

SEANCE DU 21 MARS 2022

Le Conseil est réuni à 20 heures sous la présidence de M. Willy FORMATIN, Conseiller communal, à la suite de convocations écrites établies par le Collège communal en séance du 7 mars 2022 et remises à domicile.

ORDRE DU JOUR

SEANCE PUBLIQUE

1. Correspondance et communications
2. Vérification des pouvoirs : Prestation de serment et installation comme effectif d'un Conseiller communal suppléant
3. Tableau de préséance du Conseil communal - Modification
4. Centre public d'Action sociale : Conseil de l'Action sociale - Démission d'un membre - Acceptation
5. Centre public d'Action sociale : Commission locale pour l'énergie - Rapport annuel 2021 des fonds sociaux gaz et électricité
6. Conseiller en énergie : Rapport d'avancement 2021
7. Culte : Fabrique d'église Saint Jean-Baptiste de Surdents - Compte 2021- Avis
8. Finances : Centre public d'Action sociale - Compte 2020 - Approbation
9. Finances : Centre public d'Action sociale - Budget 2022 - Décision
10. Enseignement : Augmentation de cadre - Ouverture d'une classe maternelle supplémentaire à mi-temps à l'école Luc Hommel - Ratification
11. Enseignement : Augmentation de cadre - Ouverture d'une classe maternelle supplémentaire à mi-temps à l'école Neufmoulin - Ratification
12. Démarche Zéro Déchet 2021-2023 : Approbation du plan d'actions Commune Zéro Déchet
13. Partenariat Local de Prévention d'Ottomont : Modifications
14. Personnel communal : Congé exceptionnel pour cas de force majeure en cas de dommages matériels graves aux biens - Modification de l'article 57 du statut administratif
15. Personnel communal : Règlement de travail - Modifications diverses
16. Personnel communal : Obligation d'emploi des travailleurs handicapés
17. Marchés publics : Centrale d'achat de la Région wallonne (SPW) - Adhésion
18. PIC 2019 - 2021 - Marché de travaux : Rénovation de la toiture, amélioration énergétique de l'Administration communale de Dison et travaux de rénovation de l'immeuble rue de la Régence 5 - Fixation des conditions et du mode de passation
19. Plan de Cohésion Sociale : Rapports d'activités et financiers - 2021
20. Plan de Cohésion Sociale : Article 20 - ASBL Havre SAC - Régie de quartier - 2021
21. Projets de Société - Citoyenneté : Appel à projets auprès des villes et communes pour lutter contre les violences intrafamiliales - Convention - Ratification
22. Sports : Mérite sportif - Règlement - Modification
23. Demande du groupe politique ECOLO : Charte de la gestion durable des eaux pluviales dans l'aménagement des espaces publics
24. Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 21 février 2022 - Approbation

HUIS-CLOS

25. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice maternelle à partir du 18.01.2022 à l'école Luc Hommel - Ratification
26. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice maternelle à partir du 24.01.2022 à l'école de Fonds-de-Loup- Ratification
27. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice maternelle à partir du 27.01.2022 à l'école de Fonds-de-Loup - Ratification
28. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une maîtresse de religion islamique à partir du 03.12.2021 à l'école de Fonds-de-Loup- Ratification
29. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une maîtresse de philosophie et citoyenneté à partir du 06.12.2021 dans les écoles communales de Dison - Ratification

Présents : Mme V.Bonni, Bourgmestre ; Mme P.Gardier, M. S.Mullender, Mme S.Willot, M. J-M. Delaval, Mme C.Fagnant, Echevins ;
M. R.Decerf, Président du Cpas ;
M. W.Formatin, Conseiller-Président, MM. Y.Ylieff, M.Renard, F.Delvaux, T.Polis, L.Lorquet, J.Arnauts, M.Bouhy, J-J. Michels, Mmes E.Lousberg, A.Sotiau, MM. A. Devalte, J-J. Deblon, J-M. Lemoine, Mme J.Heuse, M. G.Lejeune, Conseillers communaux ;
Mme M.Rigaux-Eloye, Directrice générale.

Excusées : Mmes S.Tinik et A.Tsoutzidis, Conseillères communales.

MODIFICATION DE L'ORDRE DU JOUR

Le Conseil, à l'unanimité, DECIDE d'ajouter à l'ordre du jour de la présente séance le point suivant :

Séance publique:

<u>24.1^{ème} OBJET :</u>	Situation de la population ukrainienne sous statut de protection temporaire
-----------------------------------	---

SEANCE PUBLIQUE

1^{er} OBJET : Correspondance et communications

Le Conseil communal prend connaissance de la correspondance reçues depuis sa dernière séance et des communications suivantes :

- Arrêté du 23 février 2022 de Mme N. LINARD, Ministre de la Culture, portant maintien de reconnaissance de l'opérateur direct - Bibliothèque locale de Dison en catégorie 1 ;
- Bilan des opérations "Chèques solidaires".

2^{ème} OBJET : Vérification des pouvoirs : Prestation de serment et installation comme effectif d'un Conseiller communal suppléant

Le Conseil,

Considérant que, lors de sa séance publique du 21 février 2022, le Conseil a accepté la démission de Madame Olivia VIEILVOYE lui adressée par courrier daté du 26 janvier 2022 de son mandat de Conseillère communale ;

Attendu qu'il y a lieu, en conséquence, de procéder à la vérification des pouvoirs du sixième conseiller suppléant de la liste n°3 (PS) des conseillers élus lors des élections communales du 14 octobre 2018 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Attendu que le sixième suppléant de la liste n°3 (PS), Monsieur Ghislain LEJEUNE, né le 9 juillet 1951, demeurant à DISON, rue de l'Industrie, 7/0024 ne se trouve dans aucun cas d'incompatibilité ou d'incapacité, d'exclusion ou de parenté prévus par les dispositions du Code précité, qu'il continue par conséquent à réunir les conditions d'éligibilité requises;

Attendu que Monsieur Ghislain LEJEUNE réunit les conditions de l'électorat visées à l'article L4121-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et ne se trouve pas dans les conditions d'inéligibilité prévues par l'article L4125-1 du même Code ;

ARRETE

Les pouvoirs de Monsieur Ghislain LEJEUNE, préqualifié, en qualité de Conseiller communal sont validés.

Monsieur Ghislain LEJEUNE prête le serment requis, est déclaré installé et prend place en séance.

Il est dressé procès-verbal de ladite prestation de serment.

3^{ème} OBJET : Tableau de préséance du Conseil communal - Modification

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et plus particulièrement l'article L1122-18 alinéa 2, stipulant que le règlement d'ordre intérieur fixe les conditions dans lesquelles est établi un tableau de préséance;

Vu le règlement d'ordre intérieur fixant ces conditions ;

Etant entendu que seuls les services ininterrompus en qualité de conseiller titulaire doivent être pris en compte pour déterminer l'ancienneté de service, toute interruption entraînant la perte définitive de l'ancienneté acquise ;

Vu la désignation de Monsieur Ghislain LEJEUNE en qualité de Conseiller communal effectif;

Le tableau de préséance est arrêté comme suit :

Nom et prénom	Date de l'élection	Date de l'installation	Nombre de suffrages obtenus	Rang de préséance
BONNI Véronique	oct. 1994	04.01.1995	1.606	1
GARDIER Pascale	oct. 2000	11.01.2001	393	2
MULLENDER Stéphan	oct. 2000	11.01.2001	284	3
WILLOT Stéphanie	oct. 2018	03.12.2018	283	4
DELAVAL Jean-Michel	oct. 2006	04.12.2006	392	5
FAGNANT Carine	oct. 2012	03.12.2012	186	6
DECERF Régis	oct. 2018	03.12.2018	211	7
FORMATIN Willy	oct. 2018	03.12.2018	175	8
YLIEFF Yvan	oct. 1970	01.01.1971	1.139	9
RENARD Marcel	oct. 1976	01.01.1977	250	10
TINIK Selma	oct. 2012	03.12.2012	292	11
TSOUTZIDIS Angélique	oct. 2012	03.12.2012	199	12
DELVAUX Frédéric	oct. 2012	03.12.2012	147	13
POLIS Thierry	oct. 2012	18.10.2016	180	14
LORQUET Laurent	oct. 2018	03.12.2018	230	15
ARNAUTS Jefferson	oct. 2018	03.12.2018	207	16
BOUHY Michel	oct. 2018	03.12.2018	155	17
MICHELS Jean-Jacques	oct. 2018	03.12.2018	123	18
LOUSBERG Evelyne	oct. 2018	03.12.2018	100	19
SOTIAU Aurélie	oct. 2018	06.07.2020	69	20
DEVALTE Alain	oct. 2018	21.09.2020	58	21
DEBLON Jean-Jacques	oct. 2018	16.11.2020	129	22
LEMOINE Jean-Marie	oct. 2018	14.12.2020	82	23
HEUSE Juliette	oct. 2018	19.10.2021	96	24
LEJEUNE Ghislain	oct. 2018	21.03.2022	92	25

4^{ème} OBJET : Centre public d'Action sociale : Conseil de l'Action sociale - Démission d'un membre - Acceptation

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu la Loi organique du 8 juillet 1976 des C.P.A.S. et ses modifications ultérieures, notamment l'article 19 ;

Vu sa décision du 3 décembre 2018 désignant les membres du Conseil de l'Action sociale ensuite des élections du 14 octobre 2018 ;

Considérant le courrier du 31 janvier 2022 adressé aux membres du Conseil de l'Action sociale par lequel Monsieur Emile COLLARD présente la démission de son mandat de membre du Conseil de l'Action sociale ;

Considérant la décision du 22 février 2022 du Conseil de l'Action sociale prenant acte de cette démission

ACCEPTÉ

la démission de Monsieur Emile COLLARD de son mandat de membre du Conseil de l'Action sociale.

5^{ème} OBJET : Centre public d'Action sociale : Commission locale pour l'énergie - Rapport annuel 2021 des fonds sociaux gaz et électricité

Le Conseil,

Vu le décret de la Région wallonne du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité et ses modifications subséquentes ;

Vu le décret de la Région wallonne du 19 décembre 2002 relatif à l'organisation du marché régional du gaz et ses modifications subséquentes ;

Considérant que les deux décrets précités stipulent que la Commission locale pour l'énergie instituée au sein de chaque C.P.A.S. adresse au Conseil communal, avant le 31 mars de chaque année, un rapport faisant état du nombre de convocations de la Commission émises au cours de l'année écoulée, ainsi que de la suite qui leur a été réservée ;

Considérant la délibération du 25 janvier 2022 du Conseil de l'Action sociale de Dison prenant acte du rapport précité pour l'exercice 2021 de la Commission locale pour l'énergie du C.P.A.S. de Dison ;

Sur proposition du Collège communal ;

PREND ACTE

Du rapport d'activités de l'année 2021 de la Commission locale pour l'énergie du C.P.A.S. de Dison.

6^{ème} OBJET : Conseiller en énergie : Rapport d'avancement 2021

Le Conseil,

Considérant l'Arrêté Ministériel du 30 novembre 2021 accordant une subvention à la Commune de Dison pour couvrir les frais de fonctionnement liés aux actions dans le cadre du projet "Communes Énerg-éthiques" ;

Considérant le modèle imposé de rapport fourni par l'Union des Villes et Communes de Wallonie ;

Après en avoir délibéré,

PREND ACTE

du rapport d'avancement final des activités du Conseiller en énergie pour 2021 tel qu'annexé au dossier.

7^{ème} OBJET : Culte : Fabrique d'église Saint Jean-Baptiste de Surdents - Compte 2021- Avis

Le Conseil,

Vu le compte de l'exercice 2021 présenté par le Conseil de la Fabrique d'église Saint Jean-Baptiste les Surdents, arrêté en séance du 13 février 2022, et reçu avec les copies de toutes les pièces justificatives à l'Administration communale de Dison en date du 18 février 2022;

Vu les articles 1, 2 et 13 de la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, modifié par le décret du 13 mars 2014, publié au Moniteur belge du 4 avril 2014, plus précisément l'article L3162-1 du titre VI du livre premier de la troisième partie dudit Code;

Vu que le Conseil communal de Dison dispose d'un délai de 40 jours à compter de la réception du dossier complet pour émettre un avis et le transmettre au Conseil communal exerçant l'autorité de tutelle, à savoir le Conseil communal de Verviers ;

Considérant que le compte 2021 a été arrêté et approuvé par le Conseil de la Fabrique en séance du 13 février 2022;

Considérant que le compte 2021 a été arrêté et approuvé par l'Évêché de Liège en date du 21 février 2022 avec la remarque suivante:

En recettes, correction à la rubrique R17 (supplément de la commune pour les frais ordinaires du culte), le montant passe de 4.097,06€ à 4.097,66€ (erreur d'addition);

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est inférieure à 22.000 € HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 § 4° du C.D.L.D, le Directeur financier n'a pas remis d'avis;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal et à l'unanimité,

EMET UN AVIS FAVORABLE

à l'approbation du compte de l'exercice 2021 présenté par le Conseil de la Fabrique d'église Saint Jean-Baptiste les Surdents se clôturant comme suit :

- Recettes : 8.199,16 €
- Dépenses : 1.655,56€
- Excédent : 6.533,60€

Quote-part de la Commune de Dison pour l'intervention communale: 163,91 € (soit 4 % de la subvention totale).

La présente délibération sera transmise au Conseil communal de la commune exerçant l'autorité de tutelle spéciale d'approbation à savoir le Conseil communal de Verviers.

8^{ème} OBJET : Finances : Centre public d'Action sociale - Compte 2020 - Approbation

Le Conseil,

Vu la Loi organique des CPAS, en particulier l'article 112ter ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 05 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale et ses arrêtés d'application ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2008 adaptant le règlement général de la comptabilité aux CPAS ;

Vu la décision du Conseil de l'Action sociale du 22 février 2022 arrêtant les comptes annuels du CPAS de Dison pour l'exercice 2020 ;

Considérant que les résultats budgétaires, tels que présentés, se clôturent respectivement, au service ordinaire par un excédent de 1.325.072,00 € et au service extraordinaire par un déficit de 599.194,73 € ;

Considérant que les résultats comptables, tels que présentés, se clôturent respectivement, au service ordinaire par un excédent de 1.424.028,29 € et au service extraordinaire par un excédent de 174.658,37 € ;

Considérant que le total du bilan s'élève à 13.304.842,74 €, que le compte de résultat dégage un boni d'exploitation de 521.832,00 € et un mali exceptionnel de 435.515,41 € ;

Entendu le commentaire de M. R. DECERF, Président du CPAS de Dison, sur le compte 2020 conformément à l'article 112ter de la Loi organique des CPAS ;

Conformément à l'article L1122-19, 2° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, M. R. DECERF, Président du CPAS de Dison, n'assiste pas à la délibération sur le compte du CPAS ;

Considérant que lesdits comptes sont parvenus à l'Administration communale le 28 février 2022, que la complétude du dossier a été constatée le 28 février 2022 et que le délai d'approbation expire le 11 avril 2022 ;

Considérant que le compte 2020 du CPAS n'appelle aucune remarque ;

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est supérieure à 22.000 € HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 §1, 3° du C.D.L.D, l'avis de la Directrice financière f.f. a été demandé en date du 2 mars 2022 ;

Considérant que cet avis n'a pas été remis dans le délai requis et que, par conséquent, il peut être passé outre ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1 : D' approuver le compte 2020 du CPAS de Dison.

Article 2 : Mention de cette décision est portée au registre des délibérations du Conseil de l'Action sociale de Dison en marge de l'acte concerné.

Article 3 : La présente décision est notifiée au Bureau Permanent du CPAS de Dison.

Il est communiqué par le Bureau Permanent au Conseil de l'Action sociale et au Directeur financier conformément à l'article 4, alinéa 2 du Règlement général de la Comptabilité communale.

A la demande de la minorité, avant l'adoption du point n° 9, Monsieur le Président suspend la séance à 20h43.

Monsieur le Président rouvre la séance à 20h49.

9^{ème} OBJET : Finances : Centre public d'Action sociale - Budget 2022 - Décision

Le Conseil,

Vu la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS , notamment l'article 112bis ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu la circulaire de Monsieur le Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, Christophe COLLIGNON, du 13 juillet 2021 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2022 ;

Vu le budget 2022 du CPAS de Dison voté au Conseil de l'Action sociale, en séance du 22 février 2022 et parvenu complet à l'autorité de tutelle le 1er mars 2022 ;

Considérant que le service ordinaire est à l'équilibre ;

Considérant que le service extraordinaire est à l'équilibre ;

Considérant que le budget 2022 est conforme à la loi et à l'intérêt général ;

Considérant que le montant de l'intervention communale reprise au budget 2022 du CPAS de Dison est de 2.620.599,82 € ;

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est supérieure à 22.000 € HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 §1, 3° du C.D.L.D., l'avis de la Directrice financière f.f. a été demandé en date du 2 mars 2022 ;

Vu l'avis positif de la Directrice financière f.f., daté du 2 mars 2022 ;

Vu la délibération du Bureau Permanent du CPAS de DISON du 17 mars 2022 reçue le 18 mars 2022 demandant au Conseil communal de réformer le budget du CPAS de la manière suivante : Service extraordinaire, article 844/743-52 projet 2022/0008 : 40.000 € au lieu de 15.000 € (financement par prélèvement) ;

Sur proposition du Collège communal ;

Par 14 voix pour (PS), 3 voix contre (ECOLO) et 4 abstentions (MR, Vivre Dison, PP et M. L. LORQUET),

ARRETE

Article 1er : le budget 2022 du CPAS de Dison, voté en séance du Conseil de l'Action sociale du 22 février 2022, est réformé comme suit :

Service ordinaire

Approuvé aux montants suivants :

- Recettes : 22.192.831,85 €
- Dépenses : 22.192.831,85 €
- Solde : 0

Solde des provisions et du fonds de réserves ordinaires après le présent budget :

- provisions: 615.405,26 €
- fonds de réserves: 1.772.239,31 €

Service extraordinaire

Réformé comme suit :

1. Situation telle que votée par le CPAS de DISON :

- Recettes : 1.089.286,84 €
- Dépenses : 1.089.286,84 €
- Solde : 0

2. Modification des recettes :

844/961-51 : 40.000 € au lieu de 15.000 € , soit 25.000 € en plus

3. Modification des dépenses :

844/743-52 : 40.000 € au lieu de 15.000 € , soit 25.000 € en plus

4. Récapitulation des résultats tels que réformés :

- Recettes : 1.114.286,84 €
- Dépenses : 1.114.286,84 €
- Solde : 0

Solde du fonds de réserves extraordinaires après le présent budget :

- fonds de réserves: 470.979,55 €

Article 2 : Mention de cette décision est portée au registre des délibérations du Conseil de l'Action sociale de Dison en marge de l'acte concerné.

Article 3 : La présente décision est notifiée au Bureau Permanent du CPAS de Dison.

Il est communiqué par le Bureau Permanent au Conseil de l'Action sociale et au Directeur financier conformément à l'article 4, alinéa 2 du Règlement général de la Comptabilité communale.

Par 14 voix pour (PS), 3 voix contre (ECOLO) et 4 abstentions (MR, Vivre Dison, PP et M. L. LORQUET),

FIXE

Le montant de la dotation communale pour l'exercice 2022 à 2.620.599,82 €.

10^{ème} OBJET : Enseignement : Augmentation de cadre - Ouverture d'une classe maternelle supplémentaire à mi-temps à l'école Luc Hommel - Ratification

Le Conseil,

Considérant que la population scolaire de la section maternelle de l'école Luc Hommel, place Luc Hommel, 15 à 4820 DISON a augmenté ;

Vu le Décret de l'Exécutif de la Communauté française du 13 juillet 1998 et plus spécialement ses articles 43 et 44 ;

Vu la circulaire de la Communauté française n°8183 du 06/07/2021 portant sur l'organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire.

Vu la décision du Collège communal du 29 novembre 2021 d'ouvrir une classe maternelle supplémentaire à mi-temps à l'école Luc Hommel du 23 novembre 2021 au 30 juin 2022 inclus ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

RATIFIE

la décision du Collège communal du 29 novembre 2021 d'ouvrir une classe maternelle supplémentaire à mi-temps à l'école Luc Hommel du 23 novembre 2021 au 30 juin 2022 inclus.

La présente délibération sera transmise au bureau régional des traitements.

11^{ème} OBJET : Enseignement : Augmentation de cadre - Ouverture d'une classe maternelle supplémentaire à mi-temps à l'école Neufmoulin - Ratification

Le Conseil,

Considérant que la population scolaire de la section maternelle de l'école Neufmoulin, place Jean Roggeman, 19 à 4820 DISON a augmenté ;

Vu le Décret de l'Exécutif de la Communauté française du 13 juillet 1998 et plus spécialement ses articles 43 et 44 ;

Vu la circulaire de la Communauté française n°8183 du 06/07/2021 portant sur l'organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire.

Vu la décision du Collège communal du 29 novembre 2021 d'ouvrir une classe maternelle supplémentaire à mi-temps à l'école Neufmoulin du 23 novembre 2021 au 30 juin 2022 inclus ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

RATIFIE

la décision du Collège communal du 29 novembre 2021 d'ouvrir une classe maternelle supplémentaire à mi-temps à l'école Neufmoulin du 23 novembre 2021 au 30 juin 2022 inclus.

La présente délibération sera transmise au bureau régional des traitements.

12^{ème} OBJET : Démarche Zéro Déchet 2021-2023 : Approbation du plan d'actions Commune Zéro Déchet

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon (AGW) du 17 juillet 2008 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets ;

Vu l'Arrêté du 18 juillet 2019 modifiant l'AGW du 17 juillet 2008 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets (dit AGW « petits subsides ») pour y intégrer une majoration des subsides prévention de 0.50 €/hab. pour les communes s'inscrivant dans une démarche Zéro Déchet ;

Vu l'annexe 2 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 juillet 2008 qui précise que la grille de décision doit être envoyée complétée à l'administration pour le 31 mars de l'année de réalisation des actions ;

Considérant la grille AFOM (issue du diagnostic) et la carte des acteurs réalisée en comité de pilotage ;

Considérant le plan d'actions mis en place par le comité de pilotage le 23/02/2022 ;

Sur proposition du Collège ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1 : d'approuver le plan d'actions Commune Zéro Déchet et ses annexes

Article 2 : d'approuver la grille de décision par laquelle la Commune s'engage à effectuer les actions suivantes dans les axes suivants :

1. Exemplarité de la commune, réduction des pertes et du gaspillage alimentaire
 - Cantine Zéro-gaspillage alimentaire
- Exemplarité de la commune, sur une autre fraction de déchets
 - Entretien au naturel dans l'administration
2. Convention de collaboration avec les commerces
 - "Contenants bienvenus" - Sensibilisation des commerces en vue d'acceptation les contenants personnels des clients.
3. Convention de collaboration avec les acteurs de l'économie sociale
 - Convention existante avec la Ressourcerie du Pays de Liège et valorise ainsi les encombrants.
4. Mise en place d'actions d'information, d'animation et de formation à destination de 2 publics et sur 2 flux de déchets différents :
 - Sensibilisation aux langes lavables
 - Sensibilisation à l'eau du robinet

Article 3 : de transmettre une copie de la présente délibération

1. à l'intercommunale Intradel, Port de HERSTAL, Pré Wigi 20, 4040 Herstal ;
2. ainsi que toutes les annexes à la Région Wallonne.

13^{ème} OBJET : Partenariat Local de Prévention d'Ottomont : Modifications

Le Conseil,

Vu la circulaire BIN/PLP/2010 du 10 décembre 2010 de Mme Annemie Turtelboom, Ministre de l'Intérieur relative aux partenariats locaux de prévention;

Vu la recrudescence des vols dans les habitations à Andrimont;

Considérant qu'une demande existe au niveau des habitants du quartier concerné pour la mise en place d'un "Partenariat Local de Prévention (PLP)";

Vu le courrier du 31 mars 2014 du Service public fédéral Intérieur approuvant le projet de charte du Partenariat Local de Prévention d'Ottomont;

Vu sa délibération du 22 avril 2014 adoptant la convention de partenariat et le règlement d'ordre intérieur du "Partenariat Local de Prévention d'Ottomont";

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal et à l'unanimité,

A D O P T E

la convention de partenariat et le règlement d'ordre intérieur du "Partenariat Local de Prévention d'Ottomont" tels que repris ci-dessous :

Préambule

Le quartier d'Ottomont est ponctuellement la cible de cambriolages. Depuis un certain temps, plusieurs citoyens se mobilisent pour tenter d'apporter une plus value dans la sécurisation de leur quartier.

Le 25 février 2014, l'autorité administrative de Dison a réuni les citoyens et la police. Lors de cette réunion, la proposition de mettre en place un partenariat local de prévention a été faite à la population. Un large assentiment a été donné par les participants et les personnes intéressées ont été invitées à laisser leurs coordonnées.

Les différentes parties concernées, à savoir les habitants demandeurs, la Police locale de la Zone Vesdre ainsi que la Commune de Dison, établissent cette présente convention de partenariat

Entre :

D'UNE PART :

La Commune de Dison, représentée ici par son Collège communal pour lequel agit Madame Véronique BONNI, Bourgmestre ci-après dénommé « LA COMMUNE ».

D'AUTRE PART :

La Police locale de la Zone Police Vesdre, représentée ici par Monsieur Alain BARBIER, Chef de Corps, ci-après dénommé « LA POLICE ».

ET DE TROISIEME PART :

Les membres du PLP d'Ottomont, représenté ici par Monsieur Cédric VAN GUCHT, Coordinateur du PLP d'Ottomont, Monsieur Marcel RENARD et Monsieur Philippe BOVY, Coordinateurs-adjoints, ci-après dénommés « LE COORDINATEUR ».

Il est convenu ce qui suit :

Article 1. REFERENCES LEGALES ET REGLEMENTAIRES

Ce Partenariat Local de Prévention (PLP) est réglementé, sur le plan du contenu et de la forme par la circulaire BIN/PLP 2010 du 10/12/2010 du Service public fédéral Intérieur - Direction Générale Sécurité et Prévention.

Article 2. DEFINITION, OBJECTIF, COORDINATION ET TERRITOIRE DU PLP

2.1 Définition et objectifs

Le Partenariat Local de Prévention est une association structurée entre les citoyens et la police locale au sein d'un territoire délimité poursuivant les objectifs suivants :

- l'accroissement du sentiment de sécurité en général ;
- l'encouragement du contrôle social ;
- l'élargissement de l'aspect préventif.

Afin d'atteindre ces objectifs, le Partenariat Local de Prévention :

- échangera des informations ;
- diffusera des conseils préventifs ;
- privilégiera l'accroissement de la sécurité en général.

Le PLP n'est pas compétent pour traiter les conflits de voisinage ou interpersonnels.

2.2 Composition

Le PLP d'Ottomont se compose d'un groupe de citoyens qui, sur une base sociale et/ou fonctionnelle liée(s) au territoire du PLP, constituent une communauté.

Les citoyens de cette communauté qui s'engagent bénévolement à collaborer à l'échange d'informations et à la sensibilisation comme décrit ci-après, portent le nom de Membres du PLP. Ensemble, ils forment le Partenariat Local de Prévention d'Ottomont.

2.3. Coordination

Le PLP est coordonné par le Coordinateur désigné (cfr point 4.2.). Ce coordinateur peut se faire aider d'un coordinateur adjoint et/ou d'un secrétaire.

2.3. Territoire

Le territoire du PLP d'Ottomont fait l'objet de l'annexe 1 au présent.

Article 3. DROITS ET OBLIGATIONS DE LA POLICE

3.1. Désignation d'un Fonctionnaire de police mandaté responsable du PLP

La Police désigne un Fonctionnaire de police mandaté pour le suivi du PLP. Ce dernier s'acquitte des missions suivantes:

- avoir un contact régulier avec le Coordinateur désigné par les membres du PLP;
- exercer un contrôle sur les informations provenant du réseau et décider de mettre à disposition du PLP des informations, dans le respect de la circulaire relative au PLP et de la déontologie applicable aux services de police;
- soutenir le PLP en fournissant des conseils préventifs;
- être l'intermédiaire entre le PLP et les autorités communales.

En cas d'indisponibilité du Fonctionnaire de police mandaté, un remplaçant sera désigné.

Fonctionnaire de police mandaté :

Inspecteur principal Arnaud RADERMACHER
arnaud.radermacher@police.belgium.eu 087/329.302

Fonctionnaire de police suppléant :

Commissaire Chantal SIMON
chantal.simon@police.belgium.eu 087/329.309

3.2. Traitement de l'information

La Police traite chaque information reçue du PLP et décide de la mise à disposition sur le réseau des informations qu'elle juge opportunes en veillant au contenu de celles-ci.

Article 4. DROITS ET OBLIGATIONS DU MEMBRE DU PLP

4.1. Le membre du PLP

Un citoyen lié au territoire du PLP devient membre du PLP par la signature en deux exemplaires, dont l'un lui est remis, du règlement d'ordre intérieur du PLP.

Le membre participe librement et bénévolement, à l'échelle du quartier délimité pour le PLP, à l'organisation du réseau d'Information.

Il s'engage à respecter le Règlement d'Ordre Intérieur et les règles en vigueur pour le réseau et son fonctionnement.

4.2. Désignation d'un membre responsable, Coordinateur du PLP

Ce Coordinateur est citoyen - membre de la communauté locale - et agit comme point de contact et de concertation permanente entre la police et les membres du PLP.

Dans la pratique, il est l'organisateur du PLP d'Ottomont.

En cas d'indisponibilité du Coordinateur, le Coordinateur-adjoint prendra le relais.

L'appartenance au PLP ne soustrait pas le membre à l'application de la loi pénale et ne lui confère en aucun cas des droits particuliers.

Le Coordinateur gère librement les données recueillies via les membres du PLP dans le respect du principe selon lequel ces données ne peuvent servir qu'aux besoins du PLP, de même que le principe de la vie privée, conformément à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

Le Coordinateur répercute fidèlement à la police les informations qu'il reçoit des membres du réseau et réciproquement. Sans préjudice des dispositions légales en la matière, le coordinateur ne pourra être tenu responsable d'une communication déficiente de sa part.

Coordinateur :

Monsieur Cédric Van Gucht
vangucht@gmail.com 087/70.58.49

Coordinateurs adjoints :
Monsieur Marcel Renard
0496/48.59.54 087/33.52.34
Monsieur Philippe Bovy
bovy_philippe@hotmail.com 087/78.38.19

4.3. Etablissement d'un Règlement d'Ordre Intérieur

Le Partenariat Local de Prévention établit un Règlement d'Ordre Intérieur qui est adopté par chaque membre. Ce règlement reprend la définition du PLP, les objectifs, la délimitation du territoire couvert, les restrictions à l'utilisation, l'exclusion du PLP, les droits et les obligations des membres, les modalités pratiques d'utilisation du réseau ainsi que la médiatisation.

4.4. Plan de communication

Les membres du PLP s'engagent à respecter le plan de communication repris en annexe et joint au règlement d'ordre intérieur.

Les principes en sont repris ci-dessous :

- lorsqu'un membre du PLP constate un élément suspect qui nécessite une intervention policière urgente, il téléphone au 101. Il informera ensuite le coordinateur des éléments constatés et de la réaction qu'il a eue.
- lorsqu'un membre du PLP constate ou est informé d'un élément suspect en matière de criminalité ou de sécurité mais que cet élément ne nécessite pas une intervention policière urgente, il contacte le coordinateur du PLP et lui explique le motif de son appel.
- le Coordinateur analyse l'information reçue et contacte le policier mandaté par les moyens convenus. Il répond aux demandes éventuelles du Fonctionnaire de police mandaté.
- la communication consiste toujours en une description objective de la problématique observée. Il s'agit d'être bref et concis afin d'améliorer la rapidité et la clarté de la transmission de l'information aux autres membres du PLP.
- si le Fonctionnaire de police mandaté estime nécessaire de transmettre une information dans le but de prévenir la commission d'une infraction, il envoie un message à destination du coordinateur. Ce dernier s'engage à diffuser le message à tous les membres du PLP selon le moyen qu'il estime le plus adéquat pour atteindre l'ensemble de ceux-ci. Ce message descendant est, quand cela s'avère opportun, accompagné d'un conseil préventif.

Article 5. MEDIATISATION

La communication, pour tout ce qui concerne le PLP d'Ottomont, se fera en parfaite concertation avec les signataires de la Convention PLP.

Article 6. ACCOMPAGNEMENT ET EVALUATION

Un Comité de pilotage est mis en place pour piloter et évaluer le PLP. Il est composé :

- de représentants des membres du PLP;
- de représentants de la police locale de la Zone Vesdre ;
- de représentants de la Commune.

Il a pour objet le suivi et l'évaluation permanente du PLP.

Le Comité de Pilotage se réunit au moins une fois par an à la demande de l'une des parties.

Ces réunions sont organisées afin :

- d'évaluer l'utilité effective du PLP et analyser son fonctionnement ;
- de mesurer l'implication des membres ;
- d'assurer la coordination des actions de tous les participants ;
- de prendre toute mesure découlant de l'application irrégulière du Règlement d'Ordre Intérieur;
- de décider, le cas échéant, de l'application d'une sanction d'exclusion

En outre, le comité de pilotage veille à réunir au moins une fois par an les membres du PLP pour un échange d'informations.

Article 7. PRISE D'EFFET, DUREE et RESILIATION

La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre 2024. En cas d'évaluation positive par les membres du PLP, elle pourra être prolongée pour une durée à convenir sous réserve de l'avis du Comité d'accompagnement.

La présente convention prend effet immédiat au jour de sa signature

La Commune et la Police peuvent décider à tout moment de mettre fin au PLP moyennant un préavis d'un mois prenant cours le 1er jour du mois qui suit sa notification par lettre recommandée à la Poste.

Les autorités sont dégagées de leurs obligations vis-à-vis du membre du PLP si ce dernier ne respecte pas les clauses de la présente convention.

Le membre peut à tout moment mettre fin à sa participation au PLP moyennant une notification écrite au Coordinateur.

Fait à Dison, en trois exemplaires, le 3 mars 2022

Pour la Commune de Dison,	pour le police locale ZP Vesdre,	pour les membres du PLP d'Ottomont,
La Bourgmestre,	le Chef de Zone,	le Coordinateur,
Véronique BONNI	Alain BARBIER	Cédric VAN GUCHT

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR POUR LE PARTENARIAT LOCAL DE PREVENTION D'OTTOMONT

1. Définition et objectifs

1.1. Le Partenariat Local de Prévention (PLP)

Le PLP est une association structurée entre les citoyens et la police locale au sein d'un territoire délimité et poursuivant les objectifs suivants :

- l'accroissement du sentiment de sécurité en général ;
- l'encouragement du contrôle social ;
- l'élargissement de l'aspect préventif.

Afin d'atteindre ces objectifs, le Partenariat Local de Prévention :

- échangera des informations entre la police et les Membres du PLP par l'intermédiaire du plan de communication repris en annexe 1 au présent;
- diffusera des conseils préventifs ;
- privilégiera l'accroissement de la sécurité en général.

Le PLP n'est PAS une garde civile et ne mène pas de patrouilles. Les membres PLP ne peuvent pas assumer de fonction policière ou intervenir au nom des services de police. Les membres peuvent montrer clairement leur participation au PLP par l'utilisation d'un autocollant propre au PLP.

Le PLP est coordonné par le Coordinateur désigné. Il peut se faire aider d'un coordinateur adjoint et/ou d'un secrétaire.

1.2. Le PLP d'Ottomont

Le PLP d'Ottomont se compose d'un groupe de citoyens qui constituent une communauté sur une base sociale et/ou fonctionnelle. Les citoyens de cette communauté qui s'engagent bénévolement à collaborer à l'échange d'informations et à la sensibilisation comme décrit ci-après, portent le nom de Membres du PLP.

Ensemble, ils forment le Partenariat Local de Prévention d'Ottomont.

Les rues concernées par le PLP sont reprises en annexe 2 au présent.

2. Membres du PLP

Un citoyen du territoire déterminé devient membre du PLP par la signature du règlement d'ordre intérieur et son engagement à le respecter. Le membre du PLP peut mettre fin à sa participation à n'importe quel moment par l'envoi d'un courrier signé de sa main au coordinateur.

Les coordonnées des membres dont le PLP dispose seront uniquement utilisées pour le fonctionnement PLP et ce, conformément à la loi de protection de la vie privée.

Les Membres du PLP désignent, parmi eux, un coordinateur qui s'engage à mettre tout en oeuvre en vue de garantir que les Membres utilisent le réseau selon les modalités fixées par les parties. Un coordinateur suppléant est également désigné en cas d'absence du coordinateur en titre.

Le coordinateur peut se faire aider par un coordinateur adjoint et un secrétaire.

Les membres du PLP s'engagent :

- à respecter le présent règlement d'ordre intérieur ;
- à respecter les clauses de la convention signée avec la Commune de Dison et la Police locale, convention ayant pour objet la mise en place dudit Partenariat Local de Prévention ;
- à respecter la législation relative aux milices privées, la loi concernant le respect de la vie privée, ainsi que celle sur le gardiennage ;
- à ne pas utiliser le PLP pour faire appel au service de Police concernant un sujet personnel, un conflit de voisinage et/ou un sujet sortant du cadre des objectifs du PLP ;
- à participer aux séances d'information et réunions d'évaluation qui seront organisées à l'initiative du coordinateur ;
- à recourir au 101 pour les actes suspects et délits à transmettre à la Police.

En cas d'irrégularités ou d'agissements inacceptables de l'un des Membres, le Coordinateur n'hésitera pas à proposer immédiatement son exclusion du PLP au Comité d'accompagnement du projet PLP.

3. Modalités d'utilisation du Plan de communication

L'échange d'informations entre les membres du réseau, le coordinateur et le policier mandaté se fait selon les modalités reprises en annexe 1 au présent.

L'appréciation et la gestion de l'information et des déclarations ou des plaintes incombent uniquement aux services de police. Le coordinateur est la personne intermédiaire dans l'échange d'informations entre les services de police et le PLP. Les mesures à prendre appartiennent aux services de police en concertation et collaboration avec le coordinateur.

4. Médiatisation

La communication, pour tout ce qui concerne le PLP, se fera en parfaite concertation avec les signataires de la Convention PLP.

Le présent règlement d'ordre intérieur est établi en double exemplaires. Un exemplaire sera signé par le membre PLP et restitué au coordinateur. Le deuxième exemplaire ainsi que les annexes 1 et 2 restent chez le membre PLP.

Signature du coordinateur,	Signature du membre PLP :
Cédric VAN GUCHT	Nom : _____

Date : ___/___/20__

Date : ___/___/20__

Annexe 1 : Délimitation du territoire

Le territoire du "PLP d'OTTOMONT" reprend les rues suivantes :

- Chemin de Botister;
- Allée de France;
- Allée du Bourgmestre Miessen;
- Chemin de Brossy;
- Clos des Vergers;
- Allée de l'avenir;
- Rue de Verviers (à partir des n°228 et 169);
- Allée d'Ottomont;
- Rue Jean Schmitz;
- Rue Maurice Dusberg;
- Rue Jean Jaurès;
- Rue Jean Melein;
- Sur les Heids;
- Rue de l'Hôtel de Ville;
- Chemin de Sainte Appoline;
- Rue Pire Pierre.

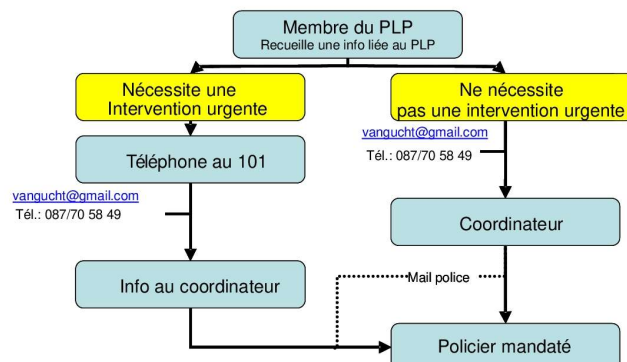
Annexe 2 : Plan de communication

Préambule

Le plan de communication ci-dessous est d'application pour les échanges d'informations liés au PLP. En tant que citoyen, chaque membre du PLP garde évidemment la possibilité de contacter les services de Police lorsqu'il en a besoin. Le contact sera privilégié avec la Maison de Police de Dison (087/329 300) active sur le territoire du PLP. Elle est accessible du lundi au vendredi de 9 à 12h et de 13h30 à 17h et doit être favorisée pour toutes les problématiques non urgentes qui ne concernent pas directement les matières visées par l'organisation du PLP.

Informations montantes

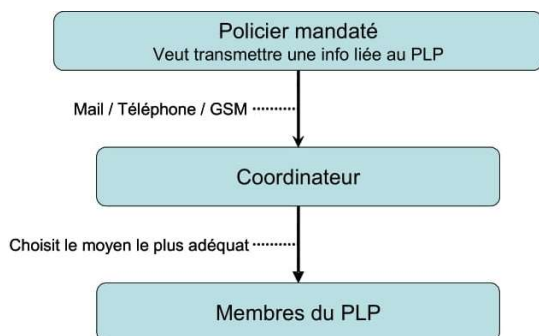
Le schéma ci-dessous reprend le plan de communication à suivre par un membre du PLP pour faire parvenir une information à la Police. Il veillera à discerner si l'information recueillie nécessite l'envoi en urgence d'un service de police ou pas. En cas de doute, il contactera le coordinateur.



NB : La communication téléphonique consiste en une description objective de la problématique observée. Il s'agit d'être bref et concis afin d'améliorer la rapidité et la clarté de la transmission de l'information aux autres membres du réseau.. Dans la mesure du possible, un feed-back sera donné à l'informateur au sujet des suites données à son information.

Informations descendantes

Le schéma ci-dessous reprend le plan de communication à suivre par le policier mandaté pour transmettre une information aux membres du PLP.



14^{ème} OBJET : Personnel communal : Congé exceptionnel pour cas de force majeure en cas de dommages matériels graves aux biens - Modification de l'article 57 du statut administratif

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Vu la Loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités et ses arrêtés d'exécution;

Vu admise à sortir ses effets le 9 décembre 1999, sa délibération du 21 octobre 1999, arrêtant le statut administratif et ses modifications subséquentes ;

Vu la circulaire du 16 juillet 2021, de Monsieur C. COLLIGNON, Ministre des pouvoirs locaux, relative aux congés exceptionnels dans le cadre des inondations ;

Considérant que le statut administratif de la Commune de Dison ne prévoit pas de congé pour force majeure en cas de dommage matériels graves aux biens d'un agent communal ;

Vu le procès-verbal de la réunion de concertation Commune/CPAS du 24 août 2021 ;

Vu le procès-verbal et le protocole d'accord de la réunion de négociation syndicale du 27 août 2021 ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier faite en date du 8 février 2022 conformément à l'article L1124-40, § 1^{er}, 3^o et 4^o du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Attendu que le Directeur financier n'a pas remis d'avis ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

DECIDE

d'ajouter un article 57.3 et un article 57.4 au statut administratif, rédigés comme suit :

"57.3. Outre les congés prévus à l'article 56, il peut être accordé aux agents des congés exceptionnels pour cas de force majeure en cas de dommages matériels graves à leurs biens, tels que dégâts causés à l'habitation par un incendie ou une catastrophe naturelle.

57.4. La durée de ces congés ne peut excéder dix jours ouvrables par an, dont les quatre premiers sont rémunérés. Ils sont assimilés à des périodes d'activités de service. Si le cas de force majeure survient au cours d'une période de travail à temps partiel, la durée du congé est réduite à due concurrence."

15^{ème} OBJET : Personnel communal : Règlement de travail - Modifications diverses

Le Conseil,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la Loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail ;

Vu la Loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités et ses arrêtés d'exécution ;

Vu sa délibération du 21 octobre 2004 par laquelle il adopte le règlement de travail du personnel communal en application de l'Arrêté royal du 18 décembre 2002 modifiant la Loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail, et ses modifications subséquentes ;

Considérant que l'application eRh est utilisée depuis le mois de février 2020 par le personnel communal ;

Qu'il y a dès lors lieu de modifier le règlement de travail ;

Considérant que les congés sans solde perturbent la bonne organisation des services ;

Qu'il importe dès lors de les limiter en adaptant le règlement de travail ;

Vu le procès-verbal de la réunion de concertation Commune/CPAS du 1er mars 2021 ;

Vu le procès-verbal de la réunion de négociation et concertation syndicale du 12 mars 2021 ;

Vu le protocole d'accord faisant suite à ladite réunion ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier faite en date du 04 février 2022 conformément à l'article L1124-40, § 1^{er}, 3^o et 4^o du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Attendu que le Directeur financier n'a pas remis d'avis ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1 : l'article 4 du règlement de travail est remplacé par ce qui suit :

"Article 4

La détermination du nombre de jours de congés accordés en fonction de l'âge de l'agent, est basée sur l'âge atteint dans le courant de l'année :

<i>a) moins de 45 ans :</i>	<i>26 jours ouvrables</i>
<i>b) de 45 ans à 49 ans :</i>	<i>27 jours ouvrables</i>
<i>c) à partir de 50 ans :</i>	<i>28 jours ouvrables</i>
<i>d) à 60 ans :</i>	<i>29 jours ouvrables</i>
<i>e) à 61 ans :</i>	<i>30 jours ouvrables</i>
<i>f) à 62 ans :</i>	<i>31 jours ouvrables</i>
<i>g) à 63 ans :</i>	<i>32 jours ouvrables</i>
<i>h) à 64 ans :</i>	<i>33 jours ouvrables</i>

Les jours de vacances sont fixés de commun accord entre le travailleur et l'employeur.

Le congé de vacances est pris selon les convenances de l'agent et en fonction des nécessités du service. A cet effet, les travailleurs, à l'exception des agents mis à disposition des ASBL, devront introduire une demande via l'application web eRh au plus tard 48 heures ouvrables avant le début du congé. Par ouvrable, on entend jour hors weekend et férié. Le congé fait l'objet d'une validation par le supérieur hiérarchique (ou son délégué). Si le travailleur s'absente sans que le congé ait été validé par un supérieur hiérarchique, cette absence est réputée injustifiée.

Le personnel communal mis à disposition des ASBL introduit une demande écrite, visée par le supérieur hiérarchique, auprès du service du personnel.

Les congés de vacances d'été sont introduits au plus tard mi-février.

Sauf demande contraire du travailleur intéressé, le congé annuel doit comporter au moins une période continue de deux semaines.

Une priorité pendant les vacances scolaires est accordée de préférence au personnel dont les enfants sont en âge d'école.

A l'exception de 3 jours qui peuvent être pris jusqu'à la fin des vacances scolaires de printemps de l'année suivante, les congés de vacances doivent être pris durant l'année civile concernée.

L'ensemble de la réglementation concernant les congés est repris plus en détail dans le statut administratif, titre XVI, articles 53 à 117."

Article 2 : entre les articles 4bis et 5 du règlement de travail, il est ajouté un article 4ter rédigé comme suit :

"Article 4 ter

L'agent peut, sur demande écrite motivée, demander un congé sans solde. Ce congé ne pourra être accordé qu'après épuisement des jours de congé de vacances ou autres récupérations (heures supplémentaires, heures « pointeuse »). "

La présente délibération sera soumise à la tutelle d'approbation de la Région wallonne puis transmise au Contrôle des lois sociales.

16^{ème} OBJET : Personnel communal : Obligation d'emploi des travailleurs handicapés

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu le Code wallon de l'Action sociale et de la Santé ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 7 février 2013 relatif à l'emploi de travailleurs handicapés dans les provinces, les communes, les centres publics d'action sociale et les associations publics ;

Considérant l'obligation pour les Administrations publiques d'employer un nombre de travailleurs handicapés fixé à 2,5 % de leur effectif au 31 décembre de l'année précédente ;

Considérant l'obligation d'établir, en collaboration avec l'AViQ, un rapport relatif à l'emploi des travailleurs handicapés au 31 décembre de l'année précédente ;

Vu le projet de rapport établi par le service des ressources humaines, en collaboration avec l'AViQ, relatif à l'emploi des travailleurs handicapés au 31 décembre 2021 au sein de l'Administration communale ;

PREND ACTE

du rapport biennal concernant l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés au sein des provinces, communes, CPAS et associations de services publics au 31 décembre 2021.

17^{ème} OBJET : Marchés publics : Centrale d'achat de la Région wallonne (SPW) - Adhésion

Le Conseil,

Vu le Code wallon de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 et L3122-2 ;

Vu les dispositions des articles L3211-1 à L3231-9 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation relatives à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et notamment ses articles 2, 4^o et 15 établissant la possibilité pour un pouvoir adjudicateur de recourir à une centrale d'achat ;

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

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

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

Vu l'article 2, 6°, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics permettant à une centrale d'achat de passer des marchés de travaux, de fournitures et de services destinés à des pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires ;

Vu l'article 47 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics prévoyant qu'un pouvoir adjudicateur recourant à une centrale d'achat est dispensé d'organiser lui-même une procédure de passation ;

Considérant la lettre du 13 décembre 2021 du Service public de Wallonie (SPW) l'informant des nouvelles règles de fonctionnement de la centrale d'achat unique SPW et l'invitant à signer la convention ci-après afin de bénéficier de la centrale d'achat de la Région wallonne ;

Considérant que la Commune de Dison, en tant que pouvoir adjudicateur, peut y adhérer ;

Considérant que cette adhésion présente pour la Commune un avantage financier résultant des prix compétitifs obtenus par la Région wallonne (Service public de Wallonie) ainsi qu'une simplification administrative, les procédures ne devant plus faire l'objet d'une procédure de marché public ;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité,

D E C I D E

d'adhérer à la centrale d'achat de la Région wallonne (Service public de Wallonie) intégrant les nouvelles règles de fonctionnement de la centrale d'achat unique SPW.

A D O P T E

la convention d'adhésion telle que reprise ci-dessous :

CONVENTION D'ADHÉSION **Centrale d'achat de la Région wallonne (Service public de Wallonie)**

Entre :

La Région wallonne, Service public de Wallonie, Secrétariat général (SPW SG) représenté par Sylvie MARIQUE, Secrétaire générale

ci-après dénommée la Région, d'une part,

ET

.....sis(e) au, représenté par et identifié sous le n° RRW

ci-après dénommé le bénéficiaire, d'autre part,

APRÈS AVOIR EXPOSÉ QUE :

La Région agit en centrale d'achat au sens de l'article 2, 6° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics. En cette qualité, elle passe et conclut différents marchés et accords-cadres de fournitures et de services, dans des domaines variés tels que notamment l'informatique, la fourniture de biens meubles tels que des véhicules, des vêtements de travail, du mobilier de bureau, des produits d'entretien, des petites fournitures de bureau, fourniture de gazoil, pour ses propres besoins et ceux des bénéficiaires de la centrale d'achat.

Conformément à l'article 43 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, un bénéficiaire ne peut recourir à un marché ou accord-cadre passé par la Région que dans la mesure où il a été clairement identifié dans l'appel à la concurrence, a manifesté expressément un intérêt pour l'accord-cadre et a communiqué l'estimation maximale de ses besoins. Cette estimation ne peut pas être dépassée en cours d'exécution du marché ou de l'accord-cadre.

Toutefois, le bénéficiaire continue à bénéficier des marchés publics passés par la Région et pour lesquels il ne lui avait pas été demandé de marquer intérêt (ce système n'étant pas encore mis en place) et ce jusqu'à leur échéance.

En adhérant à la centrale d'achat de la Région, le bénéficiaire peut bénéficier des conditions identiques à celles obtenues par la Région dans le cadre de ses accords-cadres. Il reste toutefois libre de commander ou pas.

Dans la mesure où la Région agit en tant que centrale d'achat, le bénéficiaire est dispensé de l'obligation d'organiser lui-même la procédure de passation de marché.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1. Objet

Le bénéficiaire adhère à la centrale d'achat de la Région (SPW) et en accepte les modalités de fonctionnement.

Article 2. Accès aux marchés/accords-cadres de la Région agissant en centrale d'achat

La présente convention d'adhésion donne accès aux marchés et accords-cadres lancés par les différents services de la Région et pour lesquels la Région agit en centrale. La Région est libre de décider quels sont les bénéficiaires qu'elle invite à manifester intérêt pour chaque marché au cas par cas.

Par la signature de la présente convention d'adhésion, le bénéficiaire peut donc bénéficier des clauses et conditions des marchés et accords-cadres passés par la Région pendant toute la durée de ceux-ci et ce moyennant le respect des modalités de fonctionnement décrites à l'article 3.

La Région met à la disposition du bénéficiaire une copie du cahier spécial des charges ainsi que de l'offre de prix de l'adjudicataire de ces différents marchés et accords-cadres via une plateforme en ligne.

Article 3. Modalités de fonctionnement

§1. Si le bénéficiaire souhaite commander dans le cadre d'un marché ou accord-cadre donné de la Région, il est tenu de, en amont du lancement de la procédure du marché ou de l'accord-cadre concerné :

- marquer expressément son intérêt sur les fournitures ou services proposés dans le cadre du marché ou de l'accord-cadre en question et ;
- communiquer une estimation du volume maximal de ses commandes potentielles.

§2. Préalablement au lancement de tout marché ou accord-cadre par la Région agissant en centrale d'achat, celle-ci invite par écrit, à sa discrétion, le bénéficiaire à marquer son intérêt et à communiquer l'estimation maximale des commandes potentielles. À cette occasion, la Région indique au bénéficiaire l'objet du marché à conclure et sa durée.

Cette invitation est envoyée par des moyens électroniques à l'adresse générique unique communiquée par le bénéficiaire lors de la signature de la présente convention. Le bénéficiaire veille à informer la Région de toute modification du point de contact.

Le bénéficiaire marque son intérêt et communique l'estimation maximale du volume de commandes potentielles dans le délai prévu dans l'invitation à marquer intérêt. Sauf urgence, le délai de réponse est d'un mois.

L'identification du bénéficiaire et l'estimation maximale du volume de commandes potentielles sont répercutées par la Région dans les documents du marché.

§3. Dans le cas où le bénéficiaire ne répond pas à l'invitation de la Région de marquer son intérêt pour le marché et/ou ne communique pas l'estimation maximale du volume de commandes potentielles dans le délai imparti, il est présumé décliner cet intérêt et ne peut pas passer de commandes dans le cadre du marché ou accord-cadre concerné. Il est également présumé décliner cet intérêt lorsqu'il ne répond pas parce que l'adresse mail utilisée par la Région pour le contacter n'est plus la bonne et que le changement de cette adresse mail de contact n'a pas été communiqué par le bénéficiaire à la Région.

Article 4. Commandes – Non-exclusivité

Une fois le marché ou l'accord-cadre conclu, le bénéficiaire qui a marqué intérêt conformément à l'article 3 adresse directement les bons de commande à l'adjudicataire du marché conclu par la Région, conformément aux modalités fixées par le cahier spécial des charges correspondant.

Le bénéficiaire n'a pas d'obligation de se fournir auprès de l'adjudicataire désigné par la Région dans le cadre de ces différents marchés et il n'est tenu à aucun minimum de commandes.

Le bénéficiaire est tenu de ne pas dépasser le volume estimé maximal des commandes potentielles communiqué à la Région wallonne. Toutefois, en cas de dépassement de ce volume pour des circonstances non imputables au bénéficiaire, il sollicite préalablement à toute commande l'accord de la Région par voie électronique.

Article 5. Commandes et exécution

Le bénéficiaire est pleinement responsable de l'exécution de ses commandes et ce, jusqu'au paiement inclus. Hormis pour les fournitures ou services qu'elle aurait elle-même commandés et sans préjudice des compétences exclusives dont elle dispose (en tant que pouvoir adjudicateur), la Région n'interviendra pas dans l'exécution des commandes passées par le bénéficiaire. Le bénéficiaire est donc responsable pour l'application de toutes les modalités d'exécution prévues aux cahiers des charges concernés telles que la réception, l'application d'amendes, le respect des conditions de paiement, etc.

Le bénéficiaire est par ailleurs tenu au respect des conditions des marchés ou accords-cadres auxquels il a recours, notamment au regard de leur périmètre et de leur durée. Il est également tenu au respect de la réglementation en matière de marchés publics dans l'exécution des marchés.

Article 6. Direction et contrôle des accords-cadres

La Région reste seule compétente pour assumer le contrôle et la direction des marchés et accords-cadres, notamment en ce qui concerne les mesures d’office (autres que les pénalités et amendes), les modifications unilatérales des marchés et accords-cadres ainsi que les éventuelles révisions (prix et évolutions techniques) prévues dans le cadre ou en exécution des marchés et accords-cadres. Elle pourra en outre intervenir, lors de l’exécution, pour faire appliquer toute disposition issue des documents des différents marchés concernés par la présente convention.

Article 7. Cautionnement

Le bénéficiaire s'engage à s’assurer de la constitution du cautionnement relatif à ses commandes conformément aux articles 25 et suivants de l’arrêté royal du 14 janvier 2013 et aux modalités fixées dans les documents du marché et procéder à sa libération.

Article 8. Modalités de paiement

Le bénéficiaire s'engage à payer ses commandes conformément aux clauses prévues dans le cahier spécial des charges de l’accord-cadre auquel il a recours.

Article 9. Suivi de l'exécution des commandes

§1^{er}. Exécution des commandes

Le bénéficiaire s’engage, à la demande de la Région et dans le délai fixé par elle, à communiquer les quantités effectivement commandées dans le cadre des marchés pour lesquels il a marqué un intérêt.

§2. Défaillance de l'adjudicataire

Lorsque l'adjudicataire est en défaut d'exécution au sens de l'article 44 de l’arrêté royal du 14 janvier 2013, le bénéficiaire s'engage à adresser copie du procès-verbal constatant les manquements à la Région avec laquelle il se concerte sur les suites à réserver.

§3. Réclamation de l'adjudicataire

Le bénéficiaire adresse à la Région toute réclamation émanant de l'adjudicataire afin d'évaluer de commun accord les suites à y réserver.

Article 10. Information

La Région se réserve le droit de demander à l’adjudicataire du marché ou de l’accord-cadre concerné qu’il lui communique un récapitulatif en termes de volume et de type de fournitures et prestations, des différentes commandes passées par le bénéficiaire.

La Région tient le bénéficiaire informé des éventuels avenants et des modifications qui en découlent.

Article 11. Confidentialité

Le bénéficiaire s'engage à une totale confidentialité quant aux clauses et conditions relatives aux marchés et accords-cadres passés par la Région agissant en centrale d’achat, et en particulier en ce qui concerne les conditions de prix.

Cette obligation de confidentialité persiste aussi longtemps que les informations visées ci-dessus gardent leur caractère confidentiel pendant toute la durée de la présente convention et également, le cas échéant, au delà de l’échéance de cette dernière.

Article 12. Durée et résiliation de la présente convention

La présente convention est conclue à titre gratuit et pour une durée indéterminée.

Elle est résiliable *ad nutum* par chacune des parties moyennant un préavis de 3 mois notifié par lettre recommandée.

Fait à Namur, le en deux exemplaires, chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour le bénéficiaire, (Nom) (Fonction)	Pour la Région, Bernard MONNIER Directeur générale
--	--

La présente délibération, soumise à la tutelle générale d’annulation, sera transmise au Gouvernement wallon conformément à l’article L 3122-2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

18^{ème} OBJET : PIC 2019 - 2021 - Marché de travaux : Rénovation de la toiture, amélioration énergétique de l'Administration communale de Dison et travaux de rénovation de l'immeuble rue de la Régence 5 - Fixation des conditions et du mode de passation

Le Conseil,

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 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 35 (le montant estimé des travaux HTVA dépasse le seuil de € 750.000,00) ;

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 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement Wallon du 06 décembre 2018 relatif à l'exécution des articles L3341-0 à L3343-11 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, relatif aux subventions à certains investissements d'intérêt public ;

Vu la circulaire du 15 octobre 2018 du Ministre des Pouvoirs Locaux, du Logement et des Infrastructures sportives relative au droit de tirage et mise en oeuvre des Plans d'Investissements Communaux 2019-2021 ;

Vu la circulaire du 11 décembre 2018 du Ministre des Pouvoirs Locaux, du Logement et des Infrastructures sportives relative au Plan d'investissement communal 2019-2021 ;

Vu sa décision du 20 mai 2019 approuvant le Plan d'Investissement Communal 2019-2021 et ses annexes ;

Vu le courrier du 18 décembre 2019 du Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la Ville approuvant le plan d'investissement soumis par la Commune ;

Vu sa décision du 16 novembre 2020 approuvant la modification du Plan d'Investissement Communal s'étendant du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2021 joignant le dossier des travaux de transformation de l'immeuble sis rue de la Régence 5 en extension de l'Administration Communale au dossier de rénovation de la toiture et des greniers de l'Administration communale ;

Vu le courrier du 21 mai 2021 du Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la Ville approuvant le plan d'investissement rectificatif soumis par la Commune ;

Vu sa décision du 28 juin 2021 approuvant les conditions du marché «Travaux de rénovation de la toiture, amélioration énergétique de l'Administration Communale et les travaux de rénovation de l'immeuble rue de la régence n°5 » et le mode de passation;

Considérant que les documents du marché ont été soumis au Service Public de Wallonie pour approbation ;

Vu le courrier du 17 août 2021 du Service Public de Wallonie approuvant avec remarques les documents du marché ;

Que le bureau d'architecture Pierre PLOUMEN, auteur de projet, a modifié le cahier des charges afin de se conformer à la majorité des remarques ;

Qu'il a justifié le fait que certaines n'ont pas pu être rencontrées;

Considérant la décision du 11 octobre 2021 du Collège communal dans laquelle il souhaite que des panneaux photovoltaïques soient posés sur la toiture ;

Qu'il était nécessaire, afin que ces travaux soient également subsidiés, de soumettre à nouveau les documents du marché au Service Public de Wallonie ;

Vu sa décision du 20 décembre 2021 approuvant les conditions du marché, le mode de passation et l'estimatif du marché «Travaux de rénovation de la toiture, amélioration énergétique de l'Administration Communale et les travaux de rénovation de l'immeuble rue de la régence n°5 »;

Vu le courrier du 13 janvier 2022 du Service Public de Wallonie approuvant sans remarque les documents du marché ;

Considérant que le service administratif des travaux a procédé à la publication de l'avis de marché n°2022-502258 et des documents du marché en date du 21 janvier 2022 ;

Que le délai pour l'introduction des offres était de 35 jours calendrier ;

Que la date limite de remise des offres était le 25 février 2022 ;

Considérant que le délai de validité des offres était de 180 jours de calendrier et se terminait le 24 août 2022;

Considérant le procès-verbal d'ouverture des offres du 25 février 2022 généré par e-procurement ;

Considérant que seule l'entreprise ETS Gustave & Yves Liégeois, sise Cour Lemaire 13 à 4651 Battice, avait déposé une offre pour le lot 1 ;

Qu'aucune offre n'avait été déposée pour le lot 2 ;

Considérant que l'offre de l'entreprise ETS Gustave & Yves Liégeois s'élevait à 2.048.559,59 € hors TVA ;

Que cette offre est 48% supérieure à l'estimatif établi par le bureau d'architecture Pierre PLOUMEN, auteur de projet ;

Considérant que la loi n'impose pas l'obligation d'attribuer un marché public entamé ;

Que le pouvoir adjudicateur peut donc ne pas attribuer un dossier pour un motif valable ;

Considérant que la jurisprudence du Conseil d'Etat a admis que le dépassement important des prix des soumissions déposées par rapport à l'estimation initiale du maître de l'ouvrage était un motif valide pour justifier la non-attribution d'un marché (C.E., n°32.259 du 11 mars 1989, A.P.M., 1989, Civ. Namur, 6 septembre 2001, E.D., 2002, pp.385 à 391);

Vu la décision du 7 mars 2022 du Collège communal décidant de ne pas attribuer le marché et de proposer au Conseil communal de lancer une nouvelle procédure ;

Considérant que la toiture du bâtiment principal de l'Administration communale est en mauvais état et doit être rénovée ;

Qu'une zone d'archivage va être aménagée afin de remplacer celle qui existe actuellement et dans laquelle une réorganisation est nécessaire ;

Que suite à des problèmes de surchauffe au sein du bâtiment, des travaux visant à l'amélioration énergétique vont également y être réalisés ;

Que des panneaux photovoltaïques vont être posés sur la toiture ;

Qu'enfin, suite à l'acquisition, le 28 juillet 2016, de l'immeuble sis rue de la Régence, 5 et au manque de place et de sécurité pour le service des Finances, ledit immeuble va être rénové afin de devenir partie intégrante de l'Administration communale ;

Considérant que ces travaux ne sauraient pas être réalisés par les services communaux;

Considérant que le dossier des travaux de rénovation de la toiture, amélioration énergétique de l'Administration communale et les travaux de rénovation de l'immeuble rue de la Régence n°5 est inscrit au PIC 2019-2021;

Considérant le cahier des charges relatif aux " Travaux de rénovation de la toiture, amélioration énergétique de l'Administration Communale et les travaux de rénovation de l'immeuble rue de la Régence n°5 " établi par le bureau d'architecture Pierre Ploumen, auteur de projet;

Considérant l'article 58 § 1, al. 1 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics qui stipule que le pouvoir adjudicateur doit envisager la division en lots pour les marchés en secteurs classiques dont l'estimation est supérieure à 140.000 € HTVA ;

Considérant que les lots 1 et 2 peuvent être confiés à deux entreprises différentes ;

Considérant que ce marché est divisé en lots :

* Lot 1 (Travaux généraux), estimé à € 1.383.732,58 hors TVA ou € 1.674.316,42 ,21% TVA comprise ;

* Lot 2 (Electricité), estimé à € 127.622,50 hors TVA ou € 154.423,23, 21% TVA comprise ;

Considérant que l'estimation pour les travaux de rénovation de la toiture, amélioration énergétique de l'Administration communale et les travaux de rénovation de l'immeuble rue de la Régence n°5 s'élève à € 1.511.355,08 hors TVA ou € 1.828.739,65 21% TVA comprise.

Considérant que le montant de l'estimatif a augmenté, par rapport au montant introduit dans le PIC, notamment à cause de la forte évolution du prix des matériaux en cours;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure ouverte (marché de travaux > 750.000,00€) ;

Considérant que le délai de réception des offres est de 35 jours de calendrier, à partir de la date de publication ;

Considérant que le crédit nécessaire est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2022, article budgétaire n°104/724-60 (projet n°2017/0005 pour l'Administration communale et projet n°2016/0006 pour le bâtiment sis rue de la Régence 5);

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est **inférieure** à 22.000 € HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 §1, 4° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, le Directeur financier a remis un avis positif avec remarques ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

D E C I D E

Article 1: D'approuver le cahier des charges et le montant estimé du marché " Travaux de rénovation de la toiture, amélioration énergétique de l'Administration communale et les travaux de rénovation de l'immeuble rue de la Régence n°5 " établi par le bureau d'architecture Pierre Ploumen, auteur de projet. 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 € 1.511.355,08 hors TVA ou € 1.828.739,65 21% TVA comprise.

Article 2: De passer le marché par la procédure ouverte.

Article 3: D'approuver le délai de 35 jours de calendrier pour la réception des offres, à partir de la date de publication du marché.

Article 4: De publier l'avis de marché et les documents du marché sur e-procurement.

19^{ème} OBJET : Plan de Cohésion Sociale : Rapports d'activités et financiers - 2021

Le Conseil,

Vu le Décret du Gouvernement wallon du 22 novembre 2018 relatif au Plan de Cohésion Sociale des Villes et Communes de Wallonie, pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré de la Communauté française;

Vu l'arrêté du 17 janvier 2019 du Gouvernement wallon portant exécution du décret susvisé ;

Vu sa décision du 20 mai 2019 approuvant le Plan de Cohésion Sociale pour les années 2020-2025 ;

Vu sa décision du 22 octobre 2019 approuvant les corrections apportées au Plan de Cohésion Sociale pour les années 2020-2025 ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 25 février 2021 octroyant une subvention aux Communes pour la mise en œuvre du Plan de Cohésion Sociale pour l'année 2021 ;

Vu l'annexe à l'Arrêté du Gouvernement wallon susmentionné reprenant la répartition de la subvention par Commune dont 182.646,65 € pour la Commune de Dison ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 11 février 2021 reprenant le montant de la subvention accordée dans le cadre de l'Article 20 s'élevant à 12.715,70 € pour la Commune de Dison ;

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est supérieure à 22.000 € HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 §1, 3° du C.D.L.D, l'avis du Directeur financier a été demandé en date du 1^{er} mars 2022 ;

Vu l'avis positif avec remarques du Directeur financier du 1^{er} mars 2022 ;

Considérant que les remarques émises dans cet avis ont été rencontrées ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation,

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

A P P R O U V E

- Le rapport d'activités et modification(s) de plan (motivation des ajouts, réorientations et suppressions) pour l'année 2021 ;
- Le rapport d'activités complémentaires relatif aux initiatives de solidarité menées dans le cadre de la pandémie Covid-19 et suite aux inondations pour l'année 2021 ;
- Le rapport financier PCS pour l'année 2021 ;
- Le rapport financier Article 20 pour l'année 2021.

20^{ème} OBJET : Plan de Cohésion Sociale : Article 20 - ASBL Havre SAC - Régie de quartier - 2021

Le Conseil,

Vu l'Article 20 du décret du 22 novembre 2018 relatif au Plan de Cohésion des villes et communes de Wallonie, pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré de la Communauté française qui prévoit que le Gouvernement peut octroyer à la Commune des moyens supplémentaires pour soutenir des actions menées dans le cadre du Plan par des associations partenaires. Ces moyens supplémentaires sont rétrocédés aux associations concernées selon des modalités fixées par le Gouvernement.

Vu l'Arrêté ministériel du 11 février 2021 de Madame Christine MORREALE, Vice-Présidente et Ministre de l'Emploi, de la Formation, de la Santé, de l'Action sociale et de l'Egalité des chances, portant exécution du décret susmentionné et octroyant une subvention de 12.715,70 euros pour soutenir des actions menées dans le cadre de l'Article 20 du décret du 22 novembre 2018 relatif au Plan de Cohésion Sociale des Villes et Communes de Wallonie pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2021 ;

Vu l'article 2 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 11 février 2021 qui stipule que la subvention est rétrocédée par les pouvoirs locaux aux associations concernées selon les modalités prévues dans la convention de partenariat visée à l'article 10 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2019 ;

Vu sa décision du 20 mai 2019 d'approuver le Plan de Cohésion Sociale pour les années 2020-2025 ;

Vu sa décision du 22 octobre 2019 d'approuver les corrections apportées au tableau de bord du PCS3 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ADOpte

La convention de partenariat avec l'ASBL Havre SAC - Régie de quartier pour le projet "*Initiative soutenant la garde d'enfants durant les activités de formation des parents dans le cadre du parcours d'intégration*" pour l'année 2022 dans le cadre de la subvention Article 20 du Plan de Cohésion Sociale 2020-2025.

**Convention de partenariat
relative à l'exécution du Plan de cohésion sociale[1]**

CONVENTION CONCLUE DANS LE CADRE DU PLAN DE COHESION SOCIALE

Entre d'une part :

La Commune de DISON, représenté(e) par son Collège communal ayant mandaté, Madame Martine RIGAUX-ELOYE, Directrice générale et Madame Véronique BONNI, Bourgmestre

Et d'autre part :

L'ASBL Havre SAC (Régie de Quartier), située Place Jean Roggeman, 19 à 4820 DISON, représentée par Monsieur Alain BODSON, Vice-Président.

Après avoir exposé ce qui suit :

Vu le décret du 22 novembre 2007 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu également les obligations prévues au Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et plus spécialement au Titre III du Livre III de la Troisième partie ;

~~Vu les subsides déjà octroyés au partenaire :~~

- ~~• en numéraire : : décision Collège communal / Bureau permanent du..., Conseil communal / Conseil de l'action sociale du...,~~
- ~~• en mise à disposition de personnel : : décision Collège communal / Bureau permanent du..., Conseil communal // Conseil de l'action sociale du...,~~
- ~~• en mise à disposition de locaux : : décision Collège communal / Bureau permanent du..., Conseil communal // Conseil de l'action sociale du...,~~
- ~~• autres aides à déterminer : : décision Collège communal / Bureau permanent du..., Conseil communal // Conseil de l'action sociale du...,~~

Il est convenu ce qui suit :

Chapitre 1 – Objet de la convention - Durée

Article 1^{er} : La présente convention est conclue dans le cadre de la réalisation du Plan de Cohésion Sociale -2020-2025 de la Commune de DISON

Article 2 : Le Partenaire cocontractant s'engage à :

Développer/participer à/aux actions suivantes :

Proposer une solution à la garde d'enfants aux parents s'inscrivant dans un parcours d'intégration et ce, en promouvant la mixité sociale et culturelle des parents et enfants accueillis au sein de la garderie. Cette action est innovante car elle est transversale à de nombreux axes du Plan et permet de réunir l'ensemble des partenaires de terrain qui seront impliqués dans l'accompagnement des familles primo-arrivantes.

Cette garde aura lieu du lundi au vendredi, toute l'année.

Axe du Plan, thématique et dénomination de la/des action(s) dans le Plan :

Droit au travail, à la formation, à l'apprentissage, à l'insertion sociale

Action 1.8.04 (Article 20) : « Garde d'enfants dans le cadre du parcours d'intégration des parents »

(Ne pas sous-traiter l'exécution de tout ou partie de l'objet de la convention.)**Public(s) visé(s) :**

Enfants de parents inscrits dans un parcours d'intégration

Descriptif complet de l'objet de la mission :

Les missions de cette garderie ponctuelle se réaliseront grâce à une collaboration forte entre les différents partenaires de terrain : Le CRVI de par son service d'info-relais qui orientera les primo-arrivants dans leurs démarches d'intégration ; le CPAS pour son accueil et son accompagnement des PA sur la Commune (ILA,...) ; l'Espace Rencontre pour les cours de français langues étrangères organisés auprès du public-cible; la Commune étant le premier interlocuteur des primo-arrivants qui s'installent sur l'entité et pour son rôle de relais; la Régies des Quartiers pour les missions d'insertion socioprofessionnelle (formation,...); le Centre Culturel, le CEC et les bibliothèques pour la mise en place d'actions qui visent la créativité, le vivre ensemble et le dialogue interculturel; les Ecoles de devoirs de la Commune pour le développement d'actions spécifiques pour les parents et enfants; la Maison médicale pour un accès aux soins pour tous; l'ONE pour son soutien méthodologique, son expertise dans le développement de la présente action et la mise en place d'ateliers de soutien à la parentalité.

Lieu de mise en œuvre :

Au sein du bâtiment de l'ALG à Dison

Article 3 : La convention est conclue pour une durée maximale d'un an, à partir du 1^{er} janvier et se terminant le 31 décembre 2022.

~~Elle est renouvelable tacitement pour autant qu'elle reste liée à la réalisation du Plan approuvé par le Gouvernement wallon.~~

Dans la mesure où le Plan se termine au 31 décembre 2025, le dernier renouvellement devra intervenir au plus tard le 31 décembre 2024.

Chapitre 2 – Soutien financier

Article 4 : La Commune de DISON s'engage à fournir les moyens nécessaires à son Partenaire pour l'exécution de la présente convention.-

La Commune s'engage à indexer automatiquement et dans la même mesure le montant alloué au Partenaire si la subvention octroyée par l'administration régionale est indexée pour l'année concernée.

Les moyens nécessaires sont détaillés comme suit :

Type	Montant	<u>Remarques</u> (facultatif)
Montant des moyens financiers octroyés :	<u>12.715,70 euros</u>	
Equivalent des temps de travail mis à disposition :		
Moyens matériels alloués :		
TOTAL des moyens alloués :	<u>12.715,70 euros</u>	

Dans ce cadre, sous réserve d'inscription budgétaire et d'approbation par la tutelle, la Commune de DISON liquidera les moyens financiers sur base des pièces justificatives admissibles (déclaration de créance) couvrant la période mentionnée dans la convention et se rapportant exclusivement aux activités visées à l'article 2. La seconde partie à la convention rembourse sans délai à la première partie toute somme indûment perçue. Le Partenaire est autorisé, dans le cadre de l'action visée à l'article 2, à recevoir d'autres subventions, sponsoring et mécénat pour autant que les frais pris en charge par la présente convention ne fassent à aucun moment l'objet d'une double subvention, d'un remboursement ou d'une prise en charge.

Une déclaration sur l'honneur du Partenaire attestera du respect complet de ce principe par une signature à la date de remise de la déclaration de créance finale.

Article 5 : Le Partenaire s'engage à être **représenté aux réunions de la commission d'accompagnement** du Plan de cohésion sociale et à faire part aux membres de celle-ci de l'état d'avancement de la ou des actions décrites à l'article 2 et de l'état de l'utilisation de la subvention.

Article 6 : Le Partenaire fournit à la Commune de DISON la **preuve des dépenses** effectuées dans le cadre du Plan de Cohésion Sociale avec les moyens nécessaires qui lui ont été rétrocédés, chaque année au plus tard **dans les 3 mois** après la fin de l'exercice comptable.

Les documents probants sont conservés et tenus à la disposition de l'administration régionale par les autorités communales dans le cadre de la communication du rapport financier le 31 mars au plus tard.

Pour les frais de personnel, le Partenaire fournit les contrats de travail, d'occupation d'étudiant ou de stage et les fiches individuelles de rémunération.

Pour les frais de fonctionnement, il fournit les factures, tickets de caisse et bons de commande.

Le Partenaire s'engage également à soumettre annuellement aux autorités communales son bilan financier.

Article 7 : Il est imposé au Partenaire cocontractant d'informer la Commune de DISON de toutes les démarches qui seraient engagées afin de dissoudre volontairement l'association, ou de toute action judiciaire intentée dans le but d'obtenir une annulation ou une dissolution judiciaire de l'association. De même, il devra l'avertir de tout transfert de son siège social ou de la volonté d'un changement de fond ou de forme. Cette communication sera concomitante à la convocation envoyée aux membres effectifs de l'association, soit huit jours au moins avant la réunion de l'Assemblée générale.

Le Partenaire sera tenu de restituer la subvention dans toutes les hypothèses visées par l'article L3331-8, § 1^{er}, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

En vertu de ce même article, il sera sursis à l'adoption de la délibération d'octroi d'une nouvelle subvention aussi longtemps que le bénéficiaire doit restituer une subvention précédemment reçue

Article 8 : Chaque année, au plus tard **dans les 3 mois** après la fin de l'exercice comptable, le Partenaire cocontractant transmet à la Commune, un rapport d'exécution relatif à l'exercice précédent, et spécifiquement des tâches pour laquelle la collaboration avec la Commune de DISON a été mise sur pied ainsi qu'une note d'intention pour l'exécution desdites tâches pour l'exercice suivant.

Il y joint ses bilans, comptes, rapports de gestion et de situations financière et administrative pour l'exercice précédent ainsi que les justificatifs d'emploi de la subvention et son rapport d'activités.

Si le Partenaire n'est pas légalement tenue de dresser un bilan, il devra à tout le moins fournir ses comptes de recettes et de dépenses, via la production du schéma minimum normalisé de livre comptable dressé à l'annexe A de l'Arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la comptabilité simplifiée de certaines asbl.

Article 9 : Le Partenaire s'engage à transmettre à la Commune de DISON une copie libre de l'ensemble des documents dont la publicité lui est imposée par la loi sans délai et, au plus tard, simultanément à leur dépôt au greffe du Tribunal d'entreprise lorsque l'obligation lui en est légalement imposée.

Chapitre 3 – Visibilité donnée au PCS

Article 10 : Toute publication, annonce, publicité, invitation, établie à l'attention des usagers, partenaires, membres du secteur associatif sans que cette liste soit exhaustive, ainsi que tout support technique et publicitaire utilisé lors de manifestations publiques ou privées organisées avec le support de l'aide visée dans la présente convention, devront indiquer la mention suivante : « avec le soutien/ avec la collaboration de la Commune de DISON et de la Wallonie » ainsi que le logo suivant :



Wallonie



**Service public
de Wallonie**

Chapitre 4 – Résiliation de la convention - Modification de la convention – Signature

Article 11 : Chacune des parties peut résilier unilatéralement la convention en cas de manquement total ou partiel de l'autre partie à ses obligations contractuelles, en cas de diminution de la subvention octroyée par la Région ou si la relation de confiance entre les deux parties est définitivement rompue.

La résiliation peut intervenir sans formalité judiciaire, après mise en demeure notifiée à l'autre partie par lettre recommandée, mentionnant les raisons de la décision prise et sans préjudice de la réclamation d'une indemnité.

La Commune de DISON est tenue d'informer, par courrier et dans un délai raisonnable, la Direction de la Cohésion sociale la Direction générale Intérieure et Action Sociale et ce quelle que soit la partie qui prend l'initiative de résilier la présente convention.

Article 12 : La convention peut être résiliée de manière bilatérale à la convenance des deux parties.

Article 13 : Les parties prévoient que toute modification à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par chacune des parties mentionnant expressément les modifications apportées et la période de validité de l'avenant.

Article 14 : A défaut de règlement à l'amiable, les Cours et Tribunaux de l'Arrondissement seront seuls compétents pour connaître de tout litige susceptible de survenir dans l'exécution de la présente convention.

Fait en deux exemplaires à, le

Pour la Commune de DISON	Pour le partenaire,
La Directrice générale,	Le Vice-Président
M. RIGAUX-ELOYE	A. BODSON

21^{ème} OBJET : Projets de Société - Citoyenneté : Appel à projets auprès des villes et communes pour lutter contre les violences intrafamiliales - Convention - Ratification

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu la décision du Collège communal du 17 janvier 2022 de participer à un groupe de travail comprenant la Ville de Verviers et la Zone de Police Vesdre en vue de répondre à l'appel à projets auprès des villes et communes pour lutter contre les violences intrafamiliales, à l'initiative de la Ville de Verviers ;

Considérant qu'il y a lieu de fixer les modalités de collaboration entre les différentes administrations ;

Vu le projet de convention de collaboration proposé à cet effet par la Ville de Verviers ;

Considérant que la candidature pour cet appel à projet devait être introduit avant le 28 février 2022;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

RATIFIE

La convention de partenariat "appel à projets auprès des villes et communes pour lutter contre les violences intrafamiliales".

Convention de collaboration dans le cadre du projet d'impulsion - Lutte contre les violences intrafamiliales

Entre les soussignés:

La Ville de Verviers, dont le siège est situé place du Marché, 55 à 4800 VERVIERS, représentée par:

Madame Muriel TARGNION, Bourgmestre,
et Madame Muriel KNUBBEN, Directrice générale f.f.,
Dénommée ci-après « la commune coordinatrice »,

Et

La Commune de Dison, dont le siège est situé rue Albert Ier, 66 à 4820 DISON, représentée par:

Madame Véronique BONNI, Bourgmestre
et Madame Martine RIGAUX, Directrice générale,
Dénommée ci-après « la Commune de Dison »,

La Zone de Police Vesdre, dont le siège est situé chaussée de Heusy, 219 à 4800 VERVIERS, représentée par:

Madame Muriel TARGNION, Présidente
et Monsieur Alain BARBIER, Chef de Corps,
Dénommée ci-après « la Zone Vesdre »,

Les Parties sont dûment représentées par les signataires au présent document qui en ont le pouvoir.

CONSIDÉRANT QUE :

Les Parties disposent de compétences complémentaires et considèrent qu'il est de leur intérêt commun de combiner leurs ressources et de collaborer ensemble afin de lutter contre les violences intrafamiliales sur l'ensemble du territoire couvert par la Zone de Police Vesdre;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

1. Objet de la convention

Cette convention est conclue en vue de répondre à l'appel à projets introduit par la Direction générale Sécurité et Prévention du SPF Intérieur dans le cadre de la Task Force Groupes vulnérables afin de soutenir les villes et communes dans la lutte contre les violences intrafamiliales. Les parties n'excluent pas que cette convention puisse évoluer de commun accord sur base d'un avenant à la présente en fonction des besoins futurs afférents à la lutte contre les violences intrafamiliales.

2. Clauses de la Convention

Article 1 - En tant que commune coordinatrice la Ville de Verviers s'engage :

- À introduire auprès de la Direction générale Sécurité et Prévention du SPF Intérieur le dossier de candidature dûment complété (en ce compris ses annexes) dans les délais impartis ;
- À prendre en charge la gestion du budget attribué de façon raisonnée et équitable ;
- À coordonner le projet en garantissant la pertinence et l'articulation harmonieuse des différentes actions développées, dans le respect des délais impartis;
- À assurer le suivi administratif du projet avec la DGSP du SPF Intérieurs (réunions de coordinations ; évaluation...).

Article 2 - Chaque partenaire s'engage à réaliser sur son territoire un diagnostic local de sécurité (DLS) en matière de violences intrafamiliales. Ce DLS consiste en une « analyse réalisée en termes de sécurité sur une situation, un état - pour une période et sur un territoire déterminés - dans le but de mieux cerner les enjeux et défis, d'identifier les facteurs de risque au niveau local et de contribuer à déterminer les actions susceptibles de produire les résultats escomptés, compte tenu des ressources disponibles ». Plus généralement, chacun des partenaires veille à communiquer à la commune coordinatrice tout élément utile au bon suivi du dossier de candidature et du projet dans son ensemble.

Article 3 - Les partenaires s'accordent pour développer des projets qui couvriront l'ensemble du territoire de la Zone de Police Vesdre et poursuivant les objectifs suivants :

- Favoriser un accueil de première ligne plus accessible pour les victimes de violences dans la sphère familiale ;
- Favoriser une prise en charge adéquate et de qualité par les services d'aide de première ligne ;
- Favoriser l'aide par les pairs ;
- Favoriser une approche intégrée et intégrale de la problématique des violences intrafamiliales.

Article 4 - Chaque partenaire s'engage à soutenir le projet au niveau logistique en mettant à disposition ses connaissances et réseaux.

Article 5 - Chaque partenaire s'engage à désigner une personne de contact chargée d'assurer le suivi du projet pour toute la durée de la programmation.

Article 6 - La commune organisatrice s'engage à assurer une visibilité équitable des partenaires par l'apposition du logo de ces derniers sur tous ses supports de communication en lien avec le projet.

Article 7 - Tout manquement à la présente convention entraînera l'annulation de celle-ci.

Article 8 - Par dérogation à l'article 8, le non-respect par l'une des parties de ses obligations ne constituera pas une non-exécution du contrat et ne donnera pas lieu à des dommages et intérêts à son encontre pour autant que la non-exécution soit causée par un cas de force majeure. La force majeure désigne tout événement qui empêche ou rend impossible l'exécution de la présente convention et qui se trouve en dehors du contrôle raisonnable de la partie qui la subit, et dont cette partie n'a pu empêcher ou surmonter avec la prudence et la prévoyance raisonnable, tels que faits de guerre, incendie, grèves externes, inondations, tremblement de terre ou autres catastrophes naturelles, Fait du Prince, et événements similaires.

Article 9 - La présente convention prend cours dès la notification de sélection du projet (1er mai 2022) et prendra fin de commun accord dès la clôture de l'évaluation du projet (31 août 2024).

Article 10 - Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile aux adresses indiquées ci-dessus. Au surplus, le droit communal reste applicable. Seuls les tribunaux de Verviers sont compétents pour gérer les éventuels litiges.

Fait à Verviers, le 23 février 2021, en quatre exemplaires, dont un à retourner à la Ville.

Pour la Ville de Verviers,

Par ordonnance,

La Directrice générale,
Muriel KNUBBEN

La Bourgmestre,
Muriel TARNION

Pour la Commune de Dison,

Par ordonnance,

La Directrice générale,
Martine RIGAUX

La Bourgmestre,
Véronique BONNI

Pour la Zone de Police Vesdre,

Par ordonnance,

Le Chef de Corps,
Alain BARBIER

La Présidente,
Muriel TARNION

22^{ème} OBJET : Sports : Mérite sportif - Règlement - Modification

Le Conseil,

Vu sa délibération du 20 février 2017 portant règlement du Mérite sportif de Dison;

Considérant qu'il y a lieu de modifier les modalités d'attribution des trophées et prix ;

Considérant qu'il y a lieu d'ajouter un prix "*L'Espoir de l'année*" et de modifier le libellé du "*Prix Coup de coeur*" en « *Prix "Coup de coeur" ou de "reconnaissance sportive"* » ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Sur proposition du Collège communal,

A l'unanimité,

ABROGE

sa délibération du 20 février 2017 portant règlement du Mérite sportif de Dison,

ARRETE comme suit le règlement du Mérite sportif de Dison :

Dans le but de promouvoir la pratique du sport et d'encourager son développement, la Commune de Dison octroie chaque année des récompenses sportives.

Article 1

Ces récompenses sont : « le Mérite sportif », « l'Espoir de l'année », le Prix du « Fair-Play » et les Prix « Coup de cœur » ou de « Reconnaissance sportive ».

1. **Le Mérite sportif**

C'est la plus haute récompense, toutes catégories confondues.

Il est destiné à récompenser les talents, efforts, qualités, performances ou exploits

Les candidats sont :

- une personne physique, pratiquant ou responsable, domiciliée à Dison ou affiliée à un club dont le siège est situé sur le territoire de la Commune,
- une équipe ou
- un club dont le siège est situé sur le territoire de la Commune.

2. **L'Espoir de l'année**

Cette récompense est destinée à mettre à l'honneur un sportif ou une équipe de jeunes pour des talents, efforts, qualités, performances ou exploits.

Les candidats sont :

- domiciliés à Dison ou membres effectifs d'un club ayant son siège sur le territoire de la Commune.
- ils ne doivent pas avoir atteint l'âge de 18 ans au 1^{er} janvier de l'année concernée.

3. **Le Prix du « Fair-Play »**

Il récompense un geste, une attitude Fair-Play ou un projet de promotion du Fair-Play dans le respect de la charte ci-annexée à laquelle le candidat adhère et des valeurs prônées par le Panathlon de la Fédération Wallonie-Bruxelles auquel la Commune est affiliée.

Les candidats sont :

- pour le prix du Fair-Play en individuel :
- domiciliés à Dison ou
- affiliés à un club dont le siège est situé sur le territoire de la Commune.
- pour le prix du Fair-Play en équipe :
 - une équipe ou
 - un club dont le siège est situé sur le territoire de la Commune.

Les prix sont :

- pour le prix du Fair-Play en individuel :

Un « chèque » de 150 € à utiliser pour demander le remboursement de l'achat de matériel sportif, des frais de cotisation ou des frais de participation à un stage sportif sur base d'une présentation de la facture (ou du ticket de caisse) et de la preuve du paiement (la dépense doit intervenir au plus tard pour le 31 décembre de l'année en cours).

- pour le prix du Fair-Play en équipe :

Un « chèque » de 500 € à utiliser pour demander le remboursement d'un achat de matériel sportif, des frais de cotisation ou des frais de participation à un stage sportif sur base d'une présentation de la facture (ou du ticket de caisse) et de la preuve du paiement (la dépense doit intervenir au plus tard pour le 31 décembre de l'année en cours).

4. **Les Prix « Coup de cœur » ou de « Reconnaissance sportive »**

Cette récompense est destinée à mettre à l'honneur dans chaque club qui le souhaite une personne ou une équipe pour des performances particulières, l'exploit d'une vie, le dépassement de soi, mais aussi toute personne bénévole ayant œuvré pour la promotion du sport ou pour la bonne marche d'un club sportif.

La récompense est attribuée sur **proposition motivée** du club ou de l'Echevin(e) des sports (une seule candidature par club)

Les candidats sont :

- domiciliés à Dison ou
- affiliés à un club dont le siège est situé sur le territoire de la Commune.

Toutes les disciplines sportives sont susceptibles d'être récompensées.

Les récompenses ne peuvent pas être attribuées à une personne, pratiquant ou responsable, dont le sport est la profession habituelle.

Article 2.

La période prise en considération pour apprécier les résultats s'étend sur la saison sportive.

Article 3.

L'appel aux candidatures a lieu par courrier aux différents clubs de l'entité disonaise, dans la presse locale et via les moyens multimédias habituellement utilisés par l'Administration communale.

Article 4.

Les candidatures doivent être déposées à l'Administration communale au moyen de la fiche prévue à cet effet et accompagnée d'un dossier de motivation comprenant 2 photos.

Article 5.

Chaque année, le Collège communal fixe la date et le lieu de remise des récompenses ainsi que la date de clôture des candidatures.

Article 6.

Il est institué une Commission du Mérite sportif pour désigner les lauréats des récompenses, composée comme suit :

- a) Le(la) Bourgmestre est de droit président(e) de la Commission. Il (elle) peut déléguer ce mandat à un membre du Collège communal qu'il désigne.
- b) 5 membres du Conseil communal désignés à la proportionnelle suivant le calcul de la clé d'Hondt.
- c) un médecin de la Commune de préférence spécialisé en médecine sportive (ou son représentant lui-même médecin)

- d) un kinésithérapeute de la Commune (ou son représentant lui-même kinésithérapeute)
 - e) un professeur d'éducation physique de l'enseignement communal
 - f) un professeur d'éducation physique de l'enseignement libre de la Commune
 - g) 2 représentants du Centre sportif local intégré désignés par le Conseil d'Administration de l'Asbl Jeunesse et Sports.
- Les membres de la Commission du Mérite Sportif sont désignés par le Conseil communal. Il est procédé à la désignation des membres de ladite Commission après chaque renouvellement intégral du Conseil communal.

Article 7.

Les membres de la Commission du Mérite Sportif ne peuvent être candidats, ni parents ou alliés jusqu'au 2^{ème} degré d'un candidat au mérite sportif. A défaut, ils ne peuvent pas prendre part à la délibération et au vote pour cette catégorie.

Article 8.

Pour délibérer, la moitié des membres de la Commission plus un doit être présente

Chaque membre s'engage à garder confidentielles les discussions et décisions de la Commission jusqu'après la remise des récompenses.

Article 9.

Les lauréats sont désignés à bulletins secrets et par scrutins séparés.

Chaque membre de la Commission classe par écrit et par ordre décroissant, ses candidats dans chaque catégorie à l'exception des « Prix Coup de cœur ».

Le premier obtiendra 3 points, le deuxième 2 points, le troisième 1 point. En cas d'égalité, un deuxième tour a lieu pour départager les ex-aequo pour la première place. Tout cas non prévu par le présent règlement est réglé par la Commission.

Article 10.

Les délibérations de la Commission sont sans appel.

Article 11.

Le présent règlement abroge le règlement du 20 février 2017 portant sur le même objet.

CHARTE DU FAIR-PLAY

Préambule

La Commune de Dison entend développer et promouvoir le sport en offrant aux jeunes une image exemplaire car le sport doit rester une fête de l'humain et de la fraternité.

Le sport est porteur de hautes valeurs morales qui en font un moyen d'éducation exceptionnel et un facteur irremplaçable d'épanouissement de la personne, d'intégration sociale et de promotion de l'Homme.

L'esprit sportif, c'est aussi le respect des valeurs humaines, prônées par la Fédération Wallonie-Bruxelles et l'Adeps, lesquelles doivent prévaloir sur les enjeux de la compétition, enjeux économiques compris.

Ces valeurs sont :

- *l'effort*
- *la loyauté*
- *le respect*
- *la fraternité*
- *la solidarité*

Toutes les personnes participant, à un titre ou à un autre, à quelque sport que ce soit, joueur débutant ou confirmé, entraîneur, arbitre, éducateur, dirigeant, parent, supporter, spectateur sont dépositaires des valeurs dont il est porteur et responsables, individuellement et collectivement, de leur défense et de leur mise en valeur.

A ce titre, ils sont appelés à adhérer à la charte ci-après et à participer à sa promotion en toutes circonstances.

CHARTE DES JOUEURS ET ENTRAINEURS

Je suis joueur ou entraîneur :

1. Je donne toujours le meilleur de moi-même
2. J'arrive à l'heure aux entraînements et aux matchs
3. J'écoute mon entraîneur et suis ses conseils
4. Je respecte les règles du jeu
5. Je respecte l'autre même dans sa différence
6. Je respecte mes adversaires qui sont mes partenaires de jeu
7. J'accepte les décisions de l'arbitre
8. Je dis « NON ! » à la violence et au racisme
9. Je refuse la tricherie et le dopage
10. Je suis poli et j'emploie un langage correct
11. J'encourage et j'aide ceux qui sont dans la difficulté

12. J'accepte la défaite et reste modeste quand je gagne
13. Je remercie les bénévoles et les supporters
14. Je respecte le matériel à ma disposition

CHARTRE DES SUPPORTERS

Je suis supporter :

1. Je respecte les décisions de l'arbitre
2. J'accepte la défaite et reste modeste en toute circonstance
3. Je respecte la propreté des lieux.

23^{ème} OBJET : Demande du groupe politique ECOLO : Charte de la gestion durable des eaux pluviales dans l'aménagement des espaces publics

Le Conseil,

Vu la proposition du 3 mars 2022 du groupe politique Vivre Dison reprise ci-après :

"Considérant le rapport mondial des Nations Unies sur la mise en valeur des ressources en eau publié le 22 mars 2021, à l'occasion de la Journée mondiale de l'eau ;

Considérant le Code de l'eau de la Région Wallonne ;

Considérant le « Plan PLUIES » (Prévention et Lutte contre les Inondations et leurs Effets sur les Sinistrés) de la Région Wallonne, et la nécessité d'y ajouter des mesures supplémentaires ;

Considérant l'adhésion de la Ville de Dison à la Convention des Maires pour le Climat et l'Energie, stipulant la responsabilité de la Ville à « construire des territoires plus durables, plus attractifs, plus vivables, plus résilients et plus économes en énergie » ;

Considérant que le fait d'intégrer les eaux de pluie aux eaux usées entraîne un surcoût pour la collectivité en termes d'épuration ;

Considérant que, lors d'épisodes pluvieux intenses, certains tronçons d'égouts se trouvent saturés ;

Considérant que les facteurs humains sont déterminants dans la captation de l'eau pluviale (urbanisation, aménagement de zones tampons, dimensionnement des réseaux d'évacuation d'eaux pluviales, ...) ;

Considérant que l'artificialisation est un facteur d'imperméabilisation des sols, de risques d'inondations ;

Considérant l'impératif d'anticiper et de diminuer les vulnérabilités du territoire urbain face au dérèglement climatique ;

Considérant que la gestion durable de l'eau pluviale est une opportunité de renforcer les maillages verts et bleus ;

Considérant que la gestion durable de l'eau pluviale, en particulier des jardins de pluie, influe positivement sur la biodiversité ;

Considérant que la gestion durable de l'eau pluviale, en particulier les jardins de pluie, influe positivement sur la fraîcheur des villes et sur le phénomène des îlots de chaleur ;

La Ville de Dison ADOPTE la Charte visant à généraliser la gestion durable des eaux pluviales dans l'aménagement des espaces publics

Suite du dispositif

Charte visant à généraliser la gestion durable des eaux pluviales dans l'aménagement des espaces publics

Art. 1 Lors de travaux de réalisation, d'aménagement ou de réfection d'une voirie communale ou d'un espace public plus spacieux (place, parc...), le Collège ou, le cas échéant, toute autre personne morale de droit public à l'initiative de ces travaux, intègre des dispositifs durables et alternatifs de gestion de l'eau.

Art. 2 La Ville de Dison se rend disponible pour élaborer un diagnostic global, interdisciplinaire et participatif sur les besoins en gestion des eaux pluviales dans les différents bassins hydrauliques qui concernent le territoire Disonais.

Art. 3 Lors des aménagements, les études préalables y afférents priorisent:

- - les dispositifs minimisant les surfaces imperméables
- - les dispositifs soustrayant définitivement les eaux pluviales au ruissellement
- - les dispositifs de temporisation.

L'infiltration est donc favorisée lorsque les conditions le permettent. La (re)connexion à une eau de surface (étang, rivière) et/ou à un maillage pluie est privilégiée.

La présence d'eau et de dispositifs de temporisation pouvant apparaître inhabituelle en milieu urbain, l'aménagement paysager sera pensé pour faciliter l'adhésion citoyenne (qualité de l'aménagement, panneaux d'information ou d'éducation à la nature...).

Art. 4 L'obligation d'évaluer, lors des aménagements, la possibilité d'y intégrer des dispositifs de gestion durable de l'eau, y compris de régulation naturelle (arbres...), et, le cas échéant, de les intégrer est effective dès la programmation des travaux. La Ville s'engage à libérer de l'espace public pour ce faire. Si de tels aménagements ne sont pas réalisables, ceci est signalé.

Art. 5 Les services communaux en charge de l'entretien des espaces publics procèdent à l'entretien de ces dispositifs."

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation,

Après délibération,

Par appel nominal et par 14 voix contre (PS) et 9 voix pour (ECOLO, PP, Vivre Dison, MR, L. LORQUET);

REJETTE

La demande du groupe politique ECOLO d'adopter une charte de gestion durable des eaux pluviales dans l'aménagement des espaces publics.

24^{ème} OBJET : Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 21 février 2022 - Approbation

Le Conseil communal, à l'unanimité, **APPROUVE** le procès-verbal de la séance du 21 février 2022.

24.1^{ème} OBJET : Point admis d'urgence : Situation de la population ukrainienne sous statut de protection temporaire

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le Règlement-Taxe sur la délivrance de documents administratifs voté par le Conseil communal du 22 octobre 2019, particulièrement son article 2, a), b) et e) ;

Vu le Règlement-Redevance sur le traitement des dossiers des étrangers s'inscrivant au service des étrangers pour les citoyens inscrits au registre d'attente ou au registre des étrangers voté par le Conseil communal du 17 juin 2013 ;

Vu la Circulaire du 9 mars 2022 du SPF Intérieur- Direction générale Identité et affaires citoyennes relative à l'inscription de la population ukrainienne sous statut de protection temporaire dans les registres de la population ;

Considérant la note du 10 mars 2022 du SPF Intérieur- Direction générale Office des Etrangers relative à la Protection temporaire ;

Considérant qu'en vue de soutenir les ressortissants ukrainiens et les ressortissants de pays tiers ou apatrides bénéficiant d'une protection en Ukraine et les membres de leur famille déplacés en provenance d'Ukraine et fuyant la guerre dans leurs démarches administratives auprès de notre Administration communale en vue de leur inscription et régularisation ;

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est inférieure à 22.000 e HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, le Directeur financier n'a pas remis d'avis ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE de ne pas appliquer le Règlement-taxe sur la délivrance de documents administratifs voté par le Conseil communal du 22 octobre 2019, particulièrement son article 2, a), b) et e) et le Règlement-redevance sur le traitement des dossiers des étrangers s'inscrivant au service des étrangers pour les citoyens inscrits au registre d'attente ou au registre des étrangers voté par le Conseil communal du 17 juin 2013, à titre exceptionnel, aux ressortissants ukrainiens et aux ressortissants de pays tiers ou apatrides bénéficiant d'une protection en Ukraine et les membres de leur famille, dans le cadre de l'afflux de personnes déplacées en provenance d'Ukraine et fuyant la guerre.

La séance publique est clôturée et l'assemblée se constitue à huis clos.
