

COMMUNE DE WEMMEL
Conseil communal Jeudi 28 février 2019

Procès-verbal

Présents : **Veerle Haemers**, président ; **Walter Vansteenkiste**, bourgmestre ; **Monique Van der Straeten**, **Christian Andries**, **Roger Mertens**, **Raf De Visscher**, **Vincent Jonckheere**, échevins ; **Didier Noltincx**, **Wies Herpol**, **Steve Goeman**, **Monique Froment**, **Sven Frankard**, **Erwin Ollivier**, **Dirk Vandervelden**, **Mireille Van Acker**, **Arlette De Ridder**, **Said Kheddoumi**, **Laura Deneve**, **Marc Installé**, **Gil Vandevoorde**, **Driss Fadoul**, **Céline Mombeek**, **Houda Khamal Arbit**, **Carol Delers**, **Glenn Vincent**, conseillers ; **Wim Verdoodt**, directeur général faisant fonction suppléant ;

Excusé : **Rudi Seghers**, directeur général faisant fonction ;

*Le conseiller **Dirk Vandervelden** est présent à partir du point 3.*

*La conseillère **Houda Khamal Arbit** est présente à partir du point 3.*

Conformément à l'article 1^{er} de l'arrêté du Gouvernement flamand portant publication du décret sur l'administration locale.

La séance du Conseil communal est déclarée ouverte par le président à 19h30.

1.

Titre	Procès-verbal du Conseil communal du 31/01/2019
Service	Secrétariat
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

/

Fondements juridiques

- Art. 32, 277 et 278 du décret sur l'administration locale

Avis

/

Motivation

/

Implications financières

/

Décision

Article unique

Le Conseil communal approuve le procès-verbal de la réunion du Conseil communal du 31/01/2019.

2.

Titre	Validation de l'élection des membres du Conseil de police
Service	Secrétariat
Vote	

Faits et contexte

E-mail de l'administration de la province du Brabant flamand du 04/02/2019.

Procès-verbal des opérations électorales et de l'élection des membres du Conseil de police du 03/01/2019.

Fondements juridiques

- Loi organisant un service de police intégré
- Arrêté royal du 20/12/2000
- Circulaire ministérielle du 13/11/2018

Avis

/

Motivation

/

Prise en connaissance

Le Conseil communal prend connaissance de la validation de l'élection des membres du Conseil de police de la commune de Wemmel.

3.

Titre	Budget 2019 du CPAS
Service	Finances
Vote	Approuvé par 19 voix pour et 6 contre (Roger Mertens, Didier Noltincx, Said Kheddoumi, Marc Installé, Driss Fadoul et Houda Khamal Arbit)

*Le conseiller **Dirk Vandervelden** intègre la séance.*

*La conseillère **Houda Khamal Arbit** intègre la séance.*

Faits et contexte

- Dans le cycle de politique et de gestion (BBC), la planification part des objectifs stratégiques de l'administration, lesquels ont été définis dans une perspective pluriannuelle.
- 2019 est une année de transition : dernière année de l'actuel plan pluriannuel 2014-2019, première année d'une nouvelle équipe de gestion et application de la nouvelle réglementation BBC 2020.
- Tant l'adaptation du plan pluriannuel que l'application des nouvelles règles BBC ont été rendues facultatives dans le cadre de l'établissement du budget 2019.
- La commune et le CPAS ont décidé de commun accord de ne pas encore appliquer la nouvelle réglementation BBC 2020 et d'établir uniquement un budget pour 2019.
- Pour le CPAS, le point de départ pour l'établissement du budget 2019 est toutefois resté le dernier plan pluriannuel approuvé – 2014-2020 – moyennant l'omission de 2020 et l'adaptation de 2019. Le budget 2019 doit à présent être arrêté.

Fondements juridiques

- Le décret sur l'administration locale, en particulier les articles 40, 41 et 538/1
- L'arrêté du Gouvernement flamand du 25 juin 2010 relatif au cycle de politique et de gestion des communes, des provinces et des centres publics d'action sociale

- L'arrêté ministériel du 1^{er} octobre 2010 fixant les modèles et les modalités des rapports politiques et leurs notes explicatives, et fixant les plans comptables des communes, provinces et centres publics d'aide sociale
- La circulaire BB 2018 KB/ABB 2018/2 de l'Agentschap Binnenlands Bestuur concernant les budgets et les plans pluriannuels d'un an établis pour 2019

Avis

Le budget 2019 du CPAS a fait l'objet le 12/02/2019 d'un avis favorable du comité de concertation Commune-CPAS par 5 voix pour et 3 abstentions (Glenn Vincent, Guido Schollen et Didier Noltincx).

Motivation

- Attendu qu'il n'a pas été établi de plan pluriannuel et que le budget 2019 ne peut/doit donc pas cadrer dans « un » plan pluriannuel, mais qu'il a néanmoins été tenu compte de l'impact potentiel du budget 2019 sur les années suivantes ;
- Considérant que la note politique formule la politique que le centre public d'action sociale mènera durant l'exercice financier et concrétise les objectifs stratégiques ;
- Considérant que la note politique contient une explication concernant la situation financière du centre public d'action sociale et formule le lien avec la note financière ;
- Considérant que la note financière contient le budget d'exploitation, le budget d'investissement, le budget de liquidités et la contribution budgétisée de la commune, et que tous les schémas obligatoires ont été soumis ;
- Attendu que le résultat sur la base de la trésorerie s'élève à 71.014,42 € et que la marge d'autofinancement s'élève à 3.584,33 € ;
- Considérant que l'équipe de gestion a assuré le suivi du processus dans son intégralité et a émis à ce sujet un avis favorable lors de sa concertation du 13 décembre 2018.

Implications financières

/

Décision

Le Conseil communal décide d'approuver le budget 2019 du CPAS.

4.

Titre	Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal – législature 2019-2024
Service	Secrétariat
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Le Conseil communal établit au début de la législature un règlement d'ordre intérieur dans lequel figurent des mesures complémentaires relatives au fonctionnement du Conseil et dans lequel figurent au moins un certain nombre de dispositions (conformément à l'article 38 du décret sur l'administration locale).

Le Conseil communal peut modifier à tout moment le règlement d'ordre intérieur.

Fondements juridiques

- Art. 38 du décret sur l'administration locale

Avis

L'équipe de gestion a rendu en sa séance du 07/02/2019 un avis favorable au sujet du projet de règlement d'ordre intérieur du Conseil communal.

Motivation

/

Implications financières

/

Décision

Article unique

Le Conseil communal approuve le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal - législature 2019-2024.

Chapitre 1^{er} : Convocation

Article 1^{er} : Généralités (art. 18, 19, 67 du DAL)

§1^{er}. Le Conseil communal se réunit aussi souvent que les matières relevant de sa compétence l'exigent, et au moins dix fois par an.

§2. Le président du Conseil communal décide de la convocation du Conseil communal et établit l'ordre du jour de l'assemblée. L'ordre du jour comporte en tout état de cause les points communiqués au président par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

§3. La convocation est envoyée par e-mail. L'ordre du jour et les dossiers ayant trait à l'ordre du jour sont mis à disposition de la manière prévue à l'article 9, §1^{er} du présent règlement.

§4. Le président du Conseil communal est tenu de convoquer le Conseil communal à la demande:

- 1° d'un tiers des membres en fonction ;
- 2° d'un cinquième des membres en fonction si aucune convocation n'est encore intervenue six semaines après la date de la précédente assemblée du Conseil communal. La période de six semaines est suspendue du 11 juillet au 15 août inclus ;
- 3° du Collège des Bourgmestre et Echevins ;
- 4° du bourgmestre pour autant que la demande ait trait exclusivement aux compétences propres du bourgmestre.

Dans le cas d'une convocation obligatoire, le président convoque le Conseil communal au jour et à l'heure indiqués, avec l'ordre du jour proposé. Les demandeurs transmettent à cette fin au directeur général, pour chaque point porté à l'ordre du jour, leur proposition de décision motivée. Le directeur général transmet ensuite les propositions au président du Conseil communal. Cette demande doit être introduite de manière à permettre au président de respecter les délais de convocation visés à l'article 2 du présent règlement.

Article 2 : Délai (art. 20 du DAL)

§1^{er}. La convocation est transmise aux conseillers communaux au moins huit jours avant le jour de l'assemblée.

En cas d'urgence, il peut être dérogé à ce délai de convocation moyennant une motivation.

§2. La convocation mentionne en tout état de cause le lieu, le jour, l'heure et l'ordre du jour de l'assemblée, et comporte pour chaque point de l'ordre du jour une proposition de décision motivée. Les points de l'ordre du jour doivent être décrits de manière suffisamment claire.

Article 3 : Ajout de points à l'ordre du jour (art. 21 du DAL)

§1^{er}. Au plus tard cinq jours avant l'assemblée, les conseillers communaux peuvent ajouter des points à l'ordre du jour du conseil communal. Ils transmettent à cette fin leur proposition de décision motivée au directeur général, qui transmet ces propositions au président du Conseil communal. Cela peut se faire par écrit ou par la voie numérique. Un membre du Collège des Bourgmestre et Echevins ne peut pas recourir à cette possibilité.

§2. Le directeur général communique immédiatement aux conseillers communaux les points ajoutés à l'ordre du jour tels qu'arrêtés par le président du Conseil communal, accompagnés des propositions motivées y afférentes.

Chapitre 2 : Séance publique ou à huis clos

Article 4 : Séances publiques (art. 28 §1^{er}, 249 du DAL)

§1^{er}. Les assemblées du Conseil communal sont en principe publiques.

§2. Les assemblées délibérant sur les rapports stratégiques (=le plan pluriannuel, les adaptations au plan pluriannuel et les comptes annuels) sont toujours publiques.

Article 5 : Séances à huis clos (art. 28 du DAL)

§1^{er}. L'assemblée n'est pas publique :

- 1° s'il s'agit de matières relatives à la vie privée. Dès qu'un tel point est à l'ordre du jour, le président ordonne qu'il soit traité à huis clos ;
- 2° si le Conseil communal décide, à la majorité des deux tiers des membres présents et de façon motivée, que la réunion ne sera pas publique dans l'intérêt de l'ordre public ou en raison de graves objections à la publicité.

§2. La réunion à huis clos ne peut avoir lieu qu'après la réunion publique, sauf en matière disciplinaire.

Lorsqu'il s'avère au cours de la réunion publique que le traitement d'un point doit être poursuivi à huis clos, la réunion publique peut être interrompue à cette seule fin.

Lorsqu'il s'avère pendant la réunion à huis clos que l'examen d'un point doit se faire en séance publique, le point en question sera inscrit à l'ordre du jour du conseil communal suivant. Lorsque le point doit être traité d'urgence ou en cas de prestation de serment d'un membre du personnel, la réunion à huis clos peut être interrompue dans ce seul but.

Article 6 : Confidentialité (art. 29 §4 du DAL)

Les conseillers communaux, ainsi que toute autre personne assistant aux réunions à huis clos du Conseil communal en vertu de la loi ou du décret, sont tenus au secret professionnel.

Chapitre 3 : Informations à l'intention des conseillers et du public

Article 7 : Publication (art. 22 du DAL)

Le lieu, le jour et l'heure de l'assemblée du Conseil communal ainsi que l'ordre du jour sont publiés sur le site Internet de la commune, au plus tard huit jours avant l'assemblée.

Si des conseillers ajoutent des points à l'ordre du jour, l'ordre du jour ainsi adapté est rendu public de la même manière au plus tard 24 heures après sa fixation.

En cas d'urgence, l'ordre du jour est rendu public de la même manière au plus tard 24 heures après sa fixation et au plus tard avant le début de la réunion.

Article 8 : Publication sur le site Internet (art. 285 - 287 du DAL)

Les décisions du Conseil communal sont publiées par le bourgmestre sur le site Internet de la commune conformément aux dispositions des articles 285 à 287 du décret sur l'administration locale.

Article 9 : Mise à disposition de dossiers (art. 20, 249 du DAL)

§1^{er}. Pour chaque point de l'ordre du jour, les dossiers, et en particulier les notes explicatives, les données factuelles, les éventuels avis rendus et les projets de décisions sur les points portés à l'ordre du jour, sont mis à disposition à compter de l'envoi de la convocation sur une plateforme numérique à laquelle les conseillers communaux ont accès au moyen d'un mot de passe personnel.

§2. Tout projet de plan pluriannuel, d'adaptation au plan pluriannuel et de compte annuel est transmis à chaque membre du Conseil communal au moins deux semaines avant la réunion lors de laquelle le projet sera abordé.

A partir du moment où le projet du rapport stratégique a été transmis aux conseillers, la documentation y afférente est également mise à leur disposition.

Ces documents sont fournis aux conseillers par le biais de la plateforme numérique.

§3. A leur demande, le directeur général ou les fonctionnaires désignés par lui doivent fournir aux conseillers les explications techniques au sujet des pièces des dossiers préparés en vue de l'assemblée du Conseil communal.

On entend par explications techniques la fourniture de renseignements en vue de préciser les données factuelles figurant dans les dossiers et le déroulement de la procédure.

Les conseillers adressent leur demande par e-mail au directeur général. Une demande écrite fait l'objet d'une réponse écrite à moins que le conseiller ne souhaite une explication verbale. Sauf convention contraire, l'explication verbale sera donnée pendant les heures de bureau.

§4. Si pour quelque raison que ce soit, la plateforme numérique n'est pas disponible, l'ordre du jour et les dossiers/documents seront envoyés par e-mail.

Article 10 : Consultation (art. 29 §1^{er}, §2, §3, 50 du DAL)

§1^{er}. Les conseillers communaux ont le droit de consulter tous les dossiers, documents et actes, sur quelque support que ce soit, qui concernent l'administration de la commune.

§2. Le procès-verbal du Collège des Bourgmestre et Echevins est transmis aux conseillers communaux au plus tard le jour même de l'assemblée du Collège suivant celle lors de laquelle il a été approuvé. Cette transmission passe par la plateforme numérique.

§3. La correspondance adressée au président du Conseil communal qui est destinée au Conseil communal est communiquée aux conseillers communaux.

§4. Par le biais de la plateforme numérique, les conseillers ont toujours accès :

- 1° aux rapports stratégiques de la commune ;
- 2° aux procès-verbaux approuvés des assemblées du Conseil communal ;
- 3° aux procès-verbaux approuvés des assemblées du Collège des Bourgmestre et Echevins ;
- 4° aux règlements communaux.

§5. Tous les documents et dossiers autres que ceux visés à l'article 9 et à l'article 10, §2 à §4, qui ont trait à l'administration de la commune, peuvent être consultés sur place par les conseillers.

Le directeur général fixera les jours et heures auxquels les conseillers peuvent consulter ces autres documents.

Afin de permettre au directeur général d'examiner si les pièces ou actes demandés ont trait à l'administration de la commune, les conseillers informeront par e-mail (affaires.internes@wemmel.be) le directeur général des documents qu'ils souhaitent consulter. Le Collège en sera avisé.

Au plus tard dans les dix jours ouvrables suivant la réception de la demande, il sera indiqué aux conseillers où et quand les documents peuvent être consultés.

Le conseiller qui n'est pas venu consulter les pièces visées au présent paragraphe dans la semaine suivant le moment où il lui a été indiqué qu'elles étaient disponibles pour consultation, est réputé renoncer à son droit de consultation.

§6. Les conseillers communaux peuvent obtenir une copie des dossiers, pièces et actes visés au §5.

Les conseillers introduisent leur demande en vue de la communication d'une copie en adressant un e-mail au Collège des Bourgmestre et Echevins.

§7. Les conseillers communaux ont le droit de rendre visite aux organismes et services communaux créés et gérés par la commune.

Afin de permettre au directeur général d'organiser dans la pratique le droit de visite, les conseillers informeront par e-mail (affaires.internes@wemmel.be) le directeur général, au moins huit jours ouvrables au préalable, de l'organisme auquel ils souhaitent rendre visite et du jour et de l'heure qui leur conviennent. Le Collège en sera avisé.

Durant la visite à un organisme communal, les conseillers ne peuvent pas s'immiscer dans son fonctionnement. Les conseillers sont en visite et se conduiront comme des visiteurs.

Article 11 : Questions au Collège (art. 31 du DAL)

§1^{er}. Les conseillers communaux ont le droit de poser des questions orales et écrites au Collège des Bourgmestre et Echevins. Une proposition de décision motivée n'est pas requise à cette fin.

Les conseillers reçoivent une réponse écrite à leurs questions écrites dans le mois de leur réception.

§2. Une fois que l'ordre du jour de la séance publique du Conseil communal a été épuisé, les conseillers peuvent poser des questions orales concernant des matières communales ne figurant pas à l'ordre du jour du conseil communal. Il sera répondu à ces questions orales au plus tard lors de l'assemblée suivante.

Chapitre 4 : Quorum

Article 12 : Présence (art. 26 du DAL)

§1^{er}. Le Conseil communal ne peut délibérer ou prendre de décision que si la majorité des conseillers communaux en fonction sont présents.

Si les membres présents ne sont pas en nombre suffisant un quart d'heure après l'heure fixée pour l'assemblée, le président constatera que l'assemblée ne peut pas être tenue.

§2. Le Conseil communal peut toutefois, après avoir été convoqué une première fois sans que le quorum des membres requis ne soit présent, délibérer et statuer valablement sur les points qui figurent la deuxième fois à l'ordre du jour, après une deuxième convocation, et ce quel que soit le nombre de membres présents.

Il sera précisé dans ladite convocation qu'il s'agit d'une deuxième convocation. La deuxième convocation reprendra les dispositions de l'article 26 du décret sur l'administration locale.

Chapitre 5 : Modalités des assemblées

Article 13 : Ouverture et clôture (art. 24 du DAL)

§1^{er}. Le président préside les réunions du Conseil communal. Il ouvre et clôt les réunions.

A la date et l'heure fixées pour la réunion, et dès que suffisamment de membres sont présents pour pouvoir délibérer valablement, le président déclare la séance ouverte.

§2. Il n'est permis de laisser des tiers prendre part aux assemblées que dans les cas prévus par le décret sur l'administration locale. En dehors de ces cas, des tiers peuvent uniquement être admis lors du traitement d'un point donné de l'ordre du jour en vue de la fourniture d'informations, d'explications et/ou d'avis techniques concernant des matières dans lesquelles ils sont reconnus comme des experts en vertu de leur formation, de leur qualification et/ou de leur expérience professionnelle. De plus, ils doivent être invités par le président. Ils ne peuvent en aucun cas prendre part à la décision.

Article 14 : Points de l'ordre du jour (art. 23 du DAL)

§1^{er}. Le président du Conseil communal donne connaissance des demandes adressées au Conseil et procède à toutes les communications qui intéressent le Conseil.

Le Conseil communal entame ensuite le traitement des points figurant à l'ordre du jour, dans l'ordre ainsi établi, sauf si le Conseil en décide autrement.

§2. Un point ne figurant pas à l'ordre du jour du conseil communal ne peut être examiné, sauf dans les cas d'urgence.

L'urgence ne peut être décidée que moyennant l'accord de deux tiers au moins des membres présents. Les noms des membres en question et le motif de l'urgence sont mentionnés dans le procès-verbal.

Article 15 : Traitement des points de l'ordre du jour

§1^{er}. Une fois que le point de l'ordre du jour a été commenté, le président du Conseil communal demande quel membre désire prendre la parole au sujet de la proposition.

Le président donne la parole aux membres dans l'ordre des demandes et, en cas de demande simultanée, en fonction de l'ordre des conseillers.

§2. Si le Conseil communal souhaite entendre des experts, le président détermine quand ces derniers prendront la parole.

Le président peut demander au directeur général de fournir des explications.

Article 16 : Octroi et refus de parole

§1^{er}. Le président ne peut pas refuser à un membre de prendre la parole pour rectifier des faits prétendus.

Dans les cas et l'ordre suivants, la parole est donnée par priorité par rapport à la question principale, dont la discussion est donc suspendue :

- 1° pour demander à ce qu'aucune décision ne soit prise ;
- 2° pour demander un ajournement ;
- 3° pour renvoyer un point devant une commission du Conseil communal ;
- 4° pour proposer qu'un problème autre que celui en cours de discussion soit traité en priorité ;
- 5° pour exiger que l'objet d'une décision soit décrit concrètement ;
- 6° pour faire référence au règlement.

§2. Personne ne peut être interrompu pendant qu'il parle, si ce n'est pour faire référence au règlement ou pour un rappel à l'ordre.

§3. Si un conseiller communal à qui la parole a été donnée s'écarte du sujet, seul le président est autorisé à le ramener au traitement du sujet de la discussion. Si le conseiller continue à s'écarter du sujet après un premier avertissement, le président peut lui retirer la parole. Tout conseiller qui tentera de garder la parole en dépit de la décision du président sera réputé troubler l'ordre.

Il en va de même de ceux qui prennent la parole sans l'avoir demandée et obtenue, et de ceux qui gardent la parole en dépit de l'ordre du président.

Toute injure, expression insultante ou attaque personnelle sera réputée troubler l'ordre.

§4. Aucun conseiller ne peut prendre plus de deux fois la parole sur un même sujet, sauf si le président en décide autrement.

Article 17 : Amendements et sous-amendements

Les amendements sont soumis au vote avant la question principale, et les sous-amendements avant les amendements.

Article 18 : Maintien de l'ordre (art. 25 du DAL)

§1^{er}. Le président est chargé du maintien de l'ordre lors de la réunion du Conseil.

Les actes qu'il pose dans ce cadre sont consignés dans le procès-verbal.

§2. Tout conseiller qui trouble l'ordre sera rappelé à l'ordre par le président. Tout conseiller qui aura été rappelé à l'ordre pourra se justifier, après quoi le président décidera si le rappel à l'ordre est maintenu ou retiré.

§3. Le président peut, après en avoir donné l'avertissement, faire expulser de la salle tout auditeur qui donnera des signes publics soit d'approbation, soit d'improbation, ou incite au tumulte de quelque manière que ce soit.

En outre, le président peut dresser procès-verbal à charge de la personne en question et transmettre le procès-verbal au ministère public en vue d'éventuelles poursuites judiciaires à l'encontre de l'intéressé.

§4. Lorsque l'assemblée devient tumultueuse au point de mettre en péril le déroulement normal de la discussion, le président annonce qu'il suspendra ou clora la réunion si le tumulte persiste.

Si le désordre persiste malgré tout, il suspendra ou clora la réunion. Les conseillers doivent alors quitter la salle immédiatement.

Cette suspension ou clôture est mentionnée dans le procès-verbal.

Article 19 : Clôture des débats

Lorsque les membres ont suffisamment eu la parole et que le président estime que le point de l'ordre du jour a été suffisamment abordé, il clôt les débats.

Chapitre 6 : Modalités de vote

Article 20 : Majorité absolue (art. 33 du DAL)

§1^{er}. Pour chaque vote au sein du Conseil communal, le président décrit l'objet de la discussion sur laquelle l'assemblée doit se prononcer.

§2. Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix valablement exprimées. La majorité absolue des voix signifie plus de la moitié des voix, les abstentions, votes blancs et votes nuls n'étant pas pris en compte. En cas de partage des voix, la proposition est rejetée.

Article 21 : Vote sur les rapports stratégiques (art. 249 §3 et §4 du DAL)

§1^{er}. Le Conseil communal vote sur sa partie de chaque rapport stratégique.

Lorsque tant le Conseil communal que le Conseil du CPAS ont ainsi fixé le rapport stratégique chacun pour leur partie, le Conseil communal approuve la partie du rapport stratégique telle que fixée par le Conseil du CPAS. A la suite de cette approbation, le rapport stratégique dans son ensemble est supposé être définitivement fixé. Le Conseil communal ne peut approuver la partie du rapport stratégique telle que fixée par le Conseil du CPAS si ladite approbation compromet les intérêts financiers de la commune. Dans ce cas, l'éventuelle fixation de la partie du rapport stratégique telle que fixée par le Conseil communal est annulée.

§2. Le Conseil communal vote à chaque fois sur l'ensemble de sa partie du rapport stratégique. Par dérogation à ce qui précède, chaque conseiller peut exiger le vote séparé pour une ou plusieurs parties qu'il désigne dans la partie communale du rapport stratégique. Dans ce cas, le Conseil communal ne peut voter sur l'ensemble de sa partie du rapport stratégique qu'après le vote séparé. Si ce vote séparé entraîne une modification du projet du rapport stratégique, le vote est ajourné dans son ensemble jusqu'à une réunion ultérieure du Conseil communal. Si le Conseil du CPAS avait auparavant fixé sa partie du rapport stratégique, la fixation en question est annulée et le Conseil du CPAS fixe le projet de rapport stratégique modifié lors d'une réunion ultérieure.

Article 22 : Modalités de vote (art. 34 du DAL)

§1^{er}. Les votes au Conseil communal ne sont pas secrets, sauf dans les cas visés au §4.

§2. Il existe trois manières de voter :

- 1° le vote à main levée ;
- 2° le vote à haute voix ;
- 3° le vote secret.

§3. Les conseillers communaux votent à main levée sauf si un tiers des membres présents demandent le vote à haute voix.

§4. Les matières suivantes font l'objet d'un scrutin secret :

- 1° la déclaration de déchéance du mandat de conseiller communal et d'échevin ;
- 2° la désignation des membres des organes de direction communaux et des représentants de la commune au sein des organes de concertation et des organes d'autres personnes morales et associations de fait, ainsi que la cessation de ces mandats ;
- 3° les affaires individuelles en matière de personnel.

Article 23 : Vote à main levée

Le vote à main levée se déroule comme suit. Après que le président a décrit l'objet du vote conformément aux dispositions de l'article 20, §1^{er} du présent règlement, il demande successivement quels conseillers communaux votent 'pour', lesquels votent 'contre' et lesquels s'abstiennent. Chaque conseiller communal ne peut lever la main qu'une seule fois pour faire connaître son choix. Pour la voix 'pour', le conseiller lève une carte verte ; pour la voix 'contre', le conseiller lève une carte rouge ; pour l'abstention, le conseiller lève une carte blanche.

Article 24 : Vote à haute voix

Le vote à haute voix consiste à faire prononcer à chaque conseiller le mot 'pour', 'contre' ou 'abstention'. L'ordre des conseillers est suivi pour ce faire (sauf pour le président).

Article 25 : Vote du président (art. 33, 34 du DAL)

Le président vote en dernier lieu, sauf en cas de scrutin secret. Lorsqu'après la voix du président, on recense autant de voix pour que de voix contre la proposition, il y a partage des voix et la proposition est rejetée (sauf dans les cas visés à l'article 27 du présent règlement). La voix du président n'est pas prépondérante en cas de partage des voix.

Article 26 : Vote secret

§1^{er}. Pour un scrutin secret, on utilise des bulletins de vote confectionnés à l'avance et tous les conseillers reçoivent le même matériel pour écrire. Les conseillers votent en coloriant la case 'pour', 'contre' ou 'abstention'. Pour le vote et le dépouillement, le bureau se compose du président et des deux plus jeunes conseillers. Si ces membres font l'objet du vote, ils sont remplacés par le plus jeune conseiller venant après eux. Chaque conseiller est habilité à vérifier la régularité des dépouillements.

§2. Avant de procéder au dépouillement, le nombre de bulletins de vote est compté. Si ce nombre ne correspond pas au nombre de conseillers qui ont pris part au vote, les bulletins de vote sont détruits et chaque conseiller est invité à voter à nouveau.

§3. Pour la désignation de représentants de la commune au sein d'accords de collaboration intercommunaux, d'intercommunales, de commissions communales et autres, les différents groupes introduisent leurs candidatures auprès du directeur général (affaires.internes@wemmel.be) au plus tard 24 heures avant la réunion.

Article 27 (art. 35 du DAL)

Pour chaque nomination à des fonctions, chaque désignation contractuelle, chaque élection et chaque présentation de candidats, il sera procédé à un vote distinct. Lorsque la majorité requise n'est pas obtenue à l'issue du premier vote lors de la nomination, de la désignation contractuelle, de l'élection ou de la présentation de candidats, il sera à nouveau voté sur les deux candidats ayant obtenu le plus de voix. Lorsque, lors du premier vote, certains candidats ont obtenu un nombre égal de voix, le candidat le plus jeune est admis au nouveau vote. Les personnes sont nommées, désignées, élues ou présentées à la majorité absolue. En cas de partage des voix, le candidat le plus jeune a la préférence.

Chapitre 7 : Procès-verbal, rapport de séance et signature

Article 28 : Mentions à consigner dans le procès-verbal et le rapport de séance (art. 278 §1^{er} du DAL)

§1^{er}. Le procès-verbal des réunions du Conseil communal mentionne, dans l'ordre chronologique, tous les thèmes abordés, ainsi que la suite qui est donnée aux points pour lesquels le Conseil communal n'a pas pris de décision.

Il mentionne aussi clairement toutes les décisions. Sauf en cas de vote secret ou d'unanimité, le procès-verbal mentionne pour chaque conseiller s'il a voté pour ou contre la proposition ou s'il s'est abstenu.

§2. Le rapport de séance du Conseil communal mentionne, dans l'ordre chronologique, tous les thèmes abordés, l'essence des interventions et des questions et réponses posées oralement et par écrit. Le Conseil communal décide de remplacer un rapport de séance par un enregistrement audio de la séance publique du Conseil communal. S'il ne peut pas être procédé à un enregistrement audio, un rapport de séance sera établi.

Un conseiller peut demander de reprendre dans le rapport de séance la justification de son vote.

§3. Si le Conseil communal traite une matière à huis clos conformément à l'article 5 du présent règlement, le procès-verbal ne mentionne que la décision et aucun rapport de séance n'est établi.

Article 29 : Etablissement et approbation du procès-verbal et du rapport de séance (art. 32 du DAL)

§1^{er}. Le procès-verbal et le rapport de séance de la réunion du Conseil communal sont rédigés sous la responsabilité du directeur général conformément aux articles 277 et 278 du décret sur l'administration locale.

§2. Sauf en cas d'urgence, le procès-verbal et – si d'application – le rapport de séance de la réunion précédente sont mis à la disposition des conseillers communaux au moins huit jours avant la date de la réunion sur la plateforme numérique.

§3. Chaque conseiller communal a le droit de faire des remarques pendant la réunion sur la rédaction du procès-verbal et – si d'application – du rapport de séance de la réunion précédente. Si les remarques en question sont adoptées par le Conseil communal, le procès-verbal et le rapport de séance sont adaptés dans ce sens.

Si aucune remarque n'est formulée par rapport au procès-verbal et au rapport de séance de la réunion précédente, ceux-ci sont considérés comme approuvés et sont signés par le président du Conseil communal et le directeur général. Si le Conseil communal a été convoqué d'urgence, le Conseil communal peut décider d'admettre des remarques lors de la première réunion suivante.

§4. Chaque fois que le Conseil communal l'estime souhaitable, le procès-verbal est rédigé séance tenante et signé par la majorité des conseillers communaux ainsi que par le directeur général.

Article 30 : Signature (art. 276 §6 du DAL)

§1^{er}. Les règlements, décisions, actes, courriers et autres documents sont signés conformément aux dispositions des articles 279 à 283 du décret sur l'administration locale.

§2. Les documents qui ne sont pas mentionnés à l'article 279, §1^{er} à §3 et §5 du décret sur l'administration locale sont signés par le bourgmestre et contresignés par le directeur général. Ils peuvent déléguer cette compétence conformément aux articles 280 et 283 du décret sur l'administration locale.

Chapitre 8 : Groupes

Article 31 : Groupes (art. 36 du DAL)

§1^{er}. Un conseiller communal ou plusieurs conseillers communaux qui sont élus sur la même liste constituent un groupe. Une association en un seul groupe ou la formation de deux groupes est possible, au plus tard lors de l'assemblée d'installation, dans les cas et selon les modalités prévus à l'art. 36, §2 du décret sur l'administration locale.

§2. Une salle de réunion est mise à la disposition des groupes en vue de la préparation du conseil communal. La demande en vue de son utilisation sera adressée au moins 1 semaine à l'avance par e-mail au Service Affaires internes (affaires.interne@wemmel.be).

L'ouverture et la fermeture du bâtiment ainsi que la désactivation et l'activation du système d'alarme lors de la réunion de leur groupe relèvent de la responsabilité des membres du Collège des Bourgmestre et Echevins.

Chapitre 9 : Commissions du Conseil communal

Article 32 : Création (art. 37 §1^{er}, 201 du DAL)

§1^{er}. Le Conseil communal peut créer des commissions composées de conseillers communaux. Les commissions ont pour tâche de préparer les discussions des réunions du Conseil communal, de rendre des avis et de formuler des propositions concernant la façon dont la participation de la population est concrétisée chaque fois que cela est jugé souhaitable pour la définition de la politique. Les commissions peuvent toujours entendre des experts et des intéressés.

§2. Le Conseil communal crée les commissions suivantes :

- Finances et planification pluriannuelle
- Environnement – compétente en matière d'aménagement du territoire, d'environnement et de patrimoine
- Mobilité
- Collaboration intercommunale et intracommunale
- Discipline (art. 201 du DAL)

Article 33 : Membres et président des commissions (art. 37 §3, §4 du DAL)

§1^{er}. Le Conseil communal fixe le nombre de membres par commission du Conseil communal. Les mandats au sein de chaque commission sont répartis proportionnellement par le Conseil communal selon un même mode de calcul fixé par le Conseil communal pour toutes les commissions. Chaque commission se compose de 5 membres, son président inclus. Le mode de calcul suit la méthode D'Hondt, ce qui implique par commission la répartition suivante: 3 membres de la LB Wemmel, 1 membre de la liste Wemmel Plus! et 1 membre de la liste Intérêts Communaux.

§2. La proportionnalité exige en tout état de cause que la somme du nombre de mandats qui reviennent aux groupes dont les membres font partie du Collège des Bourgmestre et Echevins soit toujours supérieure à la somme du nombre de mandats qui reviennent aux autres groupes. Chaque groupe attribue les mandats qui lui reviennent conformément au mode de calcul précité, par le biais d'une proposition adressée au président du Conseil communal. Si le président du Conseil communal reçoit des propositions pour plus de candidats qu'il y a de mandats à attribuer à un groupe, les mandats sont attribués dans l'ordre de rang des candidats tel qu'il apparaît dans l'acte de proposition.

§3. Jusqu'au prochain renouvellement intégral du Conseil communal, un groupe est supposé conserver le même nombre de membres au sein des commissions. Si un ou plusieurs membres déclarent ne plus appartenir au groupe, ils ne pourront plus siéger, ni en tant que membres de ce groupe, ni en tant que membres d'un autre groupe. Les groupes en question conservent néanmoins le nombre original de membres au sein de la commission.

§4. Pour être recevable, l'acte de présentation pour chaque candidat-membre de la commission doit être signé au moins par la majorité des membres du groupe dont fait partie le candidat-membre de la commission. Si le groupe du candidat-membre de la commission ne comporte que deux élus, la signature de l'un d'eux suffit. Personne ne peut signer plus d'un acte par mandat disponible pour le groupe.

§5. Si, en application de la représentation proportionnelle, un groupe n'est pas représenté au sein d'une commission, le groupe peut désigner un conseiller qui siégera au sein de la commission avec voix consultative.

§6. Chaque commission est présidée par un conseiller communal. Les membres du Collège des Bourgmestre et Echevins ne peuvent pas présider une commission. La commission disciplinaire est présidée par le président du Conseil communal. Pour les autres commissions, le Conseil communal désigne un membre de la commission en tant que président de la commission.

Article 34 : Fonctionnement des commissions

§1^{er}. Les commissions sont convoquées par leur président. En concertation avec l'échevin compétent, le secrétaire de la commission informe le président de la commission si une proposition fixée à l'ordre du jour du Conseil communal requiert une discussion/explication.

Un tiers des membres (avec un minimum de deux membres) de la commission peuvent demander au président de convoquer la commission. La convocation fait mention de l'ordre du jour et est envoyée à tous les conseillers par la voie numérique (par e-mail) et au moins trois jours à l'avance. Cette information est également portée à la connaissance du public par voie de publication sur le site Internet de la commune.

§2. Les commissions peuvent délibérer valablement indépendamment du nombre de membres présents.

§3. Les réunions des commissions sont en principe publiques sous les mêmes conditions que celles qui s'appliquent pour le Conseil communal (voir les articles 4 à 6 inclus du présent règlement).

La commission disciplinaire se réunit à huis clos.

§4. Comme au sein du Conseil communal, les membres des commissions ne votent jamais par scrutin secret, sauf dans les cas visés à l'article 22 §4 du présent règlement.

§5. Les conseillers peuvent assister aux réunions des commissions dont ils ne font pas partie, mais sans droit de vote. Ils n'ont pas droit à la parole.

§6. Avant de prendre part à la réunion, les membres de chaque commission signent une liste de présences qui est remise au secrétaire de la commission.

§7. La fonction de secrétaire de chaque commission du Conseil communal est exercée par un ou plusieurs fonctionnaires de la commune, désigné(s) par le Collège des Bourgmestre et Echevins sur proposition du directeur général. Le secrétaire est chargé de l'établissement du rapport de la réunion.

Chapitre 10 : Comité de concertation commune-CPAS

Article 35 : Création (art. 538/1 du DAL)

Il est institué un comité de concertation qui est composé d'une délégation du Conseil de l'action sociale et d'une délégation du Conseil communal.

Le comité de concertation est institué par une décision du Conseil de l'action sociale et du Conseil communal.

Article 36 : Membres et président (art. 538/1 du DAL)

§1^{er}. Les délégations des Conseils comprennent en tout cas le bourgmestre ou l'échevin désigné par lui, et le président du Conseil de l'aide sociale.

§2. Les autres mandats sont proportionnellement répartis par le Conseil communal selon le mode de calcul de la méthode D'Hondt. Le comité de concertation se compose de 10 membres, le bourgmestre ou l'échevin désigné par lui et le président du Conseil de l'action sociale inclus.

4 mandats sont attribués par le Conseil communal et 4 par le Conseil de l'action sociale.

Cela implique la répartition suivante par délégation du Conseil : 2 membres de la LB Wemmel, 1 membre de la liste Wemmel Plus! et 1 membre de la liste Intérêts Communaux.

§3. La proportionnalité requiert en tout état de cause que la somme du nombre de mandats revenant aux groupes dont des membres font partie du Collège des Bourgmestre et Echevins soit toujours plus élevée que la somme du nombre de mandats revenant aux autres groupes. Chaque groupe attribue les mandats lui revenant en vertu de ce mode de calcul. Un vote distinct est organisé pour chaque mandat.

§4. Jusqu'au prochain renouvellement complet du Conseil communal, un groupe est censé conserver un même nombre de membres au sein du comité de concertation. Si un ou plusieurs membres déclarent ne plus faire partie du groupe, ils ne pourront plus siéger, ni en tant que membres de ce groupe, ni en tant que membres d'un autre groupe. Ces groupes conserveront néanmoins leur nombre de membres initial au sein du comité de concertation.

§5. Le comité de concertation est présidé par le bourgmestre.

Article 37 : Fonctionnement et compétences du comité de concertation (art. 538/1 du DAL)

§1^{er}. La concertation a lieu au moins tous les trois mois. L'ordre du jour et les points portés à l'ordre du jour du comité de concertation sont transmis aux membres au moins 8 jours à l'avance par le biais de la plateforme numérique.

Les réunions du comité de concertation se tiennent à huis clos. Les procès-verbaux des réunions du comité de concertation sont portés à la connaissance du Conseil communal, du Collège des Bourgmestre et Echevins, du Conseil de l'action sociale et du bureau permanent lors de leur prochaine séance.

§2. Le Centre public d'action sociale ne peut statuer sur les matières suivantes que si elles ont été préalablement soumises au comité de concertation :

- 1° les rapports de politique de la commune et du centre public d'action sociale, visés à l'article 249 du DAL, et des associations d'aide sociale créées par le centre public d'action sociale ou auxquelles il participe ;
- 2° la fixation ou la modification du statut du personnel, pour autant que cette fixation ou modification est susceptible d'avoir une incidence financière ou qu'elle déroge au statut du personnel communal ;
- 3° la création de nouveaux services ou institutions et l'extension ou la réduction significative, voire la cessation des services ou institutions existants ;
- 4° la création de, l'adhésion à, la sortie de ou la dissolution des associations ou sociétés conformément à la partie 3, titre 4 du DAL.

Si aucune concertation ne peut avoir lieu et qu'il est suffisamment établi que cela est dû aux autorités communales, le centre public d'aide sociale statue, sans préjudice de l'application du contrôle administratif.

§3. Les autorités communales ne peuvent statuer sur les matières suivantes que si elles ont été préalablement soumises au comité de concertation :

- 1° la fixation ou la modification du statut du personnel, pour autant que les décisions en question sont susceptibles d'avoir une incidence sur les budgets et la gestion du centre public d'action sociale ;
- 2° la création de nouveaux services ou institutions à finalité sociale et l'extension des services existants.

Si aucune concertation ne peut avoir lieu et qu'il est suffisamment établi que cela est dû au centre public d'action sociale, les autorités communales statuent, sans préjudice de l'application du contrôle administratif.

Chapitre 11 : Indemnités et octrois à l'intention des conseillers

Article 38 : Indemnité pour les réunions (art. 17 §1^{er}, art. 538/1 du DAL, art. 15, 1° de l'arrêté du Gouvernement flamand du 06/07/2018 portant statut du mandataire local)

§1^{er}. Il est attribué aux conseillers communaux, à l'exception du bourgmestre et des échevins, des jetons de présence pour leur présence aux réunions suivantes :

- 1° les réunions du Conseil communal ;
- 2° les réunions des commissions du Conseil communal (y compris celles pour lesquelles les conseillers ont été désignés conformément à l'article 37, §3, quatrième alinéa du DAL en tant que membres avec voix consultative), à raison d'un maximum de 4 par an ;
- 3° les réunions pour lesquelles ils ont en principe droit à des jetons de présence, mais dont le quorum de présences n'a pas été atteint ;
- 4° les réunions auxquelles ils n'ont assisté qu'en partie ;
- 5° les réunions qui ont été reprises un autre jour ;
- 6° les réunions du comité de concertation.

§2. Les jetons de présence s'élèvent à 213,32 € (montant indexé d'octobre '18) pour les réunions visées au §1^{er}.

Le président du Conseil communal reçoit un double jeton de présence pour les réunions du Conseil communal qu'il préside.

§3. Les jetons de présence pour les réunions du Conseil communal et du comité de concertation sont payés une fois par mois.

Les jetons de présence pour les réunions des commissions du Conseil communal sont payés une fois par année civile.

Article 39 : Accès

Conformément à la prestation de services définie dans le présent règlement, les conseillers communaux ont accès à Internet à la maison communale.

Tous les conseillers obtiennent également un accès sécurisé à la plateforme numérique de la commune.

Article 40 : Remboursements (art. 17 §3 du DAL, art. 35 de l'arrêté du Gouvernement flamand du 06/07/2018 portant statut du mandataire local)

§1^{er}. Les conseillers communaux peuvent obtenir de l'administration communale le remboursement des frais de journées d'étude ou formations (organisées par des instances publiques, par des établissements d'enseignement ou par la VVSG), pour autant que ces cycles ou journées d'études soient indispensables à l'exercice de leur mandat. Ces frais doivent être étayés au moyen de pièces justificatives.

Les frais récupérables ne peuvent pas être excessifs et doivent être comparables à ceux des initiatives de formation à l'intention du personnel de la commune et du CPAS. Ils ont en principe uniquement trait à des cycles de formation ou journées d'étude organisées en Belgique. Il ne sera pas procédé au remboursement de frais consentis pour l'obtention de diplômes additionnels.

La pertinence et le coût de la formation sont laissés à l'appréciation du directeur général. La demande de remboursement est introduite par écrit au cours de l'exercice comptable concerné et est adressée au directeur général.

§2. Les frais de déplacement des conseillers qui sont indispensables à l'exercice de leur mandat, s'ils ne sont pas remboursés d'une autre manière, seront remboursés par l'administration communale sur présentation des pièces justificatives, aux tarifs fixés dans la loi.

§3. Chaque année, il est établi un aperçu des remboursements de frais aux mandataires. Ce document est public.

Article 41 : Assurances (art. 17 §5 du DAL, chapitre 9 de l'arrêté du Gouvernement flamand du 06/07/2018 portant statut du mandataire local)

La commune contracte une assurance pour couvrir la responsabilité civile, y compris l'assistance juridique, qui incombe personnellement aux conseillers communaux dans le cadre de l'exercice normal de leur mandat. La commune contracte en outre également une assurance pour les accidents qui surviennent aux conseillers communaux dans le cadre de l'exercice normal de leur mandat.

Article 42 : Mise à disposition de matériel

Une tablette est mise à la disposition des conseillers communaux, excepté les membres du Collège des Bourgmestre et Echevins. Les conditions d'utilisation sont reprises à l'annexe 1 au présent règlement d'ordre intérieur.

Chapitre 12 : Pétitions

Article 43 : Recevabilité d'une pétition (art. 304 §2 du DAL)

§1^{er}. Chaque citoyen a le droit d'introduire par écrit auprès des organes de la commune des pétitions signées par une ou plusieurs personnes.

Une pétition est une demande de faire ou ne pas faire quelque chose. La demande doit ressortir clairement du texte de la pétition.

Les organes de la commune sont le Conseil communal, le Collège des Bourgmestre et Echevins, le président du Conseil communal, le bourgmestre, le directeur général et tout autre organe de la commune agissant en tant qu'autorité.

§2. Les pétitions sont adressées à l'organe de la commune qui est compétent pour le contenu de la demande. Si une pétition ne parvient pas à l'organe compétent, cet organe transmettra la demande au bon destinataire.

§3. Les pétitions qui ont trait à un objet ne relevant pas de la compétence de la commune sont irrecevables.

Les pétitions qui relèvent manifestement de la compétence du CPAS sont transmises à l'organe compétent du CPAS. Le déposant en est informé.

§4. Une demande écrite n'est pas considérée comme une pétition si :

- 1° la demande est déraisonnable ou formulée dans des termes trop vagues ;
- 2° il s'agit purement d'une opinion et non d'une demande concrète ;
- 3° la demande a été introduite anonymement, c'est-à-dire sans mention du nom, du prénom et de l'adresse ;
- 4° son langage est offensant.

L'organe ou le président de l'organe procède à cette évaluation. Il peut demander au déposant une pétition reformulée remplissant les conditions de recevabilité.

Article 44 : Traitement de la pétition

§1^{er}. S'il s'agit d'une pétition destinée au Conseil communal, le président du Conseil communal la porte à l'ordre du jour du prochain conseil communal si elle a été reçue au moins 14 jours avant l'assemblée. Si la pétition a été reçue plus tard, elle sera portée à l'ordre du jour de la réunion suivante.

§2. Le Conseil communal peut renvoyer les pétitions qui lui sont adressées devant le Collège des Bourgmestre et Echevins ou une commission du Conseil communal avec prière de fournir des explications sur leur contenu.

§3. Le demandeur ou, si la pétition est signée par plusieurs personnes, le premier signataire de la pétition peut être entendu par l'organe concerné de la commune. Dans ce cas, le demandeur ou le premier signataire de la pétition a le droit de se faire assister par une personne de son choix.

§4. L'organe concerné de la commune adresse dans les trois mois du dépôt de la pétition une réponse motivée au demandeur ou, si la pétition est signée par plusieurs personnes, au premier signataire de la pétition.

Chapitre 13 : Titres honorifiques

Article 45 : Conditions (art. 148 du DAL)

§1^{er}. Un conseiller ou échevin sortant peut obtenir le titre honorifique de sa fonction de conseiller ou d'échevin s'il répond aux conditions suivantes :

- 1° Le conseiller sortant doit :
 - avoir siégé pendant au moins 12 ans au sein du Conseil communal de Wemmel (les mandats ne doivent pas former une période ininterrompue) ;
 - être d'une conduite irréprochable, c'est-à-dire ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pénale ni d'une lourde sanction disciplinaire.
- 2° L'échevin sortant doit :
 - avoir siégé pendant au moins 6 ans au sein du Collège des Bourgmestre et Echevins et 6 ans au sein du Conseil communal de Wemmel (les mandats ne doivent pas former une période ininterrompue) ;
 - être d'une conduite irréprochable, c'est-à-dire ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pénale ni d'une lourde sanction disciplinaire.

§2. Les personnes qui exercent encore un mandat au sein de la commune ou du CPAS de Wemmel ou qui y travaillent en tant que fonctionnaires ne peuvent pas porter le titre honorifique de conseiller ou échevin.

Article 46 : Demande

§1^{er}. Le titre honorifique de conseiller communal honoraire peut être demandé auprès du Conseil communal par :

- 1° l'ancien conseiller communal concerné ;
- 2° un conseiller avec l'accord de l'intéressé ;
- 3° les ayants droit du mandataire, si l'intéressé est décédé, ou un conseiller avec l'accord des ayants droit.

§2. Le titre honorifique d'échevin honoraire peut être demandé auprès du Conseil communal par :

- 1° l'ancien échevin concerné ;
- 2° un conseiller, le Collège des Bourgmestre et Echevins, un échevin ou le bourgmestre avec l'accord de l'intéressé ;
- 3° les ayants droit du mandataire, si l'intéressé est décédé, ou un conseiller ou un échevin avec l'accord des ayants droit.

§3. La demande est introduite par écrit auprès du président du Conseil communal. Ce dernier transmet la demande au directeur général, qui l'examine.

§4. Excepté en application de l'article 46 §1^{er}, 3° et §2, 3° du présent règlement, il est joint à la demande une déclaration sur l'honneur par laquelle l'intéressé déclare remplir les conditions d'octroi visées à l'article 45 du présent règlement.

Article 47 : Octroi

Le titre honorifique de la fonction de conseiller communal ou d'échevin est octroyé par le Conseil communal par vote secret durant une séance à huis clos.

Article 48 : Retrait

Le Conseil communal est habilité à retirer le titre honorifique qu'il aura octroyé s'il s'avère que celui qui l'a obtenu n'a pas fait preuve d'une conduite irréprochable après l'octroi du titre honorifique ou si des faits graves datant d'avant l'octroi sont mis au jour.

Annexe 1 au règlement d'ordre intérieur : Conditions d'utilisation des tablettes

Article 1^{er} : Objectif

Une tablette est mise à la disposition des conseillers communaux (ci-après dénommés 'les utilisateurs') – excepté les membres du Collège des Bourgmestre et Echevins – afin de les aider dans l'exercice de leur mandat. Les tablettes et tous leurs accessoires sont la propriété de l'administration communale de Wemmel.

Le but est que chaque utilisateur sache quels sont ses droits et devoirs à l'égard de la tablette.

Article 2 : Utilisation

§1^{er}. La tablette peut uniquement être utilisée à des fins professionnelles :

- pour préparer les assemblées et y assister sans devoir recourir à des documents imprimés ;
- pour recevoir et envoyer des e-mails cadrant dans l'exercice du mandat ;
- pour consulter des pages Internet dans le cadre de l'exercice du mandat.

Les utilisateurs qui utilisent la tablette à des fins privées ne bénéficieront dans ce contexte d'aucun support informatique de la part de la commune.

Si un problème survient au niveau de la tablette à cause de l'usage privé qui en est fait, le service en charge des TIC effacera de la tablette toutes les données et applications (applications, e-mails, etc.) qui sont clairement destinées à un usage privé.

§2. L'utilisateur est tenu de prendre soin de la tablette en bon père de famille. L'utilisateur est tenu de maintenir l'appareil en bon état, de le protéger des griffes et autres dommages (en conservant la tablette dans la housse fournie) ainsi que de l'humidité, de la chaleur et des chocs.

§3. Il est interdit d'utiliser la tablette pour des activités portant ou étant susceptibles de porter préjudice à la commune, ou dépassant les limites de la correction et de la décence.

Article 3 : Durée (et reprise éventuelle)

§1^{er}. La tablette est mise à disposition pour la durée du mandat. A la fin de la législature ou en cas de fin anticipée du mandat, la tablette devra être restituée à l'administration communale avec ses accessoires.

L'appareil et tous ses accessoires restent en tout temps la propriété exclusive de l'administration communale.

§2. Au terme de l'utilisation de la tablette (notamment à la fin de la législature), l'utilisateur pourra acquérir la tablette moyennant le paiement d'une indemnité calculée comme suit: [(90 % de la valeur d'acquisition) – (1/72 de 90 % de la valeur d'acquisition X le nombre de mois pleins durant lesquels la tablette a été prêtée à l'utilisateur)]. La valeur de la tablette ne peut pas être négative.

Article 4 : Utilisation pendant le conseil communal

§1^{er}. La tablette doit être entièrement chargée au début de l'assemblée, de manière à pouvoir être utilisée pendant toute la durée de l'assemblée.

§2. La tablette doit avoir été allumée avant l'assemblée de manière à ce que toutes les mises à jour aient été réalisées avant le début de l'assemblée.

Article 5 : Dommages, perte et vol

§1^{er}. La commune a contracté pour la tablette une assurance contre le vol et les dommages.

§2. L'utilisateur est censé utiliser l'appareil lui-même et ne pas le mettre à la disposition de tiers.

§3. L'utilisateur signalera immédiatement tout vol ou tout dommage au service communal en charge des TIC. Il fera une déclaration à ce sujet auprès de ce service.

Cette déclaration contiendra toujours les éléments suivants :

- Modèle de la tablette mise à disposition
- Date d'achat
- Date de mise à disposition
- Prix d'achat
- Circonstances de la survenance des dommages – de la perte – du vol

En cas de vol de la tablette, l'utilisateur devra aussi immédiatement le déclarer à la police. Une copie du procès-verbal ou de l'attestation de dépôt de plainte de la police sera jointe à la déclaration.

Le service en charge des TIC complètera cette déclaration et la soumettra dans les 10 jours au Collège des Bourgmestre et Echevins, accompagnée de sa proposition de réparation/remplacement.

§4. Des dommages, pertes ou vols répétés dus à une négligence ou un manque de protection de la part de l'utilisateur pourront lui être imputés à concurrence des frais devant réellement être consentis pour la réparation de l'appareil ou l'acquisition d'un nouveau.

§5. L'administration se réserve le droit, en cas de dommages – pertes – vols répétés, de priver l'utilisateur de son droit d'utiliser la tablette mise à disposition.

Article 6 : Logiciels et données

§1^{er}. Les tablettes sont gérées à distance. Toute la configuration et l'installation des applications nécessaires se font à distance.

§2. L'utilisateur consent à ce que l'installation de logiciels sur la tablette, par la commune à la demande du responsable des TIC (pour quelque motif que ce soit), puisse éventuellement engendrer la perte de données et logiciels installés. L'utilisateur ne pourra introduire aucun recours de ce chef. L'utilisateur devra restituer la tablette à la demande du responsable des TIC lorsque c'est nécessaire pour réaliser une mise à jour des programmes ou de l'appareil.

§3. L'utilisateur assume lui-même la responsabilité des données enregistrées sur l'appareil ou sur des supports de mémoire additionnels. En cas de panne ou d'autre défectuosité technique, l'administration communale ne pourra pas être tenue pour responsable de la perte de données privées qui auraient été enregistrées sur l'appareil ou sur des supports de mémoire. Il en va de même de la perte de données susceptible de se produire si des supports de mémoire et autres accessoires sont mal connectés à la tablette.

Article 7 : Support

L'utilisateur peut faire appel au support du service communal en charge des TIC pendant les heures de bureau et pour les applications cadrant dans l'utilisation professionnelle de l'appareil. Le service en charge des TIC n'offrira aucun support pour des applications relevant de la sphère privée.

Article 8 : Utilisation du réseau sans fil

L'utilisateur peut utiliser gratuitement le réseau sans fil dans les bâtiments communaux. S'il veut connecter l'appareil à son réseau à domicile, il sera responsable du bon fonctionnement de son réseau sans fil. S'il le souhaite, il pourra bénéficier des conseils du service en charge des TIC quant à la manière de connecter l'appareil à un réseau sans fil, mais il ne pourra pas recourir à ce service en cas

de problèmes au niveau du réseau de son domicile (par exemple mauvaise qualité du signal, vitesse, ...).

Le mandataire prendra lui-même en charge les frais de l'abonnement à l'internet mobile.

Article 9 : Sécurisation

§1^{er}. L'appareil doit toujours être sécurisé au moyen d'un code d'accès paramétré par le biais du profil défini par le service en charge des TIC. L'utilisateur reste responsable de la sécurisation des informations se trouvant sur l'appareil.

§2. L'utilisateur n'est pas autorisé à modifier les paramètres d'applications de sécurité critiques comme les logiciels antivirus et autres.

Article 10 : Accord sur le contrat d'utilisation

Il est conclu pour chaque utilisateur un contrat d'utilisation par lequel l'utilisateur marque son accord sur les conditions d'utilisation susmentionnées.

5.

Titre	Code de déontologie des mandataires
Service	Secrétariat
Vote	Approuvé par 19 voix pour, 2 contre (Marc Installé et Driss Fadoul) et 4 abstentions (Roger Mertens, Didier Noltincx, Said Kheddoumi et Houda Khamal Arbit)

Faits et contexte

- Le Conseil communal est tenu d'adopter un code de déontologie.
- L'ancien code de déontologie avait besoin d'une mise à jour.
- La commune n'institue plus de commission déontologique.

Fondements juridiques

Art. 39 du décret sur l'administration locale

Avis

L'équipe de gestion a rendu en sa séance du 7/2/2019 un avis favorable sur le projet de « Code de déontologie pour les mandataires locaux ».

Motivation

Le Conseil communal est tenu d'adopter un code de déontologie pour la nouvelle législature.

Implications financières

/

Décision

Un amendement est proposé séance tenante par Monsieur Marc Installé, à savoir : article 4 – discrimination – adaptation à la liste européenne – sans distinction discriminatoire sur la base de l'âge, de l'orientation sexuelle, de l'état civil, de la naissance, de la fortune, des convictions religieuses ou philosophiques, des convictions politiques, des convictions syndicales, de la langue, de l'état de santé actuel ou futur, d'un handicap, d'une caractéristique physique ou génétique ou de l'origine sociale.

Cet amendement est rejeté par 8 voix pour, 12 contre (Christian Andries, Walter Vansteenkiste, Raf De Visscher, Steve Goeman, Veerle Haemers, Monique Froment, Arlette De Ridder, Laura Deneve, Gil

Vandevoorde, Céline Mombeek, Carol Delers et Glenn Vincent) et 5 abstentions (Monique Van der Straeten, Vincent Jonckheere, Wies Herpol, Sven Frankard et Mireille Van Acker).

Article unique

Le Conseil communal approuve le code de déontologie pour les mandataires locaux dont le texte suit :

CODE DE DEONTOLOGIE POUR LES MANDATAIRES LOCAUX CONSEIL COMMUNAL LEGISLATURE 2019-2024

Chapitre 1^{er} : Définition et modalités d'application

Article 1^{er} : Champ d'application

§1^{er}. Le code de déontologie s'applique aux mandataires locaux.

Pour la commune, ce concept inclut :

- le président du Conseil communal,
- les conseillers communaux,
- le bourgmestre,
- les échevins.

§2. Les mandataires locaux qui exercent d'autres mandats au nom de la commune sont également tenus de respecter les dispositions du code de déontologie lorsqu'ils agissent en cette qualité. Cette disposition vaut tant pour les mandats qui sont directement liés à leur fonction que pour tous les autres mandats qui en sont dérivés.

§3. Si une personne externe, qui n'est donc pas mentionnée au premier paragraphe du présent article, exerce un mandat au nom de la commune, il lui sera demandé lors de sa désignation d'adhérer au présent code de déontologie.

§4. Les mandataires locaux devront en outre veiller, même en dehors du cadre de ces mandats, à ne pas développer des activités de services qui puissent porter atteinte à l'honneur ou à la dignité de leur mandat.

Article 2 : Définition

§1^{er}. Le code de déontologie comporte l'ensemble des principes, des règles de comportement, des usages et directives servant de fil conducteur aux mandataires locaux lors de l'exercice de leur mandat et lors de leurs activités de services à la population.

§2. Le présent code de déontologie est un règlement interne qui complète les règles légales qui s'appliquent aux mandataires locaux. Les mandataires sont responsables du respect de ce code.

§3. L'adoption du présent code de déontologie satisfait à l'obligation de l'article 39 du décret du 22 décembre 2017 sur l'administration locale.

Chapitre 2 : Dispositions générales

Article 3 : Intérêt général

Lors de leurs interventions à l'intérieur et à l'extérieur de l'administration communale et dans leurs contacts avec des individus, des groupes, des institutions et des entreprises, les mandataires locaux donnent priorité à l'intérêt général sur les intérêts particuliers.

Article 4 : Discrimination

Les mandataires locaux doivent, de manière également consciencieuse, être au service de tous les citoyens, sans distinction de sexe, de couleur de peau, de descendance, de condition sociale, de nationalité, de conviction philosophique et/ou religieuse, de préférence idéologique ou de sentiments personnels qu'ils éprouvent à leur égard.

Article 5 : Clientélisme

Toute forme de service direct, d'intercession en matière d'information, d'orientation ou d'accompagnement se fait sans contrepartie matérielle ou pécuniaire et ne peut impliquer aucune forme de clientélisme.

Article 6 : Echange pour services rendus

Dans leurs campagnes et mailings électoraux adressés à des individus, les mandataires locaux ne feront pas mention des services qu'ils auraient le cas échéant rendus aux intéressés. En aucun cas, ils ne peuvent produire l'impression de solliciter leur soutien en échange de services rendus.

Article 7 : Description des activités de services

Lors de la description de leurs activités de services, les mandataires locaux n'utiliseront pas de termes susceptibles de prêter à confusion avec des instances officielles créées par les administrations pour fournir des informations ou assurer le traitement des plaintes. L'utilisation des termes 'médiateur', 'service de plaintes' et autres dérivés ou compositions est interdite.

Chapitre 3 : Conflit d'intérêts et apparence de conflit d'intérêts

Article 8 : Conflit d'intérêts

§1^{er}. Un mandataire local ne peut utiliser son influence ni sa voix pour servir ses intérêts personnels. Il ne peut pas non plus le faire pour servir l'intérêt particulier d'une autre personne ou l'intérêt d'une organisation dans laquelle il est directement ou indirectement impliqué.

§2. Un mandataire local évitera activement et de sa propre initiative toute forme de conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts. Un mandataire local ne prendra pas part à la délibération ni au vote lorsque ceux-ci portent sur une décision impliquant dans son chef un conflit d'intérêts.

§3. Un mandataire local est conscient qu'un éventuel conflit d'intérêts ne se limite pas à la délibération ni au vote. Un mandataire local veillera donc aussi à n'exercer aucune influence durant les autres phases du processus de décision.

§4. Un mandataire local veille lors de ses contacts avec le citoyen à ne jamais donner l'impression que des intérêts particuliers soient ou puissent être privilégiés.

Article 9 : Obligations légales

§1^{er}. Un mandataire local ne peut pas exercer les fonctions énumérées à l'article 10 du décret sur l'administration locale.

§2. Un mandataire local ne peut pas conclure les conventions ni poser les actes énumérés à l'article 27, §2 du décret sur l'administration locale.

Article 10 : Mandats et intérêts financiers

§1^{er}. Afin de favoriser la transparence et d'éviter toute apparence de partialité, un mandataire local informera le directeur général de tous les mandats rémunérés et non rémunérés qu'il exerce en marge de son mandat politique auprès de l'administration locale.

§2. Un mandataire local avisera le directeur général lorsqu'il possède des intérêts financiers substantiels (par exemple des actions ou des options) dans une entreprise avec laquelle la commune fait affaire ou dans laquelle la commune détient une participation.

§3. Les mandats et intérêts financiers substantiels notifiés par un mandataire local sont publics et sont mis à disposition pour consultation. Tout mandat ou intérêt obtenu pendant l'exercice du mandat politique auprès de l'administration locale devra également être notifié. Le directeur général ou un fonctionnaire désigné à cette fin par le directeur général veillera à ce que la liste publique des mandats et intérêts notifiés soit actualisée.

Chapitre 4 : Corruption et apparence de corruption

Article 11 : Corruption

Un mandataire local ne peut pas laisser acheter ou orienter son influence ou sa voix par de l'argent, des biens, des services ou d'autres faveurs qui lui seraient données ou promises.

Article 12 : Apparence de corruption

Un mandataire local doit éviter activement et de sa propre initiative toute apparence de corruption.

Article 13 : Acceptation de cadeaux, avantages et services (personnels)

§1^{er}. Un mandataire local ne recevra pas de cadeaux, avantages ou services personnels qui lui seraient offerts par des tiers en raison de sa fonction, à moins qu'il ne soit satisfait à toutes les conditions suivantes :

- un refus rendrait son travail de conseiller impossible ;

- l'apparence de corruption ou l'influence est minimale.

§2. Un mandataire local n'utilisera jamais à des fins privées des cadeaux, avantages ou services personnels qu'il est autorisé à accepter pour son travail de conseiller.

§3. Un mandataire local n'acceptera pas de cadeaux qui lui seraient offerts en raison de sa fonction. Sont exclues de cette interdiction, les petites attentions occasionnelles (comme un bouquet de fleurs ou une bouteille de vin), lorsque l'apparence de corruption ou l'influence est minimale et lorsqu'il est satisfait à au moins une des conditions suivantes :

- le refus ou la restitution du cadeau blesserait ou embarrasserait gravement le donateur ;
- la remise du cadeau a lieu en public ;
- la restitution du cadeau est impossible dans la pratique ;
- il s'agit d'un prix que le mandataire local a gagné lors d'une tombola ou d'une activité.

§4. Si un mandataire local entre en possession de cadeaux, il en avisera le directeur général.

En fonction de la nature du cadeau et des circonstances dans lesquelles il a été offert, il sera soit restitué, soit il deviendra la propriété de la commune. Le directeur général enregistre ces dons et leur donne en toute transparence une affectation communale.

§5. Exceptionnellement, le Conseil communal peut déroger aux règles régissant l'acceptation de cadeaux. Une telle dérogation ne peut intervenir qu'en public lors d'une séance du Conseil communal.

Article 14 : Acceptation d'invitations (par exemple à des dîners ou réceptions)

Un mandataire local n'acceptera des invitations (déjeuners, dîners, réceptions et autres) payées ou financées par des tiers que lorsqu'il est satisfait à toutes les conditions ci-dessous :

- l'invitation relève de son travail de conseiller ;
- sa présence peut être considérée comme fonctionnelle (tâches protocolaires, représentation formelle de la commune, ...) ;
- l'apparence de corruption ou l'influence est minimale.

Article 15 : Acceptation de voyages, séjours et visites de travail

Un mandataire local n'acceptera que très exceptionnellement des visites de travail dont les frais de voyage et de séjour sont payés par des tiers. Une telle invitation doit toujours être débattue au sein du Conseil communal. L'invitation ne peut être acceptée que lorsque la visite revêt une importance démontrable pour la commune et lorsque l'apparence de corruption ou l'influence est minimale. Une telle visite fait toujours l'objet d'un compte rendu (écrit) au Conseil.

Chapitre 5 : Utilisation de facilités et ressources de l'administration locale

Article 16 : Facilités et ressources de l'administration locale

§1^{er}. Un mandataire local se conforme aux règles qui ont été fixées pour l'utilisation des facilités et ressources de l'administration locale.

§2. Un mandataire local se conforme aux règles qui ont été fixées pour l'utilisation de facilités internes prévues pour le travail de conseiller, telles que visées dans le règlement d'ordre intérieur.

§3. Un mandataire local se conforme aux règles relatives aux remboursements de frais telles qu'elles sont reprises dans le règlement d'ordre intérieur.

Chapitre 6 : Gestion de l'information

Article 17 : Publicité de l'administration

§1^{er}. Le Conseil communal est soumis au principe de la publicité de principe. Il veille à ce que le Collège des Bourgmestre et Echevins rende accessibles au public toutes les informations pertinentes concernant les dossiers, documents et actes.

§2. Un mandataire local utilise les informations obtenues dans le cadre de l'exercice de sa fonction exclusivement en vue de son travail de conseiller, et non dans son intérêt personnel ou dans l'intérêt particulier de tiers.

§3. Un mandataire local ne rend pas publiques des lettres ni ne transmet des e-mails lorsqu'il n'est pas certain que leur expéditeur serait d'accord. En cas de doute quant aux intentions de l'expéditeur, son consentement explicite sera demandé.

Article 18 : Communication honnête

Un mandataire local communique honnêtement au sujet des raisons et motifs qui sous-tendent son vote individuel. Un mandataire local communique en outre honnêtement au sujet des raisons et motifs qui sous-tendent une décision prise par le Conseil communal dans son ensemble.

Article 19 : Devoir de confidentialité

En marge du strict secret professionnel, les mandataires locaux sont également soumis à un devoir de confidentialité. Ce devoir protège les discussions menées durant une séance à huis clos (faits, opinions, considérations, ...).

Article 20 : Devoir de discrétion

Un mandataire local est investi d'un devoir de discrétion général. Il traitera dès lors avec discrétion et circonspection les informations qu'il obtient dans le cadre de l'exercice de sa fonction.

Chapitre 7 : Intercession en information

Article 21 : Recevoir et fournir des informations

§1^{er}. Il relève des tâches essentielles du mandataire local de recevoir et fournir des informations, en particulier concernant les services chargés de fournir des informations et la manière dont le citoyen peut lui-même demander des informations dans le cadre de la publicité de l'administration.

§2. Le mandataire ne pourra pas fournir d'informations auxquelles le demandeur n'a pas droit, qui sont susceptibles d'entraver le bon fonctionnement de l'administration, qui pourraient porter atteinte à la protection de la vie privée de tiers ou qui ne peuvent pas être divulguées en vertu de dispositions légales ou réglementaires. La présente disposition d'interdiction continuera à s'appliquer après la fin du mandat du mandataire.

Article 22 : Orientation

Les mandataires locaux orientent dans la mesure du possible le demandeur correctement et efficacement vers le(s) service(s) administratif(s) compétent(s). Lorsque la question a trait au traitement de plaintes et/ou conflits, les intéressés sont dans un premier temps orientés vers le service de plaintes compétent.

Article 23 : Connaissance préalable

§1^{er}. Les informations, confidentielles ou non, dont les mandataires ont une connaissance préalable dans le cadre de leur mandat et qui peuvent être d'une grande valeur pour des tiers, ne seront pas transmises avant que l'administration ne les ait rendues publiques. Cette connaissance préalable ne sera pas non plus mise à profit pour en retirer un avantage personnel.

§2. Les informations, confidentielles ou non, dont les mandataires ont une connaissance préalable dans le cadre de leur mandat et qui ne sont pas encore publiques, ne seront jamais communiquées à la presse, ni directement ni indirectement.

Chapitre 8 : Accompagnement et soutien administratifs

Article 24 : Soutien accordé aux citoyens

§1^{er}. Les mandataires locaux peuvent soutenir et accompagner les citoyens dans leur relation avec l'administration ou avec les instances concernées. Ils peuvent aider les citoyens à adresser par le biais des canaux et procédures appropriés une demande aux autorités, à obtenir des informations concernant l'état d'avancement d'un dossier, à demander des explications plus détaillées à ce sujet et à poser des questions à propos du traitement administratif de dossiers.

§2. En cas de plaintes ou conflits, les mandataires doivent dans un premier temps orienter le citoyen vers le service administratif compétent.

§3. Lorsqu'un mandataire agit dans le cadre d'un accompagnement ou d'un soutien offert à un citoyen, toute correspondance éventuelle à ce sujet sera menée au nom du citoyen. Il ne sera en aucune manière fait mention de l'accompagnement ou du soutien offert par le mandataire.

Article 25 : Indépendance et objectivité de l'administration

Dans le cadre de l'accompagnement ou du soutien offert aux citoyens, les mandataires respecteront l'indépendance des services et des fonctionnaires, l'objectivité des procédures et les délais considérés comme raisonnables pour le traitement de tels dossiers.

Chapitre 9 : Interventions

Article 26 : Interventions en vue d'accélérer le traitement d'un dossier

§1^{er}. Les interventions en vue d'accélérer le traitement d'un dossier sont des interventions par lesquelles les mandataires locaux essaient d'accélérer une procédure administrative dans des cas ou

dossiers qui, sans leur intervention, auraient connu une issue ou un résultat régulier, mais après un délai de traitement plus long.

§2. De telles interventions, induisant un traitement inégal des citoyens concernés, sont interdites.

§3. Interventions qui sont autorisées dans le cadre légal :

- demande d'informations concrètes à propos de la législation existante ;
- demande d'informations à propos d'une décision prise, ainsi qu'à propos des éléments et motifs ayant conduit à une certaine décision ;
- demande d'informations sur l'état d'avancement d'un dossier ;
- demande d'informations sur la justification de l'absence de réponse à une question posée par un citoyen ;
- demande d'explications concernant un traitement long ou tardif d'un dossier ;
- attirer l'attention sur des éléments spécifiques d'un dossier justifiant le traitement accéléré d'un dossier.

Article 27 : Interventions auprès d'instances de police et judiciaires

Les interventions auprès d'instances de police et judiciaires visant à influencer la prise de décisions juridiques dans des dossiers individuels sont interdites.

Article 28 : Interventions de favoritisme

Les interventions de favoritisme sont des interventions par lesquelles le mandataire local intercède pour influencer l'issue ou le résultat d'une affaire ou d'un dossier dans le sens souhaité par le citoyen qui y a un intérêt. De telles interventions sont interdites.

Article 29 : Interventions auprès d'instances procédant à des sélections

§1^{er}. Les interventions auprès d'instances procédant à des sélections, qui ont pour objectif de promouvoir des chances de nomination, de désignation et de promotion dans l'administration, ne sont pas autorisées.

§2. Si une aide est demandée aux mandataires locaux de la part ou en faveur de candidats qui ambitionnent une fonction, une nomination ou une promotion déterminée, les mandataires locaux informent les candidats concernés que la nomination, désignation ou promotion sera décidée conformément aux normes et procédures en vigueur. Pour de plus amples informations, ils réorientent le candidat vers le service ou l'instance compétente.

§3. Le directeur général prend les mesures nécessaires pour que les fonctionnaires en charge consignent toute intervention dans le dossier administratif concerné, quelle que soit la nature de l'intervention ou la qualité de l'intervenant.

§4. Les actes suivants ne sont pas considérés comme des interventions devant être reprises dans le dossier administratif :

- la simple demande d'informations de nature générale ou technique ;
- les demandes et/ou interventions de mandataires exécutifs dans le cadre de leurs relations fonctionnelles ou hiérarchiques vis-à-vis des fonctionnaires ou services en charge.

Chapitre 10 : Relations mutuelles et conventions concernant les réunions

Article 30 : Relations mutuelles

§1^{er}. Les conseillers se traitent mutuellement avec respect et traitent avec respect les membres du Collège et les fonctionnaires de la commune.

§2. Les conseillers font preuve de correction dans leur communication entre eux et à l'égard des membres du Collège, du directeur général et des autres fonctionnaires, que cette communication soit verbale, non verbale, écrite ou électronique.

Article 31 : Conventions concernant les réunions

§1^{er}. Lors des réunions des organes politiques, les mandataires locaux se conformeront au règlement d'ordre intérieur et suivront les consignes du président à ce sujet.

§2. Les mandataires s'abstiendront de tenir en public, et donc aussi lors d'assemblées publiques de conseils et commissions, des propos négatifs au sujet de fonctionnaires individuels.

Article 32 : Contacts avec l'administration

§1^{er}. Les mandataires traitent les fonctionnaires avec respect et courtoisie. Toute forme d'influence, d'intimidation, de harcèlement ou de comportement (sexuel) intempestif est interdite.

§2. Les mandataires donnent toujours des informations correctes, sans présenter les fonctionnaires, à injuste titre, sous un mauvais jour.

§3. Les mandataires traitent les fonctionnaires comme des partenaires à part entière. Les deux parties respectent leurs compétences mutuelles :

- les prérogatives du Conseil communal ;
- la compétence de décision des mandataires élus ;
- les compétences attribuées par décret ou déléguées des différentes parties ;
- la mission de préparation ou d'exécution de l'administration.

§4. Les mandataires peuvent s'attendre de la part des fonctionnaires à une exécution ponctuelle et correcte des décisions prises et des missions confiées par le Collège des Bourgmestre et Echevins. Les fonctionnaires sont uniquement responsables des tâches qui relèvent de leurs compétences et responsabilités et dans la mesure où les ressources nécessaires à l'exécution correcte des tâches ont été mises à leur disposition.

§5. Les mandataires ne chargent les fonctionnaires d'aucune mission ne relevant pas de la compétence de leur mandat. Les mandataires ne peuvent jamais demander des prestations à titre personnel.

Chapitre 11 : Respect du code de déontologie et contrôle

Article 33 : Respect

§1^{er}. Les mandataires acceptent les responsabilités inhérentes au mandat. Ils agissent donc de manière totalement publique et sont prêts à répondre de leurs actes au sein des organes d'administration propres.

§2. Ils respectent les règles de conduite et les directives reprises dans le présent code de déontologie.

§3. Les mandataires utilisent toutes les ressources pour lutter contre la fraude et la corruption de manière à ce que l'image des pouvoirs publics ne soit pas ternie et à ce qu'aucun dommage financier n'en découle. Ils réagissent promptement lorsque des actes de fraude ou de corruption éventuels se produisent.

Article 34 : Prévention des infractions potentielles

§1^{er}. Lorsqu'un mandataire local a des doutes quant au fait qu'un acte qu'il veut poser pourrait constituer une infraction au code, il consultera à ce sujet le directeur général ou le fonctionnaire désigné à cette fin par le directeur général.

§2. Lorsqu'un mandataire local a des doutes quant à un acte qu'un autre mandataire local n'a pas encore posé, il préviendra ce dernier. Le mandataire local exprimera ses doutes et orientera au besoin l'intéressé vers le directeur général ou le fonctionnaire désigné à cette fin par le directeur général.

Article 35 : Notification des présomptions d'infractions

§1^{er}. Lorsqu'une personne soupçonne qu'une règle du code de déontologie a été enfreinte par un mandataire local, elle peut notifier cette présomption par écrit dans les 10 jours du constat au directeur général ou au fonctionnaire désigné à cette fin par le directeur général. Le directeur général en avisera le président du Conseil communal. Les notifications anonymes ne sont pas recevables.

§2. Cette notification est portée sans retard à la connaissance du mandataire concerné.

Article 36 : Examen des présomptions d'infractions

§1^{er}. Lorsqu'après l'enquête préalable menée par le directeur général ou le fonctionnaire désigné à cette fin par le directeur général, il existe une présomption concrète qu'un mandataire local a enfreint une règle du code de déontologie, l'ordre est donné dans les 10 jours de mener une enquête détaillée à ce sujet.

§2. Le mandataire concerné en est informé.

§3. Le directeur général mène l'enquête détaillée.

§4. Le directeur général dispose de 20 jours pour mener son enquête et entendre toutes les personnes concernées. Au minimum, le mandataire concerné devra être entendu dans le cadre de son droit à la défense.

§5. Le directeur général consigne cette enquête dans un dossier, qui est transmis au président du Conseil communal.

Article 37 : Sentence au sujet des infractions

§1^{er}. Lorsqu'il est établi qu'une règle du code de déontologie a été enfreinte, le dossier est soumis par le président du Conseil communal au Conseil communal lors de sa prochaine séance à huis clos.

§2. Le Conseil communal peut alors prononcer une sentence à l'égard du mandataire concerné qui a commis l'infraction.

§3. La sentence du Conseil communal doit être proportionnelle. Le Conseil doit tenir compte de la nature de l'infraction et du contexte dans lequel elle a été commise.

§4. Le Conseil communal peut prononcer les sanctions suivantes en cas d'infraction au code de déontologie :

- remontrance à l'adresse du conseiller communal ;
- ordre de présenter publiquement ses excuses.

6.

Titre	Règlement de reconnaissance des garderies wemmeloises
Service	Accueil de l'enfance
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

- The Little Gym Wommel, un centre d'activité physique s'adressant aux enfants à partir de 4 ans, et Kids & Us Wommel, un centre linguistique s'adressant aux enfants à partir de 1 an, demandent à l'administration communale de Wommel de les reconnaître en tant qu'initiatives d'accueil de l'enfance.
- Les initiatives d'accueil de l'enfance délivrant des attestations fiscales aux parents dont les enfants prennent part à leurs activités doivent en effet être reconnues par l'administration locale.
- Selon la loi, cette réduction d'impôt vaut uniquement pour les dépenses consenties auprès de toutes les initiatives accueillant des enfants de moins de 12 ans (18 ans pour les enfants atteints d'un handicap sévère). Il peut s'agir tant d'initiatives organisées pendant les vacances scolaires, le week-end, les jours où il n'y a pas cours et le mercredi après-midi, que d'initiatives organisées avant et après les heures de cours normales (garderie scolaire du matin et du soir) et pendant les pauses de midi. Les cotisations n'entrent pas en ligne de compte pour une réduction d'impôt.
- Dans la Communauté française, la compétence de reconnaissance de telles initiatives d'accueil de l'enfance relève de l'ONE, le pendant francophone de Kind & Gezin. Les sections de The Little Gym qui sont établies dans la Communauté française ont déjà été reconnues par l'ONE.
- Dans la Communauté flamande, ce sont les administrations locales (...), dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés, qui sont compétentes de manière autonome pour reconnaître les initiatives pour la jeunesse, ateliers pour enfants, clubs sportifs, organisations sportives, etc. dans le cadre de la réduction d'impôt accordée pour l'accueil de l'enfance. Dans le passé, la commune de Brasschaat a reconnu The Little Gym en tant qu'initiative d'accueil de l'enfance pour son fonctionnement sur son territoire. Sur la base de cette reconnaissance, l'initiative délivrait des attestations fiscales aux parents concernés.
- Les administrations locales doivent pour ce faire fixer elles-mêmes les règles ou critères. Il va de soi que cette reconnaissance, cette subvention ou ce contrôle doit s'inscrire dans le cadre de l'accueil de l'enfance prévu dans le Code des impôts sur les revenus (WIB) 1992 et avoir effectivement trait à l'accueil de l'enfance.
- A ce jour, l'administration communale de Wommel n'a pas encore fixé de critères dans ce contexte. Le Service Loisirs et Bien-être a dès lors élaboré un règlement de reconnaissance des garderies wemmeloises dans lequel ces critères ont été définis.
- Le Collège des Bourgmestres et Echevins a demandé pour ce faire l'avis de la concertation locale en matière d'accueil de l'enfance (LOK – voir lien).

Fondements juridiques

- Code des impôts sur les revenus 1992 (CIR) du 10/04/1992, art. 145/35

- Décret du 22/12/2017 sur l'administration locale, art. 2 et art. 40§3
- Circulaire n° Ci.RH.26/575.199 (AFER 31/2006) du 20.07.2006

Avis

Concertation locale en matière d'accueil de l'enfance (LOK) – 5 février 2019 (rapport disponible sous le lien)

- La LOK rend un avis en majeure partie favorable, moyennant quelques modifications de tournures de phrases.
=> Le Service Loisirs et Bien-être suit cet avis et apporte au règlement de reconnaissance des garderies wemmeloises les modifications proposées.
- La LOK demande de supprimer à l'article 3.a la phrase suivante : « La garderie ne peut pas avoir pour objet principal une activité commerciale. Les actions financières destinées à permettre le fonctionnement sont autorisées, mais il ne peut pas s'agir de l'objectif principal de l'organisateur. ».
=> Le Service Loisirs et Bien-être suit à cet égard les avis ci-dessous du SPF Finances et de la VVSG (l'association des villes et communes de Flandre), et ne procédera donc pas aux modifications proposées par la LOK dans le règlement de reconnaissance des garderies wemmeloises.

SPF Finances – e-mail du 05/02/2016 :

« Kids & Us peut délivrer des attestations fiscales si elle a été reconnue (...) par la commune. La reconnaissance par la commune doit intervenir dans les limites des pouvoirs conférés à cette dernière. Le SPF Finances n'est donc pas compétent en la matière. La reconnaissance (...) doit toutefois avoir spécifiquement trait à l'accueil d'enfants. Les entreprises commerciales (plaines de jeux d'intérieur et d'extérieur, centres de fitness, agences de voyages, ...) ne sont en principe pas visées par l'application de cette mesure. »

VVSG (association des villes et communes de Flandre) – site Internet :

« On peut dès lors en premier lieu vérifier, dans le cadre de la demande émanant d'un organisateur d'accueil de l'enfance voulant être reconnu par l'administration communale, quel est l'objectif premier de cet organisateur (l'accueil de l'enfance ou un objectif commercial). En outre, il est certainement important pour l'administration locale de recueillir davantage d'informations auprès de l'organisateur lui-même, par exemple par le biais d'un entretien, de manière à se faire une meilleure idée de la qualité de l'accueil proposé. »

VVSG (association des villes et communes de Flandre) – e-mail du 27/11/2018 :

« En principe, c'est le Conseil communal ou, en cas de délégation, le Collège des Bourgmestre et Echevins lui-même qui détermine quels critères l'association ou organisation doit respecter pour entrer en ligne de compte pour être reconnue par l'administration locale, dans les limites définies par l'administration fédérale (par ex. pas une entreprise purement commerciale, l'accueil de l'enfance comme principale mission, ...). Il convient de créer avec le Conseil communal un cadre clair permettant de déterminer quand une entreprise commerciale peut ou non être reconnue par l'administration locale en vue de la délivrance d'attestations fiscales (à quels critères doit-elle au moins répondre ?). »

Motivation

Si l'administration communale reconnaît les organisations en tant que garderies wemmeloises, ces dernières pourront délivrer des attestations fiscales.

Implications financières

/

Décision

Article unique

Le Conseil communal approuve le règlement de reconnaissance des garderies wemmeloises dont le texte suit.

Règlement de reconnaissance des garderies wemmeloises
(à l'exception des mouvements de jeunesse et associations sportives)

Article 1^{er} – Objectif

1.1 L'administration communale de Wemmel peut reconnaître les initiatives wemmeloises d'accueil de l'enfance qui répondent aux conditions définies ci-après étant donné qu'elles contribuent à la mission et aux objectifs poursuivis par la commune de Wemmel.

1.2 La reconnaissance permettra à ces garderies wemmeloises de délivrer des attestations fiscales pour les dépenses consenties en faveur de l'accueil d'enfants de moins de 12 ans ou d'enfants de moins de 18 ans souffrant d'un handicap sévère.

Article 2 – Groupe cible et champ d'application

Entrent en ligne de compte pour la reconnaissance, toutes les garderies wemmeloises qui ne sont pas organisées par un mouvement de jeunesse ni par une association sportive. Il peut notamment s'agir d'une initiative d'accueil organisée par des parents ou des associations, d'ateliers STEM, d'ateliers linguistiques ou d'ateliers d'activité physique, etc.

Article 3 – Conditions

3.1 La garderie wemmeloise doit satisfaire aux conditions suivantes :

A. L'objectif premier de l'initiative est l'accueil d'enfants. La garderie ne peut pas avoir pour objet principal une activité commerciale. Les actions financières destinées à permettre le fonctionnement sont autorisées, mais il ne peut pas s'agir de l'objectif principal de l'organisateur. Les cotisations, primes d'assurance, frais de repas, frais vestimentaires, ... n'entrent pas en ligne de compte pour une réduction d'impôt.

B. Les activités sont organisées en dehors des heures de cours normales, pendant le temps libre des enfants. Il peut s'agir d'initiatives organisées durant les vacances scolaires, le week-end, les jours où il n'y a pas cours ou le mercredi après-midi, mais aussi de toutes les initiatives d'accueil organisées avant le début des cours, après les heures de cours normales et éventuellement durant les pauses de midi.

C. Les activités ont une vocation collective ; il ne s'agit pas d'un accompagnement individuel.

D. Les activités sont accessibles à tous.

E. La garderie a prouvé que l'accueil qu'elle organise est durable et de qualité. Cela signifie que l'initiative est déjà active depuis au moins un an au sein de la commune.

F. La garderie propose pour les différents âges une offre d'activités se justifiant d'un point de vue éducatif et pédagogique. La garderie dispose d'au moins un collaborateur possédant un diplôme pédagogique.

G. La garderie dispose de statuts officiels et d'un règlement d'ordre intérieur.

H. L'accueil est organisé dans la commune de Wemmel.

I. La responsabilité civile de la garderie, de ses administrateurs et de ses animateurs est couverte par une assurance.

J. La garderie dispose d'une police d'assurance couvrant ses utilisateurs.

K. L'infrastructure de la garderie répond aux exigences de sécurité et d'hygiène.

Article 4 – Procédure

4.1 Demande

A. La garderie wemmeloise utilise le formulaire de demande en ligne prévu à cette fin, qui est disponible sur le site Internet de la commune de Wemmel.

B. Les données complétées doivent refléter la situation telle qu'elle est au moment de l'introduction de la demande de reconnaissance.

C. Toute modification des coordonnées de fonctionnement ou de contact de la garderie wemmeloise intervenant après l'introduction de la demande de reconnaissance sera immédiatement communiquée par écrit au Service Loisirs et Bien-être.

4.2 Evaluation

Le Service Loisirs et Bien-être examine la demande quant à sa recevabilité, son exhaustivité et son contenu, et peut demander une concertation ou un complément d'informations. Le Service Loisirs et Bien-être transmet ensuite son avis au Collège des Bourgmestre et Echevins.

4.3 Décision

Le Collège statue sur la reconnaissance de la garderie wemmeloise.

4.4 Notification

Le Service Loisirs et Bien-être informe par écrit la garderie wemmeloise de la décision du Collège des Bourgmestre et Echevins.

4.5 Compte rendu

La garderie wemmeloise est tenue d'introduire une fois par année civile un rapport d'activités auprès du Service Loisirs et Bien-être.

Article 5 – Durée de validité

L'administration communale de Wemmel octroie la reconnaissance pour une période de trois années civiles.

Article 6 – Contrôle

6.1 A la requête de la commune de Wemmel, la garderie wemmeloise fournira tous les renseignements demandés concernant le fonctionnement et les conditions imposées pour la reconnaissance.

6.2 L'administration communale de Wemmel peut en tout temps se rendre à l'improviste sur place pour contrôler le fonctionnement.

Article 7 – Sanctions

Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut révoquer la reconnaissance si la garderie wemmeloise ne répond plus à une ou plusieurs des conditions imposées pour la reconnaissance et/ou lorsqu'elle se soustrait au contrôle de la commune de Wemmel.

7.

Titre	Critères pour les demandes de subsides Kind & Gezin
Service	Crèche
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

A travers le décret du 20 avril 2012 portant organisation de l'accueil de bébés et de bambins, les autorités flamandes veulent mettre en place graduellement un accueil de l'enfance suffisant et qualitatif qui soit en outre accessible à tous. Pour répondre à la demande d'accueil de l'enfance, le Gouvernement flamand veut dans la mesure des possibilités financières investir dans des places d'accueil supplémentaires.

Le Gouvernement flamand peut, pour réaliser cet objectif, décider de dégager des ressources additionnelles pour l'accueil de bébés et de bambins. Dans le cadre de l'accueil de groupe de bébés et de bambins, il s'agit d'une extension du nombre de places à raison de :

- la subvention de base (niveau 1),
- la subvention pour l'accueil en fonction du revenu (niveau 2),
- et/ou la subvention additionnelle (niveau 3).

Kind & Gezin a lancé un appel en vue d'une extension et/ou du transfert de places existantes vers un autre niveau de subvention. Dans le cadre d'une telle extension, Kind & Gezin demande à chaque administration locale de formuler un avis motivé et d'attribuer une note pour chaque demande introduite dans la commune. L'avis doit se fonder sur des critères qui doivent être publiés au préalable.

Fondements juridiques

Arrêté du Gouvernement flamand d'avril 2014 portant les conditions d'agrément et la politique de qualité pour l'accueil familial et l'accueil de groupe de bébés et de bambins

Note de Kind & Gezin aux administrations locales en date du 27 avril 2018

Avis

- avis de la concertation locale en matière d'accueil de l'enfance (LOK – voir lien) : favorable, moyennant :

- l'ajout au point 1 du respect de toutes les conditions de Kind & Gezin
- la suppression au point 2.1 de la phrase « L'initiative d'accueil a prouvé que l'accueil qu'elle organise est durable et de qualité. »
- une adaptation de la répartition des points au point 2.1
- l'ajout au point 2.1.a d'une troisième possibilité « L'initiative d'accueil ne fait pas partie du Conseil consultatif Concertation locale en matière d'accueil de l'enfance, ni en tant que membre ni en tant qu'observateur. » s'assortissant d'une note de 0
- une adaptation de la construction de phrase au point 2.3

Et ce pour le niveau 1, le niveau 2 et le niveau 3.

- Les avis de la concertation locale en matière d'accueil de l'enfance ont été suivis.



Motivation

Une administration communale doit définir des critères d'évaluation afin de pouvoir attribuer une note aux futures demandes de subventions.

Implications financières

/

Décision**Article 1^{er}**

Le Conseil communal approuve les critères d'évaluation suivants pour les demandes de subventions introduites par les initiatives d'accueil de l'enfance dans le cadre d'une extension de la part de Kind & Gezin.

Critères d'évaluation de la commune de Wemmel pour l'accueil de groupe de bébés et de bambins

Demande d'extension :

- Niveau 1
- Niveau 2
- Niveau 3

I. Introduction

Afin de répondre à la demande de places supplémentaires en milieu d'accueil de l'enfance, le Gouvernement flamand peut décider de dégager des ressources additionnelles pour les bébés et les bambins et d'organiser une extension. Dans le cadre de l'accueil de groupe de bébés et de bambins, il s'agit d'une extension du nombre de places à raison de :

- Niveau 1 : une subvention de base par enfant pour laquelle l'initiative d'accueil doit satisfaire à des conditions minimales.
- Niveau 2 : une subvention pour l'accueil en fonction du revenu, pour laquelle l'initiative d'accueil doit satisfaire à des conditions plus exigeantes.
- Niveau 3 : une subvention additionnelle pour laquelle l'initiative d'accueil doit notamment accueillir 20 % d'enfants issus de groupes prioritaires et 30 % d'enfants de familles vulnérables.

Il ne s'agit pas uniquement d'une extension, mais aussi du passage à un autre niveau de subvention des places d'accueil existantes.

Le présent document définit pour les différents niveaux de subvention les critères appliqués par l'administration communale pour attribuer une note aux initiatives d'accueil de l'enfance qui adhèrent au système et introduisent une demande en vue d'obtenir les subventions. Sur la base de ces critères, l'administration rendra un avis favorable ou défavorable. Les critères sont répartis en deux volets. Le premier volet regroupe les conditions de Kind & Gezin auxquelles l'initiative d'accueil doit satisfaire pour obtenir ce niveau de subvention. Le second volet prévoit des critères additionnels qui constituent une plus-value pour l'initiative d'accueil.

Chaque critère se voit attribuer une note. Il peut toujours arriver que la note totale ne soit pas obtenue pour un critère donné.

Si l'administration estime que la demande ne correspond pas aux besoins locaux en matière d'accueil de bébés et de bambins, elle peut rendre un avis défavorable. Lorsque Kind & Gezin estime que l'avis défavorable est pertinent, la demande n'entrera pas en ligne de compte pour la subvention. En marge de la note attribuée par l'administration communale, Kind & Gezin applique des critères propres qui conduisent à l'obtention d'une note totale.

L'administration communale de Wemmel pose un certain nombre de principes pour son accueil de l'enfance, à savoir :

- Nombre suffisant de places : autrement dit, le nombre de places est proportionnel au nombre de naissances et au nombre d'habitants de la commune
- Accueil de qualité : les initiatives appliquent les principes pédagogiques de Kind & Gezin
- Accueil abordable : suffisamment d'initiatives fonctionnent selon le système de l'accueil en fonction du revenu

- Accueil à la mesure de toutes les familles

Et ce, dans les 3 fonctions de l'accueil de l'enfance :

- la fonction sociale : l'accueil de l'enfance est accessible à tous, pour quelque raison que ce soit. L'accueil permet aux parents de travailler, de suivre une formation ou de postuler pour un emploi. Il leur offre un soutien et l'opportunité de rencontrer d'autres parents.
- la fonction économique : l'accueil permet aux parents de travailler, de disposer d'un revenu et d'apporter une contribution à la société.
- la fonction pédagogique : un bon accueil offre non seulement aux enfants des soins et un sentiment de sécurité, mais stimule aussi leur épanouissement au sens large. Les enfants rencontrent d'autres enfants, découvrent le respect mutuel et apprennent les uns des autres.

II. Critères d'évaluation

NIVEAU 1 : SUBVENTION DE BASE

1. Conditions de Kind & Gezin (Arrêté du Gouvernement flamand d'avril 2014 *)

L'initiative d'accueil répond à toutes les conditions de Kind & Gezin.

a. L'initiative d'accueil dispose de locaux agréés.	oui	non
b. L'initiative d'accueil est ouverte pendant les heures d'accueil standard.	oui	non
c. L'initiative d'accueil est ouverte au moins 220 jours par an.	oui	non
d. L'initiative d'accueil fait suivre à son personnel la formation de secourisme obligatoire.	oui	non
e. L'initiative d'accueil dispose d'au moins un membre du personnel disposant d'une connaissance suffisante du néerlandais.	oui	non
f. L'initiative d'accueil a des infrastructures de jeux d'extérieur d'accessibilité suffisante, aisée et sûre et correspondant au nombre de places d'accueil agréées ainsi qu'à l'âge des enfants.	oui	non

2. Conditions additionnelles

2.1. IMPLICATION AVEC LA COMMUNE

a. L'initiative d'accueil prend part en tant que membre ou observateur aux réunions du Conseil consultatif Concertation locale en matière d'accueil de l'enfance.	Note 3	Note max. =10
b. L'initiative déploie ses activités dans la commune depuis au moins 1 an (uniquement en cas d'augmentation du nombre de places).	Note 2	
c. L'initiative d'accueil accorde la priorité aux parents domiciliés à Wemmel.	Note 5	

2.2. L'INITIATIVE D'ACCUEIL DISPOSE DES QUALITES PEDAGOGIQUES REQUISES (**)

a. Aire de jeux d'extérieur disponible	a.1 Une aire de jeux d'extérieur sûre (jardin ou terrasse) est disponible et les enfants peuvent s'y livrer à leurs explorations (minimum 8m ²).	Note 6	Note max. =25
--	--	--------	---------------

	a.2 Il y a une aire de jeux d'extérieur sûre à proximité de l'initiative d'accueil (à max. 500 mètres).	Note 3	
	b. Offre pédagogique: l'initiative d'accueil propose une offre éducative composée d'activités pour différents âges. (**)	Note 10	
	c. L'initiative d'accueil mise sur le développement du langage, en concentrant son attention sur la langue que l'enfant parle à la maison. (**)	Note 6	

2.3. L'INITIATIVE D'ACCUEIL MISE SUR UN ACCUEIL DURABLE

L'initiative d'accueil fait preuve dans son fonctionnement d'une attitude positive à l'égard de l'utilisation du lait maternel et des initiatives durables comme (**):	Note 5	Note max. = 5
<ul style="list-style-type: none"> • les langes réutilisables • pas d'utilisation de lingettes à usage unique • le tri des déchets dans les sacs correspondants 		

Note totale max. = 40

* Arrêté du Gouvernement flamand portant les conditions d'agrément et la politique de qualité pour l'accueil familial et l'accueil de groupe de bébés et de bambins (avril 2014)

** Joindre au dossier de demande les pièces justificatives requises, comme le règlement d'ordre intérieur stipulant la politique, ou d'autres documents étayant le fonctionnement de l'initiative d'accueil. Pour les formations suivies, joindre les attestations obtenues au cours des deux dernières années.

NIVEAU 2 : SUBVENTION POUR L'ACCUEIL EN FONCTION DU REVENU

1. Conditions de Kind & Gezin (Arrêté du Gouvernement flamand d'avril 2014 *)

L'initiative d'accueil répond déjà aux conditions requises pour le niveau de subvention 1.

L'initiative d'accueil a déjà un taux d'occupation annuel de minimum 80 % au moment de la demande.	oui	non
--	-----	-----

2. Conditions additionnelles

2.1. IMPLICATION AVEC LA COMMUNE

a. Concertation locale en matière d'accueil de l'enfance Remarque: des points sont attribués pour un des deux critères (a.1 - a.2) ou pour aucun.	a.1. L'initiative d'accueil prend part en tant qu'observateur aux réunions du Conseil consultatif Concertation locale en matière d'accueil de l'enfance.	Note 4	Note max. = 15
	a.2. L'initiative d'accueil prend part en tant que membre aux réunions du Conseil consultatif Concertation locale en matière d'accueil de l'enfance.	Note 6	
	a.3. L'initiative d'accueil ne fait pas partie du Conseil consultatif Concertation locale en matière d'accueil de l'enfance, ni en tant que membre ni en tant qu'observateur.	Note 0	
b. L'initiative déploie ses activités dans la commune depuis au moins 1 an.		Note 2	
c. L'initiative d'accueil collabore avec le CPAS.		Note 7	

2.2. L'INITIATIVE D'ACCUEIL DISPOSE DES QUALITES PEDAGOGIQUES REQUISES (*)

a. Aire de jeux d'extérieur disponible	a.1 Une aire de jeux d'extérieur sûre (jardin ou terrasse) est disponible et les enfants peuvent s'y livrer à leurs explorations (minimum 8m ²).	Note 6	Note max. =30
	a.2 Il y a une aire de jeux d'extérieur sûre à proximité de l'initiative d'accueil (à max. 500 mètres).	Note 3	
b. Offre pédagogique: l'initiative d'accueil propose une offre éducative composée d'activités pour différents âges. (**)		Note 10	
c. L'initiative d'accueil mise sur le développement du langage, en concentrant son attention sur la langue que l'enfant parle à la maison. (**)		Note 6	
d. En marge de la formation de secourisme obligatoire, l'initiative d'accueil fait suivre à son personnel une formation à vocation pédagogique. (**)		Note 5	

2.3. L'INITIATIVE D'ACCUEIL MISE SUR UN ACCUEIL DURABLE

L'initiative d'accueil fait preuve dans son fonctionnement d'une attitude positive à l'égard de l'utilisation du lait maternel et des initiatives durables comme (**):	Note 5	Note max. =5
<ul style="list-style-type: none"> • les langes réutilisables • pas d'utilisation de lingettes à usage unique • le tri des déchets dans les sacs correspondants 		

Note totale max. = 50

* Arrêté du Gouvernement flamand portant les conditions d'agrément et la politique de qualité pour l'accueil familial et l'accueil de groupe de bébés et de bambins (avril 2014)

** Joindre au dossier de demande les pièces justificatives requises, comme le règlement d'ordre intérieur stipulant la politique, ou d'autres documents étayant le fonctionnement de l'initiative d'accueil. Pour les formations suivies, joindre les attestations obtenues au cours des deux dernières années.

NIVEAU 3 : SUBVENTION ADDITIONNELLE

1. Conditions de Kind & Gezin (Arrêté du Gouvernement flamand d'avril 2014 *)

L'initiative d'accueil répond déjà aux conditions requises pour le niveau de subvention 1 et le niveau de subvention 2.

1. L'initiative d'accueil a déjà un taux d'occupation de minimum 80 % au moment de la demande.	oui	non
2. L'initiative d'accueil atteint déjà au moment de la demande un pourcentage de minimum 20 % d'enfants issus des groupes prioritaires.	oui	non
3. L'initiative d'accueil compte plus de 18 places d'accueil, a une comptabilité en partie double et établit chaque année un rapport financier.	oui	non

2. Conditions additionnelles

2.1. IMPLICATION AVEC LA COMMUNE

a. Concertation locale en matière d'accueil de l'enfance Remarque: des points sont attribués pour un des deux critères (a.1 - a.2) ou pour aucun.	a.1. L'initiative d'accueil prend part en tant qu'observateur aux réunions du Conseil consultatif Concertation locale en matière d'accueil de l'enfance.	Note 4	Note max. =20
	a.2. L'initiative d'accueil prend part en tant que membre aux réunions du Conseil consultatif Concertation locale en matière d'accueil de l'enfance.	Note 6	
	a.3. L'initiative d'accueil soumet des thèmes en vue des réunions du Conseil consultatif Concertation locale en matière d'accueil de l'enfance.	Note 3	
	a.4. L'initiative d'accueil ne fait pas partie du Conseil consultatif Concertation locale en matière d'accueil de l'enfance, ni en tant que membre ni en tant qu'observateur.	Note 0	
b. L'initiative déploie ses activités dans la commune depuis au moins 2 ans.		Note 2	
c. L'initiative d'accueil a un accord de collaboration avec le CPAS de Wemmel en vue de l'accueil d'enfants issus des groupes prioritaires.		Note 9	

2.2. L'INITIATIVE D'ACCUEIL DISPOSE DES QUALITES PEDAGOGIQUES REQUISES (*)

a. Aire de jeux d'extérieur disponible	a.1 Une aire de jeux d'extérieur sûre (jardin ou terrasse) est disponible et les enfants peuvent s'y livrer à leurs explorations (minimum 8m ²).	Note 6	Note max. =35
	a.2 Il y a une aire de jeux d'extérieur sûre à proximité de l'initiative d'accueil (à max. 500 mètres).	Note 3	
b. Offre pédagogique: l'initiative d'accueil propose une offre éducative composée d'activités pour différents âges. (**)		Note 10	
c. Environnement stimulant le développement du langage	c.1 L'initiative d'accueil dispose de plus d'un membre du personnel disposant d'une connaissance suffisante du néerlandais (Arrêté du Gouvernement flamand K&G *) (**)	Note 5	
	c.2 L'initiative d'accueil mise sur le développement du langage, en concentrant son attention sur la langue que l'enfant parle à la maison. (**)	Note 6	
d. En marge de la formation de secourisme obligatoire, l'initiative d'accueil fait suivre à son personnel une formation à vocation pédagogique. (**)		Note 5	

2.3. L'INITIATIVE D'ACCUEIL MISE SUR UN ACCUEIL DURABLE

L'initiative d'accueil fait preuve dans son fonctionnement d'une attitude positive à l'égard de l'utilisation du lait maternel et des initiatives durables comme (**):	Note 5	Note max. =5
<ul style="list-style-type: none"> • les langes réutilisables • pas d'utilisation de lingettes à usage unique • le tri des déchets dans les sacs correspondants 		

Note totale max. = 60

* Arrêté du Gouvernement flamand portant les conditions d'agrément et la politique de qualité pour l'accueil familial et l'accueil de groupe de bébés et de bambins (avril 2014)

** Joindre au dossier de demande les pièces justificatives requises, comme le règlement d'ordre intérieur stipulant la politique, ou d'autres documents étayant le fonctionnement de l'initiative d'accueil. Pour les formations suivies, joindre les attestations obtenues au cours des deux dernières années.

8.

Titre	Don d'œuvre d'art
Service	Bibliothèque
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Monsieur Louis Wouters a contacté la bibliothèque au sujet d'une œuvre d'art qu'il a réalisée. Il s'agit d'une sculpture abstraite de marbre noir et blanc (voir photo en annexe).

Monsieur Wouters déménagera en avril 2019 pour s'installer à la Résidence Geurts et souhaite faire don de la sculpture à la bibliothèque.

Fondements juridiques

Art. 41, 12° du décret sur l'administration locale

Avis

/

Motivation

/

Implications financières

/

Décision

Article unique

Le Conseil communal décide d'accepter le don de l'œuvre d'art.

9.

Titre	Zone de transports Vlaamse Rand : représentation de la commune de Wemmel
Service	Mobilité
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Le 21 décembre 2018, le Gouvernement flamand a approuvé le projet de décret relatif à l'accessibilité de base.

Le 20 juillet 2018, le Gouvernement flamand a approuvé la subdivision du territoire de la Région flamande en 15 zones de transports et la délimitation de ces zones.

Dans le cadre de cette délimitation, la commune de Wemmel fait partie de la zone de transports « Vlaamse Rand ».

Un plan régional de mobilité sera établi pour chaque zone de transports.

L'établissement et l'approbation de ce plan relèvent des missions du conseil de la zone de transports, qui sera institué en tant qu'organe de concertation pour chaque zone de transports.

Par le biais de ce conseil de la zone de transports, les communes faisant partie de la zone de transports sont impliquées entièrement et directement dans l'élaboration de la politique de mobilité de la zone. De cette manière, elles se voient notamment attribuer un rôle crucial dans l'organisation hiérarchisée des transports publics, la synchronicité et la combimobilité, la définition de priorités, le suivi et l'évaluation des mesures en matière de sécurité routière et de fluidité du trafic, la détermination du réseau cyclable fonctionnel supralocal (à l'exception des voies cyclables rapides), la remise d'avis aux autorités régionales dans le cadre de l'établissement du programme d'investissement intégré ainsi que la définition de priorités, le suivi et l'évaluation des programmes et projets de mobilité régionaux qui revêtent une importance stratégique à l'échelle de la zone de transports.

L'engagement implique pour la commune de Wemmel une participation active au fonctionnement et aux concertations du conseil de la zone de transports, le partage des informations disponibles (provenant notamment de son propre plan de mobilité) et la collaboration constructive à la réalisation d'actions concrètes.

Fondements juridiques

Le décret du 22 décembre 2017 sur l'administration locale et plus particulièrement l'article 40 consacré aux compétences du Conseil communal.

Avis

Faire prendre à la commune de Wemmel une part active dans le futur conseil de la zone de transports « Vlaamse Rand », en désignant l'échevin en charge de la mobilité aux fins de représenter la commune au sein du conseil de la zone de transports « Vlaamse Rand » et en désignant le fonctionnaire en charge de la mobilité comme représentant administratif de la commune de Wemmel. Le représentant administratif est habilité à assister aux réunions des groupes de travail.

Motivation

En particulier en matière de mobilité, une collaboration étroite au sein d'une zone de transports constitue une plus-value pour la commune de Wemmel.

Implications financières

/

Décision

Article 1^{er}

L'échevin en charge de la mobilité représente la commune de Wemmel au sein du conseil de la zone de transports « Vlaamse Rand ».

Article 2

Le fonctionnaire en charge de la mobilité est désigné comme représentant administratif de la commune de Wemmel au sein du conseil de la zone de transports « Vlaamse Rand ». Le représentant administratif est habilité à assister aux réunions des groupes de travail.

Article 3

La commune de Wemmel s'engage à collaborer à l'élaboration du plan de mobilité de la zone de transports « Vlaamse Rand ». Toutes les données que la commune a collectées en vue de l'établissement du plan de mobilité communal seront mises à première demande à la disposition du

conseil de la zone de transports en vue de l'élaboration du plan de mobilité de la zone de transports et/ou de la préparation de projets concrets.

10.

Titre	Création et composition de la Commission du Conseil communal en charge des finances et de la planification pluriannuelle
Service	Secrétariat
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Le Conseil communal peut créer des commissions du Conseil communal qui sont composées de conseillers communaux.

Fondements juridiques

- Art. 37 du décret sur l'administration locale
- Chapitre 9 et article 38 §1^{er}, 2^o et §2 du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal (Conseil communal du 28/02/2019)

Avis

/

Motivation

Il est indiqué de créer une commission en charge des finances et de la planification pluriannuelle.

Les mandats au sein de chaque commission sont proportionnellement répartis par le Conseil communal entre les groupes dont le Conseil communal est composé, et ce sur la base d'actes de présentation introduits par groupe.

Conformément au règlement d'ordre intérieur, chaque commission se compose de 5 membres (le président inclus). La répartition proportionnelle est déterminée suivant la méthode D'Hondt et donne le résultat suivant :

- 3 membres de la liste LB Wemmel : sur présentation
- 1 membre de la liste Wemmel Plus! : sur présentation
- 1 membre de la liste Intérêts Communaux : sur présentation

- 1 président élu parmi ces membres

Les groupes présentent les candidats suivants :

- 3 membres de la liste LB Wemmel
 - Mireille Van Acker
 - Monique Froment
 - Wies Herpol
- 1 membre de la liste Wemmel Plus!
 - Carol Delers
- 1 membre de la liste Intérêts Communaux
 - Marc Installé

Ces présentations sont recevables.

Pour la désignation du président de la commission en charge des finances et de la planification pluriannuelle, il est procédé à un vote secret :

- Mireille Van Acker est élue par 22 voix pour, 1 abstention et 2 votes nuls.

Implications financières

Numéro de l'action : 1419/005/001/001/002	Compte général : 61310040	Code stratégique : 0111
Budget approuvé : 10.327,27 €	Dépense/recette effective : € /	Solde du budget : € /

Paiement à la fin de chaque année civile avec un maximum de 4 réunions par an.

Décision

Article 1^{er}

La commission en charge des finances et de la planification pluriannuelle est créée avec la composition suivante :

- 3 membres de la liste LB Wemmel
 - Mireille Van Acker
 - Monique Froment
 - Wies Herpol
- 1 membre de la liste Wemmel Plus!
 - Carol Delers
- 1 membre de la liste Intérêts Communaux
 - Marc Installé

Article 2

Mireille Van Acker est élue en tant que président de la commission en charge des finances et de la planification pluriannuelle.

Article 3

Le Conseil communal confie au directeur général la mission de proposer un secrétaire pour la commission en charge des finances et de la planification pluriannuelle et de faire procéder à sa désignation par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

11.

Titre	Création et composition de la Commission environnementale du Conseil communal
Service	Secrétariat
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Le Conseil communal peut créer des commissions du Conseil communal qui sont composées de conseillers communaux.

Fondements juridiques

- Art. 37 du décret sur l'administration locale
- Chapitre 9 et article 38 §1^{er}, 2^o et §2 du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal (Conseil communal du 28/02/2019)

Avis

/

Motivation

Il est indiqué de créer une commission environnementale compétente en matière d'aménagement du territoire, d'environnement et de patrimoine.

Les mandats au sein de chaque commission sont proportionnellement répartis par le Conseil communal entre les groupes dont le Conseil communal est composé, et ce sur la base d'actes de présentation introduits par groupe.



Conformément au règlement d'ordre intérieur, chaque commission se compose de 5 membres (le président inclus). La répartition proportionnelle est déterminée suivant la méthode D'Hondt et donne le résultat suivant :

- 3 membres de la liste LB Wemmel : sur présentation
- 1 membre de la liste Wemmel Plus! : sur présentation
- 1 membre de la liste Intérêts Communaux : sur présentation

- 1 président élu parmi ces membres

Les groupes présentent les candidats suivants :

- 3 membres de la liste LB Wemmel
 - Steve Goeman
 - Dirk Vandervelden
 - Erwin Ollivier
- 1 membre de la liste Wemmel Plus!
 - Laura Deneve
- 1 membre de la liste Intérêts Communaux
 - Said Kheddoumi

Ces présentations sont recevables.

Pour la désignation du président de la commission environnementale, il est procédé à un vote secret :

- Steve Goeman est élu par 21 voix pour, 2 abstentions et 2 votes nuls.

Implications financières

Numéro de l'action : 1419/005/001/001/001	Compte général : 61310040	Code stratégique : 0610
Budget approuvé : 10.327,27 €	Dépense/recette effective : € /	Solde du budget : € /

Paiement à la fin de chaque année civile avec un maximum de 4 réunions par an.

Décision

Article 1^{er}

La commission environnementale est créée avec la composition suivante :

- 3 membres de la liste LB Wemmel
 - Steve Goeman
 - Dirk Vandervelden
 - Erwin Ollivier
- 1 membre de la liste Wemmel Plus!
 - Laura Deneve
- 1 membre de la liste Intérêts Communaux
 - Said Kheddoumi

Article 2

Steve Goeman est élu en tant que président de la commission environnementale.

Article 3

Le Conseil communal confie au directeur général la mission de proposer un secrétaire pour la commission environnementale et de faire procéder à sa désignation par le Collège des Bourgmestres et Echevins.

12.

Titre	Création et composition de la Commission Mobilité du Conseil communal
Service	Secrétariat
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Le Conseil communal peut créer des commissions du Conseil communal qui sont composées de conseillers communaux.

Fondements juridiques

- Art. 37 du décret sur l'administration locale
- Chapitre 9 et article 38 §1^{er}, 2^o et §2 du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal (Conseil communal du 28/02/2019)

Avis

/

Motivation

Il est indiqué de créer une commission mobilité.

Les mandats au sein de chaque commission sont proportionnellement répartis par le Conseil communal entre les groupes dont le Conseil communal est composé, et ce sur la base d'actes de présentation introduits par groupe.

Conformément au règlement d'ordre intérieur, chaque commission se compose de 5 membres (le président inclus). La répartition proportionnelle est déterminée suivant la méthode D'Hondt et donne le résultat suivant :

- 3 membres de la liste LB Wemmel : sur présentation
- 1 membre de la liste Wemmel Plus! : sur présentation
- 1 membre de la liste Intérêts Communaux : sur présentation
- 1 président élu parmi ces membres

Les groupes présentent les candidats suivants :

- 3 membres de la liste LB Wemmel
 - Dirk Vandervelden
 - Erwin Ollivier
 - Steve Goeman
- 1 membre de la liste Wemmel Plus!
 - Gil Vandevoorde
- 1 membre de la liste Intérêts Communaux
 - Driss Fadoul

Ces présentations sont recevables.

Pour la désignation du président de la commission mobilité, il est procédé à un vote secret :

- Dirk Vandervelden est élu par 23 voix pour, 1 abstention et 1 vote nul.

Implications financières

Numéro de l'action : 1419/005/001/001/001	Compte général : 61310040	Code stratégique : 020000
Budget approuvé : 10.327,27 €	Dépense/recette effective : € /	Solde du budget : € /

Paiement à la fin de chaque année civile avec un maximum de 4 réunions par an.



Décision

Article 1^{er}

La commission mobilité est créée avec la composition suivante :

- 3 membres de la liste LB Wemmel
 - Dirk Vandervelden
 - Erwin Ollivier
 - Steve Goeman
- 1 membre de la liste Wemmel Plus!
 - Gil Vandevoorde
- 1 membre de la liste Intérêts Communaux
 - Driss Fadoul

Article 2

Dirk Vandervelden est élu en tant que président de la commission mobilité.

Article 3

Le Conseil communal confie au directeur général la mission de proposer un secrétaire pour la commission mobilité et de faire procéder à sa désignation par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

13.

Titre	Création et composition de la Commission disciplinaire du Conseil communal
Service	Secrétariat
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Le Conseil communal peut créer en son sein une commission disciplinaire qui exercera la compétence disciplinaire du Conseil communal.

Fondements juridiques

- Art. 37 en art. 201 du décret sur l'administration locale
- Chapitre 9 et article 38 §1^{er}, 2^o et §2 du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal (Conseil communal du 28/02/2019)

Avis

/

Motivation

Il est indiqué de créer une commission disciplinaire qui exercera la compétence disciplinaire du Conseil communal.

Les mandats au sein de la commission disciplinaire sont proportionnellement répartis par le Conseil communal entre les groupes dont le Conseil communal est composé, et ce sur la base d'actes de présentation introduits par groupe.

Conformément au règlement d'ordre intérieur, la commission disciplinaire se compose de 5 membres (le président inclus). La répartition proportionnelle est déterminée suivant la méthode D'Hondt et donne le résultat suivant :

- 2 membres de la liste LB Wemmel : sur présentation
- 1 membre de la liste Wemmel Plus! : sur présentation
- 1 membre de la liste Intérêts Communaux : sur présentation

- le président est le président du Conseil communal (LB Wemmel)

Les groupes présentent les candidats suivants :

- 2 membres de la liste LB Wemmel
 - Sven Frankard
 - Wies Herpol
- 1 membre de la liste Wemmel Plus!
 - Arlette De Ridder
- 1 membre de la liste Intérêts Communaux
 - Houda Khamal Arbit

Ces présentations sont recevables.

Le président du Conseil communal est désigné en tant que président de la commission disciplinaire.

Implications financières

Numéro de l'action : 1419/005/001/001/001	Compte général : 61310040	Code stratégique : 0110
Budget approuvé : 10.327,27 €	Dépense/recette effective : € /	Solde du budget : € /

Décision

Article 1^{er}

La commission disciplinaire est créée avec la composition suivante :

- 2 membres de la liste LB Wemmel
 - Sven Frankard
 - Wies Herpol
- 1 membre de la liste Wemmel Plus!
 - Arlette De Ridder
- 1 membre de la liste Intérêts Communaux
 - Houda Khamal Arbit
- 1 président : Veerle Haemers (LB Wemmel)

Article 2

Le Conseil communal confie au directeur général la mission de proposer un secrétaire pour la commission disciplinaire et de faire procéder à sa désignation par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

14.

Titre	Création et composition de la Commission du Conseil communal en charge de la collaboration intercommunale et intracommunale
Service	Secrétariat
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Le Conseil communal peut créer des commissions du Conseil communal qui sont composées de conseillers communaux.

Fondements juridiques

- Art. 37 du décret sur l'administration locale
- Chapitre 9 et article 38 §1^{er}, 2^o et §2 du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal (Conseil communal du 28/02/2019)

Avis

/

Motivation

Il est indiqué de créer une commission en charge de la collaboration intercommunale et intracommunale. Les mandats au sein de chaque commission sont proportionnellement répartis par le Conseil communal entre les groupes dont le Conseil communal est composé, et ce sur la base d'actes de présentation introduits par groupe.

Conformément au règlement d'ordre intérieur, chaque commission se compose de 5 membres (le président inclus). La répartition proportionnelle est déterminée suivant la méthode D'Hondt et donne le résultat suivant :

- 3 membres de la liste LB Wemmel : sur présentation
- 1 membre de la liste Wemmel Plus! : sur présentation
- 1 membre de la liste Intérêts Communaux : sur présentation

- 1 président élu parmi ces membres

Les groupes présentent les candidats suivants :

- 3 membres de la liste LB Wemmel
 - Wies Herpol
 - Veerle Haemers
 - Mireille Van Acker
- 1 membre de la liste Wemmel Plus!
 - Glenn Vincent
- 1 membre de la liste Intérêts Communaux
 - Didier Noltincx

Ces présentations sont recevables.

Pour la désignation du président de la commission en charge de la collaboration intercommunale et intracommunale, il est procédé à un vote secret :

- Wies Herpol est élu par 20 voix pour, 1 contre, 3 abstentions et 1 vote nul.

Implications financières

Numéro de l'action : 1419/005/001/001/001	Compte général : 61310040	Code stratégique : 0110
Budget approuvé : 10.327,27 €	Dépense/recette effective : € /	Solde du budget : € /

Paiement à la fin de chaque année civile avec un maximum de 4 réunions par an.

Décision**Article 1^{er}**

La commission en charge de la collaboration intercommunale et intracommunale est créée avec la composition suivante :

- 3 membres de la liste LB Wemmel
 - Wies Herpol
 - Veerle Haemers
 - Mireille Van Acker
- 1 membre de la liste Wemmel Plus!
 - Glenn Vincent
- 1 membre de la liste Intérêts Communaux
 - Didier Noltincx

Article 2

Wies Herpol est élu en tant que président de la commission en charge de la collaboration intercommunale et intracommunale.

Article 3

Le Conseil communal confie au directeur général la mission de proposer un secrétaire pour la commission en charge de la collaboration intercommunale et intracommunale et de faire procéder à sa désignation par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

15.

Titre	Haviland Intercommunale : désignation d'un représentant et de son suppléant à l'Assemblée générale et présentation du candidat au Conseil d'administration
Service	Secrétariat
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

- Courrier d'Haviland Intercommunale du 05/02/2019 : invitation à l'Assemblée générale et au renouvellement des mandats pour la législature 2019-2015.
- La commune de Wemmel est affiliée à Haviland Intercommunale, laquelle a été constituée le 24 mars 1965 par acte de constitution paru aux Annexes du Moniteur belge du 16 avril 1965 sous le numéro 8226.
- Haviland Intercommunale est, en sa qualité d'accord de collaboration intercommunal pour l'aménagement du territoire et l'expansion socioéconomique de l'arrondissement Hal-Vilvorde, une association prestataire de services régie par le décret sur l'administration locale.
- Représentant aux Assemblées générales durant la précédente législature : Marc De Groot.
- Le domaine de fonctionnement d'Haviland est subdivisé en 4 catégories selon les parts :
 - Cat. A : > 1.400 parts = 5 administrateurs
 - Cat. B : 1.001-1.400 parts = 2 administrateurs
 - Cat. C : 500-1.000 parts = 6 administrateurs
 - Cat. D : < 500 parts = 2 administrateurs
 Wemmel relève de la catégorie C.
- L'ordre du jour de l'Assemblée générale d'Haviland Intercommunale qui se tiendra le 28/03/2019 comporte les points suivants :
 1. Composition du Conseil d'administration
 - a. Nomination du Conseil d'administration
 - b. Prise d'acte de la présentation des administrateurs ayant voix consultative
 - c. Nomination d'experts
 2. Divers

Fondements juridiques

- Décret sur l'administration locale, en particulier les articles 432, 433 et 445

Avis

Après le renouvellement du Conseil communal, Haviland Intercommunale doit renouveler son Conseil d'administration et son Assemblée générale.

Motivation

Les candidatures suivantes ont été introduites :

- en tant que représentant effectif : Veerle Haemers
- en tant que suppléant : Steve Goeman

Par vote secret :



- Veerle Haemers obtient 21 voix pour, 2 contre, 1 abstention et 1 vote nul
- Steve Goeman obtient 21 voix pour, 2 contre, 1 abstention et 1 vote nul

Implications financières

/

Décision

Article 1^{er}

Madame Veerle Haemers est désignée en tant que représentant effectif aux fins de représenter la commune aux Assemblées générales d'Haviland Intercommunale durant l'actuelle législature.

Article 2

Monsieur Steve Goeman est désigné en tant que suppléant aux fins de représenter la commune aux Assemblées générales d'Haviland Intercommunale durant l'actuelle législature.

Article 3

Le Conseil communal confirme la présentation conjointe des 15 candidats administrateurs, de sorte que l'Assemblée générale puisse procéder à la nomination du Conseil d'administration ;

- Cochez Greta (Pepingen)
- De Bleeker Eva (Hoeilaart)
- De Broyer Jan (Overijse)
- De Donder Walter (Affligem)
- De Smedt Patrick (Opwijk)
- Degroote Kris (Herne)
- Destoop Leen (Hal)
- Erckelbout Jan (Dilbeek)
- Holemans Ingrid (Zaventem)
- Keymolen Bart (Leeuw-Saint-Pierre)
- Steven Elpers (Merchtem)
- Serkeyn Johan (Vilvorde)
- Vandaele Hugo (Beersel)
- Vansteenkiste Walter (Wemmel) – 3 premières années et Matthys Dominique (Wezembeek-Oppem) – 3 dernières années
- Willems Greet (Kampenhout)

Un amendement est proposé séance tenante, à savoir de désigner un représentant des communes à facilités. Cet amendement est approuvé à l'unanimité des voix.

Article 4

Le Conseil communal désigne dans la liste des 15 candidats administrateurs le représentant individuel suivant : Vansteenkiste Walter (Wemmel) – 3 premières années et Matthys Dominique (Wezembeek-Oppem) – 3 dernières années.

Article 5 (facultatif)

Le Conseil communal ne présente pas de candidat administrateur ayant voix consultative.

Article 6

Madame Veerle Haemers est mandatée aux fins d'approuver la composition du Conseil d'administration lors de l'Assemblée générale du 28/03/2019 d'Haviland Intercommunale.

Article 7

Le Collège des Bourgmestre et Echevins est chargé de l'exécution de la présente décision.



16.

Titre	INTRADURA : désignation d'un représentant et de son suppléant à l'Assemblée générale et présentation du candidat au Conseil d'administration
Service	Secrétariat
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Courrier d'INTRADURA du 04/02/2019 : invitation à l'Assemblée générale du 28/03/2019 et au renouvellement des mandats pour la législature 2019-2025.

La commune de Wemmel est affiliée à INTRADURA, laquelle a été constituée le 27 avril 2017.

Représentant à l'Assemblée générale durant la précédente législature : Vincent Jonckheere.

L'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire du 28/03/2019 d'INTRADURA comporte les points suivants :

1. Composition du Conseil d'administration
 - a. Nomination du Conseil d'administration
 - b. Prise d'acte de la présentation des administrateurs ayant voix consultative
2. Divers

Fondements juridiques

- Décret sur l'administration locale, en particulier les articles 413 à 460 inclus

Avis

Après le renouvellement du Conseil communal, INTRADURA doit renouveler son Conseil d'administration et son Assemblée générale.

Motivation

Les candidatures suivantes ont été introduites :

- en tant que représentant effectif : Dirk Vandervelden
- en tant que suppléant : Monique Froment

Par vote secret :

- Dirk Vandervelden obtient 23 voix pour, 1 abstention et 1 vote nul
- Monique Froment obtient 17 voix pour, 4 contre, 2 abstentions et 2 votes nuls

Implications financières

/

Décision**Article 1^{er}**

Monsieur Dirk Vandervelden est désigné en tant que représentant effectif aux fins de représenter la commune aux Assemblées générales d'INTRADURA durant l'actuelle législature.

Article 2

Madame Monique Froment est désignée en tant que suppléant aux fins de représenter la commune aux Assemblées générales d'INTRADURA durant l'actuelle législature.

Article 3

Le Conseil communal confirme la présentation conjointe des 12 candidats administrateurs, de sorte que l'Assemblée générale puisse procéder à la nomination du Conseil d'administration ;

- Casier Lien (Merchtem)
- De Backer Jan (Asse)



- De Boeck Simon (Gooik)
- De Feyter Geert – 3 premières années et Desmet Gunter – 3 dernières années (Ternat)
- Desmeth Jan (Leeuw-Saint-Pierre)
- Elpers Heidi (Lennik)
- Ghequiere Yves (Linkebeek) – 3 premières années et Calmeyn Alexis – 3 dernières années (Drogenbos)
- Mouligneaux Anne-Laure (Grimbergen)
- Rymenants Ilse (Kapelle-op-den-Bos)
- Servé Johan (Hal)
- Valkeniers Michel – 3 premières années et Walravens Jef – 3 dernières années (Dilbeek)
- Wouters Gilbert (Beersel)

Un amendement est proposé séance tenante, à savoir de désigner un représentant des communes à facilités. Cet amendement est approuvé à l'unanimité des voix.

Article 4

Le Conseil communal désigne dans la liste des 12 candidats administrateurs le représentant individuel suivant : Ghequiere Yves (Linkebeek) – 3 premières années et Calmeyn Alexis – 3 dernières années (Drogenbos).

Article 5 (facultatif)

Le Conseil communal ne présente pas de candidat administrateur ayant voix consultative.

Article 6

Monsieur Dirk Vandervelden est mandaté aux fins d'approuver la composition du Conseil d'administration lors de l'Assemblée générale du 28/03/2019 d'INTRADURA.

Article 7

Le Collège des Bourgmestre et Echevins est chargé de l'exécution de la présente décision.

17.

Titre	TMVS dv : désignation d'un représentant et de son suppléant à l'Assemblée générale, présentation du candidat au Conseil d'administration et approbation de l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire du 20/03/2019
Service	Secrétariat
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Courrier de TMVS dv du 18/01/2019 : invitation à l'Assemblée générale extraordinaire du 20/03/2019 de TMVS dv.

La commune de Wemmel est affiliée à TMVS dv.

Représentant aux Assemblées générales durant la précédente législature : Steve Goeman.

Fondements juridiques

- Statuts de TMWS dv
- Décret sur l'administration locale, en particulier les articles 413 à 460 inclus

Avis

A la suite du renouvellement des Conseils communaux au 1^{er} janvier 2019 et du renouvellement subséquent des organes de gestion de l'accord de collaboration intercommunal, il est requis que le Conseil communal procède à la désignation des représentants auprès de TMVS dv.

Pour les Assemblées générales, il est procédé à la désignation d'un représentant et d'un suppléant.

Pour le Conseil d'administration :

La nomination intervient sur la base d'un vote à l'Assemblée générale. Wemmel peut présenter des candidats :

- Le Conseil d'administration de TMVS dv se compose de maximum 15 membres.
- Le Conseil d'administration de TMVS dv se compose de minimum 4 membres de la Région 1 et minimum 4 membres de la Région 2 (Wemmel fait partie de la Région 2 avec Aarschot, l'entreprise communale autonome Masterplan Houthalen-Helchteren, l'entreprise communale autonome Nijlen, Beersel, Berlaar, la zone de pompiers Rand, Dilbeek, Gingelom, Grobbendonk, Hal, Heers, Heist-Op-Den-Berg, Hemiksem, Herenthout, Hoeilaart, Hoogstraten, Houthalen-Helchteren, Houthulst, Hove, la zone de secours Hainaut Centre, la zone de secours Noord-Limburg, Kortessem, Leuze-en-Hainaut, Liedekerke, Machelen, Nijlen, le CPAS d'Aarschot, le CPAS de Boortmeerbeek, le CPAS de Dilbeek, le CPAS d'Houthalen-Helchteren, le CPAS de Machelen, le CPAS de Scherpenheuvel-Zichem, la zone de police de Saint-Trond – Gingelom – Nieuwerkerken, Puurs-Sint-Amands, Rijkevorsel, Scherpenheuvel-Zichem, Sint-Katelijne-Waver, Ternat, Vorselaar, Zorg Houthalen-Helchteren).
- Comité de direction : le décret sur l'administration locale entrant en vigueur en 2019 supprime le comité de direction en tant qu'organe d'une collaboration intercommunale.
- Comité consultatif : TMVS a choisi de ne pas instituer de comités consultatifs.

Les membres du Conseil d'administration perçoivent des jetons de présence d'environ 205 € bruts (en fonction de leur présence) et une indemnité pour leurs frais de déplacement.

Les dispositions légales suivantes, qui sont également incluses dans les statuts, doivent obligatoirement être respectées :

- les représentants doivent être désignés par le Conseil communal parmi les conseillers communaux, le bourgmestre et les échevins de la commune, sauf si l'affilié n'est pas une commune, auquel cas les représentants doivent être désignés par l'organe de cet affilié qui est compétent à cette fin en vertu de la loi ou des statuts ;
- les administrateurs ne peuvent pas être des représentants à l'Assemblée générale ;
- les représentants des affiliés au sein du Conseil d'administration ne peuvent pas faire partie du personnel statutaire ou contractuel de l'association prestataire de services ;
- tous les mandats ont une durée de six ans, arrivent à échéance immédiatement après l'assemblée annuelle suivant le renouvellement des Conseils communaux et sont renouvelables.

Motivation

Les candidatures suivantes sont introduites pour :

- l'Assemblée générale :
 - en tant que représentant : Steve Goeman
 - en tant que suppléant : Monique Froment

Par vote secret :

- Steve Goeman obtient 19 voix pour, 3 contre, 2 abstentions et 1 vote nul
- Monique Froment obtient 18 voix pour, 4 contre et 3 abstentions

Implications financières

/

Décision

Article 1^{er}

Monsieur Steve Goeman est désigné aux fins de représenter le Conseil communal aux Assemblées générales de TMVS dv et est mandaté aux fins de prendre part au nom du Conseil communal à toutes les délibérations et tous les votes, de signer tous les procès-verbaux, la liste des présences et les autres documents, et d'une manière générale de poser tous les actes nécessaires pour défendre les intérêts de la commune lors de ces assemblées.

Article 2

Madame Monique Froment est désignée en tant que suppléant.

Article 3

Si le Conseil communal ne révoque pas la présente décision, celle-ci restera valable jusqu'au prochain renouvellement du Conseil communal.

Article 4

Le Conseil communal décide d'approuver les points figurant à l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire du 20 mars 2019 de TMVS dv ainsi que la documentation y afférente nécessaire à l'examen des points figurant à l'ordre du jour :

1. Adhésions et sorties
2. Actualisation des annexes 1 et 2 aux statuts dans le sillage des diverses adhésions et sorties
3. Nomination du Conseil d'administration
4. Communications

Divers

Article 5

Le Conseil communal mandate Steve Goeman aux fins de signer au nom de l'administration tous les actes et documents dans le cadre de l'Assemblée générale extraordinaire de TMVS dv qui se tiendra le 20 mars 2019, et de voter conformément au point de vue arrêté dans la décision du Conseil communal relative aux points fixés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale susmentionnée.

Article 6

Le Conseil communal ne présente pas de candidat administrateur pour le Conseil d'administration de TMVS dv (Région 2).

Article 7

Une copie de la présente décision est transmise à TMVS dv.

18.

Titre	TMVW ov : désignation d'un représentant et de son suppléant à l'Assemblée générale, présentation des candidats au Conseil d'administration et approbation de l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire du 22/03/2019
Service	Secrétariat
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Courrier de TMVW ov du 18/01/2019 : invitation à l'Assemblée générale extraordinaire du 22/03/2019 de TMVW ov.

La commune de Wemmel est affiliée à TMVW ov.

Représentant aux Assemblées générales durant la précédente législature : Walter Vansteenkiste.

Fondements juridiques

- Statuts de TMVW ov
- Décret sur l'administration locale, en particulier les articles 413 à 460 inclus

Avis

A la suite du renouvellement du Conseil communal au 1^{er} janvier 2019 et du renouvellement subséquent des organes de gestion de l'accord de collaboration intercommunal, il est requis que le Conseil communal procède à la désignation des représentants auprès de TMVW ov.

En ce qui concerne la représentation de la commune de Wommel au sein des organes de TMVW ov pour la prochaine législature :

- Assemblée générale : 1 représentant et 1 suppléant.
- Regionaal Adviescomité Domeindiensten Vlaams Brabant (comité consultatif régional des services domaniaux du Brabant flamand) : 1 représentant.
- Conseil d'administration : la nomination intervient sur la base d'un vote à l'Assemblée générale. Wommel peut présenter des candidats :
 - o Le Conseil d'administration de TMVW ov se compose de maximum 15 membres nommés sur présentation des détenteurs des parts T, D, Z, V, S et/ou SK, étant entendu que pour ces présentations :
 - ° minimum un (1) mandat est réservé aux détenteurs de parts T, D, Z et V faisant partie de la Région Brabant flamand (Wommel fait partie de la Région Brabant flamand avec Affligem, Asse, Beersel, Dilbeek, Drogenbos, Hal, Liedekerke, Linkebeek, Machelen, Ternat et Zaventem)
- Comité de direction : le décret sur l'administration locale entrant en vigueur en 2019 supprime le comité de direction en tant qu'organe d'une collaboration intercommunale.

Les membres du Conseil d'administration perçoivent des jetons de présence d'environ 205 € bruts (en fonction de leur présence) et une indemnité pour leurs frais de déplacement.

Les membres des comités consultatifs et le représentant à l'Assemblée générale ont droit à une indemnité pour leurs frais de déplacement.

Les dispositions légales générales, qui sont également incluses dans les statuts, doivent obligatoirement être respectées :

- les représentants doivent être désignés par le Conseil communal parmi les conseillers communaux, le bourgmestre et les échevins de la commune, sauf si l'affilié n'est pas une commune, auquel cas les représentants doivent être désignés par l'organe de cet affilié qui est compétent à cette fin en vertu de la loi ou des statuts ;
- les administrateurs de TMVW ov et les membres des comités consultatifs de TMVW ov ne peuvent pas être des représentants à l'Assemblée générale ;
- les représentants des affiliés au sein du Conseil d'administration ne peuvent pas faire partie du personnel statutaire ou contractuel de TMVW ov ;
- tous les mandats ont une durée de six ans, arrivent à échéance immédiatement après l'assemblée annuelle suivant le renouvellement des Conseils communaux et sont renouvelables.

Motivation

Les candidatures suivantes sont introduites pour :

- l'Assemblée générale :
 - en tant que représentant : Steve Goeman
 - en tant que suppléant : Monique Froment
- le Regionaal Adviescomité Domeindiensten Vlaams Brabant (comité consultatif régional des services domaniaux du Brabant flamand) : Walter Vansteenkiste

Par vote secret :

- Steve Goeman obtient 19 voix pour, 4 contre et 2 abstentions
- Monique Froment obtient 18 voix pour, 5 contre et 2 abstentions
- Walter Vansteenkiste obtient 13 voix pour, 3 contre, 2 abstentions et 7 votes nuls

Implications financières

/

Décision**Article 1^{er}**

Monsieur Steve Goeman est désigné aux fins de représenter le Conseil communal aux Assemblées générales de TMVW ov et est mandaté aux fins de prendre part au nom du Conseil communal à toutes les délibérations et tous les votes, de signer tous les procès-verbaux, la liste des présences et les autres documents, et d'une manière générale de poser tous les actes nécessaires pour défendre les intérêts de la commune lors de ces assemblées.

Article 2

Madame Monique Froment est désignée en tant que suppléant.

Article 3

Si le Conseil communal ne révoque pas la présente décision, celle-ci restera valable jusqu'au prochain renouvellement du Conseil communal.

Article 4

Le Conseil communal décide d'approuver les points figurant à l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire du 22 mars 2019 de TMVW ov ainsi que la documentation y afférente nécessaire à l'examen des points figurant à l'ordre du jour :

1. Adhésions, extension des adhésions et sorties partielles
2. Actualisation des annexes 1 et 2 aux statuts dans le sillage des diverses adhésions, de l'extension des adhésions et des sorties partielles
3. Nomination du Conseil d'administration
4. Nomination des comités consultatifs régionaux des services domaniaux
5. Nomination de l'Adviescomité Secundaire Diensten (comité consultatif des services secondaires)
6. Communications

Divers

Article 5

Le Conseil communal mandate Steve Goeman aux fins de signer au nom de l'administration tous les actes et documents dans le cadre de l'Assemblée générale extraordinaire de TMVW ov qui se tiendra le 22 mars 2019, et de voter conformément au point de vue arrêté dans la décision du Conseil communal relative aux points fixés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale susmentionnée.

Article 6

Le Conseil communal ne présente pas de candidat administrateur pour le Conseil d'administration de TMVW ov pour l'activité des services domaniaux.

Article 7

Monsieur Walter Vansteenkiste est désigné en tant que membre du Regionaal Adviescomité Domeindiensten (comité consultatif régional des services domaniaux) de TMVW ov et est mandaté aux fins de prendre part au nom de la commune à toutes les délibérations et tous les votes, de signer tous les procès-verbaux, la liste des présences et les autres documents, et d'une manière générale de poser tous les actes nécessaires pour défendre les intérêts de la commune au sein du Regionaal Adviescomité Domeindiensten (comité consultatif régional des services domaniaux) de TMVW ov.

Article 8

Une copie de la présente décision sera transmise à TMVW ov.

Titre	Havicrem : désignation d'un représentant et de son suppléant à l'Assemblée générale et présentation des candidats au Conseil d'administration
Service	Secrétariat
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

E-mail d'Havicrem du 24/01/2019 : invitation à l'Assemblée générale spéciale du 27/03/2019.

La commune de Wemmel est membre de l'association intercommunale Havicrem.

Représentant à l'Assemblée générale durant la précédente législature : Roberto Galluccio.

L'ordre du jour de l'Assemblée générale du 27/03/2019 d'Havicrem comporte les points suivants :

1. Approbation du procès-verbal de l'Assemblée générale spéciale et extraordinaire du 12/12/2018
2. Composition du nouveau Conseil d'administration

Fondements juridiques

- Décret sur l'administration locale, en particulier les articles 413 à 460 inclus
- Art. 24 §4 des nouveaux statuts de l'association intercommunale

Avis

Dans le sillage du renouvellement du Conseil communal, Havicrem doit renouveler son Conseil d'administration.

Motivation

Les candidatures suivantes ont été introduites :

- en tant que représentant aux Assemblées générales : Didier Noltinx
- en tant que suppléant : Marc Installé

Par vote secret :

- Didier Noltinx obtient 18 voix pour, 2 contre et 5 abstentions
- Marc Installé obtient 13 voix pour, 6 contre et 6 abstentions

Implications financières

/

Décision

Article 1^{er}

Monsieur Didier Noltinx est désigné en tant que représentant aux fins de représenter la commune aux Assemblées générales d'Havicrem durant l'actuelle législature.

Article 2

Monsieur Marc Installé est désigné en tant que suppléant aux fins de représenter la commune aux Assemblées générales d'Havicrem durant l'actuelle législature.

Article 3

La commune ne présente pas de membre du Conseil d'administration.

Article 4

La commune ne présente pas de membre du Conseil d'administration ayant voix consultative.

Article 5

Le Collège des Bourgmestre et Echevins est chargé de l'exécution de la présente décision.

20.

Titre	I.W.V.B. en liquidation : désignation d'un représentant et de son suppléant à l'Assemblée générale, approbation de l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire du 26/03/2019 et présentation du candidat liquidateur
Service	Secrétariat
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Courrier d'I.W.V.B. du 23/01/2019 : invitation à l'Assemblée générale spéciale du 26/03/2019 d'I.W.V.B. en liquidation.

La commune de Wemmel est affiliée à I.W.V.B. en liquidation.

Représentant aux Assemblées générales durant la précédente législature : Koen Weemaes.

Fondements juridiques

- Art. 425, 432, 434 et 447 du décret sur l'administration locale
- Statuts d'I.W.V.B.

Avis

/

Motivation

Les candidatures suivantes ont été introduites :

- en tant que représentant aux Assemblées générales : Walter Vansteenkiste
- en tant que suppléant : Raf De Visscher
- en tant que candidat liquidateur : Steve Goeman

Par vote secret :

- Walter Vansteenkiste obtient 20 voix pour, 2 contre et 3 abstentions
- Raf De Visscher obtient 21 voix pour, 2 contre et 2 abstentions
- Steve Goeman obtient 19 voix pour, 4 contre et 2 abstentions

Implications financières

/

Décision**Article 1^{er}**

Monsieur Walter Vansteenkiste est désigné aux fins de représenter le Conseil communal aux Assemblées générales d'I.W.V.B. en liquidation et est mandaté aux fins de prendre part au nom du Conseil communal à toutes les délibérations et tous les votes, de signer tous les procès-verbaux, la liste des présences et les autres documents, et d'une manière générale de poser tous les actes nécessaires pour défendre les intérêts de la commune lors de ces assemblées.

Article 2

Monsieur Raf De Visscher est désigné en tant que suppléant.

Article 3

Si le Conseil communal ne révoque pas la présente décision, celle-ci restera valable jusqu'au prochain renouvellement du Conseil communal.

Article 4

Le Conseil communal décide d'approuver les points figurant à l'ordre du jour de l'Assemblée générale spéciale du 26 mars 2019 d'I.W.V.B. en liquidation ainsi que la documentation y afférente nécessaire à l'examen des points figurant à l'ordre du jour :

1. Nomination des liquidateurs
2. Communications et divers

Article 5

Monsieur Steve Goeman est présenté en tant que candidat liquidateur d'I.W.V.B. en liquidation.

Article 6

Une copie de la présente décision sera transmise à I.W.V.B. en liquidation.

21.

Titre	VVSG : désignation d'un représentant et de son suppléant à l'Assemblée générale
Service	Secrétariat
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

E-mail de la VVSG (l'association des villes et communes de Flandre) du 31/01/2019 : appel à candidatures pour les organes de gestion de la VVSG.

Représentant aux Assemblées générales durant la précédente législature : Wies Herpol.

Fondements juridiques

- Décret sur l'administration locale, en particulier les articles 388 à 460 inclus

Avis

/

Motivation

Les candidatures suivantes ont été introduites :

- en tant que représentant aux Assemblées générales : Wies Herpol
- en tant que suppléant : Raf De Visscher
- en tant que candidat membre du Conseil d'administration : Walter Vansteenkiste
- en tant que candidat membre d'une commission administrative : Walter Vansteenkiste

Par vote secret :

- Wies Herpol obtient 20 voix pour, 4 contre et 1 abstention
- Raf De Visscher obtient 20 voix pour et 5 contre
- Walter Vansteenkiste obtient 18 voix pour, 5 contre et 2 abstentions
- Walter Vansteenkiste obtient 17 voix pour, 5 contre, 2 abstentions et 1 vote nul

Implications financières

/

Décision

Article 1^{er}

Monsieur Wies Herpol est désigné en tant que représentant pour les Assemblées générales de la VVSG (l'association des villes et communes de Flandre).

Article 2

Monsieur Raf De Visscher est désigné en tant que suppléant pour les Assemblées générales de la VVSG.

Article 3

Monsieur Walter Vansteenkiste est présenté en tant que candidat membre du Conseil d'administration de la VVSG.

Article 4

Monsieur Walter Vansteenkiste est présenté en tant que candidat membre d'une commission administrative de la VVSG.

Article 5

Le Collège des Bourgmestre et Echevins est chargé de l'exécution de la présente décision.

22.

Titre	ASBL 3Wplus Werk : désignation d'un représentant à l'Assemblée générale
Service	Secrétariat
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Courrier de 3Wplus du 10/01/2019.

Représentant à l'Assemblée générale durant la précédente législature : Monique Van der Straeten.

Fondements juridiques

- Statuts de 3Wplus Werk
- Décret sur l'administration locale, en particulier les articles 413 à 460 inclus

Avis

Dans le sillage du renouvellement du Conseil communal, la commune doit désigner un représentant à l'Assemblée générale.

Motivation

Les candidatures suivantes ont été introduites :

- en tant que représentant aux Assemblées générales :
 - Monique Van der Straeten
 - Driss Fadoul

Par vote secret :

- Monique Van der Straeten obtient 17 voix pour et 1 contre
- Driss Fadoul obtient 7 voix pour

Implications financières

/

Décision**Article 1^{er}**

Madame Monique Van der Straeten est désignée en tant que représentant à l'Assemblée générale de 3Wplus.

Article 2

Le Collège des Bourgmestre et Echevins est chargé de l'exécution de la présente décision.



23.

Titre	3Wplus Woonbeleid Noord : désignation d'un représentant aux assemblées du comité de gestion et du groupe de pilotage obligatoire
Service	Secrétariat
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

E-mail de Woonbeleid Noord du 12/02/2019.

La commune de Wommel prend part au projet Woonbeleid Noord depuis le 31/07/2017.

Le représentant aux assemblées du groupe de pilotage obligatoire et du comité de gestion durant la précédente législature était Walter Vansteenkiste, avec pour suppléant Monique Van der Straeten.

Fondements juridiques

- Décret sur l'administration locale, en particulier les articles 392 à 395 inclus

Avis

/

Motivation

Les candidatures suivantes ont été introduites :

- en tant que représentant aux assemblées du groupe de pilotage obligatoire et du comité de gestion :
 - Walter Vansteenkiste
 - Driss Fadoul

- en tant que suppléant : Monique Van der Straeten

Par vote secret :

- Walter Vansteenkiste obtient 18 voix pour et 1 abstention
- Driss Fadoul obtient 6 voix pour
- Monique Van der Straeten obtient 19 voix pour, 5 contre et 1 abstention

Implications financières

/

Décision**Article 1^{er}**

Monsieur Walter Vansteenkiste est désigné en tant que représentant aux assemblées du groupe de pilotage obligatoire et du comité de gestion de Regionaal Woonbeleid Noord.

Article 2

Madame Monique Van der Straeten est désignée en tant que suppléant.

Article 3

Le Collège des Bourgmestre et Echevins est chargé de l'exécution de la présente décision.

24.

Titre	Vereniging voor Openbaar Groen : désignation d'un représentant à l'Assemblée générale
Service	Secrétariat



Vote	Approuvé à l'unanimité des voix
-------------	---------------------------------

Faits et contexte

- Courrier de la Vereniging voor Openbaar Groen (VVOG) du 26/10/2018.
- La commune de Wommel est membre effectif de l'ASBL Vereniging voor Openbaar Groen.
- La commune de Wommel dispose de 1 mandat à l'Assemblée générale.
- La commune de Wommel peut présenter un candidat pour le Conseil d'administration ou pour le Comité financier.
- Le représentant durant la précédente législature était Madame Jacqueline Moreau.

Fondements juridiques

- Décret sur l'administration locale, en particulier les articles 413 à 460 inclus
- Statuts de la Vereniging voor Openbaar Groen

Avis

Dans le sillage du renouvellement du Conseil communal, la commune doit désigner un représentant à l'Assemblée générale.

Motivation

Les candidatures suivantes ont été introduites :

- en tant que représentant aux Assemblées générales : Dirk Vandervelden

Par vote secret :

- Dirk Vandervelden obtient 24 voix pour et 1 abstention

Implications financières

/

Décision**Article 1^{er}**

Monsieur Dirk Vandervelden est désigné en tant que représentant à l'Assemblée générale de la Vereniging voor Openbaar Groen.

Article 2

La commune ne présente pas de candidat pour un mandat de 6 ans au sein du Conseil d'administration.

Article 3

La commune ne présente pas de candidat pour un mandat de 6 ans au sein du Comité financier.

25.

Titre	ASBL Erkend Regionaal Samenwerkingsverband Vlaams-Brabant : désignation d'un représentant à l'Assemblée générale
Service	Secrétariat
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

E-mail du Toekomstforum Halle-Vilvoorde du 15/01/2019 : désignation d'un représentant à l'Assemblée générale de l'ASBL Erkend Regionaal Samenwerkingsverband Vlaams-Brabant (ERSV Vlaams-Brabant). Le Toekomstforum Halle-Vilvoorde collabore avec l'ASBL ERSV Vlaams-Brabant.

Les collaborateurs de l'ASBL ERSV (l'équipe régionale) assurent dans l'intervalle le soutien concret du Toekomstforum et de plusieurs groupes de travail.



La commune de Wemmel prend part au projet en cours du FSE qui s'intitule 'Versterkt Streekbeleid'.

Fondements juridiques

- Décret sur l'administration locale, en particulier les articles 413 à 460 inclus
- Décret relatif aux partenariats régionaux agréés
- Appel à projets FSE 354 'Versterkt Streekbeleid' lancé le 23 décembre 2015 et approbation du projet 6347 le 28 juin 2016

Avis

Début 2019, un nouvel appel à projets FSE sera lancé en vue de déployer cette politique régionale renforcée par le truchement du Toekomstforum Halle-Vilvoorde.

Le représentant désigné devra faire preuve d'un intérêt particulier pour la concertation régionale et sera également impliqué dans la préparation et la réalisation du nouveau projet FSE 'Versterkt Streekbeleid'.

Motivation

Les candidatures suivantes ont été introduites :

- en tant que représentant aux Assemblées générales : Raf De Visscher

Par vote secret :

- Raf De Visscher obtient 21 voix pour, 3 contre et 1 abstention

Implications financières

/

Décision

Article 1^{er}

Monsieur Raf De Visscher est désigné en tant que représentant à l'Assemblée générale de l'ASBL ERSV Vlaams-Brabant.

Article 2

Le Collège des Bourgmestre et Echevins est chargé de l'exécution de la présente décision.

26.

Titre	Stuurgroep Wijk-werken : désignation d'un représentant à l'Assemblée générale
Service	Secrétariat
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

- Courrier d'Haviland Intercommunale du 12/12/2018.
- Le projet Wijk-werken a été lancé le 01/01/2018.

Fondements juridiques

- Décret sur l'administration locale, en particulier les articles 413 à 460 inclus

Avis

Dans le sillage du renouvellement du Conseil communal, la commune doit désigner un représentant.

Motivation

Les candidatures suivantes ont été introduites :

- en tant que représentant à l'Assemblée générale : Armand Hermans

Par vote secret :

- Armand Hermans obtient 20 voix pour, 4 contre et 1 vote nul

Implications financières

/

Décision

Article 1^{er}

Monsieur Armand Hermans est désigné en tant que représentant auprès du Stuurgroep Wijk-werken.

Article 2

Le Collège des Bourgmestre et Echevins est chargé de l'exécution de la présente décision.

27.

Titre	Dijle-Zennebekken : désignation d'un représentant pour l'administration de bassin
Service	Secrétariat
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Courrier du gouverneur de province du 18/02/2019 : désignation d'un représentant pour l'administration de bassin Dijle-Zennebekken.

Fondements juridiques

- Décret sur l'administration locale
- Décret du 18/07/2003 relatif à la politique intégrée de l'eau

Avis

L'administration de bassin a pour tâche :

1° d'organiser et de diriger le secrétariat de bassin ;

2° d'approuver le projet de la partie spécifique au bassin du plan de gestion de district hydrographique compte tenu de l'avis émis par le conseil de bassin à ce sujet et des résultats de l'enquête publique, visée à l'article 1.6.2.5, dans un délai de 90 jours suivant la conclusion de l'enquête publique et au plus tard quatre mois avant le début de la période de référence du plan de gestion de district hydrographique ;

3° d'approuver le projet de la partie spécifique au bassin d'un programme de mise en œuvre en matière d'eau compte tenu de l'avis émis par le conseil de bassin à ce sujet ;

4° de rendre un avis sur la note politique de l'eau et les documents visés à l'article 1.6.2.5, § 1^{er} ;

5° de rendre un avis sur le projet de plan de zonage, visé à l'article 9, § 3, de l'arrêté du Gouvernement flamand du 10 mars 2006 fixant les règles de séparation entre l'obligation d'assainissement communale et supracommunale et la fixation des plans de zonage ;

6° de rendre un avis sur :

a) les projets de programmes d'investissement ayant une incidence directe sur les systèmes aquatiques ;

b) les projets de programmes d'investissement relatifs aux égouts publics et aux installations d'épuration des eaux des égouts à grande et à petite échelle ;

7° de proposer une répartition adéquate des compétences relatives aux voies d'eau et aux cours d'eau non navigables afin de réaliser une gestion plus intégrée, logiquement cohérente et plus efficace ;

8° d'inscrire à l'ordre du jour, si on le souhaite, l'explication et/ou la discussion de projets importants ou d'intentions à l'intérieur du bassin.

Motivation

Les candidatures suivantes ont été introduites :

- en tant que membre effectif : Raf De Visscher
- en tant que suppléant : Erwin Ollivier

Par vote secret :

- Raf De Visscher obtient 20 voix pour, 4 contre et 1 vote nul
- Erwin Ollivier obtient 22 voix pour, 2 contre et 1 abstention

Implications financières

/

Décision

Article 1^{er}

Le Conseil communal marque son accord sur la participation de la commune de Wemmel à **l'administration de bassin** Dijle-Zennebekken sous la présidence du gouverneur de la province du Brabant flamand.

Article 2

Monsieur Raf De Visscher (membre effectif) et Monsieur Erwin Ollivier (suppléant) sont désignés en tant que mandataires de la commune auprès de **l'administration de bassin** Dijle-Zennebekken.

Article 3

L'administration de bassin Dijle-Zennebekken sera informée de la présente décision.

QUESTIONS ORALES DES CONSEILLERS COMMUNAUX

Mireille Van Acker

Indique que des parents ont à nouveau campé devant les portes des écoles wemmeloises lors des inscriptions.

Demande quel système numérique la commune va utiliser à partir de l'année scolaire prochaine pour les inscriptions préalables.

L'échevine Van der Straeten répond que les services planchent d'arrache-pied sur ce point. Plusieurs systèmes ont déjà été examinés. Le système 'V-ICT-OR' propose un outil qui attribue de manière objective les places disponibles aux élèves sur la base d'un algorithme avancé (basé notamment sur le domicile et la préférence en termes d'écoles, mais ne fonctionnant pas sur une base 'premier arrivé, premier servi'). Cet outil répond en tout cas à nos exigences.

Aucun choix définitif n'a encore été opéré pour le logiciel.

Dirk Vandervelden

Demande si l'enregistrement audio du Conseil communal pourrait être subdivisé par point de l'ordre du jour.

Le bourgmestre répond que le logiciel adéquat va être acheté à cette fin.

L'échevine Van der Straeten ajoute qu'une réunion est prévue prochainement à ce sujet avec le Service Communication et le gestionnaire du site Internet.

Sven Frankard

Demande où en est le site Rodania le long de l'avenue de Limburg Stirum.
Le bourgmestre répond que le permis de bâtir a été délivré et que les travaux pourront être entamés prochainement.

Didier Noltincx

Indique que les conditions atmosphériques exceptionnelles des derniers jours ont engendré une concentration de particules fines dans l'air. Diverses instances attirent l'attention des citoyens sur les risques que cela implique et recommandent notamment d'éviter les efforts physiques intenses. Il demande quelles mesures la commune pourrait prendre pour informer les habitants à ce sujet. Le bourgmestre répond que cette question sera abordée avec le Service Communication. BE-Alert et/ou d'autres canaux pourraient être utilisés à cette fin.

La prochaine assemblée du Conseil communal se tiendra le mercredi 27 mars 2019 à 20 heures.

Au nom du Conseil communal,

Par ordonnance :
Le directeur général faisant fonction suppléant
Wim Verdoodt

Le président
Veerle Haemers

