

## Séance du Conseil communal du 8 septembre 2014

Présents: M. FRANSOLET, Bourgmestre - Président,  
MM. ANCION, PAROTTE, WILLEMS, LAURENT, Echevins,  
Mme WILLEM-REMACLE, Présidente du CPAS,  
MM. HOUSSA, LAURENT, Mme KONINCKX-HAENEN, MM. LERHO, VANDEN  
BULCK, Mme BRAUN-SCHROEDER, MM. DE LEUZE, MATHIEU,  
Mmes WILLEM-MARECHAL, MAGIS, MM. PETIT, CHAUMONT et  
Mme FRANSEN, Conseillers communaux,  
Mme ROYEN-PLUMHANS, Directrice générale

Le Président ouvre la séance à 20h30.

### 1) Démission d'une Conseillère au sein du Conseil de l'Action sociale – acceptation

Le Conseil,

Vu la loi du 8 juillet 1976 organique des Centres Publics d'Action Sociale et plus particulièrement ses articles 18 et 19;

Vu la lettre datée du 22 juillet 2014, par laquelle Mme Valérie Hansoulle présente la démission de ses fonctions de Conseillère au sein du Conseil de l'Action sociale;

**ACCEPTE** la démission de Mme Valérie HANSOULLE de ses fonctions de Conseillère au sein du Conseil de l'Action sociale.

**TRANSMET** la présente délibération à Mme Valérie HANSOULLE pour information et disposition.

### 2) Remplacement d'une Conseillère démissionnaire au sein du Conseil de l'Action sociale

Le Conseil,

Vu l'article L3122-2, 8° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu la loi du 8 juillet 1976 organique des Centres Publics d'Action Sociale et plus particulièrement ses articles 14 et 15 §3;

Vu la délibération de ce jour par laquelle le Conseil communal accepte la démission de Mme Valérie HANSOULLE de ses fonctions de Conseillère au sein du Conseil de l'Action sociale;

Considérant l'acte de présentation du 19 août 2014 du groupe "MR-IC-EJS", désignant Madame Anne CHARPENTIER épouse DECKERS, domiciliée à 4845 JALHAY, Vervierfontaine 103, en remplacement de Madame Valérie HANSOULLE au sein du Conseil de l'Action sociale;

Considérant qu'à la date de ce jour, la candidate proposée remplit les conditions d'éligibilité énoncées à l'article 7 de ladite loi et ne se trouve pas dans un des cas d'incompatibilité prévus par l'article 9 de ladite loi;

Considérant, dès lors, que rien ne s'oppose à son élection en qualité de membre du Conseil de l'Action Sociale;

**PREND ACTE** de la désignation de Madame Anne CHARPENTIER domiciliée à 4845 JALHAY, Vervierfontaine 103, par le groupe "MR-IC-EJS" en remplacement de Madame Valérie HANSOULLE.

**DECLARE** Madame Anne CHARPENTIER élue en remplacement de Madame Valérie HANSOULLE pour achever le mandat de celle-ci.

**TRANSMET** copie de la présente au Conseil de l'Action Sociale et au Gouvernement wallon.

### **3) Marché public de travaux - réfection de voirie à Bolimpont (Werfat) - approbation 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 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle;

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

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 24 et l'article 26, §1, 2<sup>o</sup>, a;

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;

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures;

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, notamment l'article 5, § 2;

Considérant que le marché de conception pour le marché "Réfection de voirie à Bolimpont (Werfat)" a été attribué à LACASSE-MONFORT sprl, Thier del Preux 1 à 4990 LIERNEUX;

Considérant le cahier des charges n°140417 - 2014-036 relatif à ce marché établi par l'auteur de projet, LACASSE-MONFORT sprl, Thier del Preux 1 à 4990 LIERNEUX;

Vu le courrier du Service public de Wallonie, Département des Infrastructures subsidiées daté du 27 mars 2014 approuvant notre plan d'investissement - Fonds d'investissements 2013-2016;

Vu le procès verbal de la réunion d'avant-projet du 10 juillet 2014 et de la réunion plénière du 18 août 2014;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 60.882,00 € hors TVA ou 73.667,22 €, 21% TVA comprise;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par adjudication ouverte;

Considérant qu'une partie des coûts est subsidiée par le SPW DGO1: Routes et Bâtiments - Département des infrastructures subsidiées - Direction des infrastructures sportives, Boulevard du Nord 8 à 5000 Namur dans le cadre du Fonds d'Investissement 2013-2016;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article 421/731-60 (n° de projet 20140012) et sera financé par un emprunt de 20.000 €, un subside estimé à 33.460 € et le solde en fonds propres;

Considérant que, sous réserve d'approbation du budget, le crédit sera augmenté lors de la prochaine modification budgétaire;

Considérant l'avis écrit préalable et motivé du Directeur financier sur ce sujet en date du 29 août 2014;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité;

#### **DECIDE:**

Article 1<sup>er</sup>: D'approuver le cahier des charges n°140417 - 2014-036 et le montant estimé du marché "Réfection de voirie à Bolimpont (Werfat)", établis par l'auteur de projet, LACASSE-MONFORT sprl, Thier del Preux 1 à 4990 LIERNEUX. 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 60.882,00 € hors TVA ou 73.667,22 €, 21% TVA comprise.

Article 2: De choisir l'adjudication ouverte comme mode de passation du marché.

Article 3: De solliciter une subvention pour ce marché auprès de l'autorité subsidiante SPW DGO1: Routes et Bâtiments - Département des infrastructures subsidiées - Direction des infrastructures sportives, Boulevard du Nord 8 à 5000 Namur.

Article 4: De compléter et d'envoyer le formulaire standard de publication au niveau national.

Article 5: De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article 421/731-60 (n° de projet 20140012).

Article 6: Ce crédit fera l'objet d'une prochaine modification budgétaire.

#### **4) Vente des coupes ordinaires de gros bois et vente des coupes de bois de chauffage des cantonnements de Verviers et Spa - automne 2014 - exercice 2015 - adoption des clauses particulières du cahier des charges**

Le Conseil,

Attendu qu'il y a lieu de préparer la prochaine vente de coupes ordinaires de bois et la vente de coupes de bois de chauffage - automne 2014 -exercice 2015 - et qu'il convient de fixer les conditions particulières applicables à ces ventes;

Vu les articles 78 et 79 du décret du 15 juillet 2008 portant le Code forestier et son arrêté d'exécution du 27 mai 2009;

Vu le cahier des charges général approuvé par le gouvernement wallon relatif à la vente des coupes de bois dans les bois et forêt des personnes morales de droit public belge autres que ceux de la Région wallonne sur la base du Code forestier du 15 juillet 2008;

Sur la proposition du Service forestier et du Collège communal;

A l'unanimité;

**ARRETE** les clauses particulières suivantes du cahier des charges relatif aux ventes de bois des cantonnements de SPA et de VERVIERS:

##### "GÉNÉRALITES

*Les ventes ont lieu:*

- le 15 octobre 2014 à 11h à l'administration communale de Jalhay pour la vente des bois marchands des cantonnements de Spa et de Verviers;
- le 15 octobre 2014 à 15h à la salle de "La Grange" à Sart pour la vente de bois de chauffage des cantonnements de Spa et Verviers;

*La vente a lieu conformément au cahier des charges général relatif à la vente des coupes de bois des personnes morales de droit public belge autres que ceux de la Région wallonne sur base du code forestier du 15 juillet 2008 complété par les clauses particulières suivantes.*

*Le cahier général des charges est disponible auprès de l'Administration communale.*

##### CLAUSES PARTICULIÈRES PRINCIPALES

###### Article 1: Mode d'adjudication

*En application de l'article 4 du cahier général des charges, la vente sera faite par:*

Propriétaire	Mode d'adjudication
Commune de Jalhay	Soumissions

*Les lots retirés ou invendus seront, sans publicité nouvelle et aux mêmes clauses et conditions, remis en adjudication par soumissions cachetées en une séance publique qui aura lieu à l'Administration communale de Jalhay, le 29 octobre 2014 à 11h.*

###### Article 2: Soumissions

*Les soumissions dont question à l'article 1 des présentes clauses particulières sont à adresser, sous pli recommandé, à Monsieur le Bourgmestre. Elles devront parvenir au plus tard le dernier jour ouvrable précédant la vente à midi, ou être remises en mains propres du président de la vente avant le début de la séance.*

*Les soumissions seront rédigées selon le modèle annexé au présent cahier des charges (une par lot dans le cas où le groupement est interdit).*

*Les soumissions seront placées sous double enveloppe, l'enveloppe intérieure portant la mention "Vente de bois du ..... - soumissions".*

*Toute soumission incomplète ou comportant une ou des restrictions quelconques sera écartée d'office.*

*Toute soumission dont le paiement n'est pas effectué au comptant, à laquelle ne sera pas jointe une promesse de caution bancaire sera d'office déclarée nulle (art. 17 des clauses générales).*

*Les offres seront faites par lots séparés uniquement. Toute soumission pour lots groupés sera exclue. La promesse de caution bancaire doit couvrir un montant égal au total des soumissions remises; elle sera remise en début de séance.*

###### Article 3: Bois scolytés dans les coupes en exploitation

*Les bois verts seront facturés à 65% du prix d'un bois sain de même catégorie, les bois secs à 35 %.*

*Le calcul du prix du bois sain de référence par catégorie de grosseur sera calculé en ventilant par catégorie le prix principal de vente du lot sur base des données du catalogue.*

###### Article 4: Bois chablis dans les coupes en exploitation

*Les chablis déracinés seront facturés à 80% du prix d'un bois sain à qualité égale, les chablis cassés à 50%.*

###### Article 5: Délais d'exploitation des chablis

- Chablis résineux, brisés, déracinés ou morts:

Abattage dans les 20 jours de la délivrance du permis d'exploiter, y compris façonnage et destruction des écorces s'ils ne sont pas enlevés avec écorce dans ce délai.

- Résineux attaqués par les scolytes entre les opérations de martelage et la fin de l'exploitation:  
Abattage dans les 20 jours de la notification de leur présence par l'agent du triage, y compris façonnage et destruction des écorces s'ils ne sont pas enlevés avec écorce dans ce délai.

Article 6: Conditions d'exploitation

Sans préjudice d'autres dispositions mentionnées au cahier des charges générales, les conditions pour les lots suivants sont d'application:

Délai d'exploitation

Les délais d'abattage et de vidange sont fixés au 31/03/2016 sauf précisions données.

Pour tous les lots contenant des feuillus

- Interdiction d'abattre du 1<sup>er</sup> avril au 30 juillet (période de nidifications)

- Rappel de l'article 38§2 e §3 "Evacuation des branches et ramilles en dehors des chemins, sentiers, promenades, ruisseaux, fossés et rigoles au fur et à mesure de l'exploitation. Les traverses seront disposées sur les fossés avant tout dépôt de bois

- Débardage autorisé uniquement après contrôle de l'abattage par le service forestier.

Article 7: restrictions d'accès prévues dans le cahier des charges de location de chasse

L'accès à la forêt est interdit le jour des battues annoncées conformément au Code forestier.

Article 8: itinéraires balisés

Certains sentiers, chemins et routes ont été balisés comme itinéraires de promenade pédestre, VTT ou à ski. Les balises et panneaux sont fixés soit sur des poteaux indépendants, soit sur des arbres. L'attention des adjudicataires est attirée sur les précautions à prendre lors de l'abattage et du débardage pour que cette signalisation reste visible et que les itinéraires restent praticables aux promeneurs en tout temps. Si pour une raison quelconque liée à l'exploitation du lot, une balise ou un panneau lié au balisage devait être déplacé ou remis en place, cette opération sera effectuée sans aucun délai par l'adjudicataire, en accord avec le service forestier.

Article 9: certification PEFC

Il est rappelé qu'il est interdit d'abandonner des déchets exogènes en forêt (emballages divers, pièces de machines, huiles, carburants etc...) et que le respect des consignes de sécurité du travail en forêt, y compris les contraintes du RGPT, sont applicables à toute personne travaillant à l'exploitation des lots.

Article 10: visite des lots

La visite des lots de chauffage peut avoir lieu sur rendez-vous pris 24 heures à l'avance en un endroit convenu avec le forestier concerné à l'exception des week-ends et jours fériés."

## **5) M.C.A.E. "Les P'tits Sotais asbl" – adoption du rapport d'évaluation**

Le Conseil,

Vu le contrat de gestion du 27 mai 2013 entre la Commune de Jalhay et la MCAE;

Vu son article 27 qui stipule que chaque année, et au plus tard le 30 juin, l'asbl transmet au Collège communal, un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice précédent, ses bilans, comptes, rapport de gestion et sa situation financière pour l'exercice précédent et son projet de budget pour l'exercice à venir s'il est disponible;

Vu son article 28 qui stipule que sur base des documents transmis par l'asbl, le Collège communal établit un rapport d'évaluation sur les actions menées par l'association et inscrit le point à l'ordre du jour du Conseil communal;

Vu le rapport d'évaluation établi par le Collège en date du 26 juin 2014;

Considérant que ce rapport a été transmis à l'ASBL et qu'elle n'a déposé aucune remarque;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;

**DECIDE** d'adopter le rapport d'évaluation des actions menées par l'ASBL "Les P'tits Sotais".

## **6) Appel à projet programmation 2014-2018 - Volet II du Plan cigogne III - création d'une crèche de 25 places à Tiège – décision**

Le Conseil,

Vu le Plan Cigogne III adopté par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles en juillet 2013 et intégré dans le contrat de gestion de l'ONE en novembre 2013;

Vu l'appel à projets du 9 mai 2014 de milieux d'accueil subventionnés – subside ONE – Programmation 2014-2018 Volet 2 du plan cigogne III;

Vu le dossier "fiche projet";

Considérant que la Commune de Jalhay dispose actuellement d'une Maison Communale d'Accueil de l'Enfance dénommée "Les P'tits Sotais", de 18 places située à Tiège, 95 4845 Jalhay;

Vu que le bâtiment de Tiège a été conçu à l'origine pour une MCAE de 24 places, et qu'il a été autorisé par l'ONE dans son état actuel en 2011;

Vu qu'il a été jugé conforme aux dispositions de l'arrêté infrastructure qui n'a subi aucune modification depuis lors;

Considérant que le bâtiment "Espace rencontre" situé rue de la Fagne 47 dans le centre du village de Jalhay est actuellement sous-occupé;

Considérant qu'il est envisagé de demander à l'ONE le déménagement de la MCAE "Les P'tits Sotais" à cet endroit et la diminution de sa capacité de 18 places à 12 places;

Considérant que ce déménagement permettrait à une crèche de prendre place dans les locaux de Tiège, avec une capacité de 25 places;

Considérant qu'au total le nombre de places d'accueil subventionnées sur la commune passerait de 18 places à 37 places;

Considérant qu'en cas d'avis favorable et de l'obtention des subsides pour une crèche à 25 places, le déménagement de la MCAE et la diminution de capacité feront l'objet d'une demande auprès des autorités compétentes de l'ONE (comité subrégional de Liège), afin de faire coïncider les dates du déménagement de la MCAE "Les P'tits Sotais", avec la date d'ouverture de la crèche;

Considérant que les locaux de la future crèche sont situés à proximité de l'autoroute et à l'entrée du village de Sart;

Considérant qu'il y a une école communale située sur le même trottoir, ce qui favorise les échanges entre les établissements et les transports pour les parents qui ont des enfants à la crèche et à l'école;

Considérant que la future crèche dispose également d'un vaste parking et est située en "zone 30";

Entendu que l'endroit est donc un point stratégique et un pôle intéressant pour les parents qui travaillent sur les communes voisines, Spa, Sart, Solwaster, Theux, Malmédy, Verviers, Stavelot, ...;

Considérant que la MCAE "Les P'tits Sotais" dans les locaux actuels de "l'Espace rencontre" serait idéalement située car implantée en plein centre du village de Jalhay;

Considérant que la Commune de Jalhay étant extrêmement étendue, superficie de 10.789 ha pour 8.450 habitants, le déménagement de la MCAE à Jalhay permettrait de favoriser également les personnes qui habitent Jalhay/Charneux/Foyr, Surister et qui se rendent quotidiennement vers les communes de Dolhain, Baelen, Welkenraedt, Eupen, Waimes, Elsenborn, ....;

A l'unanimité;

**DECIDE** de solliciter le subventionnement d'une crèche de 25 places dénommée "Les P'tites Abeilles" et située à Tiège, 95 4845 Jalhay, dans le cadre du Volet II du plan cigogne III – programmation 2014-2018.

## **7) Ordonnances de police du Bourgmestre – parcelles à Royompré – prise d'acte**

**PREND ACTE** des ordonnances du Bourgmestre du 25 juillet et du 1<sup>er</sup> août 2014 concernant l'occupation de parcelles à Royompré.

## **8) Convention type d'occupations régulières des locaux scolaires - décision**

Le Conseil,

Vu les diverses demandes d'occuper les locaux scolaires après les heures d'école;

Vu les motifs exposés dans ces demandes;

Considérant que ces demandes répondent à un besoin auprès de la population;

Attendu que les demandes sont conformes aux fins et buts poursuivis;  
 Considérant qu'il convient de formaliser les obligations des utilisateurs;  
 Après en avoir délibéré,  
 A 18 voix pour contre 1 (Eva FRANSSSEN);

**ARRETE** les termes de la convention d'occupation des locaux scolaires en-dehors des vacances scolaires;

"ENTRE:

La Commune de Jalhay, Rue de la Fagne 46 à 4845 JALHAY, représentée par son Bourgmestre, M. Michel FRANSOLET et sa Directrice générale, Mme Béatrice ROYEN-PLUMHANS,

D'une part,

ET l'utilisateur nommé ci-après :

«..... » représenté par .....

D'autre part,

**Art.1:** MODALITES D'OCCUPATION

L'utilisateur occupera les locaux du .....au ..... selon l'horaire suivant:

	DATE	HEURE d'ARRIVEE	HEURE DE DEPART
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			
Samedi			
Dimanche			

Les locaux et voies d'accès demandés sont:

.....

Les activité(s) organisée(s) sont:.....

.....

Les plans des locaux ainsi qu'une fiche technique pour le chauffage seront transmis lors de la signature de la convention.

**Art.2:** L'autorisation d'occuper les locaux est donnée exclusivement à:

- Nom et prénom du responsable: .....
- Nom de l'association ou du club: .....
- Adresse postale: .....
- Adresse mail: .....
- Numéro de téléphone: .....
- Numéro de GSM: .....

**Art.3** L'autorisation d'occuper les locaux est accordée moyennant le paiement d'une redevance de 5 euros par heure d'occupation avec un maximum de 15 euros par jour sur le compte communal IBAN: BE71 0910 0043 0869 (BIC: GKCCBEBB) avec la mention du nom de l'activité et le lieu.

L'occupant devra fournir, à l'administration communale, au minimum trimestriellement, un relevé des occupations.

Le paiement des redevances aura lieu tous les 3 mois échus. En cas de retard de paiement le Collège se réserve le droit de mettre fin sans préavis à la présente convention.

**Art.4:** Les locaux qui ne sont pas définis dans l'article 1 seront strictement interdits d'accès.

**Art.5:** Les locaux occupés doivent être utilisés exclusivement pour les activités prévues dans l'article 1 et aux jours et heures fixés.

**Art. 6:** Toute occupation supplémentaire devra obtenir l'accord du Collège. Dans tous les cas l'avis du Directeur de l'établissement scolaire devra être demandé.

**Art.7:** Seules les personnes suivantes .....ont l'autorisation de posséder une clé qui ne pourra ni être dupliquée ni être cédée à aucune autre personne sans une autorisation écrite de l'Administration communale de Jalhay. Ces personnes seront tenues de faire respecter les locaux que l'association utilise lors de ses occupations ainsi que leurs voies d'accès.

**Art.8:** 1°) La remise des clés aura lieu le.....à.....h... à la commune de Jalhay, avec une personne désignée par le Collège, après un état des lieux.

2°) Une caution de 100 euros (cent euros) devra être versée au préalable sur le compte communal IBAN: BE71 0910 0043 0869 (BIC: GKCCBEBB) au plus tard 8 jours avant la date de début des activités et restituée après la fin de la période de location pour autant qu'aucune dégradation ne soit constatée.

La direction de l'établissement scolaire communiquera, à tout moment, la dégradation et/ou tout manquement à la propreté à l'Administration communale de Jalhay.

**Art.9:** Les appareils électriques, à l'exception de ceux qui s'y trouvent déjà, ne peuvent être introduits sans autorisation écrite expresse et préalable donnée par l'Administration communale de Jalhay.

**Art.10:** Le matériel et les équipements scolaires et extrascolaires, y compris les photocopieurs, ne peuvent être utilisés sauf autorisation du Collège.

Tous les consommables doivent toujours être fournis par l'utilisateur.

**Art.11:** Après chaque occupation:

- les locaux seront remis dans l'état initial de départ. Le responsable nommé à l'art. 2, ou son remplaçant, veillera à la remise en ordre des infrastructures et fera le nécessaire pour que ceux-ci soient nettoyés correctement.
- les déchets ménagers et autres détritiques seront obligatoirement déposés dans les sacs de poubelles affectés à chaque usage. Ceux-ci seront apportés et emportés par l'utilisateur des locaux.
- les commodités et sanitaires seront maintenus en parfait état de propreté ainsi que l'ensemble des locaux loués.
- les lumières et les appareils électriques seront obligatoirement éteints ou déconnectés.
- toutes les portes et fenêtres seront refermées.
- l'alarme sera remise en fonction après chaque départ.
- les consignes données sur l'utilisation du chauffage seront respectées (une fiche technique sera fournie par la Commune).

**Art.12:** Toute dégradation ou tout problème constaté dans les locaux sera signalé immédiatement au service des travaux au 087/47.49.41 ou à l'accueil de l'Administration communale de Jalhay au 087/379.110.

**Art.13:** L'Administration communale de Jalhay décline toute responsabilité en cas d'accident ou de dommages qui pourraient survenir pendant l'occupation.

**Art.14:** L'utilisateur devra obligatoirement souscrire une assurance en responsabilité civile pour les dommages de toute nature occasionnés aux tiers, du fait de son activité, de son matériel et du personnel.

L'utilisateur renonce à tout recours contre la Commune de Jalhay pour tous les dommages matériels et immatériels qui pourraient être occasionnés aux biens leur appartenant.

L'utilisateur devra fournir avant le début de la mise à disposition une attestation d'assurance.

L'utilisateur devra déclarer au plus tard sous 24 h à l'assureur, d'une part et à la Commune d'autre part, tout sinistre quelle que soit l'importance, même s'il en résulte aucun dégât apparent.

**Art.15:** L'utilisateur devra toujours être en règle au niveau des législations qui lui sont applicables.

Pour information, l'art. 6 du décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'ONE dit ceci: "Tout qui organise l'accueil d'enfants de moins de 12 ans, de manière régulière, en-dehors du milieu familial, doit se soumettre à deux obligations:

- Se déclarer préalablement à l'ONE.
- Se conformer au code de qualité de l'accueil.

De plus, tout qui accueille des enfants de moins de 6 ans en-dehors du milieu familial, sauf de manière occasionnelle, doit obtenir l'autorisation préalable de l'ONE". Exceptions : écoles, académies, clubs sportifs reconnus par une fédération... (arrêté du 19/06/2003).

**Art.16:** L'utilisateur s'engage à indemniser (valeur marchande à neuf) la Commune de Jalhay pour les détériorations des bâtiments et des objets mobiliers et perte desdits objets pouvant survenir du fait de sa présence à l'intérieur des locaux.

**Art.17:** Les membres du Collège communal ou une personne désignée par celui-ci et la direction de l'établissement scolaire pourront, en toute circonstance, accéder librement aux locaux mis à disposition.

**Art.18:** En cas de force majeure, les locaux pourront être immédiatement repris et sans préavis, le temps nécessaire à la gestion de l'évènement.

**Art.19:** Un code pour désarmer l'alarme sera communiqué lors de la remise des clés.

**Art.20:** Il pourra être mis fin à la présente autorisation sans que la Commune ait à se justifier sur sa décision. Le bénéficiaire ne pourra pas réclamer indemnités ni compensation"

## **9) Convention type d'occupations des locaux scolaires pour les stages - décision**

Le Conseil,

Vu notre délibération du 6 juin 2011 formalisant, via une convention type, les obligations des utilisateurs des locaux scolaires pendant les vacances;

Considérant que des modifications doivent être apportées;

Vu les diverses demandes d'occuper les locaux scolaires pendant les vacances scolaires pour l'organisation de stages;

Vu les motifs exposés dans ces demandes;

Considérant que ces stages répondent à un besoin auprès de la population en occupant les enfants pendant les vacances scolaires à proximité de chez eux;

Attendu que les demandes sont conformes aux fins et buts poursuivis;

Considérant qu'il convient de formaliser les obligations des utilisateurs;

Après en avoir délibéré,

A 18 voix pour contre 1 (Eva FRANSSSEN);

**ARRETE** les termes de la convention d'occupation des locaux scolaires pour les stages organisés durant les vacances scolaires comme suit:

"ENTRE:

La Commune de Jalhay, Rue de la Fagne 46 à 4845 JALHAY, représentée par son Bourgmestre, M. Michel Fransolet et sa Directrice Générale,

Mme Béatrice ROYEN-PLUMHANS,

D'une part,

ET l'utilisateur nommé ci-après :

.....représenté(e) par M./Mme/Mlle ..... domicilié(e)  
.....

D'autre part,

**Art1: MODALITES D'OCCUPATION**

L'utilisateur occupera les locaux lors des:

- vacances d'été du: ..... /...../..... au ..... /...../.....
- vacances de Toussaint du: ..... /...../..... au ..... /...../.....
- vacances de Noël du: ..... /...../..... au ..... /...../.....
- vacances de printemps du: ..... /...../..... au ..... /...../.....

selon l'horaire suivant:

	DATE	HEURE d'ARRIVEE	HEURE DE DEPART
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			

Les locaux et voies d'accès demandés sont: .....

Les plans des locaux ainsi qu'une fiche technique pour le chauffage seront transmis lors de la signature de la convention.

Les activité(s) organisée(s) sont:.....

.....Les effectifs accueillis simultanément s'élèvent à ..... enfants et à ..... adultes.

Les stages s'adresseront prioritairement aux enfants de la Commune de Jalhay.

**Art.2:** Le prix de la location est fixé à 10 €/jour d'occupation. Le bénéficiaire de la location est exclusivement :

- Nom et prénom du responsable: .....
- Nom de l'association ou du club: .....
- Adresse postale: .....
- Adresse mail: .....
- Numéro de téléphone: .....
- Numéro de GSM: .....

**Art.3:** Les locaux qui ne sont pas définis dans l'article 1 seront strictement interdits d'accès.

**Art.4:** Les locaux occupés doivent être utilisés exclusivement pour les activités prévues dans l'article 1 et aux jours et heures fixés avec le nombre maximum de participants prévus.

Toute occupation supplémentaire devra obtenir l'accord du Collège. Dans tous les cas l'avis du directeur de l'établissement scolaire devra être demandé.

**Art.5:** Seul le responsable mentionné à l'article 2 possède une clé qui ne pourra ni être dupliquée ni être cédée à aucune autre personne sans une autorisation écrite de l'Administration communale de Jalhay. Ce responsable sera tenu de faire respecter les locaux que son association utilise lors de ses occupations ainsi que leurs voies d'accès.

**Art.6:** 1°) La remise des clés aura lieu le.....à.....h.... à la Commune de Jalhay, avec une personne désignée par le Collège, après l'état des lieux prévu à l'art. 7.

2°) Une caution de 100 euros (cent euros) devra être versée au préalable sur le compte communal IBAN: BE71 0910 0043 0869 (BIC: GKCCBEBB) au plus tard 8 jours avant la date de début de stage et restituée après l'état des lieux (art. 7) pour autant qu'aucune dégradation ne soit constatée. Cette caution n'implique pas le fait qu'elle suffira dans le cas où des dégradations plus importantes seraient établies.

**Art.7:** Un état des lieux et un inventaire du matériel seront réalisés le.....à....., avec une personne désignée par le Collège, dans les locaux précités. Si les dispositions de l'article 10 ne sont pas respectées, la caution ne sera pas restituée en tout ou en partie.

**Art.8:** Les appareils électriques, à l'exception de ceux qui s'y trouvent déjà, ne peuvent être introduits sans autorisation écrite expresse et préalable donnée par l'Administration communale de Jalhay.

**Art.9:** Le matériel et les équipements scolaires et extrascolaires, y compris les photocopieurs, ne peuvent être utilisés à l'occasion de ces stages sauf autorisation du Collège. Tous les consommables doivent toujours être fournis par l'utilisateur.

**Art.10:** Après chaque occupation:

- les locaux seront remis dans l'état initial de départ. Le responsable nommé à l'art. 2, ou son remplaçant, veillera à la remise en ordre des infrastructures et fera le nécessaire pour que ceux-ci soient nettoyés correctement.
- les déchets ménagers et autres détritres seront obligatoirement déposés dans des sacs de poubelles affectés à chaque usage. Ceux-ci seront apportés et emportés par l'utilisateur les locaux.
- les commodités et sanitaires seront maintenus en parfait état de propreté ainsi que l'ensemble des locaux loués.
- les lumières et les appareils électriques seront obligatoirement éteints ou déconnectés;
- toutes les portes et fenêtres seront refermées;
- l'alarme sera remise en fonction après chaque départ;
- les consignes données sur l'utilisation du chauffage seront respectées.

**Art.11:** Toute dégradation ou tout problème constaté dans les locaux sera signalé immédiatement au service des travaux au 087/47.49.41 ou à l'accueil de l'Administration communale de Jalhay au 087/379.110.

**Art.12:** L'Administration communale de Jalhay décline toute responsabilité en cas d'accident ou de dommages qui pourraient survenir pendant l'occupation.

Art.13: L'utilisateur devra obligatoirement souscrire une assurance en responsabilité civile pour les dommages de toute nature occasionnés aux tiers, du fait de son activité, de son matériel et du personnel.

L'utilisateur renonce à tout recours contre la Commune de Jalhay pour tous les dommages matériels et immatériels qui pourraient être occasionnés aux biens leur appartenant.

L'utilisateur devra fournir avant le début de la mise à disposition une attestation d'assurance.

L'utilisateur devra déclarer au plus tard sous 24 h à l'assureur, d'une part et à la Commune d'autre part, tout sinistre quelle que soit l'importance, même s'il en résulte aucun dégât apparent.

Art.14: L'utilisateur devra toujours être en règle au niveau des législations qui lui sont applicables.

Pour information, l'art. 6 du décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'ONE dit ceci: "Tout qui organise l'accueil d'enfants de moins de 12 ans, de manière régulière, en-dehors du milieu familial, doit se soumettre à deux obligations:

- Se déclarer préalablement à l'ONE.
- Se conformer au code de qualité de l'accueil.

De plus, tout qui accueille des enfants de moins de 6 ans en-dehors du milieu familial, sauf de manière occasionnelle, doit obtenir l'autorisation préalable de l'ONE". Exceptions: écoles, académies, clubs sportifs reconnus par une fédération... (arrêté du 19/06/2003).

Art.15: L'utilisateur s'engage à indemniser (valeur marchande à neuf) la Commune de Jalhay pour les détériorations des bâtiments et des objets mobiliers et perte desdits objets pouvant survenir du fait de sa présence à l'intérieur des locaux.

Art.16: Les membres du Collège communal ou une personne désignée par celui-ci et la direction de l'établissement scolaire pourront, en toute circonstance, accéder librement aux locaux mis à disposition.

Art.17: En cas de force majeure, les locaux pourront être immédiatement repris et sans préavis, le temps nécessaire à la gestion de l'évènement.

Art.18: Un code temporaire pour désarmer l'alarme sera communiqué lors de la remise des clés.

Art.19: Il pourra être mis fin à la présente autorisation sans que la Commune ait à se justifier sur sa décision. Le bénéficiaire ne pourra pas réclamer indemnités ni compensation."

## **10) Convention type de mise à disposition des caves des écoles - décision**

Le Conseil,

Vu les diverses demandes d'occuper les locaux scolaires;

Vu les motifs exposés dans ces demandes;

Attendu que les demandes sont conformes aux fins et buts poursuivis;

Considérant qu'il convient de formaliser les obligations des utilisateurs;

Après en avoir délibéré,

A 18 voix pour contre 1 (Eva FRANSSSEN);

**ARRETE** les termes de la convention d'occupation des locaux scolaires comme suit:

"ENTRE:

La Commune de Jalhay, Rue de la Fagne 46 à 4845 JALHAY, représentée par son Bourgmestre, M. Michel FRANSOLET et sa Directrice générale, Mme Béatrice ROYEN-PLUMHANS,

D'une part,

ET l'utilisateur nommé ci-après:

«..... » représenté par .....

D'autre part,

Art.1: MODALITES D'OCCUPATION

Les locaux et voies d'accès demandés sont:

.....  
.....

Les activité(s) organisée(s) sont:.....  
.....

Les plans des locaux ainsi qu'une fiche technique pour le chauffage seront transmis lors de la signature de la convention.

Art.2: L'autorisation d'occuper les locaux est donnée exclusivement à:

- Nom et prénom du responsable: .....
- Nom de l'association ou du club: .....
- Adresse postale: .....
- Adresse mail: .....
- Numéro de téléphone: .....
- Numéro de GSM: .....

Art.3: L'autorisation d'occuper les locaux est accordée à titre gratuit

Art.4: Les locaux qui ne sont pas définis dans l'article 1 seront strictement interdits d'accès.

Art.5: Les locaux occupés doivent être utilisés exclusivement pour les activités prévues dans l'article 1.

Art.6: Toute occupation en dehors des activités prévues dans l'article 1 devra obtenir l'accord du Collège. Dans tous les cas l'avis du Directeur de l'établissement scolaire devra être demandé.

Art.7: Seules les personnes suivantes ..... ont l'autorisation de posséder une clé qui ne pourra ni être dupliquée ni être cédée à aucune autre personne sans une autorisation écrite de l'Administration communale de

Jalhay. Ces personnes seront tenues de faire respecter les locaux que l'association utilise ainsi que leurs voies d'accès.

Art. 8: La direction de l'établissement scolaire communiquera, à tout moment, la dégradation et/ou tout manquement à la propreté à l'Administration communale de Jalhay.

Art.9: Les appareils électriques, à l'exception de ceux qui s'y trouvent déjà, ne peuvent être introduits sans autorisation écrite expresse et préalable donnée par l'Administration communale de Jalhay.

Art.10: Le matériel et les équipements scolaires et extrascolaires, y compris les photocopieurs, ne peuvent être utilisés sauf autorisation du Collège.

Tous les consommables doivent toujours être fournis par l'utilisateur.

Art.11: Après chaque occupation:

- les locaux seront remis dans l'état initial de départ. Le responsable nommé à l'art. 2, ou son remplaçant, veillera à la remise en ordre des infrastructures et fera le nécessaire pour que ceux-ci soient nettoyés correctement.

- les déchets ménagers et autres détritiques seront obligatoirement déposés dans les sacs de poubelles affectés à chaque usage. Ceux-ci seront apportés et emportés par l'utilisateur des locaux.

- les commodités et sanitaires seront maintenus en parfait état de propreté ainsi que l'ensemble des locaux utilisés.

- les lumières et les appareils électriques seront obligatoirement éteints ou déconnectés.

- toutes les portes et fenêtres seront refermées.

- l'alarme sera remise en fonction après chaque départ.

- les consignes données sur l'utilisation du chauffage seront respectées (une fiche technique sera fournie par la Commune).

Art.12: Toute dégradation ou tout problème constaté dans les locaux sera signalé immédiatement au service des travaux au 087/47.49.41 ou à l'accueil de l'Administration communale de Jalhay au 087/379.110.

Art.13: L'Administration communale de Jalhay décline toute responsabilité en cas d'accident ou de dommages qui pourraient survenir pendant l'occupation.

Art.14: L'utilisateur devra obligatoirement souscrire une assurance en responsabilité civile pour les dommages de toute nature occasionnés aux tiers, du fait de son activité, de son matériel et du personnel.

L'utilisateur renonce à tout recours contre la Commune de Jalhay pour tous les dommages matériels et immatériels qui pourraient être occasionnés aux biens leur appartenant.

L'utilisateur devra fournir avant le début de la mise à disposition une attestation d'assurance.

L'utilisateur devra déclarer au plus tard sous 24 h à l'assureur, d'une part et à la Commune d'autre part, tout sinistre quelle que soit l'importance, même s'il en résulte aucun dégât apparent.

Art.15: L'utilisateur devra toujours être en règle au niveau des législations qui lui sont applicables.

Art. 16: L'utilisateur s'engage à indemniser (valeur marchande à neuf) la Commune de Jalhay pour les détériorations des bâtiments et des objets mobiliers et perte desdits objets pouvant survenir du fait de sa présence à l'intérieur des locaux.

Art.17: Les membres du Collège communal ou une personne désignée par celui-ci et la direction de l'établissement scolaire pourront, en toute circonstance, accéder librement aux locaux mis à disposition.

Art.18: En cas de force majeure, les locaux pourront être immédiatement repris et sans préavis, le temps nécessaire à la gestion de l'évènement.

Art.19: Un code pour désarmer l'alarme sera communiqué lors de la remise des clés.

Art.20: Il pourra être mis fin, avec préavis d'un mois, à la présente autorisation sans que la Commune ait à se justifier sur sa décision. Le bénéficiaire ne pourra pas réclamer indemnités ni compensation."

## **11) Convention de trésorerie entre la Commune et le C.T.T. Tiège pour le financement des travaux de la nouvelle pyramide – décision**

Le Conseil,

Vu le projet de construction par l'ASBL "Club de Tennis de Table Tiège", en abrégé "C.T.T.T.", d'une nouvelle pyramide sur le site de l'école communale de SART, Arzelier 2, pour y exercer des activités sportives;

Vu l'accord de subsidiation de la Région wallonne;

Considérant le décalage dans le temps entre l'exécution des travaux avec paiement des factures y afférentes et la perception des subsides régionaux;

Considérant l'avis écrit préalable et motivé du Directeur financier sur ce sujet en date du 1<sup>er</sup> septembre 2014;

Sur proposition du Collège;

A l'unanimité;

**ARRETE** les termes de la convention de trésorerie entre la Commune et le C.T.T. Tiège comme suit:

"Article 1:

- en vue de l'octroi d'avances de trésorerie, l'association "C.T.T.T." transmettra trimestriellement et d'initiative une situation prévisionnelle de trésorerie, appuyée par des copies des derniers extraits bancaires disponibles;

Article 2:

- cette situation prévisionnelle devra contenir tous les paramètres requis: dépenses prévisibles et recettes escomptées (y compris les avances consenties par la Région wallonne);

Article 3:

- afin de préserver la situation de trésorerie de la Commune, l'ASBL "C.T.T.T." s'engage à faire toute diligence pour permettre une récupération aussi rapide que possible des subsides promérités;

Article 4:

- les membres du Collège, la Directrice générale, le Directeur financier ou leurs délégués sont habilités, en tout temps, à consulter les extraits de compte bancaire et à vérifier les éléments qui sous-tendent l'établissement du tableau prévisionnel de trésorerie; ils sont de même habilités à consulter l'état d'avancement des dossiers de récupération des subsides;

Article 5:

- ils sont chargés, le cas échéant, de faire rapport au Conseil, s'ils constatent une erreur dans le tableau prévisionnel de trésorerie ou un retard dans la récupération des subsides; dans ce cas, il pourra être mis fin à la présente convention et le Directeur financier, sur base de la décision prise par le Conseil communal, sera chargé de récupérer sans délai les fonds avancés;

Article 6:

- les avances de trésorerie nécessaires seront libérées sur base de pièces justificatives probantes (factures, états d'avancement,...) et sur indication du Collège communal au Directeur financier;

Article 7:

- ces opérations de trésorerie doivent être aisément consultables à tout moment dans la comptabilité. En ce qui concerne la comptabilité communale, ces opérations figureront au compte général 46101 "avances accordées et acomptes", et au compte particulier ouvert au nom de l'Association dans la comptabilité communale;

Article 8:

- l'association veillera, de même, à ce que les avances reçues de la part de la Commune soient aisément visibles dans sa comptabilité;

Article 9:

- les avances devront être remboursées dans le mois qui suit le versement du subside permettant de couvrir les dépenses relatives à la construction d'une salle de sports et au plus tard dans les 3 ans après le versement de l'avance;

Article 10:

- les avances de trésorerie sont subordonnées au respect par l'association de la législation sur les marchés publics pour le choix de l'adjudicataire des travaux."

**L'ordre du jour en séance publique étant épuisé, le Président prononce le huis-clos et le public admis en salle des délibérations se retire.**

**12) Evaluation du directeur stagiaire au terme de la deuxième année de stage dans la fonction de directeur(trice) à l'école communale de Jalhay**

[huis-clos]

**13) Nomination à titre définitif dans une fonction de directeur(trice) à l'école communale de Jalhay**

[huis-clos]

L'ordre du jour étant épuisé, le Président lève la séance à 22h30.

En séance du 27 octobre 2014, le présent procès-verbal a été adopté en application de l'article 49, alinéa 2, du règlement d'ordre intérieur.

La Directrice,

Le Président,