

## **Procès-Verbal du Conseil communal**

**Séance du 12 août 2019**

**Présents** : Mme Caroline MAILLEUX, Bourgmestre,  
MM. Francis FROIDBISE, Arnaud MASSIN, Michel PREVOT, échevins,  
Benoit JADIN, Renée LARDOT, Jean-Marc MOES, Mme Emilie SERVAIS, MM. Pol  
GILLET, Emmanuel LOBET, Mme Marie-Cécile SEIDEL, conseillers communaux,  
M. Henri LABORY, Directeur général.

### **SEANCE PUBLIQUE :**

- *Considérant les échéances, et par conséquent, le caractère urgent du dossier relatif aux travaux de réfection de la rue de Warzée (Ellemelle) ;*
- *Sur proposition du Collège communal ;*

***Le Conseil communal décide, à l'unanimité, d'adapter en conséquence l'ordre du jour du présent Conseil communal et d'ajouter le point n°1 suivant « Travaux de voirie – Droit de tirage 2010-2015 – Travaux de réfection de la rue de Warzée (Ellemelle) – Autorisation d'ester en justice »***

***Les autres points seront incrémentés en conséquence.***

### **1. Travaux de voirie – Droit de tirage 2010-2015 – Travaux de réfection de la rue de Warzée (Ellemelle) – Autorisation d'ester en justice**

Considérant que l'ordre de commencer les travaux avait été donné le 01/09/2013 ;

Considérant que les travaux ont été réalisés par l'entreprise COLAS de Crisnée et le projet réalisé par le Bureau d'Etude LACASSE de Lierneux ;

Considérant que la réception provisoire a été signée en date du 03/09/2014 ;

Considérant qu'actuellement, la voirie se détériore de manière anormale et que ni Bureau d'Etude LACASSE ni l'entreprise COLAS n'ont trouvé d'accord quant aux travaux de réfection à effectuer ;

Considérant que la garantie des travaux, de 5 ans, arrive à échéance le 02/09/2019 ;

Considérant que le Collège requiert les services d'un avocat afin de tenter une ultime négociation avant le 25/08/2019 et de lancer une procédure en justice si cette dernière venait à échouer avant le 02/09/2019 ;

Vu l'avis de légalité rédigé par Mr DESERRANNO, Directeur financier, en date du 08/08/2019 ;

#### **Le Conseil communal décide, à l'unanimité,**

- De charger le Collège des Bourgmestre et Échevins de la Commune d'Ouffet de prendre les mesures nécessaires et, le cas échéant, d'ester en justice.
- De transmettre copie de la présente délibération à M DESERRANNO, Directeur financier

**2. Comptabilité CPAS – Approbation des premières modifications budgétaires 2019**

Vu le compte ex. 2018 du CPAS, approuvé le 03/06/2019 par le CAS et le 20/06/2019 par le Conseil communal, dont il convient d'intégrer les résultats dans le budget ex. 2019 du CPAS ;

Vu la modification budgétaire n°1 ex. 2019 du CPAS, approuvée par le CAS en séance du 08/07/2019 ;

Vu la nature des modifications concernées ;

Attendu que la contribution communale est augmentée de 40.000 € pour financer le second pilier de pensions des agents contractuels ;

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

Vu la Loi organique des CPAS ;

Attendu qu'il convient que le Conseil communal délibère sur cette modification budgétaire ;

**Le Conseil communal décide, à l'unanimité, d'adopter la modification budgétaire n°1 ex. 2019 concernée (service ordinaire et extraordinaire) qui présente :**

- Un résultat négalif de 35.200,62 € à l'exercice propre et un résultat global en équilibre au service ordinaire ;
- Un résultat en déficit de 35.000 € à l'exercice propre et un résultat global en strict équilibre au service extraordinaire ;
- Un fonds de réserve ordinaire (FRO) de 88.016,21 € ; un fonds de réserve ordinaire ILA (FROILA) de 10.999,93 €, un fonds de réserve extraordinaire (FREO) présentant un solde de 2.167,93 € et un fonds de réserve extraordinaire (FREOILA) de 192,60 €.

Une expédition de la présente délibération sera transmise au CPAS et à M DESERRANNO, Directeur financier.

**3. Finances communales – Vérification de l'encaisse du Receveur au 28/06/2019 : ratification.**

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

Vu le procès-verbal de vérification de l'encaisse, au 03/07/2019, du Directeur financier de la Commune d'Ouffet, reçu le 22/07/2019 de Mme le Commissaire d'Arrondissement ;

Le Collège communique au Conseil communal le PV concerné, lequel présente :

- Un total général de la balance de synthèse en équilibre à : 59.220.206,25 € ;
- Un total de la classe 5 (hors paiement en cours) présentant un solde débiteur de : 1.407.104,49 €.

Pour information, la classe 5 (total des comptes financiers), durant les derniers trimestres, a évolué comme suit :

Date	Total Classe 5	Date	Total Classe 5
31/12/2015	1.736.547,49 €	31/12/2017	2.478.205,25 €

30/06/2016	2.139.252,39 €	02/04/2018	1.574.719,81 €
30/09/2016	2.207.442,36 €	02/07/2018	1.865.962,35 €
31/12/2016	2.251.980,56 €.	30/09/2018	1.684.357,13 €
31/03/2017	2.373.391,28 €	03/01/2019	2.041.624,99 €
30/06/2017	2.462.230,72 €	31/03/2019	1.636.532,68 €
30/09/2017	2.195.401,28 €.	28/06/2019	1.407.104,49 €

#### **4. Salle aux Oies – Règlement d'ordre intérieur (R.O.I.) : Adaptation**

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

Vu la décision du Conseil communal, en séance 2 avril 2019, par laquelle il adopte le Règlement d'Ordre Intérieur de la Salle aux Oies ;

Considérant que la Salle aux Oies a ouvert ses portes en date du 17/03/2019 et est destinée à être mise à disposition ou en location pour divers événements ;

Considérant qu'il convient d'adapter le Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) de ladite salle au vu de son utilisation en précisant les modalités de gestion et d'organisation lors d'événements ;

**Le Conseil communal DECIDE, à l'unanimité :**

- D'adapter le Règlement d'Ordre Intérieur tel que présenté en annexe ;
- De publier le Règlement d'Ordre Intérieur sur le site internet de la Commune.

**Règlement communal relatif à la location de la salle des fêtes****« Salle aux Oies »****Article 1 Dispositions générales**

a) Le Collège communal d'Ouffet est le responsable de la salle communale « Aux Oies ». Il se réserve le droit de refuser la mise à disposition d'un local à toute personne physique ou morale qui, par le passé, ne se serait pas montrée respectueuse des biens communaux. Il en sera de même lorsque les circonstances laissent supposer que l'activité projetée pourrait entraîner des dégradations aux biens communaux ou troubler l'ordre public ou en cas de garanties insuffisantes quant au niveau du bon déroulement de la manifestation.

b) Sont autorisées : les locations pour l'organisation de : soirée privée (mariage, communion, baptême, anniversaire familial, souper, ...) à laquelle ne peuvent participer que des personnes nommément et anticipativement invitées par le locataire de la salle (à charge pour le locataire de s'assurer que l'accès soit strictement contrôlé par lui ou par toute personne habilitée à cet effet), et diverses activités d'une association (réunions, expositions, spectacles, ...).

c) Sont interdites : les bals publics, les soirées estudiantines et de manière générale toute manifestation qui troublerait l'ordre public et les bonnes mœurs.

a) L'installation d'un food truck ou de l'organisation de toute autre activité extérieure est soumise à l'autorisation expresse du Collège communal.

d) Toute manifestation qui occasionne du tapage diurne ou nocturne, des dégâts au mobilier de la salle ou au bien loué sera immédiatement arrêtée par le responsable de salle, avec appel aux Forces de l'Ordre en cas de nécessité.

e) Toute soirée privée qui s'avère être en fait une soirée publique ou qui se transformerait en cours de déroulement en soirée publique, sera immédiatement arrêtée par le responsable de salle, avec appel aux Forces de l'Ordre en cas de nécessité.

f) La caution versée en vertu de l'article 4 du présent règlement sera d'office retenue et sera majorée d'une amende de 300 euros, à titre de dédommagement en cas de fraude au présent règlement et non-respect du contrat de location.

g) La conclusion d'un contrat de location ne décharge nullement l'organisateur de procéder aux formalités en vue d'obtenir les autorisations nécessaires à l'organisation de la manifestation.

h) Le locataire ne pourra disposer des locaux loués que si dans les délais requis par le présent règlement :

- Il signe le contrat se rapportant à son occupation ;
- Il s'acquitte du paiement de la location ;
- Il s'acquitte du paiement de la caution (voir article 4).

i) Le locataire devra se conformer aux directives qui lui seront données par le responsable de la salle louée, notamment en matière de sécurité et d'hygiène.

j) Il est formellement interdit à tout locataire d'introduire des bonbonnes de gaz dans les locaux qu'il a loués et de fumer dans les endroits non prévus à cet effet.

k) Les utilisateurs ne pourront rien fixer, déplacer ou enlever dans les murs, planchers et plafonds, sans l'autorisation préalable de l'Administration communale ;

l) Dès réception des clés et jusqu'à leur restitution, l'utilisateur a la responsabilité des locaux, du matériel et des événements consécutifs à l'organisation ou au déroulement de la manifestation ;

m) L'acceptation des conditions de location dégage la Commune d'Ouffet de toute responsabilité du chef de l'occupation de la salle louée. Le non-respect du présent règlement et des clauses contractuelles entraînera d'office l'annulation du contrat.

**Article 2 Horaires / Disponibilités**

a) La salle « Aux Oies » se loue, sauf dérogations du Collège communal :

- A la journée : Sauf exceptions stipulées et approuvées par écrit par la Commune, la Salle sera disponible le jour de la réservation dès 14H00 et devra être libérée le lendemain à 10H00 au (si l'utilisateur n'assume pas du nettoyage) ou à 12h00 (si le locataire s'occupe du nettoyage).
- A l'heure : pour des réunions sportives (yoga, stretching, etc.).

b) Le responsable de la location prendra contact avec le responsable de la salle pour fixer le rendez-vous pour effectuer la prise et la remise des clés ainsi que l'état des lieux d'entrée et de sortie.

c) Le responsable de la location est tenu de quitter les lieux loués en dernier et de vérifier avant de s'en aller, que tout est en ordre tant au niveau électricité, gaz, eau, chauffage qu'au niveau de la fermeture des portes et fenêtres, et ce dans tous les locaux qu'il a occupés (cuisine, bar, salle, couloirs, toilettes, annexes, ...) ainsi qu'à l'extérieur de la salle. Faute d'observer cette règle, il se verra imputer la responsabilité de tous dégâts, accidents, ou autres problèmes qui pourraient résulter de ce manquement et se verra facturer le montant total des réparations qui seraient éventuellement à réaliser.

**Article 3 Réservations**

a) A l'exception d'une location pour une réception après funérailles, tout utilisateur doit introduire une demande d'occupation auprès de l'Administration communale :

- au moins 30 jours avant l'occupation prévue (soirées privées, etc.)
- au moins 15 jours avant l'occupation prévue (réunions, etc.)

b) Une personne peut demander à ce que l'on retienne une date précise pendant une période de 5 jours ouvrables maximum, afin de lui permettre d'arrêter son choix et d'envoyer la confirmation de son option.

c) Passé ce délai, si aucune confirmation écrite (lettre, courriel, fax) de réservation ne parvient au service en question, la demande de location sera automatiquement annulée et la date retenue libérée.

d) Il est toutefois demandé au locataire qui bénéficie de cette mesure d'option de bien vouloir, soit par téléphone, soit par courriel ou par courrier, avertir la Commune, au terme du délai accordé, du choix qu'il aura posé.

e) Afin de confirmer la réservation, en plus de la signature du contrat, le paiement de la location sera effectué au plus tard 1 mois avant la date d'occupation, en liquide, par bancontact ou par virement sur le compte de la Commune BE05 0910 0044 1175 en mentionnant le nom du responsable et la date d'occupation.

f) Le tarif relatif à la redevance d'occupation de la salle est établi dans le tableau en annexe 1 (page 9).

**Article 4 Caution**

a) Le locataire est responsable de tous dégâts occasionnés à la salle louée, aux abords extérieurs ainsi qu'aux équipements intérieurs et extérieurs. Il établira l'état des lieux avec le responsable de la salle, avant et après l'occupation.

b) Une caution de 300,00 € sera déposée en liquide à l'Administration, sauf dérogation du Collège communal.

c) Le Collège communal se réserve le droit d'assortir l'autorisation d'occupation de l'exigence d'une caution plus importante en fonction de la nature de l'activité ou de la manifestation projetée.

d) Sur production de l'avis favorable du responsable de la salle figurant sur l'état des lieux de sortie, la caution sera restituée au locataire ou à la personne désignée par ce dernier, dans les trente jours qui suivent la réception de l'état des lieux par la Commune.

e) Si des dégâts sont constatés, ceux-ci seront indiqués, par le responsable de la salle dans l'état des lieux de sortie. L'état des lieux sera visé par les deux parties. La caution versée ne sera libérée qu'après la remise en état des dégâts aux frais du locataire.

### **Article 5 Annulation**

a) L'annulation d'une réservation doit se faire obligatoirement par écrit (lettre, courriel ou fax) adressé à la Commune.

b) En cas d'annulation intervenant moins de deux semaines avant la date d'occupation, une indemnité, égale à la ½ de la redevance d'occupation sera due par le locataire qui se désiste.

### **Article 6 Assurance « responsabilité civile – organisateur »**

Avant toute occupation, la Commune propose au locataire de souscrire à une assurance « Responsabilité Civile – Organisateur » dont les montants sont établis dans le tableau en annexe (tels que fixés par la compagnie d'assurances).

### **Article 7 Nettoyage**

a) Le nettoyage est effectué :

- soit par le demandeur lui-même,
- soit par la Commune, à charge du demandeur, selon le montant du marché en cours (montants actuels dans le tableau en annexe 2 page 10).

b) Lorsque le nettoyage est à charge du locataire et que ce dernier s'est montré défaillant, un nettoyage supplémentaire sera mis en œuvre par la Commune aux frais du demandeur suivant le tarif indiqué dans l'annexe 2 (page 10).

c) Le locataire est responsable, indépendamment du nettoyage général (effectué par lui-même ou par la Commune via une société de nettoyage), de la propreté (et du nettoyage) :

- des murs de la salle ;
- du filtre du lave-vaisselle ;
- du congélateur ;
- des frigos (du rez-de-chaussée et de l'étage)

Ce qui n'aura pas été remis en état sera restauré par la Commune aux frais du locataire.

### **Article 8 Evacuation des déchets**

a) Pour l'élimination des déchets, il sera prévu :

- soit le paiement d'une redevance de 30 euros pour faire évacuer les déchets par les services communaux (les déchets doivent être placés dans des sacs poubelles noirs fournis par la Commune). Les sacs seront déposés à l'endroit indiqué par le responsable de la salle.
- soit sans frais supplémentaire si l'occupant reprend les déchets générés par son occupation.

b) Après la manifestation, l'utilisateur est tenu de ramasser les déchets situés à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment.

### **Article 9 Réductions et gratuité**

a) La gratuité de la salle est octroyée deux fois par an pour les écoles situées sur le territoire de la Commune d'Ouffet ;

b) La gratuité de la salle est octroyée une fois par an pour les associations locales reprises ci-dessous :

- Syndicat d'Initiative d'Ouffet ;
- Association des Commerçants d'Ouffet ;
- Maison des Jeunes de Warzée ;
- Patro Saint-Médard d'Ouffet ;
- Comité des fêtes de Warzée ;
- Activités socio-culturelles et sportives Saint-Joseph ;
- Troupe de théâtre « Royale Sainte-Cécile » ;
- ELOW's (3x20 Ellemelle-Ouffet-Warzée) ;
- C.C.C.A. ;
- Ouffet médiéval asbl ;
- Tennis Club Ouffet asbl ;
- L'Aube ;
- R.F.C. Ouffet-Warzée asbl
- Judo Club d'Ouffet ;
- Bad de Ouf' ;
- Télé-Service du Condroz asbl
- Le Comité Télévie

c) Pour une demande d'occupation de plus d'un jour, par des ASBL de la Commune pour l'organisation d'activités culturelles (de type expositions), un forfait de 300 € est appliqué.

### **Article 10 Tarif de location**

a) Le montant de la location est fixé en fonction du tarif en vigueur le jour de la confirmation écrite de la réservation. Les tarifs couvrent le prix de location de la salle principale, des sanitaires et de leur mobilier (tables, chaises, ...).

b) Le prix de location de la salle comprend un forfait pour charges liées à la consommation normale de chauffage, d'électricité et d'eau.

c) Le prix de la location ne couvre pas :

- Les droits d'accises résultant de l'exploitation d'un débit de boissons. Le locataire procédera aux formalités requises en vue d'obtenir les autorisations nécessaires ;
- Les droits d'auteur en cas de diffusion de musique : Le locataire procédera aux formalités requises notamment en ce qui concerne les déclarations que réclame la réglementation en la matière (SABAM et rémunération équitable) ;
- Le gardiennage, qui ne pourra être assuré que par un service agréé par le SPF
- Intérieur, que réclameraient certains événements, qu'il soit prévu par leur organisateur ou imposé par la Commune. Le locataire en supportera directement les dépenses ;
- Les frais d'assurance dont il est question à l'article 6.

### **Article 11 Mise à disposition de matériel et de vaisselle**

a) Le locataire souhaitant utiliser du matériel et de la vaisselle devra le préciser lors de la confirmation écrite de sa location.

b) Au moins une semaine avant la date d'occupation, le locataire devra informer la Commune, via le formulaire qui lui aura été remis préalablement, des quantités du matériel et de la vaisselle qu'il souhaite avoir à disposition.

c) Le matériel et la vaisselle mis à disposition feront l'objet des meilleurs soins de la part de l'emprunteur et seront restitués dans un état impeccable : lavés et rangés sur base des indications du responsable de salle.

d) Lors de l'état des lieux d'entrée et de sortie, l'état du matériel est vérifié contradictoirement par le locataire et le responsable de la salle.

e) En cas de manquement (disparition, casse, détérioration, vaisselle sale), le responsable de salle l'indiquera dans l'état des lieux de sortie et les frais résultant de ce manquement seront à charge du locataire (tarif repris à l'annexe 3, page 11).

### **Article 12 Système d'alarme incendie / intrusion**

a) Le système d'alarme intrusion sera désarmé avant l'occupation et réarmé après l'occupation par le responsable communal.

b) En cas de déclenchement abusif et/ou volontaire d'un système d'alarme incendie ou intrusion, une redevance forfaitaire de 100 euros sera due par l'utilisateur et ce indépendamment des autres mesures ou sanctions éventuellement applicables.

### **Article 13 Interdictions générales**

a) Il est strictement interdit de :

- Suspendre quoi que ce soit au plafond et structures d'éclairage ;
- Fixer, et ce par n'importe quel moyen, quoi que ce soit dans les murs ;
- Fumer dans les locaux ;
- Jeter papiers, mégots ou quoi que ce soit d'autre, sinon dans les poubelles prévues à cet effet ;
- Troubler l'ordre public ;
- Se livrer à des exercices dangereux ou étrangers aux activités prévues ;
- Toucher sans nécessité à tout appareil de service.
- Céder ou sous-louer les locaux à une tierce personne.
- Faire usage de confettis ;
- Faire usage d'une friteuse ;
- Faire usage d'un groupe électrogène ;
- Faire usage de fumigènes
- Mettre à disposition des gobelets en plastique.

b) Tout appareillage électrique apporté par l'utilisateur doit répondre aux normes de sécurité. La puissance totale de cet appareillage ne peut jamais dépasser la puissance indiquée au branchement prévu au tableau électrique.

c) Tous les objets et matériaux à caractère inflammable, tels que vêtements, guirlandes, nappes de papier, etc. doivent être gardés éloignés de toute source de chaleur.

### **Article 14 Utilisation de l'ascenseur**

a) L'ascenseur est mis à la disposition de tous. En conséquence de quoi, il ne doit jamais être bloqué en position ouverte et l'évacuation de l'ascenseur doit se faire en un minimum de temps.

b) Pour leur propre sécurité, les utilisateurs respecteront scrupuleusement la charge maximale de l'ascenseur.

c) L'emploi de l'ascenseur est formellement interdit en cas d'incendie.



**Article 15 Accès PMR**

Pour des mesures de sécurité, au vu des normes incendie, il apparaît que la salle est apte à accueillir au maximum de 7 personnes à mobilité réduite.

**Article 16 Prestations personnel ouvrier**

S'il s'avère que des prestations du personnel ouvrier sont nécessaires, celles-ci seront facturées au locataire conformément au règlement communal en vigueur.

**Article 17 Procédure de recouvrement**

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

**Article 18 Réclamation**

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Service comptabilité de la Commune – Rue du Village 3 – 4590 Ouffet.

Pour être recevable, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

**Article 19 Entrée en vigueur**

Le présent règlement modifie et abroge le règlement adopté par le Conseil communal en sa séance du 02/04/2019.

**5. Subsides communaux ex.2019 du service ordinaire aux associations locales.**

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ; et en particulier les articles L1311.1, L3331-4 et L3331-2 ;

Vu l'Arrêté royal du 05/07/2007 portant le règlement général sur la comptabilité communale ;

Considérant qu'il est de l'intérêt général de procéder, au cours de l'année civile 2019, à la liquidation des subsides communaux de l'exercice financier 2019 en prenant en considération les rapports d'activités et bilans financiers relatifs à l'année civile 2018, produits par les bénéficiaires de ces subsides ;

Considérant qu'il convient que l'octroi de la subvention soit conditionné par la fourniture, avant le 29/04/2019, d'une fiche d'identification, d'un rapport d'activité et d'un rapport financier ;

Considérant les échanges téléphoniques avec le responsable de l'Aide et Soins à Domicile, Monsieur PREVOT, le rapport financier ainsi que la fiche d'identification seront envoyés à la Commune dans le courant du mois d'octobre ; le subside sera par conséquent liquidé dès réception des documents ;

Considérant que les subsides octroyés sont destinés à contribuer à la gestion courante des associations concernées ;

Vu l'avis de légalité rédigé par Mr DESERRANNO, Directeur financier, en date du 08/08/2019 ;

Considérant les articles 5111/33202/-, 5611/332-01/-, 621/332-02/-, 761/332-02/-, 7621/332-02/-, 7623/332-02/-, 7625/332-01/-, 7626/332-02/-, 7631/33202/-, 7632/332-02/-, 764/332-02/-, 8231/332-02/-, 8711/332-02/-, 8712/332-02/-, 8713/332-02/-, 8714/332-02/- 8715/332-02/- du budget communal de l'ex.2019 dûment approuvé par la Région wallonne ;

Sur proposition du Collège communal, après en avoir délibéré ;

**Le Conseil DECIDE, à l'unanimité :**

- D'octroyer les subsides communaux, pour l'exercice 2019, tels que précisés à la liste produite en annexe à la présente délibération au montant total de 17.502,00 € ;
- Lesdites dépenses seront imputées aux articles 5111/33202/-, 5611/332-01/-, 621/332-02/-, 761/332-02/-, 7621/332-02/-, 7623/332-02/-, 7625/332-01/-, 7626/332-02/-, 7631/33202/-, 7632/332-02/-, 764/332-02/-, 8231/332-02/-, 8711/332-02/-, 8712/332-02/-, 8713/332-02/-, 8714/332-02/- 8715/332-02/-, du budget communal de l'ex. 2019 ;
- De charger le Collège communal de l'exécution de la présente délibération qui sera transmise à M. DESERRANNO, Directeur financier.

# Administration Communale de OUFFET

Rue du Village, 3

4590 OUFFET

Article budgétaire		Dénomination Association	Subsides 2018	Subsides 2019	N° de compte	Pièces à recevoir	Complétude du dossier	Destination du subside
5611/332-01/----	1	Syndicat d'Initiative d'Ouffet	2.000,00 €	2.000,00 €	BE45 0682 2667 5889	Rapports 2018 : - d'activités - financier	OUI	Frais de fonctionnement
621/332-02/----	2	Service de Remplacement Agricole asbl	125,00 €	125,00 €	BE81 1031 0858 7124		OUI	
761/332-02/----	3	Maison des Jeunes de Warzée	0,00 €	0,00 €	BE33 7320 2270 7246		NON	
	4	Patro Saint-Médard d'Ouffet	375,00 €	375,00 €	BE23 7320 5076 4191		OUI	
2.7621/332-02/----	5	Comité des Fêtes de Warzée	225,00 €	225,00 €	BE02 7320 2359 9040		OUI	
	6	Act. socio-cult. et sport. St-Joseph	100,00 €	100,00 €	BE71 7320 2551 2869		OUI	
	7	Troupe de Théâtre «Royale Sainte-Cécile»	300,00 €	300,00 €	BE36 0003 8373 0481		OUI	
7623/332-02/----	8	ELOW'S (3x20 Ellemelle-Ouffet-Warzée)	150,00 €	150,00 €	BE62 7320 3107 0161		OUI	
7625/332-01/----	9	Territoires de la Mémoire	125,00 €	125,00 €	BE86 0682 1981 4050		OUI	
7626/332-02/----	10	C.C.C.A.	700,00 €	700,00 €	BE89 0003 2571 5185		OUI	
7631/332-02/---	11	OUFFET MEDIEVAL asbl	2.500,00 €	2.500,00 €	BE51 7326 9423 0162		OUI	
7632/332-02/----	12	F.N.A.P.G. Warzée	100,00 €	100,00 €	BE20 0682 3884 6056		OUI	
	13	Comité Relais Sacré Nandrin et Tinlot	100,00 €	100,00 €	BE45 0016 4637 0589		OUI	
764/332-02/----	14	Tennis Club Ouffet asbl	750,00 €	750,00 €	BE97 8002 2067 2149		OUI	
	15	L'Aube - Société de gymnastique	750,00 €	750,00 €	BE36 2407 4068 0381		OUI	
	16	R.F.C. Ouffet - Warzée asbl	750,00 €	750,00 €	BE47 0682 2667 4980		OUI	
	17	Judo Club d'Ouffet	750,00 €	750,00 €	BE28 0011 0484 1720		OUI	
	18	Bad de Ouf	750,00 €	750,00 €	BE33 0689 0372 1846		OUI	
8231/332-02/----	19	La Lumière A.S.B.L.	25,00 €	25,00 €	BE52 6341 2233 0109		OUI	
	20	Aide et Reclassement	50,00 €	50,00 €	BE68 5230 8029 2534		OUI	
8711/332-02/----	21	Télé-Service du Condroz asbl	800,00 €	800,00 €	BE96 0680 5592 8005		OUI	
8712/332-02/----	22	Cité de l'Espoir asbl	25,00 €	25,00 €	BE21 3401 4667 0203		OUI	
8713/332-02/----	23	Maison Croix-Rouge Aywaille-Hamoir-Ouffet	200,00 €	200,00 €	BE89 0012 4462 5285		OUI	
8714/332-02/----	24	Croix Jaune et Blanche	3.000,00 €	3.000,00 €	BE12 7765 9037 0692		OUI	
8715/332-02/----	25	Centre de secours médicalisé de Bra-sur-Lienne asbl	2.752,00 €	2.752,00 €	BE34 2480 4404 4090		OUI	

**6. Décoration de Noël – Location de décorations (illuminations) pour diverses rues du Village de Ouffet – Décision du Collège du 01/07/2019 : ratification.**

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

Vu la législation en vigueur en matière de marchés publics ;

Considérant qu'il convient mettre en œuvre des décorations (illuminations) dans diverses rues du Village de OUFFET lors des fêtes de fin d'année ;

Considérant que, sur base de l'expérience des années précédentes, les illuminations souhaitées peuvent être décrites comme suit :

- Traversées de rue « Joyeuses fêtes » (blanc chaud)
  - o Grand'Route
  - o Rue Sauvenière
  - o Rue de Warzée
  
- Décorations « traversées » rue Sauvenière (8)
  
- Décorations sur la Grand'Place
  - o Contour du Monument aux Morts
  - o Arbres bordant le parc communal
  
- Décoration de l'arbre situé devant l'école Saint-Joseph
  - o rue de Temme 2

Considérant qu'il convient que le marché soit passé conformément aux conditions suivantes :

- Respect de la location des illuminations ;
- Montage (placement au plus tard le 5 décembre 2019) ;
- Démontage (après le 5 janvier 2020) ;
- Entreposage à charge du prestataire de service ;
- Révision (entretien / réparation) et maintenance (intervention rapide) à charge du prestataire de service ;
- Transport à charge du prestataire de service ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à environ 6.000 €/an TVAC ;

Considérant qu'il est opportun, afin de ne pas répéter une procédure de marché chaque année, que ce marché est reconductible tacitement deux fois par période d'un an avec une durée maximale totale de 36 mois ; que le montant total estimé pour 36 mois s'élève dès lors à 18.000 € TVAC ;

Considérant que pour être opérationnel pour début décembre 2019, il convenait que le Collège communal lance la procédure concernée ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit annuellement au budget ordinaire à l'article 763/12406 ;

**Le Conseil communal, par 8 voix pour et 3 abstentions, DECIDE de ratifier la décision du Collège du 01/07/2019 par lequel il a décidé :**

- De passer un marché de décorations (illuminations) pour diverses rues du Village de Ouffet conformément aux conditions visées ci-dessus ;

- De passer ce marché sur facture acceptée pour une période d'un an reconductible tacitement deux fois avec une durée maximale totale de 36 mois ;
- Les dépenses seront imputées à l'article 763/12406 de l'exercice concerné ;
- De transmettre copie de la présente délibération au Directeur financier.

## **7. Programme Stratégique Transversal 2019 – 2024 : Présentation et approbation**

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

Vu le décret du 19 juillet 2018 intégrant le Programme Stratégique Transversal dans le code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu l'article L 1123-27, §2 du C.D.L.D. lequel stipule que « *le conseil communal prend acte du programme stratégique transversal, que le collège lui présente dans les 6 mois qui suivent la désignation des échevins. Au cours de cette même séance de conseil communal, le programme stratégique transversal est débattu publiquement* » ;

Considérant toutefois que pour la législature 2018-2024, le délai mentionné ci-dessus est porté à 9 mois ;

Considérant que le programme stratégique transversal est un outil de gouvernance pluriannuel reprenant la stratégie proposée par le Collège communal pour atteindre les objectifs stratégiques qu'il s'est fixés ;

Considérant que cette stratégie se traduit par le choix d'objectifs opérationnels, de projets et d'actions, définis au regard des moyens humains et financiers mis à disposition ;

Considérant que le programme stratégique transversal repose sur une collaboration entre le collège communal et l'administration ;

Considérant le projet de P.S.T. proposé par le Collège communal en sa séance du 31 juillet 2019, et plus particulièrement les objectifs stratégiques et opérationnels dudit programme ;

Vu l'avis de légalité rédigé par Mr DESERRANNO, Directeur financier, en date du 08/08/2019 ;

Vu l'avis favorable du comité de concertation commune-CPAS du 6 août 2019 sur ledit projet ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

### **Le Conseil communal DECIDE, par 8 voix pour et 3 abstentions :**

- D'approuver le document « Programme Stratégique Transversal communal 2019 – 2024 » tel que présenté en annexe ;
- De publier le P.S.T. sur le site internet de la Commune ;
- De transmettre la présente délibération au Service Public de Wallonie Intérieur Action sociale - Département des politiques publiques locales – Direction de la législation organique - Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 NAMUR (Jambes).

**8. Police : divers arrêtés pris depuis le 27 mai 2019 : le Conseil communal ratifie, à l'unanimité des membres présents, les 12 ordonnances concernées.**

**SEANCE à HUIS CLOS.**

Par le Conseil communal,

Le Directeur général,  
Henri LABORY

La Bourgmestre,  
Caroline MAILLEUX,