à la réunion suivante.

Les avis personnels et les désaccords sont formulés avec respect. Par ailleurs, les documentations et informations transmises par mail sont les bienvenues.

Après leur approbation, ils sont transmis à l'Echevin en charge de la thématique.

Les comptes rendus ne reprennent pas nominativement les membres qui interviennent lors des échanges. Par contre, les noms des membres qui s'engagent dans des actions sont repris.

##### **Productions écrites du Comité de Pilotage**

Toutes productions écrites transmises ou échangées entre les membres et le service communal chargé de la coordination du PAEDC et non encore finalisées seront traitées avec confidentialité et ne pourront être diffusées qu'avec l'accord du rédacteur.

Les écrits que les membres souhaitent transmettre aux mandataires politiques seront transmis via l'ensemble des membres ou via l'administration ; chacune des deux parties étant tenue d'informer l'autre des documents transmis.

---

<sup>3</sup> Le quorum de présence est le nombre minimum requis de membres présents d'une assemblée pour que le vote soit valable.



L'administration veille à ce que les propos formulés dans les documents qu'elle est amenée à transmettre ne soient en aucun cas discriminatoires ou racistes. Toutefois, la teneur des suggestions et propositions émises dans ces documents ne l'engage en rien.

## **Publications**

Afin de sensibiliser la population, les mandataires politiques et les agents de l'administration, le service communal en charge de la coordination du PAEDC pourra alimenter le site de la Commune en photos, articles et publications de certains documents produits par les conseillers. Ceux-ci auront bien entendu la prérogative, en concertation avec l'administration, de décider ensemble du contenu des documents et/ou images qui seront proposés à la publication.

# **5. Philosophie de travail**

## **5.1. Engagements de tous**

Chaque partie - membres, agent administratif ou représentant politique - s'engage à :

- Traiter les partenaires avec respect. En toutes circonstances, chacun fera preuve de sens civique, d'impartialité et de bienveillance.
- Ne pas favoriser un sous-groupe de membres au détriment d'un autre.
- Travailler dans un esprit d'ouverture, de tolérance et de construction afin de favoriser les échanges et la réciprocité.
- Respecter la diversité culturelle, sociale et/ou socio-économique de la population et ne tenir en aucun cas, le moindre propos discriminatoire ou raciste.
- Favoriser au maximum la collaboration "tripartite" : Citoyens/Administration/Mandataires politiques.

## **5.2. Engagements de l'administration**

Les agents du service communal en charge de la coordination du PAEDC s'engagent à :

- Recueillir les avis et propositions des membres de manière impartiale ;
- Mettre en œuvre les moyens à sa disposition (humains et financiers) pour accompagner les actions qui auront été sélectionnées par le Comité de Pilotage et approuvées par le Collège Communal sur propositions de l'Echevin en charge de la thématique
- Appliquer les règles de confidentialité pour les travaux et les réflexions du Comité de Pilotage en cours;
- Transmettre les informations nécessaires à la bonne réalisation des travaux des membres;
- Promouvoir la visibilité de travail du Comité de Pilotage ;
- Assurer une évaluation régulière du fonctionnement du Comité de Pilotage, afin d'apporter une amélioration continue ;
- Ne pas influencer les débats et animer la réunion de la manière la plus démocratique possible en favorisant l'expression de tous.

## **5.3. Engagements de l'Echevin en charge de la thématique**

L'Echevin en charge de la thématique s'engage à :

- Consulter les membres du Comité de Pilotage le plus souvent possible quant aux activités et projets communaux en lien avec la thématique ;
- Ecouter les propositions des membres;
- Prendre en compte uniquement les démarches collectives;
- Défendre les budgets alloués au Comité de Pilotage auprès du Collège.
- Être le relais entre le Comité de Pilotage et le Collège Communal afin de permettre la concrétisation des actions du PAEDC
- Assister aux réunions prévues.

## **5.4. Engagements des membres**

Chaque membre du Comité de Pilotage s'engage à :

- Agir dans le sens de la collectivité et non pour défendre des intérêts personnels ou individuels;

- Agir ou s'exprimer au nom du Comité de Pilotage et uniquement sur mandat de celui-ci ;
- Transmettre toute demande ou suggestion aux mandataires politiques via le Comité de Pilotage;

Tout membre du Comité de Pilotage qui ne respecte pas ses engagements ou qui trouble l'ordre des réunions à plusieurs reprises, sans tenir compte des remarques adressées par les autres personnes présentes peut, sur proposition argumentée des 2/3 des membres, être exclu pour un temps déterminé ou pour toute la durée de son mandat.

Pour ces mêmes raisons, l'administration, accompagnée si nécessaire d'un représentant membre, se donne le droit de formuler des avertissements. Elle formulera des avertissements écrits et argumentés. Au troisième avertissement, l'administration soumet le dossier au Comité de Pilotage et un vote à bulletin secret statuera sur l'exclusion. Dans le cas d'un vote positif, une lettre recommandée signée par l'administration et signifiant au membre la fin de son mandat et son remplacement par un suppléant lui est envoyée, avec copie de compte rendu de la réunion.

## 6. Evaluation

Chaque année, l'administration rédigera un rapport d'évaluation portant sur les aspects suivants:

- L'état d'avancement de la mise en œuvre du PAEDC
- Le respect de la charte quant au fonctionnement global du Comité de Pilotage
- L'efficacité de la collaboration entre les trois parties.

Cette évaluation permettra une amélioration continue du processus. Elle sera présentée à l'Echevin de la participation et à l'ensemble du Comité de Pilotage en réunion. Elle pourra éventuellement être co-rédigée par un ou plusieurs membres.

### **POINT 6**

#### **MARCHE PUBLIC - Administration et gestion du réseau et du parc informatiques de la Commune de Villers-le-Bouillet - Approbation des conditions et choix du mode de passation - Décision**

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

Considérant la fin du marché précédent en date du 31 décembre 2021 ;

Considérant l'apport indéniable que ce type de collaboration peut apporter aux services communaux;

Considérant dès lors qu'il y a lieu de renouveler la procédure de marché public visant à désigner à nouveau un opérateur économique ;

Considérant qu'il est proposé une durée de marché allant au-delà de l'échéance de la mandature, soit jusqu'au 31 décembre 2025 ;

Considérant dès lors que l'article 3 de la décision du 5 février 2019 relative à la délégation du Conseil communal au Collège communal en matière de marché public pour les dépenses relevant du budget ordinaire trouve à s'appliquer ;

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 139.000,00 €) et l'article 57 ;

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

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

Considérant le cahier des charges N° 2021/SO/S/104/123-13/KL/parcinformatique relatif au marché "Administration et gestion du réseau et du parc informatiques de la Commune de Villers-le-Bouillet" établi par la Direction générale ;

Considérant que le marché sera conclu pour une durée de 12 mois, reconductible 3 fois, soit :

\* Marché de base (Administration et gestion du réseau et du parc informatique de la Commune de Villers-le-Bouillet), estimé à 33.100,00 € hors TVA ou 40.051,00 €, 21% TVA comprise ;

\* Reconduction 1 – Administration et gestion du réseau et du parc informatique de la Commune de Villers-le-Bouillet, estimé à 33.100,00 € hors TVA ou 40.051,00 €, 21% TVA comprise ;

\* Reconduction 2 – Administration et gestion du réseau et du parc informatique de la Commune de Villers-le-Bouillet, estimé à 33.100,00 € hors TVA ou 40.051,00 €, 21% TVA comprise ;

\* Reconduction 3 – et gestion du réseau et du parc informatique de la Commune de Villers-le-Bouillet, estimé à 33.100,00 € hors TVA ou 40.051,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 132.400,00 € hors TVA ou 160.204,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2022, article 10402/123-06 et au budget des exercices suivants ;

Vu la communication à la Directrice financière du dossier relatif au marché susmentionné, en date du 31 août 2021 ;

Vu l'avis de la Directrice financière n° 56/2021;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré,

DECIDE à l'unanimité (15 voix pour)

**Article 1er :**

D'APPROUVER le cahier des charges N° 2021/SO/S/104/123-13/KL/parcinformatique et le montant estimé du marché "Administration et gestion du réseau et du parc informatiques de la Commune de Villers-le-Bouillet", établis par la Direction générale. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 132.400,00 € hors TVA ou 160.204,00 €, 21% TVA comprise.

**Article 2 :**

DE PASSER le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

**Article 3 :**

DE FINANCER cette dépense par le crédit inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2022, article 10406/123-06 et au budget des exercices suivants.

**POINT 7**

**MARCHE PUBLIC - Contrôle médical des travailleurs en incapacité de travail pour maladie -  
Approbation des conditions et choix du mode de passation - Décision**

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

Vu la décision du Conseil communal du 31 janvier 2017 relative à l'adoption du règlement de travail applicable aux travailleurs de la commune de Villers-le-Bouillet;

Vu la décision du Conseil communal du 30 avril 2019 relatif au rôle de la Commune de Villers-le-Bouillet en tant que centrale d'achat pour le CPAS de Villers-le-Bouillet, l'asbl Les Petites bouilles et l'Agence de Développement local ;

Vu la décision du 22 septembre 2021 CPAS de Villers-le-Bouillet relative au souhait de participer à cette procédure de marché public et définissant ses besoins;

Vu la décision du 16 septembre 2021 de l'asbl les Petites Bouilles relative au souhait de participer également à cette procédure de marché public et définissant ses besoins;

Considérant la marque d'intérêt du représentant de l'ADL de Villers-le-Bouillet;

Considérant la fin du marché actuel en date du 31 décembre 2021;

Considérant dès lors qu'il y a lieu de renouveler la procédure de marché public visant à désigner à nouveau un opérateur économique;

Considérant qu'il est proposé une durée de marché allant au-delà de l'échéance de la mandature, soit jusqu'au 31 décembre 2025;

Considérant dès lors que l'article 3 de la décision du 5 février 2019 relative à la délégation du Conseil communal au Collège communal en matière de marché public pour les dépenses relevant du budget ordinaire trouve à s'appliquer;

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 92 (le montant estimé HTVA n'atteint pas le seuil de 30.000,00 €) et l'article 57, et notamment l'article 2, 6° et 7°a (le pouvoir adjudicateur réalise des activités d'achat centralisées pour l'acquisition de fournitures ou services destinés à des adjudicateurs) et l'article 43 ;

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

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

Considérant le cahier des charges N° 2021/SO/S/104/123-14/KL/controlomedical relatif au marché "Contrôle médical des travailleurs en incapacité de travail pour maladie" établi par la Direction générale ;

Considérant que le marché sera conclu pour une durée de 12 mois, reconductible 3 fois, soit :

\* Marché de base (Contrôle médical des travailleurs en incapacité de travail pour maladie), estimé à 2.966,04 € TVAC (0% TVA) ;  
Reconduction 1 \* Contrôle médical des travailleurs en incapacité de travail pour maladie, estimé à 2.000,00 € TVAC ;  
Reconduction 2 \* Contrôle médical des travailleurs en incapacité de travail pour maladie, estimé à 2.000,00 € TVAC ;  
Reconduction 3 \* Contrôle médical des travailleurs en incapacité de travail pour maladie, estimé à 2.000,00 € TVAC ;  
Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 6.966,04 € TVAC (4 ans) ;

Considérant qu'il est proposé de conclure le marché après consultation de plusieurs opérateurs économiques (marchés publics de faible montant) ;

Considérant qu'au moment de la rédaction des conditions du présent marché, l'administration n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de services dont elle aura besoin ;

Considérant que Commune de Villers-le-Bouillet agit comme centrale d'achat pour CPAS de Villers-le-Bouillet, la Régie Communale Autonome - Agence de Développement Local de Villers-le-Bouillet et ASBL Les Petites Bouilles à l'attribution et l'exécution du marché ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2022, article 104/123-14 et au budget des exercices suivants ;

Vu la communication du dossier relatif au marché susmentionné, en date du 3 septembre 2021;  
Attendu que la Directrice financière n'a pas appelé le dossier en vertu de l'article L1124-40, §1, 4° du CDLD ;

DECIDE à l'unanimité (15 voix pour)

**Article 1er :**

D'APPROUVER le cahier des charges N° 2021/SO/S/104/123-14/KL/controlemédical et le montant estimé du marché "Contrôle médical des travailleurs en incapacité de travail pour maladie", établis par la Direction générale. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 6.966,04 € TVAC.

**Article 2 :**

DE CONCLURE le marché après consultation de plusieurs opérateurs économiques (marchés publics de faible montant).

**Article 3 :**

En application de l'article 2, 6°a et 7°a de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, Commune de Villers-le-Bouillet agit comme centrale d'achat au sens que ce pouvoir adjudicateur acquiert des fournitures et/ou services pour d'autres pouvoirs adjudicateurs ou entités adjudicatrices, en particulier:

- CPAS de Villers-le-Bouillet,
- Agence de Développement Local de Villers-le-Bouillet,
- ASBL Les Petites Bouilles.

**Article 4 :**

DE FINANCER cette dépense par le crédit inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2022, article 104/123-14 et au budget des exercices suivants.

**POINT 8**

**FINANCES - Modification budgétaire n° 3 du service ordinaire et extraordinaire de l'exercice 2021 -  
Décision**

Vu la Constitution, les articles 41 et 162;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Vu la décision du Conseil communal du 22 décembre 2020 relative à l'adoption du budget ordinaire et extraordinaire pour l'exercice 2021 ;

Vu le projet de modifications budgétaires n°3 établi par le Collège communal;

Vu le rapport favorable du 7 septembre 2021 de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale annexé à la présente délibération;

Vu la transmission du dossier à la Directrice financière en date du 6 septembre 2021;

Vu l'avis n° 58/2021 du 7 septembre 2021 de la Directrice financière annexé à la présente délibération;

Vu la transmission du dossier au Comité de Direction en date du 6 septembre 2021;

Vu l'avis 2021/03 du Comité de Direction en date du 07 septembre 2021 et annexé à la présente délibération;

Attendu que le Collège veillera au respect des formalités de publication prescrites par l'article L1313-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Attendu que le Collège veillera, en application de l'article L1122-23, §2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication des présentes modifications budgétaires, dans les cinq jours de leur adoption, aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales et avant la transmission des présentes modifications budgétaires aux autorités de tutelle, d'une séance d'information présentant et expliquant les présentes modifications budgétaires;

Attendu la génération et l'envoi par l'outil eCompte du tableau des prévisions budgétaires pluriannuelles;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré,

DECIDE par 9 voix pour et 6 abstention(s) ( BRASSEUR Cindy, de BRAY Jacqueline, DEVILLERS-SAAL Aline, HOUSSA Guillaume, PEIGNEUX Philippe, WANET Philippe )

**Art. 1er :**

D'APPROUVER, comme suit, la modification budgétaire n°3 du service ordinaire et extraordinaire de l'exercice 2021 :

1. Tableau récapitulatif

|  | Service ordinaire | Service extraordinaire |
|--|-------------------|------------------------|
| Recettes totales exercice proprement dit | 8.849.976,47      | 2.797.159,27           |
| Dépenses totales exercice proprement dit | 8.842.541,21      | 4.392.088,39           |
| Boni/Mali exercice proprement dit        | 7.435,26          | -1.594.929,12          |
| Recettes exercices antérieurs            | 1.243.187,57      | 70.140,27              |
| Dépenses exercices antérieurs            | 34.321,12         | 95.282,70              |
| Prélèvements en recette                  | 0,00              | 1.735.057,22           |

|                          |               |              |
|--------------------------|---------------|--------------|
| Prélèvements en dépenses | 350.000,00    | 114.985,67   |
| Recettes globales        | 10.093.164,04 | 4.602.356,76 |
| Dépenses globales        | 9.226.862,33  | 4.602.356,76 |
| Boni/Mali global         | 866.301,71    | 0,00         |

2. Budget participatif : article 87915/124-48.

**Art. 2 :**

D'ENVOYER cette modification budgétaire aux organisations syndicales.

**Art. 3 :**

DE PUBLIER la présente et les documents annexés conformément aux dispositions réglementaires.

**Art. 4:**

DE TRANSMETTRE la présente aux autorités de tutelle pour approbation, au service Finances - Fiscalité- Patrimoine et à la Directrice financière.

**POINT 9**

**DIRECTION GENERALE - Procès-verbal de la séance du 24 août 2021 - Approbation**

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment son article L.1122-16 ;

Vu le projet du procès-verbal de la séance du Conseil communal du 24 août 2021 adressé aux conseillers en annexe de la convocation à la présente séance ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE à l'unanimité (15 voix pour)

**Article unique**

D'APPROUVER le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 24 août 2021.

**Séance à Huis-clos**

**Le Président constate que l'ordre du jour est apuré et clôture la séance à 21h15**

LE CONSEIL,

La Secrétaire,

Le Bourgmestre,

Kathy LUTS

François WAUTELET