

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Séance publique du 26/09/2016

Présents : M. M. Dombret, Bourgmestre;
Mme. L. Delathuy, Conseillère communale, Présidente
MM. D. Servais, D. Lerusse et F. Caprasse Echevins;
Mmes. M. Kinnart, C. Wollseifen, A. Cardyn, M. Bollinne, J. Pirson; Y. Fallais, P.
Vanesse, C. Linsmeau Conseillers ;
Mme. L. Collin, Directrice Générale

Le Conseil communal,

La Directrice Générale lis le courrier du groupe « Geerons ensemble » dans lequel il demande le report du point 11 concernant l'approbation des conditions et du mode de passation du marché pour le remplacement de l'aérotherme dans la salle de gymnastique à l'école primaire.



Après le vote, par 3 voix pour, 10 voix contre, (M. Dombret, D. Servais, D. Lerusse, F. Caprasse, L. Delathuy, C. Wollseifen, M. Kinnart, A. Cardyn, P. Vanesse, C. Linsmeau) le point est maintenu.

Objet 01. Procès verbal de la séance du conseil communal du 29/08/2016.

Le procès-verbal de la séance du 29/08/2016 a été approuvé à l'unanimité.

Objet 02. Achat et renouvellement de concessions et de cellules de colombarium.

Demandeur	Cimetière	N°	Nom concession	Date de la demande
Abandon				
Messieurs Marvin, Lucas et Alex Ruelens	Lens-St-Servais	0712c	Madame Suzanne Morren	24/08/2016

La demande d'abandon est approuvée à l'unanimité.

OBJET 03. CPAS – Circulaire pour l'élaboration du budget 2017;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, spécialement ses articles L1311-1 à L1321-2 ;

Vu la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS et spécialement son article 112bis ;

Vu la circulaire du 28 février 2014 sur la Tutelle sur les actes des Centres Publics d'Action Sociale (...) et sur les pièces justificatives ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale ;

Vu la Circulaire du Ministre wallon des Pouvoirs locaux du 30 juin 2016 relative à l'élaboration du budget 2017 des communes de la Région wallonne ;

Considérant que, depuis l'entrée en vigueur, au 1er mars 2014, du décret du 23 janvier 2014 modifiant diverses dispositions relatives à la tutelle sur les CPAS (Moniteur belge du 6 février 2014), la tutelle sur les budgets, modifications budgétaires et comptes des CPAS est désormais exercée par le Conseil communal ou, sur recours, par le Gouverneur ;

Considérant qu'il revient à la Commune de communiquer à son CPAS les recommandations en vue de l'élaboration de son budget ;

Considérant qu'il lui est permis de s'inspirer des recommandations indiquées dans la circulaire du 30 juin 2016 ;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré,

ARRETE, à l'unanimité

les recommandations à suivre par le CPAS pour l'élaboration de son budget 2017 comme suit :

CIRCULAIRE BUDGETAIRE POUR LES CENTRES PUBLICS D'ACTION SOCIALE POUR L'ANNEE 2017

I. DIRECTIVES GÉNÉRALES

a) Calendrier légal

En ce qui concerne les budgets initiaux, le CPAS arrêtera un budget provisoire pour le 1er novembre au plus tard et le transmettra immédiatement à la Région wallonne sous le format d'un fichier SIC. Ce budget provisoire ne sera pas soumis à l'exercice de la tutelle. Il servira uniquement à répondre à la demande de l'ICN de disposer le plus rapidement possible de données budgétaires.

Le budget définitif doit être approuvé par le Conseil communal pour le 15 décembre au plus tard.

En ce qui concerne les comptes, le CPAS transmettra à la Région wallonne pour le 15 février au plus tard un compte provisoire arrêté par le Bureau permanent. Ce compte reprendra la situation des droits constatés nets et des imputations comptabilisés au 31 décembre. Ce compte provisoire ne sera pas soumis à l'exercice de la tutelle. Son intérêt est de servir à répondre à la demande de l'ICN en matière de disponibilité de données comptables et budgétaires.

Le compte définitif de l'exercice précédent (N-1) doit être soumis à l'approbation du Conseil communal au plus tard au 1^{er} juin de l'exercice N (article 112ter de la loi organique).

b) Echéancier :

Budget (articles 88 et 112bis de la loi organique):

Concertation de l'avant-projet de budget en Comité de direction

Discussion au Conseil de l'action sociale => devient le projet de budget

Avis article 12 du Règlement général de la comptabilité communale, tel qu'adapté aux CPAS

Comité de concertation Commune-CPAS "synergies existantes et à développer entre la commune et le centre public d'action sociale" pour avis.

Réunion conjointe commune-CPAS

Vote du budget par le Conseil de l'action sociale.

Communication aux organisations syndicales représentatives et éventuellement séance d'information

Transmission du budget au Conseil communal, autorité de tutelle,

Approbation par le Conseil communal, autorité de tutelle - La décision doit être renvoyée au CPAS dans un délai de quarante jours (délai prorogeable de moitié)

Recours possible auprès du Gouverneur

Comptes (articles 89 et 112ter de la loi organique) :

Les comptes sont votés par le conseil de l'action sociale avant le 1^{er} juin qui suit la clôture de l'exercice et sont soumis à l'approbation du conseil communal.

Le conseil communal prend sa décision dans les quarante jours (délai prorogeable de moitié) de la réception de l'acte

Recours possible auprès du Gouverneur

c) Annexes

Point de départ du délai de tutelle

= date de réception de l'ensemble des pièces justificatives par la commune

	BUDGET - Listing des pièces justificatives obligatoires
1	Le rapport tel que prévu par l'article 88 de la loi organique
2	Le procès verbal de la réunion du comité de concertation (art 26 §° loi organique)
3	L'avis de la commission article 12 du RGCC CPAS
4	La délibération in extenso du Conseil de l'action sociale
5	Le rapport annuel relatif aux économies d'échelle [...] (art 26 §5 loi organique)
6	Les tableaux de synthèse ordinaire et extraordinaire et leurs adaptations
7	Le programme des investissements et des voies et moyens affectés aux prévisions de dépenses ventilés par article et par n° de projet extraordinaire

8	Le tableau des emprunts contractés et à contracter présenté par emprunt avec récapitulation
9	Stabilité de la charge de la dette : tableau justifiant la stabilité + tableau reprenant, par exercice, les montants qui ont servi à l'autofinancement du service extraordinaire ainsi que les montants affectés à des remboursements anticipés d'emprunts (soit sur boni extraordinaire, soit par transfert direct de service, soit par prélèvement via un fonds de réserve).
10	Les mouvements des réserves et provisions
11	La liste des garanties de bonne fin accordées à des tiers
12	Le tableau du personnel (hors article 60) comprenant tous les éléments chiffrés de la rémunération
13	Les tableaux des prévisions budgétaires pluriannuelles
14	Quand il existe, l'avis du Directeur financier rendu en application de l'article 46 de la loi organique

MODIFICATIONS BUDGETAIRES - Listing des pièces justificatives obligatoires	
1	L'avis de la commission article 12 du RGCC CPAS
2	Le programme des investissements et des voies et moyens affectés aux prévisions de dépenses ventilés par article et par n° de projet extraordinaire
3	Les mouvements des réserves et provisions
4	La délibération in extenso du Conseil de l'action sociale
5	Le procès verbal de la réunion du comité de concertation (art 26 §1° loi organique) uniquement lorsque la dotation communale au CPAS est majorée.
6	Quand il existe, l'avis du Directeur financier rendu en application de l'article 46 de la loi organique

En ce qui concerne la transmission de ces documents aux conseillers de l'action sociale, ceux-ci seront clairement informés de leur droit à recevoir toutes les annexes. Les modalités de communication de ces annexes seront également précisées aux conseillers au plus tard au moment de l'envoi du budget. Ces annexes seront impérativement communiquées à l'autorité de tutelle.

Par ailleurs, l'absence d'une (ou de plusieurs) de ces annexes constitue un facteur susceptible d'allonger le délai d'exercice de la tutelle voire d'entraîner la non-approbation et/ou l'annulation de l'acte. Je vous engage donc vivement à transmettre un dossier parfaitement complet à l'autorité de tutelle.

Enfin, dans un souci de clarté et de facilité, je vous invite à prévoir une table des matières des documents annexés au budget.

d) Crédits provisoires

Des douzièmes provisoires ne seront autorisés que si le budget est voté pour le 31 décembre à l'exception des dépenses strictement obligatoires et/ou de sécurité. Pour celles-ci, l'engagement de la dépense ne pourra s'effectuer que moyennant une délibération motivée du Bureau permanent, ratifiée à la plus proche séance du conseil de l'action sociale.

e) Réévaluation annuelle des biens du patrimoine immobilier

Pour l'application de l'article 21 du RGCC, l'indice ABEX de référence pour le compte 2016 est de 750 (744 en 2015 et 2014, 730 en 2013, 711 en 2012 - 694 en 2011 - 673 en 2010).

II. PROCÉDURE

a) La note de politique générale

La note de politique générale (article 88 de la loi organique) constitue une annexe obligatoire au budget du centre public d'action sociale.

Elle est établie sous la responsabilité du président.

Elle doit permettre tant aux membres du Conseil de l'action sociale, qu'aux membres du Conseil communal ainsi qu'au Gouverneur de la province et, le cas échéant, aux membres du Collège provincial, de se faire une opinion précise de la situation du centre, de l'évolution de la situation sociale et des impacts financiers y relatifs.

b) Le rapport relatif aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du CPAS et de la commune

Le comité de concertation (article 26bis de la loi organique) veille à ce que soit établi un rapport sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le centre d'action sociale ainsi qu'aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du centre public d'action sociale et de la commune.

Le président doit veiller à inscrire ce point à l'ordre du jour du comité de concertation, qui établit le rapport. Celui-ci doit être obligatoirement annexé au budget du centre et doit être présenté lors d'une réunion commune et publique du Conseil communal et du Conseil de l'action sociale.

Vu son importance, nous vous invitons à consacrer une séance spécifique à l'examen de ce rapport.

c) Comité de concertation "commune-CPAS "

Le président du Conseil de l'action sociale fixe l'ordre du jour de la concertation ainsi que le jour et l'heure auxquels la concertation aura lieu et convoque la réunion du comité de concertation. Sauf décision contraire, cette réunion aura lieu au siège du Centre.

Le membre du Collège ayant les finances dans ses attributions ou, en cas d'empêchement le membre du Collège par lui désigné, fait partie de la délégation du Conseil communal. Ceci dans le respect des dispositions du règlement d'ordre intérieur relatif à la composition du comité de concertation.

Cette réunion sera présidée par le Bourgmestre ou le membre du Collège par lui désigné. A défaut, la réunion sera présidée par le président du Conseil de l'action sociale.

La convocation se fait par écrit et au domicile des membres du comité de concertation au moins cinq jours francs avant celui de la réunion, et contient l'ordre du jour.

Les dossiers complets sont mis à la disposition des membres du comité de concertation au siège du centre public d'action sociale pendant le délai fixé au paragraphe précédent, à l'exception des samedis, des dimanches et des jours fériés légaux.

Les membres de ce comité émettent leur avis à l'égard du projet de budget. Ces avis sont consignés dans le rapport établi conjointement par les Directeurs généraux de la commune et du CPAS.

A défaut, du fait des autorités communales, de concertation dûment constatée, le centre public d'action sociale statue, sans préjudice de l'application de la tutelle administrative.

d) Envoi des fichiers SIC.

Selon les dispositions de l'Arrêté Ministériel du 24 octobre 2012, vous devez envoyer à la DGO5 un fichier SIC immédiatement après l'arrêt par votre conseil du budget, d'une modification budgétaire et du compte.

Le CPAS est tenu de répondre aux demandes de reportings qui lui sont adressés par la DGO5 (budgets et comptes provisoires et définitifs, PPP, exécution trimestrielle du budget, ...) étant donné que les CPAS appartiennent au secteur S1313 des administrations publiques locales dans la classification SEC 2010.

e) E-Comptes

Nous attirons votre attention sur l'importance d'utiliser le logiciel eComptes mis à votre disposition.

Celui-ci est en effet doté de nombreuses fonctionnalités qui ont pour objectif de vous aider dans l'analyse et le suivi de vos finances ainsi que d'un Générateur de Rapport d'Analyse Financière vous permettant de créer sur mesure vos propres documents d'analyse.

La documentation en ligne relative à cet outil est disponible sur le portail rubrique "GRAF".

Le logiciel vous permet aussi, dans un souci de simplification administrative de produire informatiquement et sans ré-encodage divers fichiers, documents et pièces justificatives, à savoir:

- La Synthèse Analytique des comptes qui fait partie intégrante des comptes d'exercice des CPAS. (Document de synthèse à vocation didactique faisant un point , avec un historique de 4 ans, sur les principaux éléments financiers)
- Le nouveau tableau de bord prospectif (projection budgétaire pluri-annuelles) à arrêter par le Conseil lors du vote du budget
- L'avis de la Commission budgétaire prévu à l'article 12 du R.G.C.CPAS , pré-remplis avec les chiffres en provenance de la comptabilité.
- L'annexe au budget "tableau des réserves et provisions" (via le menu génération du logiciel)
- le tableau des coûts nets par fonction (à joindre au rapport de synthèse du budget)
- Le document justificatif de l'emploi des subventions relatives au Plan de Cohésion Sociale.
- Les documents justificatifs des subventions médiation de dette et réinsertion (CPAS)
- Le fichier S.I.C. des budgets, comptes et modifications budgétaires
- Le fichier des budgets prévisionnels et des comptes provisoires
- Le fichier trimestriel (directive européenne 2011/85) (fichier SixPack)

Afin de permettre la récolte numérique des données financières à l'attention des statistiques pour pouvoir répondre, notamment aux obligations européennes, nous vous demandons de bien vouloir respecter les échéances suivantes :

Echéancier des envois de fichiers à partir du logiciel eComptes	
Nature du fichier	Échéance
Fichier SIC	Dès l'arrêt par le Conseil, d'une M.B., du compte
Fichier 6P (1er trimestre)	12-juin
Fichier 6P (2eme trimestre)	10-sept
Fichier 6P (3eme trimestre)	10-déc
Fichier 6P (4eme trimestre)	10-mars
Budget provisoire	1-oct
compte provisoire	15-févr

f) Tableau de bord prospectif

Pour rappel, les pouvoirs locaux sont amenés à élaborer des prévisions budgétaires pluriannuelles dans le cadre de la mise en œuvre des dispositions européennes prises en matière de gouvernance budgétaire, d'un plan de gestion ou d'un plan de convergence.

Dans un souci de simplification administrative, la DGO5 et le CRAC ont collaboré afin de mettre à votre disposition un tableau unique (qui servira à tous les pouvoirs locaux y compris ceux sous plan de gestion) qui est exploitable dans la détermination d'une trajectoire budgétaire pluriannuelle et dans la mise en œuvre d'un plan de gestion.

L'année 2016 a permis de tester l'outil mis à votre disposition et d'intégrer vos observations. Pour 2017, la démarche est maintenue et un nouveau modèle de TBP est mis à votre disposition via l'application eComptes.

Pour réaliser vos projections budgétaires pluriannuelles, il vous est laissé la possibilité soit de vous baser sur les coefficients d'indexation proposés par la DGO5 ou le CRAC (pour les pouvoirs locaux sous plan de gestion) disponibles sur eComptes soit de définir vous-même vos propres paramètres d'évolution et de renseigner le montant des projections de certaines recettes ou dépenses.

Le TBP doit être arrêté par le Conseil, joint au budget **ET** le fichier excel de ce tableau doit être envoyé numériquement par liaison FTP à la DGO5 au moyen de l'application eComptes – menu Génération du tableau de bord CRAC DGO5, sous menu « envoi du tableau ».

Le tableau que vous transmettez à la DGO5 devra absolument respecter le modèle mis à votre disposition. Par contre, vous êtes libres de le modifier pour votre propre usage, en interne.

III. SERVICE ORDINAIRE DES CPAS

1) Recettes et dépenses générales

Au vu des difficultés financières des pouvoirs publics, les budgets des communes et de leurs entités consolidées doivent correspondre au maximum à la réalité de la gestion quotidienne.

Nous vous engageons donc à estimer le plus précisément possible les crédits budgétaires tant en recettes qu'en dépenses et ce, afin que l'intervention communale corresponde aux besoins du CPAS.

Dans cette optique, nous vous invitons à réaliser votre budget sur base de votre compte 2015 et /ou de la balance budgétaire 2016 la plus récente. Par ailleurs, toute modification importante d'un crédit budgétaire qui entraînerait une hausse de la dotation communale devra être justifiée.

2) Recettes

a) Fonds spécial de l'aide sociale

Le Centre inscrira comme prévision de recettes du fonds spécial de l'aide sociale le montant qui leur sera communiqué par courrier par la Région wallonne.

3) Dépenses

a) Dépenses de personnel

L'évaluation des crédits doit tenir compte de l'effectif prévisible pour l'année budgétaire, des évolutions de carrières et des mouvements naturels du personnel (mises à la retraite, démissions, engagements ainsi que des conséquences de la mise en oeuvre de la loi du 24 décembre 1999 relative à la promotion de l'emploi).

Nous vous rappelons que le tableau du personnel est une annexe obligatoire au budget.

Compte tenu des prévisions d'inflation du Bureau Fédéral du Plan, une indexation de 0 % doit être prévue pour le budget 2017 par rapport aux rémunérations de juillet 2016, indépendamment des éventuelles augmentations liées aux évolutions barémiques (promotion, ancienneté...).

Il convient également de rappeler aux CPAS le protocole d'accord signé le 8 décembre 2008 mettant en oeuvre la convention sectorielle 2005-2006 et le Pacte pour une Fonction publique locale et provinciale solide et solidaire, ainsi que les mesures de l'accord fédéral des soins de santé 2005-2010 qui sont à appliquer au personnel visé par ledit accord, pour autant que celles-ci aient fait l'objet d'un financement par l'autorité fédérale.

Par ailleurs, il faut insister pour que, sur la base d'un plan de formation, les CPAS prévoient les crédits nécessaires destinés à assurer la carrière et la mise à niveau du personnel.

Il convient également d'attirer l'attention sur l'application de la loi du 24 octobre 2011 assurant un financement pérenne des pensions des membres du personnel nommé des administrations provinciales et locales et des zones de police locales, modifiant la loi du 6 mai 2002 portant création du fonds de pension de la police intégrée et portant des dispositions particulières en matière de sécurité sociale (*Moniteur belge* du 3 novembre 2011), modifiée par la loi-programme du 22 juin 2012 (*Moniteur belge* du 28 juin 2012), qui prévoit en 2017 les taux réduits suivants pour la cotisation de solidarité à payer par les administrations locales.

	Administrations ex-Pool 1	Administrations ex-Pool 2	Administrations ex-Pools 3 et 4
2016	38%	41,5%	41,5%
2017	38 %	41,5%	41,5%
2018	38,5 %	41,5%	41,5%

Pour rappel, la cotisation de solidarité est due par l'ensemble des collectivités locales afin de financer le fonds solidarisé de pension de l'ORPSS. Elle est calculée en appliquant un taux qui est exprimé en pourcentage du salaire des membres du personnel nommé entrant en ligne de compte dans le calcul de la pension du secteur public.

Cette cotisation de solidarité sera inscrite à l'exercice propre du service ordinaire.

Cependant, il convient d'être attentif à toute communication émanant de l'ORPSS qui modifierait les taux appliqués en 2017.

Par contre la cotisation de responsabilisation communiquée par l'ORPSS devra être inscrite aux exercices antérieurs (millésime 2016) du service ordinaire sur base des prévisions transmises par l'ORPSS. Nous recommandons l'utilisation d'un article 13110/113-21.

Depuis le 1er janvier 2014, dans le cadre de la régionalisation des compétences relatives aux réductions des cotisations patronales, les réductions pourcentuelles et exonérations de cotisations patronales auxquelles les pouvoirs locaux ont droit pour les agents contractuels subventionnés ont été converties en « réductions groupe cible ». Les cotisations patronales doivent être calculées pour ces travailleurs, et une réduction doit être demandée trimestriellement par l'employeur. Les divers logiciels de calcul de la paie, à destination des communes et CPAS sont adaptés pour répondre à ce changement de législation.

Concrètement et afin d'assurer une neutralité budgétaire à cette opération, les inscriptions doivent être les suivantes :

- En dépense : imputation de la totalité des charges par fonction, au code économique xxx33/113-02
- En recette : constatation des réductions demandées par fonction, au code économique xxx33/465-02

Dans le même ordre d'idées, les autorités du centre seront également rendues attentives à la problématique de la pension de leurs mandataires.

Enfin, dans un souci de bonne gouvernance des deniers publics, il convient d'affecter le personnel rattaché au Président du CPAS qui exerce également des fonctions scabinales à un seul et même cabinet afin de limiter les dépenses de personnel.

b) Dépenses de fonctionnement

Bien que les dépenses de fonctionnement reflètent l'évolution du coût de la vie, les crédits seront établis par rapport aux dépenses engagées du compte 2015 ou du budget 2016. Si les prévisions sont calculées au départ du compte 2015, l'indexation des dépenses sera de 2%. Par contre si les prévisions sont calculées sur base du budget 2016, l'indexation des dépenses ne sera que de 1%. Les dépenses énergétiques peuvent fluctuer quant à elles en fonction de l'évolution des coûts de l'énergie.

c) Dépenses de dette

Nous insistons pour que le tableau annexé au budget et relatif à l'évolution de la dette du CPAS soit le plus fiable et le plus complet possible. Dans ce but, il convient d'y intégrer les données - les plus récentes possibles par rapport à la date de vote du budget - en provenance de tous les organismes financiers auprès desquels le CPAS a contracté des emprunts, y compris les données relatives aux produits structurés. Il convient également de ne pas oublier d'y faire figurer tous les emprunts à contracter découlant des programmes antérieurs.

Il va de soi enfin qu'il convient d'éviter dans toute la mesure du possible de conserver des soldes d'emprunts non utilisés, et de veiller à leur utilisation soit pour du remboursement anticipé, soit pour un autofinancement (après désaffectation et réaffectation des soldes).

d) Garanties d'emprunts

Le CPAS annexera à son budget une liste complète des garanties accordées (bénéficiaire, organisme prêteur, montant, durée de validité, totalisation des garanties, etc.).

Il convient de rappeler que l'octroi d'une garantie d'emprunt n'est pas sans risque. En effet, s'il y a défaillance du débiteur principal, le CPAS peut se voir obligé de suppléer cette carence (pour mémoire, en cas d'activation d'une garantie, le remboursement par le CPAS de l'emprunt garanti par lui se fait via un article du service ordinaire xxx/918-01, ceci dans la mesure où ce remboursement est assimilé à une subvention). Aussi, nous recommandons la plus grande prudence dans l'octroi de telles garanties. Le Conseil de l'action sociale concerné doit analyser de manière prospective la situation et le sérieux de l'organisme tiers avant d'octroyer sa garantie et celle-ci doit être accompagnée de mesures de suivi permettant à la commune d'être informée en permanence de l'évolution de la situation financière de l'organisme tiers (ceci concernant encore plus les particuliers ou associations de fait sans personnalité juridique).

Nous rappelons que ces garanties d'emprunts sont reprises systématiquement dans la balise communale d'emprunts en cas d'activation.

4) Fonds de réserve et provisions

L'attention du CPAS est attirée sur la disparition de la possibilité de créer des fonds de réserve indisponibles suite à la modification du Règlement général de la comptabilité communale rendu applicable aux CPAS (arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2008). Dans la lignée des synergies à établir et afin de tendre vers une gestion optimale de la trésorerie et notamment en matière de charges d'intérêts, il semble opportun qu'une convention de trésorerie soit établie avec la Commune.

Si le CPAS n'a pas souscrit, auprès d'un organisme extérieur, à la constitution d'un fonds de pension à destination de ses mandataires, nous vous conseillons de constituer une provision pour risques et charges d'un montant équivalent à la retenue pour la pension effectuée sur le traitement du président.

En outre, aucune alimentation ou création de provision et fonds de réserve ne peut être acceptée si la dotation fixée au budget initial se voit dépassée ; en cas de dépassement des dotations communales telles que fixées ou de déficit, le CPAS se verra dans l'obligation de mettre en oeuvre des mesures complémentaires afin d'aplanir les difficultés financières ainsi rencontrées.

IV. SERVICE EXTRAORDINAIRE

1) Généralités

Le service extraordinaire du budget comprend l'ensemble des recettes et des dépenses qui affectent directement et durablement l'importance, la valeur ou la conservation du patrimoine du CPAS, à l'exclusion de son entretien courant. Il comprend également les subsides et prêts consentis à cette même fin, les participations et placements de fonds à plus d'un an ainsi que les remboursements anticipés de la dette.

Tous les investissements dont la réalisation est projetée au cours de l'année budgétaire doivent être repris au service extraordinaire.

La décision d'exécuter des travaux ou des investissements ne peut intervenir qu'après analyse de toutes les possibilités de subvention possible.

Il est recommandé au CPAS d'inscrire les subventions extraordinaires dans le budget de l'exercice correspondant à celui au cours duquel la dépense sera engagée, ce qui apporte l'adéquation parfaite entre la recette et la dépense et rejoint les préoccupations de l'article 7 du RGCC. Il conviendra donc de tenir compte de la promesse ferme sur adjudication, non de la promesse ferme sur projet.

Enfin, les projets d'investissements d'envergure seront accompagnés de projections pluriannuelles tenant compte des simulations fournies par l'organisme bancaire créancier, des dates de révision des taux mais aussi de l'évolution des marchés financiers mais également des dépenses ultérieures en termes de personnel et de fonctionnement. Enfin, un suivi strict des subsides s'impose.

2) La balise d'emprunts

La commune et le CPAS se concerteront afin de définir un programme d'investissement qui respecte les balises fixées pour les communes et ses entités consolidées.

3) Achat et vente de biens immobiliers

Nous vous invitons à vous référer à la circulaire du 23 février 2016 portant sur les opérations immobilières des pouvoirs locaux (Moniteur belge du 9 mars 2016).

Objet 04. Collecte et traitement des déchets ménagers – coût vérité réel pour l'exercice 2015

Vu le décret Wallon du 27 juin 1996 relatif aux déchets tel que modifié par le décret wallon 22 mars 2007 ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 05 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1133-1 et L1133-2 ;

Vu le Plan wallon des Déchets "Horizon 2010" adopté par le Gouvernement wallon en date du 15 janvier 1998 ;

Vu l'affiliation de la Commune à l'intercommunale INTRADEL;

Vu la délibération du conseil communal du 30/10/2014 arrêtant le taux de couverture du coût-vérité prévisionnel pour l'exercice 2015 à 102%

Sur la proposition du Collège communal et après en avoir délibéré,

A R R E T E, à l'unanimité

Article 1 – le coût véritable réel en matière de déchets ménagers à hauteur de 107% pour l'exercice 2015.

Article 2 - La présente délibération et son annexe seront transmises simultanément aux autorités de tutelle.

Objet 05. GAL – « Jesuishesbignon.be » – statuts de l'asbl et désignation de 2 représentants dans les organes de gestion de ce GAL.

Vu l'approbation du Programme wallon de Développement Rural (PwDR) 2014-2020 par le Gouvernement wallon et la Commission européenne en juillet 2015 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 19 mai 2015 posant sa candidature pour la constitution d'un Groupe d'Action Locale (GAL) regroupant les communes rurales et semi-rurales contigües d'Amay, Berloz, Crisnée, Donceel, Faimés, Fexhe-le-Haut-Clocher, Geer, Oreye, Remicourt, Verlaine, Villers-le-Bouillet et Waremme dans le cadre de la mesure LEADER du Fonds européen agricole pour le Développement rural (FEADER) et du Programme wallon de Développement Rural (PwDR) ;

Vu la délibération du Conseil communal du 29 février 2016 approuvant la stratégie de développement local (SDL) pour un montant de 1.978.269,70 euros, marquant son accord pour le dépôt de la dite SDL auprès du SPW ;

Vu la délibération du Conseil communal du 29 février 2016 s'engageant à cofinancer la part locale à raison d'un montant de 191.064,52 euros pour l'ensemble des communes associées ;

Vu la délibération du Conseil communal du 29 février 2016 s'engageant, dans le cadre d'une réponse positive à ce dépôt de candidature, à créer une asbl pour la bonne mise en œuvre de la dite SDL ;

Vu la délibération du Conseil communal du 29 février 2016 décidant de participer aux structures de pilotage et de gestion du GAL selon les modalités définies lors de sa mise en place ;

Vu la décision du Collège communal de Crisnée du 12 septembre 2016 souhaitant se retirer du GAL « Jesuishesbignon.be » ;

Vu la décision du Gouvernement wallon du 14 juillet 2016 actant la sélection de 7 GAL lors du second appel à projets lancé dans le cadre du PWDR et de financer leurs SDL ;

Vu la décision du Gouvernement wallon du 14 juillet 2016 approuvant la sélection du GAL « Jesuishesbignon.be » et réservant pour ce GAL un montant global maximum de 1.758.321,61 euros, réparti de la sorte : 902.018,99 euros en provenance du budget de la Wallonie et 680.470,46 euros financés par Le FEADER, le solde étant à charge de l'opérateur ;

Vu la décision du Comité de suivi du 29 août 2016 s'engageant à ne pas faire augmenter la part de financement local suite à la diminution de moyens ;

Attendu que la constitution du groupement de partenaires, soit le GAL doit respecter la répartition suivante : max 49% de partenaires issus du secteur public et au moins 51% de partenaires issus du secteur privé ;

DECIDE, 10 voix pour, 3 voix contre (M. Bollinne, J. Pirson, Y. Fallais)

Article 1er. de continuer à soutenir le GAL « Jesuishesbignon.be » à 11 communes soit Amay, Berloz, Donceel, Faimés, Fexhe-le-Haut-Clocher, Geer, Oreye, Remicourt, Verlaine, Villers-le-Bouillet et Waremme ;

Article 2. de maintenir le financement de la part locale décidé lors du Conseil communal du 29 février 2016 ;

Article 3. de financer un montant annuel de 3.131,52 euros et de libérer ce montant au 1^{er} janvier de chaque année ;

Article 4 : d'approuver le projet de statuts lui-même tel que repris en annexe ;

Article 5 : de désigner les représentants suivants au sein des organes de gestion de la future asbl « GAL Jesuishesbignon.be » à savoir :

- 1 représentant pour le Conseil d'administration qui fera également partie de l'Assemblée Générale : Monsieur Michel Dombret Bourgmestre ;
- 1 représentant pour l'Assemblée Générale : Monsieur Dominique Servais, 1^{er} Echevin et 1 suppléant pour l'Assemblée Générale: Monsieur Didier Lerusse, Echevin;

La présente délibération sera transmise à Monsieur le Président de l'asbl Conférence des Elus de Meuse Condroz Hesbaye, Christophe Collignon.

Objet 06. Sanctions administratives communales – adaptation de la convention de partenariat avec la Province de Liège relative à la loi sur les Sanctions Administratives Communales – indemnités et transmission des décisions.

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

Vu l'article 119 bis de la nouvelle loi communale, inséré par la loi du 13 mai 1999 et tel que modifié à ce jour ;

Vu la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales, et notamment son article 3 ;

Vu l'arrêté royal du 9 mars 2014 relatif aux sanctions administratives communales pour les infractions en matière d'arrêt et de stationnement et pour les infractions aux signaux C3 et F103 constatées au moyen d'appareils fonctionnant automatiquement ;

Vu notre délibération du 28 décembre 2010 sollicitant de la Province de Liège la mise à disposition d'un fonctionnaire provincial sanctionnateur chargé de la poursuite des infractions aux règlements communaux punies par des sanctions dites administratives.

Vu la résolution du 28 mars 2011 du Conseil provincial relative à la mise à disposition de fonctionnaires provinciaux ;

Vu la convention-type relative à l'article 119bis de la Nouvelle Loi communale ;

Vu la convention-type relative à la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales ;

Vu la résolution du 28 avril 2016 du Conseil provincial relative à la mise à disposition de fonctionnaires provinciaux ;

Considérant que la coexistence de plusieurs conventions-type dans un même domaine, à savoir les sanctions administratives communales aujourd'hui régies par la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales, est source de confusion et peut être génératrice d'erreurs ;

Attendu que l'application des sanctions administratives communales aux infractions visées à l'article 3, 3^o de la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales nécessite des adaptations des conventions-type ;

Attendu que, pour assurer la clarté et la cohérence du service fourni, le Conseil provincial propose un nouveau texte de la convention-type applicable dans le cadre de la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales qui doit annuler et remplacer les conventions-type actuellement en vigueur ;

Sur la proposition du Collège communal et après en avoir délibéré,

ARRETE, par 9 voix pour 4 voix contre (L. Delathuy, M. Bollinne, J. Pirson, Y. Fallais)

Article 1^{er} : La Commune de Geer approuve la nouvelle Convention relative à l'article 119bis de la nouvelle loi communale d'une part, et relative à la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales d'autre part, annexée à la présente.

Article 2 : Le Conseil communal désigne Monsieur Michel Dombret, Bourgmestre, et Madame Laurence Collin, Directrice générale, pour la signature de la nouvelle convention, laquelle annule et remplace toutes les conventions signées antérieurement et relative aux mêmes objets.

Article 3 : La présente délibération sera transmise au Collège provincial pour disposition.

Objet 07. Fabrique d'Eglise de Boëlhe (33.01) – Budget 2017.

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, tel que modifié par le décret du 13 mars 2014 ;

Vu le Décret du 30 décembre 1809 concernant les fabriques des églises ;

Vu la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative à la Tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus et aux pièces justificatives à fournir en la matière ;

Vu le budget ordinaire et extraordinaire pour l'exercice 2017 arrêté le 08/08/2016 par le Conseil de la Fabrique d'Eglise de Boëlhe;

Vu la décision du chef diocésain du 25/08/2016 arrêtant et approuvant le budget pour l'année 2017 sous réserve des modifications suivantes :

R20 erreur de calcul du résultat présumé : à inscrire 1711,35 au lieu de 480,58

D15 : 250€ au lieu de 0€ inscrit (livres liturgiques)

D27 : pour l'équilibre du budget, 980,79€ au lieu de 0€

Vu la délibération du 12/09/2016 du Collège communal accusant réception complète de la délibération du 08/08/2016 susvisée ;

Sur la proposition du Collège communal et après en avoir délibéré ;

DECIDE, à l'unanimité

Article 1^{er} : d'approuver le budget ordinaire et extraordinaire pour l'exercice 2017 de la Fabrique d'église de Boëlhe se clôturant comme suit :

Recettes : 7 589,71€

Dépenses : 7 589,71€

Excédent : 0,00€

Article 2 : La présente délibération sera transmise pour disposition au Conseil de la Fabrique d'Eglise de Boëlhe.

Article 3 : Un recours contre la présente décision peut être introduit par le Conseil de la Fabrique d'Eglise auprès du Gouverneur dans les dix jours de la réception de la présente.

Objet 08. Fabrique d'Eglise de Hollogne-Sur-Geer (33.04) – Budget 2017.

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, tel que modifié par le décret du 13 mars 2014 ;

Vu le Décret du 30 décembre 1809 concernant les fabriques des églises ;

Vu la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative à la Tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus et aux pièces justificatives à fournir en la matière ;

Vu le budget ordinaire et extraordinaire pour l'exercice 2017 arrêté le 05/07/2016 par le Conseil de la Fabrique d'Eglise de Hollogne-Sur-Geer;

Vu la décision du chef diocésain du 25/07/2016 arrêtant et approuvant le budget pour l'année 2017 sous réserve des corrections suivantes :

D11 : 0€ au lieu de 24€ inscrit (manuels d'inventaire) ;

D15 : ajout de 24€ pour maintenir l'équilibre nouveau montant 104€ au lieu de 80€;

Vu la délibération du 16/08/2016 du Collège communal accusant réception complète de la délibération du 05/07/2016 susvisée ;

Sur la proposition du Collège communal et après en avoir délibéré ;

DECIDE, à l'unanimité

Article 1^{er} : d'approuver budget ordinaire et extraordinaire pour l'exercice 2017 de la Fabrique d'église de Hollogne-Sur-Geer se clôturant comme suit :

Recettes : 14 637,22€

Dépenses : 14 637,22€

Excédent : 0,00€

Article 2 : La présente délibération sera transmise pour disposition au Conseil de la Fabrique d'Eglise de Hollogne-Sur-Geer.

Article 3 : Un recours contre la présente décision peut être introduit par le Conseil de la Fabrique d'Eglise auprès du Gouverneur dans les dix jours de la réception de la présente.

Objet 09. Missions de service effectuées par le personnel communal - supplément

Vu la délibération du 28/01/2016 du Conseil communal, fixant le contingent kilométrique annuel des membres du personnel et notamment pour Monsieur Georges Vaneetveld, agent constatateur;

Vu la délibération du Collège Communal en séance du 12/09/2016 décidant d'adapter le forfait kilométrique de ces agents ;

RATIFIE, par 9 voix pour, 3 voix contre (M. Bollinne, J. Pirson, Y. Fallais) et 1 abstention (L. Delathuy)

La décision du 12/09/2016 du Collège communal, modifiant le contingent kilométrique pour l'année 2016 comme suit :

Monsieur Georges VANEETVELD, agent constatateur (2000km)

La présente délibération sera transmise à Monsieur le Directeur Financier pour disposition.

Objet 10. Marché public – Achat d'un tank à mazout pour l'école de Ligney - Approbation des conditions et du mode de passation (2016/F/016)

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

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

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 4 ;

Considérant le cahier des charges N° 2016/F/016 relatif au marché "Achat d'un tank à mazout pour l'école de Ligny" établi par le Service Technique ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 4.950,00 € hors TVA ou 5.989,50 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit à l'article 721/72360 projet 20160023;

DECIDE, à l'unanimité

Article 1er. D'approuver le cahier des charges N° 2016/F/016 et le montant estimé du marché "Achat d'un tank à mazout pour l'école de Ligny", établis par le Service Technique. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 4.950,00 € hors TVA ou 5.989,50 €, 21% TVA comprise.

Article 2. De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

Article 3. De financer cette dépense sur fonds propres avec le crédit inscrit au à l'article 721/72360 projet 20160023.

Objet 11. Marché public – Remplacement de l'aérotherme dans la salle de gymnastique à l'école primaire - Approbation des conditions et du mode de passation ;

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

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

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 3 ;

Considérant le cahier des charges N° 2016/T/018-20160024 relatif au marché "Remplacement de l'aérotherme dans la salle de gymnastique à l'école primaire de HSG" établi par le Service Technique ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 14.100,00 € hors TVA ou 14.946,00 €, 6% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2016, article 722/723-60 (n° de projet 20160024) et sera financé par fonds propres ;

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

DECIDE, par 10 voix pour, 3 voix contre (M. Bollinne, J. Pirson, Y. Fallais)

Article 1er. D'approuver le cahier des charges N° 2016/T/018-20160024 et le montant estimé du marché "Remplacement de l'aérotherme dans la salle de gymnastique à l'école primaire de HSG", établis par le Service Technique. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 14.100,00 € hors TVA ou 14.946,00 €, 6% TVA comprise.

Article 2. De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

Article 3. De financer cette dépense par fonds propres avec le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2016, article 722/72360 (n° de projet 20160024).

Article 4. Ce crédit fera l'objet d'une prochaine modification budgétaire.

Objet 12. Marché public – Financement des dépenses extraordinaires 2016 – Répétition de services similaires (2016/S/017).

Vu la délibération antérieure du Conseil Communal du 27/03/2014 décidant de passer un marché pour la conclusion d'emprunts et des services par appel d'offres ouvert pour le financement des dépenses extraordinaire 2014 et arrêtant le cahier spécial des charges y afférent n° 2014/S/008;

Vu l'arrêté du 22 avril 2004 portant codification de la législation relative aux pouvoirs locaux et en particulier les articles L1122-19, L1125-10, L1222-3 et L1222-4 ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses arrêtés d'exécution, et notamment son article 26, § 1, 2°, b qui précise qu'il peut être traité par procédure négociée sans publicité dans le cas d'un marché public de services nouveaux consistant dans la répétition de services similaires attribués à l'adjudicataire d'un premier marché par le même pouvoir adjudicateur, à condition que ces services soient conformes à ce projet de base et que ce projet ait fait l'objet d'un premier marché passé par adjudication ou appel d'offres et à condition que la possibilité de recourir à cette procédure ait été indiquée dès la mise en concurrence du premier marché;

Vu que l'article 4 du cahier spécial des charges initial, approuvé par le Conseil communal le 27/03/2014, prévoyait la possibilité de recourir à cette procédure;

Vu la délibération du Collège communal du 05/08/2014 attribuant le dit marché à Belfius Banque S.A. Boulevard Pacheco, 44 à 1000 Bruxelles;

Vu l'Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics ;

Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;

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

Considérant que le montant estimé du marché "Financement des dépenses extraordinaires " s'élève à 67030,00€;

Vu l'avis favorable conditionnel du Directeur financier du 15/09/2016;

DECIDE , par 10 voix pour, 3 voix contre (M. Bollinne, J. Pirson, Y. Fallais)

Article 1er. De traiter le marché relatif aux dépenses extraordinaires de l'exercice 2016 par procédure négociée sans publicité avec Belfius Banque S.A. selon les modalités prévues par le cahier spécial des charges N° 2014/S/008 adopté par le Conseil communal le 27/03/2014 ;

Article 2. De solliciter l'adjudicataire chargé de l'exécution du marché initial, soit Belfius Banque S.A., par procédure négociée sans publicité, suivant l'article article 26, § 1, 2°, b, de la loi du 15/06/2006 afin qu'il communique une nouvelle offre sur base des estimations d'emprunts reprises ci-après ;

Article 3. De transmettre la présente à la tutelle pour disposition.

Financement des dépenses extraordinaires 2016

N° Projet	Article	Libellé	Montant	Durée
20160009	421	Aménagement de trottoirs chaussée Romaine Omal	15.000	5
		Total 5ans	15.000	
20160008	421	Plan entretien voirie 2016 (enduisage)	15.000	10
20160010	421	Achat véhicule de voirie (tracteur)	50.000	10
20160011	421	Achat matériel de voirie (faucheuse)	55.000	10
20160014	421	réalisation cheminement lent GEER -BOELHE (phase 1: Foyers-rond point)	82.805	10
20160017	621	Aménagement prom. du Geer (tronçon Hll Centre)	20.000	10
		Total 10 ans	222.805	
20150010	421	Réalisation revêtement et trottoirs rue Champinotte	128.230	20
20160004	124	Achat poste à Hollogne	200.000	20
		Total 20ans	328.230	
		Total emprunt	566.035	

La Directrice Générale,

L. Collin

Par le Conseil Communal,

Le Bourgmestre,

M. Dombret.

Questions d'actualité 26/09/2016.

Catherine Wollseifen, conseillère communale souhaite apporter quelques précisions suite aux différentes informations qui circulent sur facebook concernant des travaux dans un logement privé.

Suite à la demande de FEDASIL, un courrier avait été envoyé à toute la population de Geer pour lui demander si elle n'avait pas des logements à louer par le CPAS de Geer pour l'accueil des réfugiés.

Deux réponses ont été reçues. Il y a un logement à Omal et 1 logement à Hollogne-sur-Geer. C'est dans ce dernier que les ouvriers communaux ont travaillé dans le cadre des synergies commune-cpas.

Pour celui d'Omal, le prix de la location était trop cher.

Un changement d'opérateur en faveur du Home Waremmien pour la gestion du logement (ancien presbytère d'Omal) a été voté lors du dernier conseil communal. Concrètement, ce logement appartient à la commune de Geer, est géré par le Home Waremmien, il y a 3 appartements. 2 appartements sont gérés par le Home Waremmien et le 3^{ème} est mis à disposition du CPAS de Geer qui peut l'utiliser pour ses bénéficiaires en cas de besoin. Ces logements n'ont pas la configuration pour en faire des logements ILA. Pendant 9 ans, ce sont les assistantes sociales de Geer, qui vont gérer ce logement. C'est un logement social.

Joëlle Pirson, Conseillère communale, demande une copie de statut administratif et du règlement de travail.

Laurence Collin, Directrice générale, doit lui transmettre.

Joëlle Pirson, Conseillère communale, demande une liste des propriétés communales et si une visite des locaux communaux est prévue.

Dominique Servais, Echevin, répond qu'une visite des nouveaux bureaux sera programmée après le déménagement prévu le 29/10/2016. En ce qui concerne la liste des biens communaux le Collège communal la lui communiquera.

Joëlle Pirson, Conseillère communale, demande ce qu'il y a comme travaux dans la drève à Hollogne-sur-Geer.

Dominique Servais, Echevin, répond qu'il s'agit des travaux du dernier tronçon de la balade du Geer qui sont réalisés par la voirie de Geer.

Yves Fallais, Conseiller communal, a reçu un courrier demandant ce qu'il était advenu de l'ancien lustre de la salle des mariages.

Laurence Collin, Directrice générale, répond que le Collège a déjà répondu à cette question dans un mail reçu du groupe Geerons ensemble: il était défectueux et n'était plus réparable il a été donné à une personne.

Joëlle Pirson, Conseillère communale, demande ce qu'il en est des statuts de l'ASBL à Omal.

Didier Lerusse, Echevin, répond qu'un projet de statuts a été rédigé et soumis à l'avis des intéressés. Les réponses sont revenues et l'étude notariale aussi, il faut maintenant réunir les personnes et constituer cette asbl supra communale.

Joëlle Pirson, Conseillère communale, demande ce qu'il en est de la rencontre avec les jeunes de la commune de Geer.

Didier Lerusse, Echevin, répond qu'une rencontre pour les jeunes de 12 à 22 ans est programmée le 15/10/2016 avec un DJ ou un groupe musical local. De plus un courrier leur sera envoyé dans lequel ils peuvent répondre à différentes questions, donner un avis et décrire leurs desiderata.

Joëlle Pirson, Conseillère communale, demande où se trouve le courrier du Groupe Geerons ensemble qui devait figurer dans les PV du Conseil communal.

Laurence Collin, Directrice générale, vérifie et l'insérera dans le PV du Conseil communal du 25/04/2016.

Joëlle Pirson, Conseillère communale, demande des nouvelles du service urbanisme.

Dominique Servais, Echevin, répond qu'une nouvelle personne débute le 03/10/2016.

Joëlle Pirson, Conseillère communale, demande si le règlement de police est approuvé et qu'en est-il du service de police à Geer.

Michel Dombret, Bourgmestre, répond que le règlement doit encore passer au niveau du Conseil de Police de la zone de Hesbaye.

Il y a actuellement à Geer deux effectifs et un chef poste pour deux communes Geer et Berloz.

Joëlle Pirson, Conseillère communale, demande si les agents de Berloz peuvent venir à Geer ?

Michel Dombret, Bourgmestre, répond que oui et vice-versa.

Joëlle Pirson, Conseillère communale, demande si nous avons le nouveau tracteur.

Dominique Servais, Echevin, répond que le marché a été soumis à l'approbation de la tutelle. Il n'y a pas de remarques de sa part, le marché a donc été attribué.

Joëlle Pirson, Conseillère communale, demande si des solutions par rapport à la signalisation ont été apportées dans la rue du Manil.

Francis Caprasse, Echevin, répond que des anciens plans ont été reçus pour savoir s'il était possible de récupérer deux emplacements sur la largeur de l'accotement. La signalisation va être installée. Selon le commissaire voyer, la disposition des lieux interdit le stationnement sur le trottoir.

Les riverains devraient alors stationner ailleurs que dans la rue. Il faut bien réfléchir avant d'installer définitivement une signalisation.

Yves Fallais, Conseil communal, demande, les dossiers sur la dropbox sont vides ?

Laurence Collin, Directrice générale, répond, on va vérifier, ce n'est pas normal.

Joëlle Pirson, Conseillère communale, demande quand il y aura un rapport de « madame est servie »

Catherine Wollseifen, Conseillère communale, répond que des contacts vont être pris et une suite sera donnée.