

COMMUNE DE WEMMEL
Conseil communal Jeudi 25 avril 2019

Procès-verbal

Présents : **Veerle Haemers**, président ; **Walter Vansteenkiste**, bourgmestre ; **Monique Van der Straeten**, **Christian Andries**, **Roger Mertens**, **Raf De Visscher**, échevins ; **Didier Noltinx**, **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 ; **Audrey Monsieur**, directeur général ;

Excusé : **Vincent Jonckheere**, échevin ;

*Le conseiller **Steve Goeman** quitte la séance à partir du point 17.*

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 20h00.

Le président propose de traiter en tant que point 16 le point 17 – Explications du consultant en sécurité/délégué à la protection des données. Cette proposition est approuvée à l'unanimité.

1.

Titre	Procès-verbal du Conseil Communal du 27/03/2019
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 27/03/2019.

2.

Titre	Modification budgétaire n° 1 - 2019
Service	Finances
Vote	Approuvé par 23 voix pour et 1 abstention (Marc Installé)

Faits et contexte

Les décrets organiques disposent qu'un engagement ne peut être conclu que sur la base d'un poste approuvé figurant au budget ou d'un crédit provisoire. L'arrêté relatif au cycle de politique et de gestion dispose en outre que des engagements ne peuvent être conclus que sur la base d'un crédit qui a été alloué à une rubrique de la note financière du budget, ou sur la base d'un crédit provisoire. Il dispose également que les crédits de dépenses sont limités et peuvent uniquement être utilisés pour la destination prévue par le budget. Les rubriques ne peuvent pas être dépassées sans une modification budgétaire ou une adaptation interne de crédit.

Fondements juridiques

- Article 41 §1^{er}, 3^o du décret sur l'administration locale
- Arrêté du Gouvernement flamand relatif au cycle de politique et de gestion des communes, des provinces et des centres publics d'action sociale (25/06/2010)
- Arrêté ministériel 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 (01/10/2010)
- Adaptation du plan pluriannuel (Conseil communal du 06/09/2018)
- Budget 2019 (Conseil communal du 31/01/2019)

Avis

/

Motivation

Dans le cadre de la préparation du compte annuel 2018, toutes les dépenses et recettes d'investissement sont évaluées. Certaines dépenses et/ou recettes qui ont été budgétisées en 2018 n'ont pas été (entièrement) affectées. Ces soldes sont automatiquement reportés à 2019.

Les crédits qui ne sont plus nécessaires peuvent être supprimés de ce report par le biais d'une modification budgétaire en 2019.

Les estimations de 2019 sont par ailleurs adaptées également à la situation réelle en fonction d'informations additionnelles obtenues dans l'intervalle.

Implications financières

Résultat sur base de caisse = 5.203.181 €

Marge d'autofinancement = 94.015 €

Décision**Article unique**

Le Conseil communal approuve la modification budgétaire n° 1 - 2019.

3.

Titre	Règlement de participation
Service	Service juridique



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

Faits et contexte

- La commune et le CPAS visent à l'échelle locale à contribuer de manière durable au bien-être des citoyens et à garantir un exercice proche du citoyen, démocratique, transparent et efficace de leurs compétences.
- Ils doivent notamment mener pour ce faire une politique en matière d'implication et de participation des citoyens ou des groupes cibles.
- La politique de participation (de la commune et du CPAS) sera définie dans le nouveau plan pluriannuel 2020-2025.
- Dans l'intervalle, un règlement a déjà été établi pour offrir au citoyen différentes possibilités de participation :
 - le droit d'interpellation ;
 - la formulation d'une proposition ou d'une question ;
 - la pétition, qui était déjà prévue dans le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal ;
 - la consultation populaire.

Fondements juridiques

- Art. 2 du décret sur l'administration locale
- Art. 41, 2° du décret sur l'administration locale
- Titre 6 du décret sur l'administration locale – Participation du citoyen

Avis

Il est préférable de ne pas faire entrer ce règlement en vigueur immédiatement vu que les possibilités de participation qu'il prévoit requièrent également une certaine organisation en interne (désignation des personnes en charge du traitement des demandes, documents à préparer, informations sur le site Internet, ...).

Motivation

- La commune de Wemmel vise à l'échelle locale à contribuer de manière durable au bien-être des citoyens et à garantir un exercice proche du citoyen, démocratique, transparent et efficace de ses compétences.
- Elle souhaite notamment mener pour ce faire une politique en matière d'implication et de participation des citoyens ou des groupes cibles.

Implications financières

/

Décision

Article 1^{er}

Le Conseil communal approuve le règlement suivant :

REGLEMENT DE PARTICIPATION

1) Droit d'interpellation des habitants

Article 1^{er}

Le droit d'interpellation permet aux habitants de la commune de Wemmel d'obtenir directement des informations ou explications sur des thèmes d'intérêt communal général. Les conseillers communaux ne peuvent pas exercer de droit d'interpellation.

Article 2



Vingt habitants de la commune de Wemmel (domiciliés à Wemmel) âgés de minimum 16 ans peuvent introduire auprès du Conseil communal une demande d'interpellation à l'attention du Collège des Bourgmestre et Echevins.

L'interpellation doit remplir de manière cumulative les conditions suivantes :

- Elle doit être signée par au moins vingt habitants de la commune âgés de minimum 16 ans, dont maximum 2 peuvent être domiciliés à la même adresse.
- Elle doit avoir trait à un thème d'intérêt général. Les questions d'intérêt privé ou les requêtes personnelles ne seront pas prises en compte.
- Elle doit avoir trait à un thème d'intérêt communal, et la commune doit disposer de la compétence requise pour mener une politique en la matière.
- Elle ne peut pas revêtir un caractère raciste ou xénophobe.
- Elle ne peut pas figurer à l'ordre du jour d'un conseil communal.
- Elle ne peut pas avoir fait l'objet d'une interpellation qui a été traitée au cours des douze derniers mois.
- Elle doit être rédigée par écrit, en français ou en néerlandais.

Si les conditions qui précèdent ne sont pas remplies de manière cumulative, l'interpellation n'est pas recevable et ne sera pas traitée.

Article 3

L'interpellation est transmise au Collège des Bourgmestre et Echevins par écrit ou par la voie numérique.

Le Collège des Echevins évalue la recevabilité de l'interpellation dans les deux semaines de sa réception.

Si l'interpellation est recevable, elle sera portée à l'ordre du jour du Conseil communal au plus tard dans les trois mois de sa réception. Maximum trois interpellations peuvent être portées à l'ordre du jour d'une même séance. Si davantage d'interpellations ont été introduites, elles seront portées à l'ordre du jour du Conseil communal dans l'ordre dans lequel elles ont été introduites.

Les interpellations retenues sont communiquées aux conseillers communaux préalablement à chaque assemblée, en même temps que l'ordre du jour.

Article 4

La séance d'interpellation se tient avant la séance publique du Conseil communal qui débute à 20 heures. Elle débute au plus tôt à 19 heures, mais peut aussi débiter plus tard, selon le nombre d'interpellations. Elle s'achève au plus tard à 20 heures. Si les interpellations n'ont pas toutes été traitées à 20 heures, les interpellations restantes seront traitées en priorité lors de la séance d'interpellation qui précédera la prochaine assemblée du Conseil communal.

Les déposants de l'interpellation disposent de maximum cinq minutes pour exposer leur demande verbalement. Le bourgmestre ou l'échevin compétent pour le point abordé répond séance tenante à l'interpellation. Maximum cinq minutes sont planifiées pour cette réponse. Les déposants de l'interpellation peuvent ensuite répliquer. La réplique peut durer maximum 2 minutes, après quoi le Collège des Echevins dispose d'une dernière possibilité de réplique, qui pourra durer maximum 3 minutes.

Article 5

Le président du Conseil communal mène la séance d'interpellation et surveille le timing. Il est chargé de maintenir l'ordre durant cette séance et dispose à cette fin de toutes les prérogatives prévues dans le décret sur l'administration locale et dans le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal.

2) Propositions et questions de citoyens

Article 6

Les habitants ont le droit de porter à l'ordre du jour du Conseil communal des propositions et questions au sujet de la politique et de la prestation de services de la commune, et de venir les exposer.

Les propositions et questions doivent être soutenues par au moins 100 habitants (domiciliés à Wemmel) âgés de minimum 16 ans.

Les propositions et questions sont décrites en détail dans une note motivée. Les citoyens joignent à cette note tous les documents utiles permettant d'informer le Conseil communal. Cette note est déposée avec un formulaire que la commune tient à disposition sur son site Internet.

Le formulaire et la note sont transmis à la commune par écrit ou par la voie numérique. Les noms, prénoms, dates de naissance et domiciles de toutes les personnes ayant signé les propositions et questions doivent y être mentionnés.

La commune vérifie s'il a été satisfait à ces conditions.

La requête doit avoir été déposée auprès du Collègue des Bourgmestre et Echevins au moins vingt jours avant l'assemblée du Conseil communal pour pouvoir être traitée lors de cette assemblée du Conseil communal. Si elle est déposée plus tard, la requête sera traitée lors de l'assemblée suivante du Conseil communal.

Les habitants ont le droit de venir exposer à l'assemblée du Conseil communal les propositions et questions au sujet de la politique et de la prestation de services de la commune qu'ils ont décrites dans une note motivée et portées à l'ordre du jour du Conseil communal.

3. Pétitions de citoyens

Article 7

Conformément au règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, chaque citoyen a le droit d'introduire par écrit auprès des organes de la commune des pétitions signées par une ou plusieurs personnes.

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.

Article 8

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.

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

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.

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 9

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.

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.

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.

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.

4. Consultation populaire communale

Article 10

Le Conseil communal peut décider de sa propre initiative de consulter les habitants au sujet des matières visées à l'article 2, §2 du décret sur l'administration locale.

Le Conseil communal est tenu d'organiser une consultation populaire si des habitants introduisent à cette fin une demande répondant aux conditions du décret et décrites ci-après.

Les matières personnelles et les matières relatives aux comptes annuels, au plan pluriannuel et à ses adaptations, aux taxes communales et aux rétributions ne peuvent pas faire l'objet d'une consultation.

Article 11

L'initiative qui émane des habitants de la commune doit être soutenue par au moins 3000 habitants.

Toute demande en vue d'organiser une consultation à l'initiative des habitants de la commune sera envoyée par courrier recommandé au Collège des Bourgmestre et Echevins.

A la demande sont joints une note motivée et les documents permettant d'informer le Conseil communal.

Article 12

La demande en vue d'organiser une consultation populaire doit répondre aux conditions énumérées dans le décret du 22 décembre 2017 sur l'administration locale (art. 305 à 325 inclus).

4.

Titre	Création d'une commission communale pour l'aménagement du territoire
Service	Secrétariat
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Le Conseil communal est compétent pour constituer des conseils consultatifs.

En exécution du Code flamand de l'aménagement du territoire, le Conseil communal crée une commission communale pour l'aménagement du territoire (Gecoro).

Les membres de la Gecoro sont nommés pour six ans et leur mandat est renouvelable. Après l'installation d'un nouveau Conseil communal, il est procédé à la nomination d'une nouvelle commission.

Cette nouvelle commission n'entre en fonction qu'après que le Conseil communal en a nommé les membres et après l'expiration du délai de tutelle visé à l'article 332 du décret sur l'administration locale. L'ancienne commission reste en place jusqu'à ce moment.

Les membres du Conseil communal ou du Collège des Echevins ne peuvent pas être membres de la commission consultative.

Le Conseil communal nomme le président, les membres, les suppléants et le secrétaire permanent de la Gecoro. Le Conseil communal peut désigner parmi les membres un vice-président.

Le nombre de membres de la Gecoro dépend du nombre d'habitants : au 31/12/2018, Wemmel comptait 16.491 habitants. Cela signifie que minimum 9 et maximum 13 membres siègent au sein de la Gecoro, le président inclus.

Au moins un quart des membres, dont le président, sont des experts en matière d'aménagement du territoire. Les autres membres sont des représentants des principaux organes de la communauté communale. Chaque membre a un suppléant, sauf le président.

Lors de la composition, il est veillé à une représentation équilibrée des femmes et des hommes. Maximum deux tiers des membres sont du même sexe.

La Gecoro élabore son règlement d'ordre intérieur et le soumet au Conseil communal.

Le Conseil communal met à la disposition de la commission communale pour l'aménagement du territoire un secrétariat permanent et les ressources nécessaires.

Fondements juridiques

- Décret sur l'administration locale, en particulier les articles 304 et 332
- Code flamand de l'aménagement du territoire, en particulier les articles 1.3.3 et 1.3.4
- Arrêté du Gouvernement flamand fixant les règles en vue de la composition, de l'organisation et du fonctionnement de la commission communale pour l'aménagement du territoire (07/09/2018)
- Arrêté du Gouvernement flamand établissant un code déontologique pour les membres des commissions flamandes, provinciales et communales de l'aménagement du territoire (03/07/2009)
- Décision de créer une commission communale pour l'aménagement du territoire (Conseil communal du 28/03/2013)

Avis

/

Motivation

Le Conseil communal mène une politique stimulant l'implication et la participation des citoyens et groupes cibles.

Implications financières

Numéro de l'action : 1419/005/001/001/002	Compte général : 61310040	Code stratégique : 0600
Budget approuvé : 2.385,35 €	Dépense effective : € /	Solde du budget : € /

Décision**Article 1^{er}**

Le Conseil communal décide que la Gecoro comptera 9 membres, dont au moins 3 experts – dont le président – dans le domaine de l'aménagement du territoire.

Chaque membre a un suppléant, sauf le président.

Article 2

Le Conseil communal décide de lancer un appel aux groupes suivants de la commune pour qu'ils présentent un représentant pour faire partie de la Gecoro, ainsi qu'un suppléant pour le membre présenté :

- associations d'employeurs ou d'indépendants (à l'exception des associations de commerçants et d'agriculteurs) ;
- associations de préservation de l'environnement et de la nature ;
- associations d'agriculteurs ;
- associations de commerçants ;
- associations de salariés ;
- secteur de l'immobilier ;
- associations de jeunesse.

Au moins 4 représentants sont choisis au sein de ces organes de la communauté.

Article 3

Les candidatures doivent être motivées et l'expertise éventuelle doit être étayée par un diplôme, la profession, l'expérience ou une lettre de créance.

Article 4

Un appel à candidatures est lancé par le biais du bulletin d'information communal, du site Internet de la commune et d'un courrier aux organes concernés de la communauté.

Article 5

Les groupes représentés au sein du Conseil communal désignent un observateur qui est convié à chaque réunion.

5.

Titre	Création d'un conseil consultatif de l'environnement
Service	Service juridique
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Le conseil consultatif de l'environnement doit être renouvelé au début d'une nouvelle législature. La création de ce conseil consultatif n'est pas obligatoire.

Fondements juridiques

Article 304 du décret sur l'administration locale
Collège des Bourgmestre et Echevins du 18/03/2019

Avis

/

Motivation

La commune veut mener une politique tenant compte de l'environnement, de la nature et de la durabilité.



Elle souhaite miser sur la participation afin de favoriser l'implication et la codécision des acteurs locaux et d'encourager la co-création.

Implications financières

/

Décision

Article unique

Le Conseil communal approuve les statuts suivants :

STATUTS DU CONSEIL CONSULTATIF DE L'ENVIRONNEMENT

1. CREATION

Il est créé un conseil consultatif pour l'environnement, la nature et la politique de durabilité, ci-après dénommé 'conseil de l'environnement'.

Le siège du conseil de l'environnement est établi à la maison communale.

2. OBJECTIFS

Le conseil de l'environnement a pour objet, soit de sa propre initiative soit à la demande du Collège des Bourgmestre et Echevins ou du Conseil communal, de rendre des avis à la commune sur :

1. la politique communale en matière de préservation de l'environnement et de la nature,
2. la politique de durabilité,
3. la mise en œuvre de cette politique (suivi – évaluation – ajustements et harmonisation avec d'autres domaines de politique connexes).

Le conseil consultatif peut aussi adresser lui-même des propositions à l'administration communale dans les domaines de politique de l'environnement, de la nature, de la durabilité, ..., et le cas échéant signaler des besoins.

Enfin, ce conseil consultatif soutient également l'administration communale pour :

- la diffusion d'informations communales,
- la promotion d'activités et actions communales,
- l'organisation d'activités.

3. COMPOSITION

Le conseil de l'environnement est composé de membres ayant le droit de vote et de membres n'ayant pas le droit de vote. Ceux-ci sont désignés par le Conseil communal après un appel général aux candidatures.

Maximum 2/3 des membres ayant le droit de vote sont du même sexe.

1. Membres ayant le droit de vote : maximum 17 membres

1) Représentants qui sont membres effectifs d'une association, institution ou organisation active en faveur de l'environnement, de la nature et de la durabilité, qui déploie ses activités sur le territoire de la commune.

Les organisations suivantes entrent en ligne de compte :

- associations de préservation de l'environnement et de la nature : maximum 3 représentants et 3 suppléants ;
- entités reconnues de gestion de la vie sauvage : maximum 3 représentants et 3 suppléants ;
- établissements d'enseignement : maximum 2 représentants et 2 suppléants ;
- organisations socioculturelles et de formation : maximum 3 représentants et 3 suppléants ;

- groupements et organisations professionnels : maximum 2 représentants et 2 suppléants.
- 2) Habitants intéressés disposant d'une certaine expertise en matière d'environnement et de nature : maximum 4 représentants et 4 suppléants.

2. Membres n'ayant pas le droit de vote

L'échevin compétent pour l'environnement et la politique de durabilité ainsi que le fonctionnaire en charge de l'environnement font partie du conseil de l'environnement en tant que membres n'ayant pas le droit de vote.

La qualité de membre du conseil de l'environnement correspond à la durée du mandat des membres du Conseil communal, mais reste en vigueur jusqu'au renouvellement effectif du conseil de l'environnement.

Il est mis prématurément fin au mandat du membre ayant le droit de vote :

- a. par la démission du membre lui-même ;
- b. par l'acceptation d'un mandat politique au sein de la commune ;
- c. par la disparition de l'organisation, du service ou de l'institution ;
- d. par la disparition du lien entre l'intéressé et l'organisation, le service ou l'institution qu'il représente ;
- e. par le décès de l'intéressé ;
- f. par trois absences consécutives sans motif fondé ou notification ;
- g. par une décision du Conseil communal.

Une démission est signifiée au président du conseil de l'environnement par l'intéressé lui-même ou par l'organisation, le service ou l'institution qu'il représente.

La décision de révocation prise par le Conseil communal est transmise au secrétaire et au président du conseil de l'environnement.

Si le remplacement du membre est pertinent, il devra être pourvu à son remplacement dans les 2 mois à compter de la fin du mandat.

4. FONCTIONNEMENT

4.1. Réunion

Le conseil de l'environnement se réunit aussi souvent que les matières relevant de sa compétence l'exigent, et au moins 2 fois par an.

La première assemblée du conseil de l'environnement est convoquée à l'initiative de l'administration communale.

Lors de cette première réunion, les membres font connaissance et il est procédé à la désignation du président et du secrétaire.

Les missions du conseil consultatif seront en outre exposées.

Les réunions suivantes du conseil de l'environnement seront convoquées par le président, par e-mail et au moins 7 jours civils avant la réunion. La convocation comporte toujours l'ordre du jour ainsi que le compte rendu de la réunion précédente. L'ordre du jour est fixé par le président et le secrétaire, en concertation avec l'échevin compétent. Chaque membre du conseil de l'environnement a le droit de porter des points additionnels à l'ordre du jour. Ces points sont communiqués par écrit au secrétaire au plus tard au début de la réunion.

Les points de l'ordre du jour qui nécessitent une préparation par l'administration communale ou une concertation au sein du Collège des Bourgmestre et Echevins seront ajournés à une prochaine réunion.

En l'absence du président, les membres présents décideront au début de la réunion qui présidera la réunion de la concertation locale.

Le président mène la réunion, dirige le processus et la prise de décision et supervise le compte rendu rédigé par le secrétaire.

Un membre qui est empêché pour une réunion en fera part en temps voulu au président ou au secrétaire et avertira son suppléant.

4.2. Modalités de vote

Pour pouvoir décider et rendre des avis valablement, au moins la moitié des membres ayant le droit de vote doivent être présents. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ayant le droit de vote. Chaque membre effectif ou son suppléant dispose d'une voix.

Lorsqu'aucune décision ne peut être prise parce que les membres ayant le droit de vote ne sont pas présents en nombre suffisant ou parce qu'il y a partage des voix, une nouvelle assemblée du conseil de l'environnement est convoquée en vue d'un nouveau vote. Lors de ce 'deuxième' vote, la condition exigeant la présence d'au moins la moitié des membres ayant le droit de vote ne s'applique pas. Un avis valable peut alors être rendu indépendamment du nombre de membres présents ayant le droit de vote.

S'il y a à nouveau partage des voix lors d'un deuxième vote, la voix du président sera prépondérante à condition que le président ait le droit de vote.

Un membre qui a un intérêt personnel dans une matière abordée ne peut assister ni aux débats, ni à la délibération sur l'avis, ni au vote.

4.3. Conventions avec l'administration communale

Avis et compte rendu

La commune adressera toujours les demandes d'avis par écrit. Ces demandes d'avis comporteront de préférence les données suivantes :

- un énoncé clair de la demande ;
- la mention des conditions préalables d'ordre légal et financier dont la commune doit tenir compte ;
- la mention de la date ultime à laquelle l'avis doit être rendu.

Les pièces du dossier sont déposées pour consultation auprès du Service Environnement à compter de l'envoi de la demande d'avis.

L'avis rendu par les membres ayant le droit de vote sera décrit dans le compte rendu et doit reprendre l'essence de la discussion et des arguments avancés.

Le secrétaire rédige séance tenante le compte rendu de la réunion. Après son approbation par les membres, le compte rendu est signé par le président et le secrétaire.

Les avis rendus par le conseil de l'environnement sont transmis par le président et le secrétaire au Collège des Bourgmestre et Echevins ou au Conseil communal.

Dans un délai raisonnable à compter de la remise de l'avis, la commune informe le conseil consultatif de la suite qui a été ou sera donnée à l'avis. Si l'avis n'est pas suivi, la commune motivera cette décision de manière circonstanciée.

Autres missions

Lorsque le conseil de l'environnement souhaite adresser des propositions à l'administration communale, il se concertera avec le fonctionnaire et l'échevin compétents.

Le pouvoir de décision appartient cependant au Collège des Bourgmestre et Echevins/Conseil communal.

Les besoins doivent également être signalés le cas échéant par le truchement du fonctionnaire et de l'échevin compétents.

Support logistique

La commune veille à mettre les ressources et informations nécessaires à disposition pour que le conseil de l'environnement puisse accomplir ses missions.
Les fonctionnaires communaux compétents peuvent si nécessaire offrir un support (administratif). Ils font office d'intermédiaires dans le cadre de la communication avec l'administration communale.

Les montants des jetons de présence et des frais de déplacement sont fixés dans un règlement communal.

L'administration communale met gratuitement ses salles de réunion à la disposition du conseil consultatif de l'environnement.

6.

Titre	Création d'un conseil consultatif en matière de loisirs
Service	Service juridique
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

La création de conseils consultatifs est un volet de la participation citoyenne.
Le Conseil communal est compétent en la matière.

La création d'un conseil consultatif en charge de la culture et de la jeunesse est obligatoire en vertu de dispositions légales/décrétales. L'organe de gestion de la bibliothèque n'est plus obligatoire. Le conseil du sport ne l'est pas non plus.

La création d'un conseil Personnes âgées est également facultative.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins propose de créer un conseil consultatif global en matière de loisirs composé des sous-conseils suivants :

- Culture (y compris la bibliothèque) ;
- Jeunesse ;
- Sport ;
- Personnes âgées.

Un conseil global présente l'avantage qu'il est possible de désigner un seul interlocuteur et de formuler un seul avis sur un thème donné à partir de l'apport des différents sous-conseils ; il est également possible d'organiser des actions conjointes. Il est en effet fréquent que ces domaines de politique se recoupent. De plus, ces services doivent de plus en plus adopter un fonctionnement intégral.

Afin de pouvoir organiser ce conseil consultatif et ses sous-conseils, des statuts ont été établis et doivent être approuvés par le Conseil communal.

Une campagne de communication d'envergure sera mise sur pied afin d'attirer des candidats pour ces conseils. La désignation des membres des sous-conseils fera l'objet d'une nouvelle fixation à l'ordre du jour du conseil communal (voir le planning accessible sous le lien prévu à cet effet).

Fondements juridiques

Article 304 du décret sur l'administration locale
Décret relatif à la Politique culturelle locale

Loi relative au Pacte culturel/décret relatif au Pacte culturel
 Décret relatif à la politique locale en matière de jeunesse
 Collège des Bourgmestre et Echevins du 14/02/2019
 Collège des Bourgmestre et Echevins du 28/02/2019
 MAT 14/03/2019
 Collège des Bourgmestre et Echevins du 18/03/2019
 Collège des Bourgmestre et Echevins du 04/04/2018

Avis

- Entretien du 08/02 avec l'inspecteur du Pacte culturel : la création d'un conseil consultatif global en matière de loisirs composé de plusieurs sous-conseils est possible.
- Les services concernés ont pris connaissance du projet : des adaptations ont été apportées concernant le nombre de réunions des sous-conseils (2 au lieu de 3), la désignation de suppléants pour les présidents, la désignation d'un secrétaire, etc.
- Avis de l'inspecteur du Pacte culturel transmis par e-mail le 06/03 (voir lien) : *« Selon les dispositions et l'esprit de la loi du 16 juillet 1973 garantissant la protection des tendances idéologiques et philosophiques et du décret relatif au Pacte culturel, le niveau politique ne peut pas nommer ni présenter des utilisateurs et des associations culturelles en tant que membres des conseils consultatifs compétents en matière culturelle. »*
- Avis du MAT en date du 14/03 : Favorable (version 4) / le conseil Personnes âgées doit être créé sous une forme distincte et non en tant que sous-conseil / la planification (version 1) est OK – la planification de la préparation du plan pluriannuel sera adaptée.
- Concertation avec le Collège des Bourgmestre et Echevins le 21/03 : le conseil Personnes âgées sera créé sous la forme d'un sous-conseil mais devra aussi pouvoir être consulté pour d'autres matières – le sous-conseil Culture sera également compétent pour la bibliothèque – ajout du nombre maximum de membres et du vote sur les candidats comme pour les autres conseils consultatifs.
- Collège des Bourgmestre et Echevins du 04/04 : accord sur la proposition du Conseil communal.
- Avis de l'ABB transmis par e-mail le 05/04 : *« Le décret sur l'administration locale offre aux communes une très grande liberté pour déterminer elles-mêmes de quelle manière elles organisent les conseils consultatifs. Les seules restrictions imposées par l'article 304, §3 du décret sur l'administration locale sont que maximum deux tiers des membres peuvent être du même sexe, et que les membres du Conseil communal et du Collège des Bourgmestre et Echevins ne peuvent pas être des membres ayant le droit de vote. Il est bien entendu indiqué de consulter également la législation spécifique à la matière concernée (culture, sport, ...), laquelle pourrait prévoir des exigences additionnelles. Le Conseil communal doit arrêter les statuts, mais dispose autrement dit d'une très grande autonomie dans la définition de leur contenu. La composition d'un conseil consultatif ne doit pas nécessairement se faire par le biais d'un vote distinct sur toutes les candidatures. Les statuts doivent fixer le nombre de membres et peuvent par exemple aussi stipuler des conditions pour la qualité de membre, sans que les candidats ne fassent personnellement l'objet d'un vote au sein du Conseil communal. »*

Motivation

La commune souhaite mener une politique de participation innovante et réorganise les conseils consultatifs compétents en matière de loisirs.
 La commune souhaite mener une politique en matière d'implication des citoyens ou des groupes cibles afin de favoriser la participation, la coproduction et la co-création.

Implications financières

/

Décision

Article 1^{er}

Le Conseil communal approuve les statuts suivants :

STATUTS RELATIFS A LA CREATION ET AU FONCTIONNEMENT DU CONSEIL CONSULTATIF EN MATIERE DE LOISIRS

PRINCIPE

La commune de Wemmel souhaite mener une politique en matière d'implication des citoyens ou des groupes cibles, non seulement parce qu'il s'agit d'une obligation décrétales (conseil de la jeunesse et conseil de la culture), mais aussi pour favoriser la participation, la coproduction et la co-création.

Elle institue le conseil suivant :

le conseil consultatif en matière de loisirs, composé des sous-conseils suivants :

- Culture, y compris la bibliothèque (ci-après dénommé 'Culture') ;
- Sport ;
- Jeunesse ;
- Personnes âgées.

1. MISSION

Le conseil consultatif en matière de loisirs et ses sous-conseils doivent rendre à la demande de l'administration communale des avis concernant la politique menée dans le domaine des loisirs, en particulier pour la culture, le sport, la jeunesse et les personnes âgées, y compris l'établissement du plan pluriannuel.

Le sous-conseil Personnes âgées peut également être invité à rendre des avis dans d'autres domaines de politique que les loisirs.

Le conseil et ses sous-conseils peuvent également adresser de leur propre initiative des propositions à l'administration communale dans les domaines de politique de la culture, du sport, de la jeunesse et des personnes âgées, et le cas échéant signaler des besoins.

Enfin, ce conseil consultatif soutient également l'administration communale pour :

- la diffusion d'informations communales,
- la promotion d'activités et actions communales,
- l'organisation d'activités.

Cette mission est réalisée par les sous-conseils distincts.

Lorsque les avis ont trait à plusieurs domaines de la politique en matière de loisirs ou à une proposition ou action commune, ils sont centralisés auprès de l'assemblée des présidents.

2. STRUCTURE ET COMPOSITION**3.1. Structure**

Le conseil consultatif en matière de loisirs est structuré comme suit :

- quatre sous-conseils consultatifs sont créés : culture, sport, jeunesse et personnes âgées ;
- l'assemblée des présidents du conseil consultatif en matière de loisirs est constituée des présidents des quatre sous-conseils.

3.2. Composition

Les sous-conseils sont composés comme suit :

Culture : maximum 19 membres

- Toutes les organisations et institutions culturelles – privées ou publiques – qui assurent la promotion de la vie culturelle, qui travaillent avec des bénévoles ou avec des professionnels et qui déploient leurs activités sur le territoire de Wemmel, qui sont déjà affiliées à l'ASBL Nederlandse culturele raad (NCRW) et sont représentées par cette dernière.
- Toutes les autres organisations et institutions culturelles – privées ou publiques – qui assurent la promotion de la vie culturelle, qui travaillent avec des bénévoles ou avec des professionnels et qui déploient leurs activités sur le territoire de Wemmel.
- Des experts de la culture qui assurent la promotion de la vie culturelle et habitent à Wemmel.
- Des représentants des tendances idéologiques et philosophiques qui habitent à Wemmel.

- Des utilisateurs de la bibliothèque qui habitent à Wemmel.

Sport : maximum 16 membres

- Les initiatives sportives wemmeloises comme des associations sportives, des projets sportifs, des institutions, écoles et organisations – privées ou publiques – qui déploient des activités sportives sur le territoire de la commune.

Une association, organisation ou institution désigne pour la représenter un candidat répondant aux conditions suivantes : être membre de l'initiative sportive et ne pas représenter plus d'une initiative sportive.

- associations de compétition : les délégués doivent représenter différentes disciplines sportives ;
 - associations récréatives : les délégués doivent représenter différentes disciplines sportives ;
 - organisations sportives, institutions et écoles.
- Des utilisateurs ou experts qui habitent à Wemmel et qui ne sont pas affiliés à une initiative sportive, mais qui s'intéressent au sport et peuvent apporter une contribution positive au fonctionnement du conseil du sport.

Jeunesse : maximum 16 membres

- Les délégués d'initiatives locales d'encadrement des jeunes intéressées qui sont en mesure de prouver qu'elles organisent des activités à l'intention des enfants et des jeunes de la commune ou qu'elles y font appel pour leur fonctionnement.
- Des enfants et jeunes intéressés qui habitent à Wemmel et ont moins de 30 ans.

Personnes âgées : maximum 16 membres

- Les délégués des associations locales de personnes âgées.
- Les délégués du conseil du Centre de services local.
- Les délégués des conseils des résidents des maisons de repos et de soins privées établies sur le territoire de Wemmel.
- Les délégués du conseil des résidents de la Résidence Geurts.
- Des personnes âgées ou experts qui habitent à Wemmel et qui ne font pas partie d'une association, du conseil du Centre ni d'un conseil des résidents, mais qui peuvent apporter une contribution positive au fonctionnement du conseil des personnes âgées.

Dispositions communes aux sous-conseils

Maximum 2/3 des membres des sous-conseils sont du même sexe.

Les sous-conseils sont constitués de manière équilibrée par le Conseil communal à l'issue d'un appel général aux candidatures.

Chaque sous-conseil élit parmi ses membres un président, un président suppléant et un secrétaire. Le président fait partie de l'assemblée des présidents du conseil consultatif en matière de loisirs.

Cette assemblée élit le cas échéant elle aussi un président et un secrétaire parmi ses membres.

Il convient également de désigner un suppléant par délégué. Le délégué qui ne peut pas être présent à une réunion avertira son suppléant.

La qualité de membre du conseil consultatif en matière de loisirs correspond à la durée d'une législature, mais reste en vigueur jusqu'au renouvellement effectif du conseil consultatif.

Il est mis prématurément fin à la qualité de membre :

- par la démission du membre lui-même ;
- par l'acceptation d'un mandat politique au sein de la commune ;
- par le fait de ne plus remplir les conditions ;
- par le décès de l'intéressé.

L'administration communale décide si un nouvel appel à candidatures sera lancé ou non.

Les sous-conseils et l'assemblée des présidents doivent toujours inviter l'échevin et le fonctionnaire compétents à venir fournir des explications sur certains sujets. L'échevin et le fonctionnaire compétents n'ont pas le droit de vote.

4. FONCTIONNEMENT

4.1. Réunions

- Les sous-conseils de l'assemblée générale du conseil consultatif en matière de loisirs se réunissent au minimum 2 fois par an.

L'initiative à cette fin est prise par le président de chaque sous-conseil, le cas échéant à la demande de l'administration communale. Les membres sont convoqués par e-mail par le président au moins 7 jours civils avant la réunion, et reçoivent à cette occasion un ordre du jour des points à aborder. La convocation comporte toujours l'ordre du jour ainsi que le compte rendu de la réunion précédente. L'ordre du jour est fixé par le président et le secrétaire. Chaque membre a le droit de porter des points additionnels à l'ordre du jour. Ces points sont communiqués par écrit au secrétaire au plus tard au début de la réunion.

Les points de l'ordre du jour qui nécessitent une préparation par l'administration communale ou une concertation au sein du Collège des Bourgmestre et Echevins seront ajournés à une prochaine réunion.

La première assemblée des sous-conseils est convoquée à l'initiative de l'administration communale. Lors de cette première réunion, les membres font connaissance et il est procédé à la désignation du président de chaque sous-conseil.

Les missions du conseil consultatif seront en outre exposées et des avis seront demandés.

En l'absence du président, les membres présents décideront au début de la réunion qui présidera la réunion de la concertation locale.

Le président mène la réunion, dirige le processus et la prise de décision et supervise le compte rendu rédigé par le secrétaire.

- L'assemblée des présidents du conseil consultatif en matière de loisirs se réunit lorsque c'est nécessaire. L'initiative à cette fin peut être prise par le président de chaque sous-conseil ou à la demande de l'administration communale. Les membres sont convoqués par e-mail et reçoivent à cette occasion un ordre du jour des points à aborder. Un compte rendu est rédigé par l'un des membres de l'assemblée.

- Chaque délégué a 1 voix. Les avis/décisions sont adoptés à la majorité simple (= la moitié + 1).

Lorsqu'aucune décision ne peut être prise parce que les membres ayant le droit de vote ne sont pas présents en nombre suffisant ou parce qu'il y a partage des voix, une nouvelle concertation locale est organisée en vue d'un nouveau vote. Lors de ce 'deuxième' vote, la condition exigeant la présence d'au moins la moitié des membres ayant le droit de vote ne s'applique pas. Un avis valable peut alors être rendu indépendamment du nombre de membres présents ayant le droit de vote.

S'il y a à nouveau partage des voix lors d'un deuxième vote, la voix du président sera prépondérante à condition que le président ait le droit de vote.

Un membre qui a un intérêt personnel dans une matière abordée ne peut assister ni aux débats, ni à la délibération sur l'avis, ni au vote.

- Les réunions se tiennent dans les locaux communaux.

4.2. Conventions avec l'administration communale

Notification au Conseil communal

Les noms des présidents, présidents suppléants et secrétaires seront communiqués au Conseil communal pour prise en connaissance.

Avis

La commune adressera toujours les demandes d'avis par écrit par le truchement du fonctionnaire compétent. Ces demandes d'avis comporteront de préférence les données suivantes :

- un énoncé clair de la demande ;
- la mention des conditions préalables d'ordre légal et financier dont la commune doit tenir compte ;
- la mention de la date ultime à laquelle l'avis doit être rendu.

L'avis rendu par les membres ayant le droit de vote sera décrit dans le compte rendu et doit reprendre l'essence de la discussion et des arguments avancés.

Le secrétaire rédige séance tenante le compte rendu de la réunion. Après son approbation par les membres, le compte rendu est signé par le président et le secrétaire.

Les avis rendus par le conseil consultatif en matière de loisirs sont signés par le président et le secrétaire et transmis à l'administration communale par le truchement du fonctionnaire compétent.

Dans un délai raisonnable à compter de la remise de l'avis, la commune informe le conseil consultatif de la suite qui a été ou sera donnée à l'avis. Si l'avis n'est pas suivi, la commune motivera cette décision de manière circonstanciée.

Autres missions

Lorsque le conseil consultatif en matière de loisirs et/ou ses sous-conseils souhaitent adresser des propositions à l'administration communale, il(s) se concertera (concerteront) avec le fonctionnaire et l'échevin compétents.

Le pouvoir de décision appartient cependant au Collège des Bourgmestre et Echevins/Conseil communal, sauf conventions contraires.

Les besoins doivent également être signalés le cas échéant par le truchement du fonctionnaire et de l'échevin compétents.

Support logistique

La commune veille à mettre les ressources et informations nécessaires à disposition pour que le conseil consultatif en matière de loisirs et ses sous-conseils puissent accomplir leurs missions.

Les fonctionnaires communaux compétents peuvent si nécessaire offrir un support (administratif). Ils font office d'intermédiaires dans le cadre de la communication avec l'administration communale.

Les montants des jetons de présence et des frais de déplacement sont fixés dans un règlement communal.

L'administration communale met gratuitement ses salles de réunion à la disposition du conseil consultatif en matière de loisirs et ses sous-conseils.

7.

Titre	Création d'un conseil consultatif Concertation locale en matière de garde d'enfants (LOK)
Service	Service juridique
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Le conseil consultatif Concertation locale en matière de garde d'enfants doit être renouvelé au plus tard dans les 6 mois du début d'une nouvelle législature.

Ce conseil consultatif rend des avis à la commune concernant :

- la politique de la commune en matière de garde d'enfants ;
- la mise en œuvre de cette politique (suivi – évaluation – ajustements et harmonisation avec d'autres domaines de politique connexes) ;
- le développement d'infrastructures d'accueil au sein de la commune.

Le conseil consultatif est créé par des statuts (ou un règlement) devant faire l'objet d'une approbation par le Conseil communal.

Les anciens statuts ont été adaptés en fonction de l'expérience acquise.

Fondements juridiques

Article 304 du décret sur l'administration locale
 Articles 2 et 3 de l'arrêté du Gouvernement flamand du 24/05/2013 portant politique locale en matière d'accueil d'enfants
 Collège des Bourgmestre et Echevins du 18/03/2019

Avis

/

Motivation

La commune souhaite miser davantage sur la participation, non seulement parce qu'il s'agit d'une obligation décrétales pour l'accueil de l'enfance, mais aussi pour favoriser l'implication et la codécision des acteurs locaux et encourager la co-création.

Implications financières

/

Décision

Article unique

Le Conseil communal approuve les statuts suivants :

STATUTS DE LA CONCERTATION LOCALE EN MATIERE DE GARDE D'ENFANTS (version 3)

1. CREATION

Il est créé un conseil consultatif communal en matière de garde d'enfants, ci-après dénommé 'Concertation locale en matière de garde d'enfants' (abrégée 'LOK' selon la dénomination en néerlandais).

Le siège de la LOK est établi à la maison communale.

2. OBJECTIF

La LOK a pour objet, soit de sa propre initiative soit à la demande du Collège des Bourgmestre et Echevins ou du Conseil communal, de rendre des avis à la commune sur :

1. la politique de la commune en matière de garde d'enfants ;
2. la mise en œuvre de cette politique (suivi – évaluation – ajustements et harmonisation avec d'autres domaines de politique connexes) ;
3. le développement d'infrastructures d'accueil au sein de la commune.

3. COMPOSITION

La LOK est composée de membres ayant le droit de vote et de membres n'ayant pas le droit de vote. Ceux-ci sont désignés par le Conseil communal après un appel général aux candidatures. Maximum 2/3 des membres ayant le droit de vote sont du même sexe.

3.1. Membres ayant le droit de vote : maximum 17 membres

1. Une représentation des acteurs locaux du secteur de l'accueil de l'enfance :

On entend par représentation des acteurs locaux du secteur de l'accueil de l'enfance toutes les personnes qui exercent à l'échelle locale une fonction dans le secteur de l'accueil de l'enfance et

toutes les personnes qui proposent des activités de loisirs aux enfants qui fréquentent l'école fondamentale.

1.1. Pouvoirs organisateurs d'infrastructures d'accueil de l'enfance : maximum 4 représentants et 4 suppléants ;

1.2. Services de loisirs et organisations proposant des activités de loisirs :

- associations de jeunesse : maximum 1 représentant et 1 suppléant ;
- organisateurs d'initiatives de vacances : maximum 2 représentants et 2 suppléants ;

1.3. Ecoles maternelles et primaires : maximum 5 représentants et 5 suppléants ;

1.4. Autres organisations : le cas échéant 1 représentant et 1 suppléant ;

2. Une représentation des utilisateurs : maximum 4 représentants et 4 suppléants.

On entend par représentation des utilisateurs toutes les personnes qui recourent à l'échelle locale aux initiatives d'accueil de l'enfance, ont besoin de possibilités de garde d'enfants ou font partie d'une organisation représentant les utilisateurs d'initiatives d'accueil.

3.2. Membres n'ayant pas le droit de vote :

1. Une représentation de l'administration locale, à savoir un fonctionnaire du Service Loisirs et Bien-être et un fonctionnaire du CPAS ;
2. Le délégué de Kind & Gezin ;
3. L'échevin compétent en matière de bien-être.

3.3. Observateurs :

Tous les autres acteurs locaux du secteur de l'accueil de l'enfance qui ne sont pas membres de la LOK ont le droit d'assister aux réunions en tant qu'observateurs.

Ces acteurs locaux sont invités aux réunions s'ils ont donné leur consentement à cette fin au préalable.

L'observateur ne peut pas prendre la parole, si ce n'est à la demande du président.

La qualité de membre de la LOK correspond à la durée du mandat des membres du Conseil communal, mais reste en vigueur jusqu'au renouvellement effectif du conseil consultatif par le Conseil communal.

Il est mis prématurément fin au mandat du membre ayant le droit de vote :

- a. par la démission du membre lui-même ;
- b. par l'acceptation d'un mandat politique au sein de la commune ;
- c. par la disparition de l'organisation, du service ou de l'institution ;
- d. par la disparition du lien entre l'intéressé et l'organisation, le service ou l'institution qu'il représente au sein de la LOK ;
- e. par le décès de l'intéressé ;
- f. par trois absences consécutives sans motif fondé ou notification ;
- g. par une décision du Conseil communal.

Une démission est signifiée au président de la LOK par l'intéressé lui-même ou par l'organisation, le service ou l'institution qu'il représente.

La décision de révocation prise par le Conseil communal est transmise au secrétaire et au président de la LOK.

Si le remplacement du membre est pertinent, il devra être pourvu à son remplacement dans les 2 mois à compter de la fin du mandat.

4. FONCTIONNEMENT

4.1. Réunion

La LOK se réunit aussi souvent que les matières relevant de sa compétence l'exigent, et au moins 2 fois par an.

La première assemblée de la LOK est convoquée à l'initiative de l'administration communale. Lors de cette première réunion, les membres font connaissance et il est procédé à la désignation du président et du secrétaire.

Les missions du conseil consultatif seront en outre exposées.

Les réunions suivantes de la LOK seront convoquées par le président, par e-mail et au moins 7 jours civils avant la réunion. La convocation comporte toujours l'ordre du jour ainsi que le compte rendu de la réunion précédente. L'ordre du jour est fixé par le président et le secrétaire, en concertation avec l'échevin compétent. Chaque membre de la LOK a le droit de porter des points additionnels à l'ordre du jour. Ces points sont communiqués par écrit au secrétaire au plus tard au début de la réunion.

Les points de l'ordre du jour qui nécessitent une préparation par l'administration communale ou une concertation au sein du Collège des Bourgmestre et Echevins seront ajournés à une prochaine réunion.

En l'absence du président, les membres présents décideront au début de la réunion qui présidera la réunion de la concertation locale.

Le président mène la réunion, dirige le processus et la prise de décision et supervise le compte rendu rédigé par le secrétaire.

Un membre qui est empêché pour une réunion en fera part en temps voulu au président ou au secrétaire et avertira son suppléant.

4.2. Avis et compte rendu

La commune adressera toujours les demandes d'avis par écrit. Ces demandes d'avis comporteront de préférence les données suivantes :

- un énoncé clair de la demande ;
- la mention des conditions préalables d'ordre légal et financier dont la commune doit tenir compte ;
- la mention de la date ultime à laquelle l'avis doit être rendu.

Les pièces du dossier sont déposées pour consultation auprès du Service Loisirs et Bien-être à compter de l'envoi de la demande d'avis.

L'avis rendu par les membres ayant le droit de vote sera décrit dans le compte rendu et doit reprendre l'essence de la discussion et des arguments avancés.

Le secrétaire rédige séance tenante le compte rendu de la réunion. Après son approbation par les membres, le compte rendu est signé par le président et le secrétaire.

Les avis rendus par la LOK sont transmis par le président et le secrétaire au Collège des Bourgmestre et Echevins ou au Conseil communal.

Dans un délai raisonnable à compter de la remise de l'avis, la commune informe la LOK de la suite qui a été ou sera donnée à l'avis. Si l'avis n'est pas suivi, la commune motivera cette décision de manière circonstanciée.

4.3. Modalités de vote

Pour pouvoir décider et rendre des avis valablement, au moins la moitié des membres ayant le droit de vote doivent être présents. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ayant le droit de vote. Chaque membre effectif ou son suppléant dispose d'une voix.

Lorsqu'aucune décision ne peut être prise parce que les membres ayant le droit de vote ne sont pas présents en nombre suffisant ou parce qu'il y a partage des voix, une nouvelle concertation locale est organisée en vue d'un nouveau vote. Lors de ce 'deuxième' vote, la condition exigeant la présence d'au moins la moitié des membres ayant le droit de vote ne s'applique pas. Un avis valable peut alors être rendu indépendamment du nombre de membres présents ayant le droit de vote. S'il y a à nouveau partage des voix lors d'un deuxième vote, la voix du président sera prépondérante à condition que le président ait le droit de vote.

Un membre qui a un intérêt personnel dans une matière abordée ne peut assister ni aux débats, ni à la délibération sur l'avis, ni au vote.

4.4. Groupes de travail

La LOK peut créer des groupes de travail permanents et temporaires en fonction des compétences qui lui sont confiées. La présidence de ces groupes de travail est toujours assurée par un membre de la LOK ayant le droit de vote. Les groupes de travail peuvent faire appel à des tiers, par exemple des experts. Les membres des groupes de travail sont désignés par la LOK. La qualité de membre d'un groupe de travail prend fin lors de l'installation d'une nouvelle LOK. La LOK peut à tout moment procéder à la dissolution des groupes de travail.

4.5. Support accordé à la concertation locale en matière de garde d'enfants

La commune veille à mettre les ressources et informations nécessaires à disposition pour que la LOK puisse accomplir sa mission consultative.

Le Service Loisirs et Bien-être peut si nécessaire offrir un support (administratif). Il fait office d'intermédiaire dans le cadre de la communication avec l'administration communale.

Les montants des jetons de présence et des frais de déplacement sont fixés dans un règlement communal.

L'administration communale met gratuitement ses salles de réunion à la disposition de la LOK.

8.

Titre	Création d'un conseil consultatif en matière d'économie locale
Service	Service juridique
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Le conseil consultatif en matière d'économie locale doit être renouvelé au début d'une nouvelle législature.

La création de ce conseil consultatif n'est pas obligatoire.

Fondements juridiques

Article 304 du décret sur l'administration locale
Collège des Bourgmestre et Echevins du 18/03/2019

Avis

/

Motivation

La commune veut mener une politique en faveur de l'économie locale. Elle souhaite miser sur la participation afin de favoriser l'implication et la codécision des acteurs locaux et d'encourager la co-création.

Implications financières

/

Décision**Article unique**

Le Conseil communal approuve les statuts suivants :

STATUTS DU CONSEIL CONSULTATIF EN MATIERE D'ECONOMIE LOCALE

1. CREATION

Il est créé un conseil consultatif communal en matière d'économie locale, ci-après dénommé 'conseil consultatif en matière d'économie locale'.

Le siège du conseil consultatif en matière d'économie locale est établi à la maison communale.

2. OBJECTIF

Le conseil consultatif en matière d'économie locale a pour objet, soit de sa propre initiative soit à la demande du Collège des Bourgmestre et Echevins ou du Conseil communal, de rendre des avis à la commune sur :

1. la politique de la commune en matière d'économie locale ;
2. la mise en œuvre de cette politique (suivi – évaluation – ajustements et harmonisation avec d'autres domaines de politique connexes).

Le conseil consultatif peut aussi adresser lui-même des propositions à l'administration communale en matière d'économie locale, et le cas échéant signaler des besoins.

Enfin, ce conseil consultatif soutient également l'administration communale pour :

- la diffusion d'informations communales,
- la promotion d'activités et actions communales,
- l'organisation d'activités.

3. COMPOSITION

Le conseil consultatif en matière d'économie locale est composé de membres ayant le droit de vote et de membres n'ayant pas le droit de vote. Ceux-ci sont désignés par le Conseil communal après un appel général aux candidatures.

Maximum 2/3 des membres ayant le droit de vote sont du même sexe.

1. Membres ayant le droit de vote : maximum 19 membres

1) Les personnes physiques et personnes morales qui répondent à l'une des conditions suivantes :

- être inscrites au registre du commerce ;
- exercer une activité indépendante sur le territoire de la commune de Wemmel. Les marchands forains qui ont obtenu du Collège des Echevins un emplacement sur le marché hebdomadaire répondent également à cette condition.

- groupe des PME : maximum 2 représentants et 2 suppléants ;
- groupe des professions libérales : maximum 2 représentants et 2 suppléants ;
- groupe des classes moyennes : maximum 4 représentants et 2 suppléants ;
- groupe des marchands forains : maximum 2 représentants et 2 suppléants ;
- groupe de l'horeca : maximum 4 représentants et 4 suppléants ;
- groupe des autres indépendants (ne relevant pas des catégories susmentionnées) : maximum 1 représentant et 1 suppléant ;

2) Les habitants disposant d'une certaine expertise ou d'un certain intérêt en matière d'économie locale : maximum 2 représentants et 2 suppléants ;

3) Les groupements d'intérêts dont les membres sont actifs sur le territoire de Wemmel et remplissent les conditions mentionnées au point 1) : maximum 2 représentants et 2 suppléants.

2. Membres n'ayant pas le droit de vote

L'échevin compétent pour l'économie locale ainsi que le fonctionnaire en charge de l'économie locale font partie du conseil consultatif en tant que membres n'ayant pas le droit de vote.

La qualité de membre du conseil consultatif en matière d'économie locale correspond à la durée du mandat des membres du Conseil communal, mais reste en vigueur jusqu'au renouvellement effectif du conseil consultatif en matière d'économie locale.

Il est mis prématurément fin au mandat du membre ayant le droit de vote :

- a. par la démission du membre lui-même ;
- b. par l'acceptation d'un mandat politique au sein de la commune ;
- c. par la disparition de l'organisation, du service ou de l'institution ;
- d. par la disparition du lien entre l'intéressé et l'organisation, le service ou l'institution qu'il représente ;
- e. par le décès de l'intéressé ;
- f. par trois absences consécutives sans motif fondé ou notification ;
- g. par une décision du Conseil communal.

Une démission est signifiée au président du conseil consultatif en matière d'économie locale par l'intéressé lui-même ou par l'organisation, le service ou l'institution qu'il représente.

La décision de révocation prise par le Conseil communal est transmise au secrétaire et au président du conseil consultatif en matière d'économie locale.

Si le remplacement du membre est pertinent, il devra être pourvu à son remplacement dans les 2 mois à compter de la fin du mandat.

4. FONCTIONNEMENT

4.1. Réunion

Le conseil consultatif en matière d'économie locale se réunit aussi souvent que les matières relevant de sa compétence l'exigent, et au moins 2 fois par an.

La première assemblée du conseil consultatif en matière d'économie locale est convoquée à l'initiative de l'administration communale.

Lors de cette première réunion, les membres font connaissance et il est procédé à la désignation du président et du secrétaire.

Les missions du conseil consultatif seront en outre exposées.

Les réunions suivantes du conseil consultatif en matière d'économie locale seront convoquées par le président, par e-mail et au moins 7 jours civils avant la réunion. La convocation comporte toujours l'ordre du jour ainsi que le compte rendu de la réunion précédente. L'ordre du jour est fixé par le président et le secrétaire, en concertation avec l'échevin compétent. Chaque membre du conseil consultatif en matière d'économie locale a le droit de porter des points additionnels à l'ordre du jour. Ces points sont communiqués par écrit au secrétaire au plus tard au début de la réunion.

Les points de l'ordre du jour qui nécessitent une préparation par l'administration communale ou une concertation au sein du Collège des Bourgmestre et Echevins seront ajournés à une prochaine réunion.

En l'absence du président, les membres présents décideront au début de la réunion qui présidera la réunion de la concertation locale.

Le président mène la réunion, dirige le processus et la prise de décision et supervise le compte rendu rédigé par le secrétaire.

Un membre qui est empêché pour une réunion en fera part en temps voulu au président ou au secrétaire et avertira son suppléant.

4.2. Modalités de vote

Pour pouvoir décider et rendre des avis valablement, au moins la moitié des membres ayant le droit de vote doivent être présents. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ayant le droit de vote. Chaque membre effectif ou son suppléant dispose d'une voix.

Lorsqu'aucune décision ne peut être prise parce que les membres ayant le droit de vote ne sont pas présents en nombre suffisant ou parce qu'il y a un partage des voix, une nouvelle assemblée du conseil consultatif en matière d'économie locale est convoquée en vue d'un nouveau vote. Lors de ce 'deuxième' vote, la condition exigeant la présence d'au moins la moitié des membres ayant le droit de vote ne s'applique pas. Un avis valable peut alors être rendu indépendamment du nombre de membres présents ayant le droit de vote.

S'il y a à nouveau un partage des voix lors d'un deuxième vote, la voix du président sera prépondérante à condition que le président ait le droit de vote.

Un membre qui a un intérêt personnel dans une matière abordée ne peut assister ni aux débats, ni à la délibération sur l'avis, ni au vote.

4.3. Conventions avec l'administration communale

Avis et compte rendu

La commune adressera toujours les demandes d'avis par écrit. Ces demandes d'avis comporteront de préférence les données suivantes :

- un énoncé clair de la demande ;
- la mention des conditions préalables d'ordre légal et financier dont la commune doit tenir compte ;
- la mention de la date ultime à laquelle l'avis doit être rendu.

Les pièces du dossier sont déposées pour consultation auprès du Service Economie locale à compter de l'envoi de la demande d'avis.

L'avis rendu par les membres ayant le droit de vote sera décrit dans le compte rendu et doit reprendre l'essence de la discussion et des arguments avancés.

Le secrétaire rédige séance tenante le compte rendu de la réunion. Après son approbation par les membres, le compte rendu est signé par le président et le secrétaire.

Les avis rendus par le conseil consultatif en matière d'économie locale sont transmis par le président et le secrétaire au Collège des Bourgmestre et Echevins ou au Conseil communal.

Dans un délai raisonnable à compter de la remise de l'avis, la commune informe le conseil consultatif de la suite qui a été ou sera donnée à l'avis. Si l'avis n'est pas suivi, la commune motivera cette décision de manière circonstanciée.

Autres missions

Lorsque le conseil consultatif en matière d'économie locale souhaite adresser des propositions à l'administration communale, il se concertera avec le fonctionnaire et l'échevin compétents.

Le pouvoir de décision appartient cependant au Collège des Bourgmestre et Echevins/Conseil communal.

Les besoins doivent également être signalés le cas échéant par le truchement du fonctionnaire et de l'échevin compétents.

Support logistique

La commune veille à mettre les ressources et informations nécessaires à disposition pour que le conseil consultatif en matière d'économie locale puisse accomplir ses missions.

Les fonctionnaires communaux compétents peuvent si nécessaire offrir un support (administratif). Ils font office d'intermédiaires dans le cadre de la communication avec l'administration communale.

Les montants des jetons de présence et des frais de déplacement sont fixés dans un règlement communal.

L'administration communale met gratuitement ses salles de réunion à la disposition du conseil consultatif en matière d'économie locale.

9.

Titre	Règlement relatif aux jetons de présence/frais de déplacement des membres des conseils consultatifs
Service	Service juridique
Vote	Approuvé par 20 voix pour, 2 contre (Said Kheddoumi et Marc Installé) et 2 abstentions (Didier Noltinx et Driss Fadoul)

Faits et contexte

Le Conseil communal a approuvé les statuts des conseils consultatifs suivants :

- Conseil consultatif en matière de loisirs, composé des sous-conseils suivants : Culture – Jeunesse – Sport – Personnes âgées
- Conseil consultatif Concertation locale en matière de garde d'enfants
- Conseil consultatif en matière d'économie locale
- Conseil consultatif de l'environnement
- Conseil consultatif GECORO

Les jetons de présence et les indemnités pour les frais de déplacement des membres de ces conseils consultatifs peuvent être fixés par le Conseil communal.

Fondements juridiques

Article 41, 2° et 13° du décret sur l'administration locale

Avis

/

Motivation

Attendu que ces conseils consultatifs ont notamment pour tâche de conseiller l'administration communale sur une base régulière et systématique, il convient d'accorder à leurs membres des jetons de présence et des indemnités pour les frais de déplacement selon les modalités définies ci-après.

Implications financières

/

Décision**Article 1^{er}**

Le jeton de présence brut par réunion s'élève à :

- 75 € pour le président ;
- 50 € pour le secrétaire ;
- 25 € pour les autres membres ayant le droit de vote.

Les jetons de présence sont soumis aux limites suivantes :

- Conseil consultatif en matière de loisirs : max. 4 réunions par an ;
- Sous-conseils du conseil consultatif en matière de loisirs : max. 4 réunions par an et par sous-conseil ;
- Conseil consultatif Concertation locale en matière de garde d'enfants : max. 4 réunions par an ;
- Conseil consultatif en matière d'économie locale : max. 4 réunions par an ;
- Conseil consultatif de l'environnement : max. 4 réunions par an ;
- Conseil consultatif GECORO : max. 4 réunions par an.

Les membres du personnel n'ont pas droit à des jetons de présence lorsqu'ils font partie d'un conseil consultatif en raison de leur fonction ou sont invités à y prendre part en tant qu'experts.

Article 2

Lorsque des déplacements sont effectués dans le cadre du mandat au sein du conseil consultatif, une indemnité kilométrique peut s'appliquer, aux mêmes tarifs que ceux prévus pour les déplacements de service du personnel communal.

Ce remboursement des frais de déplacement s'applique uniquement aux déplacements en dehors de Wemmel.

10.

Titre	Organisation des classes de neige de l'école primaire francophone pour l'année scolaire 2019-2020 (mars 2020) et possibilité de reconduction pour l'année scolaire 2020-2021
Service	Patrimoine
Vote	Approuvé par 22 voix pour et 2 abstentions (Monique Froment et Sven Frankard)

Faits et contexte

Comme chaque année, les élèves de sixième année de l'école primaire francophone partiront en classes de neige au printemps.

Dans la perspective de l'attribution de ce marché public en février ou mars 2020, un cahier des charges a été établi.



Le cahier des charges prévoit aussi la possibilité de reconduire ce marché pour 1 an en février/mars 2021.

Fondements juridiques

Décret du 22 décembre 2017 sur l'administration locale, et en particulier les articles 40 et 41 relatifs aux compétences du Conseil communal

Loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs, et ses modifications ultérieures

Décret de gouvernance du 7 décembre 2018

Décret du 22 décembre 2017 sur l'administration locale, et en particulier les articles 326 à 341 inclus concernant la tutelle administrative

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

Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, et en particulier l'article 42, § 1^{er}, 1^o a) (la dépense à approuver hors TVA n'atteint pas le seuil de 221.000,00 €) et l'article 57

Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et ses modifications ultérieures

Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et ses modifications ultérieures, et en particulier l'article 90, 2^o

Avis

A approuver : cahier des charges, estimation et mode de passation.

Motivation

Dans le cadre du marché « Organisation des classes de neige de l'école primaire francophone pour l'année scolaire 2019-2020 (mars 2020) et possibilité de reconduction pour l'année scolaire 2020-2021 », un cahier des charges portant le numéro 2019-005 a été établi en date du 2 avril 2019 par la cellule Patrimoine/Mobilité du Service Affaires territoriales.

Ce marché est subdivisé comme suit :

* Marché de base (Organisation des classes de neige de l'école primaire francophone pour les années scolaires 2019-2020 et 2020-2021, estimation : 60.000,00 € hors TVA ou 72.600,00 € TVA de 21 % incluse ;

* Reconduction 1 (Organisation des classes de neige de l'école primaire francophone pour les années scolaires 2019-2020 et 2020-2021), estimation : 60.000,00 € hors TVA ou 72.600,00 € TVA de 21 % incluse.

La dépense totale pour ce marché est estimée à 120.000,00 € hors TVA ou 145.200,00 € TVA de 21 % incluse.

Il est proposé d'attribuer le marché par le biais d'une procédure négociée sans publicité préalable.

Implications financières

Budget annuel de 60.000 € hors TVA.

Décision

Article 1^{er}

Le cahier des charges n° 2019-005 du 2 avril 2019 et l'estimation pour le marché « Organisation des classes de neige de l'école primaire francophone pour l'année scolaire 2019-2020 (mars 2020) et possibilité de reconduction pour l'année scolaire 2020-2021 », tels qu'établis par la cellule Patrimoine/Mobilité du Service Affaires territoriales, sont approuvés. Les conditions sont arrêtées comme prévu dans le cahier des charges ainsi que dans les règles générales d'exécution des marchés publics de travaux, de fournitures et de services. L'estimation s'élève à 120.000,00 € hors TVA ou 145.200,00 € TVA de 21 % incluse.

Article 2

Le marché susmentionné sera attribué par le biais d'une procédure négociée sans publicité préalable.

Article 3

Le budget sera prévu au budget d'exploitation de l'exercice concerné.

11.

Titre	Suppression de la ligne 'Stop' avenue J. De Ridder
Service	Mobilité
Vote	Approuvé par 18 voix pour et 6 contre (Roger Mertens, Didier Noltincx, Said Kheddoumi, Marc Installé, Driss Fadoul et Houda Khamal Arbit)

Faits et contexte

Avant le 21/02/2018, le carrefour formé par l'avenue J. De Ridder et l'Alboom / la rue Guyot était régi par la priorité de droite.

Lors de la réunion du 21/02/2018 de la Commission du Conseil communal en charge de la mobilité, il avait été proposé de modifier cette situation comme suit : apposition d'une ligne 'Stop' avenue J. De Ridder à hauteur de l'Alboom / la rue Guyot, de manière à établir plus clairement les règles de priorité et à obliger les automobilistes à modérer leur vitesse dans l'avenue J. De Ridder.

Cette modification a été évaluée lors de la réunion du 18/03/2019 de la Commission du Conseil communal en charge de la mobilité, et il a été recommandé de rétablir l'ancienne situation (priorité de droite).

Fondements juridiques

- Loi relative à la police de la circulation routière, coordonnée par l'arrêté royal du 16/03/1968
- Nouvelle loi communale du 24/06/1988
- Décret communal du 15/07/2005
- Décret du 16/05/2008 relatif aux règlements supplémentaires sur la circulation routière et sur la pose et le coût de la signalisation routière
- Arrêté royal du 1/12/1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique
- Arrêté ministériel du 11/10/1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière
- Arrêté du Gouvernement flamand du 23/01/2009 relatif aux règlements supplémentaires et à la pose et au coût de la signalisation routière
- Règlement supplémentaire sur la circulation routière (Conseil communal du 28/03/1983)
- Circulaire MOB/2009/01 du 03/04/2009

Avis

La modification apportée s'est soldée par une évaluation négative de la part de la Commission du Conseil communal en charge de la mobilité lors de sa réunion du 18 mars dernier.

La Commission du Conseil communal en charge de la mobilité recommande lors de sa réunion du 18/03/2019 de retirer le marquage routier et les panneaux 'Stop', et de réintroduire la priorité de droite.



Motivation

Avis de la Commission du Conseil communal en charge de la mobilité recommandant de réintroduire la priorité de droite.

Implications financières

/

Décision**Article 1^{er}****Suppression :**

CHAPITRE VI – MARQUAGES ROUTIERS
ARTICLE 26 – MARQUAGES TRANSVERSAUX

Supprimé :

1. une ligne 'Stop' (article 76.1) formée par une ligne blanche continue sera apposée perpendiculairement au bord de la chaussée aux carrefours suivants :
 - dans l'avenue J. De Ridder à hauteur de la rue Guyot et de l'Alboom

Article 2

Le présent règlement supplémentaire sur la circulation routière sera transmis pour prise en connaissance à la Vlaams Huis voor de Verkeersveiligheid.

12.

Titre	Budget pour la fête 'Plus de 50 ans d'existence'
Service	Ecole communale fondamentale néerlandophone
Vote	Approuvé par 23 voix pour et 1 abstention (Said Kheddoumi)

Faits et contexte

L'école communale fondamentale néerlandophone fête cette année scolaire son 50^e anniversaire (sur le site actuel). Cette occasion sera célébrée par l'organisation d'une grande fête de l'école le 22 juin ! Toutes les personnes intéressées (élèves, enseignants, parents, collaborateurs de la garderie scolaire, l'école fondamentale communale GBS Kring, le secrétariat, ...) se sont vu confier une mission au début de l'année scolaire. Régulièrement, les activités organisées dans le cadre de ces missions sont filmées, et l'objectif est de présenter ces films au public, sur un grand podium, à la fin de l'année scolaire. Nous prévoyons une véritable installation audiovisuelle afin que ces films soient présentés dans les meilleures conditions possibles à notre public de quelque 2.000 personnes.

Les films montreront comment toutes les parties impliquées se sont acquittées de la mission qui leur a été confiée pour aboutir au résultat final. Des étoiles seront ensuite décernées aux plus méritants lors de la fête de l'école.

Pour prendre un exemple, la classe 2A a pour mission de fournir des fleurs pour la fête de l'école. Tous les élèves de la classe travaillent donc en ce moment d'arrache-pied à leurs semis et plantations. Le résultat final sera présenté lors de la fête de l'école et il ne reste qu'à espérer que la classe décrochera une étoile pour les efforts fournis !

De plus, un nouveau nom et un nouveau logo ont été choisis pour marquer cet anniversaire, et nous aurions aimé investir pour chacune des deux entrées dans un beau panneau arborant le nouveau nom et le nouveau logo de l'école. Ces enseignes existent dans diverses qualités, mais nous préférierions opter, sur les conseils des services techniques de la commune (Wim Verdoodt), pour un panneau solide d'une épaisseur de 19 mm. Nous n'avons trouvé qu'une seule firme qui fournit de tels panneaux (voir ci-dessous).



Le 12 décembre 2018, le budget pour la fête 'Plus de 50 ans d'existence' et les coûts afférents au changement de nom a été demandé auprès du Collège.

Il a été décidé à l'époque que ce point devrait être soumis à la nouvelle équipe de gestion et inclus dans les négociations budgétaires de 2019.

Il a en outre été décidé que la direction devait pour ce faire demander plusieurs offres.

Voici l'aperçu détaillé des frais prévus, dont les offres sont jointes en annexe.

Fondements juridiques

/

Avis

/

Motivation

Aperçu des frais afférents à la fête de l'école organisée à l'occasion du 50^e anniversaire de l'école communale fondamentale néerlandophone de Wemmel.

Activité/article	Entreprises	Coût
Installation sonore et lumineuse pour la fête de l'école	1) Linelifemusic Après un exposé détaillé de nos besoins, nous n'avons pas encore reçu d'offre de la part de cette firme. (voir annexe 1)	/
	2) FOLRental (voir annexe 2)	(3.096,56 €)
	3) SILLY Installation partielle des dispositifs son et lumière le vendredi (une installation complète n'est pas nécessaire). Installation complète des dispositifs son et lumière le samedi. Le montage, la manipulation et le démontage sont également assurés par la firme durant les deux jours. L'offre inclut aussi la location d'un LEDwall, avec là aussi le montage, la manipulation et le démontage assurés par la firme. (voir annexe 3)	3.025 €
Un grand panneau LED pour présenter les différentes missions FATA MORGANA lors de la fête de l'école	-SILLY (voir annexe 3) Avantage : la firme se charge de la manipulation, pas de souci à se faire, pas de frais de déplacement	Inclus dans le forfait de 3.025 €
	-Prix de location MAXLED (annexe 4)	750 € sans transport <i>montage/démontage/manipulation</i> 439,88 € sans transport <i>montage/démontage/manipulation</i>

	<p>Prix par jour ou par week-end + prix de l'installation et du retrait. Pas d'aide prévue pour la manipulation et autres.</p> <p>-Offre VIPrent (annexe 5) Les prix indiqués sont hors TVA. Ecrans de faible résolution. Pour l'affichage de transparents ? Nous voulons présenter des films, de sorte qu'une meilleure qualité d'image est requise.</p> <p>-Offre BOSrental (annexe 6) Ces écrans sont placés sans remorque, sur des plateformes. Nous voulons un écran LED mobile que nous puissions (faire) installer et démonter aisément.</p>	<i>705 € sans transport et montage/démontage/manipulation</i>
Frais des missions FATA MORGANA :		
ECOLE MATERNELLE : réaliser un spectacle de danse avec toute l'école maternelle	Menues dépenses telles maquillage, papier crépon, peinture, etc. pour les décors et les vêtements des enfants (200 élèves)	250 €
1A : confectionner des décorations à poser pour la fête de l'école (tables, nourriture, boissons, ...)	Menues dépenses telles bulbes de fleurs, maquillage et accessoires (pinceaux), fournitures pour coiffures farfelues, etc.	200 €
1B : confectionner des décorations à suspendre pour la fête de l'école (verger, tentes et chapiteaux, ...)		
2A : cultiver des fleurs pour les distribuer lors de la fête de l'école		
2B : faire la promotion de la fête de l'école (affiches, invitations, annonces verbales, ...)		
3B : organiser un salon de coiffure farfelu lors de la fête de l'école (et les élèves seront les coiffeurs de service)		
4B : organiser un stand de maquillage lors de la fête de l'école (et les élèves seront les maquilleurs de service)		

5B : organiser et commander des jeux, ateliers, châteaux gonflables, ... pour la fête de l'école (frais pris en charge par l'école GBS Kring)		
6A : organiser la restauration pour la fête de l'école (frais pris en charge par l'école GBS Kring)		
3A : mettre en couleurs les 2 cours de récréation de l'école maternelle (idem 4A) 8 litres de peinture 10 pinceaux planchettes en bois	1. Paint Trade Centre (annexe 7) est le moins cher 2. Gamma (annexe 8) 3. Colora (annexe 9) 4. Planchettes en bois (uniquement pour la 3A)	262,09 € 7 panneaux x 36,17 € = 253,19 € hors TVA Auprès de la firme CRAS à laquelle la commune fait toujours appel
4A : mettre en couleurs la cour de récréation et le verger (idem 3A) 8 litres de peinture 10 pinceaux		262,09 €
5A : créer un mur de photos présentant des photos de tous les enfants (475) en vue de la fête de l'école (nous avons demandé l'autorisation à tous les parents). L'objectif est de conférer à ce mur un caractère durable et d'égayer l'école !		Budget estimé de 500 € , les demandes d'offres et le calcul du coût font partie de la mission confiée aux enfants
Secrétariat : organiser une exposition sur le thème des 50 ans d'existence de l'école communale fondamentale de Wemmel Housses de protection Papier à l'aspect ancien	De Neef Lyreco Baert (annexes 10,11 et 12)	47,94 € (65,27 €) (56,86 €)
Enseignants et parents Mission : convaincre 1.000 personnes d'arborer une « touch of gold » lors de la fête de l'école : foulard doré pour toutes les enseignantes, nœud papillon doré pour les collègues masculins	<i>Het feestbeest.be</i> <i>fun&feest</i> (annexe 24)	1,5 x 40 = 60 € 5,99 x 8 = 47,92 €
Frais de l'annonce du nouveau nom :		
• Panneaux d'extérieur avec le nom et le logo de l'école pour l'entrée de la rue J. Vanden Broeck et celle de la rue L. Vander Zijpen	Studiegroep Labyrint BVBA est la seule firme à fournir un panneau de 19 mm d'épaisseur (annexe 21)	2.029,61 €

	XL Reclame (voir offre pour un panneau de 4 mm d'épaisseur) Buiten Reclame (voir offre pour un panneau de 4 mm d'épaisseur)	
	TOTAL	6.684,65 €

Implications financières

Révision budgétaire de 7.000 €.

Décision**Article unique**

Le Conseil communal marque son accord sur cette décision.

13.

Titre	IGS 'Collaboration en matière d'intégration et de participation', projet SIMO : compte annuel et rapport 2018 et budget et plan annuel 2019
Service	Secrétariat
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

E-mail du 23/01/2019 de SIMO.

Un accord de collaboration (prolongation de la durée du projet) a été signé par la commune de Wemmel.

Fondements juridiques

/

Avis

/

Motivation

/

Implications financières

/

Décision**Article unique**

Le Conseil communal approuve le compte annuel et le rapport 2018 ainsi que le budget et le plan annuel 2019.

14.

Titre	Farys : Assemblée générale annuelle de TMVS association prestataire de services du 11/06/2019 : désignation d'un représentant et approbation de l'ordre du jour
Service	Secrétariat
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Courrier de Farys du 28/03/2019 : convocation à l'Assemblée générale annuelle de TMVS association prestataire de services du 11/06/2019 et communication de l'ordre du jour.

Fondements juridiques

- Articles 34 et 41 du décret sur l'administration locale
- Statuts de TMVS association prestataire de services

Avis

/

Motivation

/

Implications financières

/

Décision**Article 1^{er}**

Monsieur Steve Goeman, conseiller, est désigné aux fins de représenter la commune aux Assemblées générales de TMVS association prestataire de services 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 lors de ces assemblées.

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

Article 2

Le Conseil communal décide d'approuver les points figurant à l'ordre du jour de l'Assemblée générale du 11 juin 2019 de TMVS association prestataire de services :

1. Adhésions
2. Rapport du Conseil d'administration portant sur l'exercice 2018
3. a. Approbation du compte annuel de l'exercice 2018
b. Approbation de la répartition du bénéfice proposée pour l'exercice 2018
4. Rapport du commissaire (membre de l'IRE)
5. Décharge aux administrateurs
6. Mise en conformité du registre des participants
7. Nominations statutaires – Conseil d'administration
8. Désignation du commissaire (membre de l'IRE)
9. Divers et communications

Article 3

Une copie de la présente décision est transmise à TMVS association prestataire de services.

15.

Titre	Providentia CVBA : désignation d'un représentant à l'Assemblée générale des actionnaires
Service	Secrétariat
Vote	Approuvé à l'unanimité des voix

Faits et contexte

Courrier de Providentia CVBA du 19/03/2019.

Représentant à l'Assemblée générale des actionnaires durant la précédente législature : Raf De Visscher.

Fondements juridiques

/

Avis

/

Motivation

La candidature suivante a été introduite :
- Walter Vansteenkiste

Par vote secret, Walter Vansteenkiste obtient 18 voix pour, 3 contre et 2 abstentions. Il y a 1 vote nul.

Implications financières

/

Décision

Article 1^{er}

Monsieur Walter Vansteenkiste, bourgmestre, est désigné en tant que représentant à l'Assemblée générale des actionnaires de Providentia CVBA pour toute la législature.

Article 2

Providentia CVBA sera informée de cette décision.

16.

Titre	Sécurité de l'information : explications du consultant en sécurité/délégué à la protection des données
Service	Service juridique
Vote	

Messieurs Dries Gutschoven et Pieter Taes, de VERA, commentent le point relatif à la sécurité de l'information.

Faits et contexte

Le consultant en sécurité/délégué à la protection des données vient commenter la politique de sécurité de la commune de Wemmel.

Fondements juridiques

Règlement général sur la protection des données (RGPD)
Loi relative à la protection des données à caractère personnel

Avis

/

Motivation

Les conseillers communaux doivent être au courant de la politique de sécurité de la commune de Wemmel étant donné que dans le cadre de l'exercice de leur mandat, ils entrent en contact notamment avec des données à caractère personnel, des e-mails provenant de malicieux, des mots de passe, ...

Prise en connaissance

Le Conseil communal prend connaissance des explications du consultant en sécurité/délégué à la protection des données.

17.

Titre	Sécurité de l'information : rapport annuel 2018
Service	Service juridique
Vote	

Le conseiller **Steve Goeman** quitte la séance.

Faits et contexte

Le Conseil communal fait appel à VERA (IT-punt) dans le domaine de la sécurité de l'information. La commune est tenue de désigner un délégué à la protection des données. Elle a dans ce contexte désigné le délégué à la protection des données de VERA.

Fondements juridiques

- Règlement général sur la protection des données (RGPD)
- Article 40 du décret sur l'administration locale

Avis

/

Motivation

/

Prise en connaissance

Le Conseil communal prend connaissance du rapport annuel 2018 en matière de sécurité de l'information (délégué à la protection des données).

QUESTIONS ORALES DES CONSEILLERS COMMUNAUX**Dirk Vandervelden**

Demande :

- quel est le point de vue du Collège au sujet de l'extension du R0 ;
- comment ce point de vue a été adopté ;
- comment le Collège se propose de défendre ce point de vue.

Le bourgmestre répond que l'administration est favorable à un recouvrement du ring entre Zellik et Wemmel. Elle défend par ailleurs la proposition de chaussées parallèles au R0. Le Collège n'est pas partisan de l'option de 'boulevards urbains' ou voies latérales.

Initialement, il existait 5 ou 6 propositions émanant de la Werkvennootschap. A présent, il en existe une quinzaine.

Le Collège a toujours défendu la fermeture des bretelles d'accès et de sortie n° 8 et la revalorisation de l'avenue Limburg Stirum.

Nous ignorons à ce stade quand nous recevrons un feed-back, vu que la Werkvennootschap s'enquiert d'abord du point de vue des différentes communes environnantes.

Ce n'est qu'ensuite qu'une proposition définitive sera présentée et que la commune (le Conseil communal) devra se prononcer. La proposition en question sera bien évidemment d'abord évaluée au sein de la commission Mobilité du Conseil communal.



Erwin Ollivier

- Signale qu'un mineur d'âge a récemment été mordu par un chien en liberté. Il demande si la police pourrait mener une enquête et intervenir.

Le bourgmestre répond avoir connaissance de plusieurs incidents avec des chiens en liberté, toujours les mêmes. Le service Fonctionnement de quartier de la police AMOW tente de résoudre le problème par le biais d'une médiation, mais manifestement sans résultat. C'est à présent au parquet d'évaluer si des poursuites vont être intentées.

- Demande si une intervention en vertu de la législation sur les sanctions administratives communales serait envisageable. Le bourgmestre répond que le Service Sécurité intégrale attend à ce sujet une réponse du commissaire Rudi Segers.

Au nom du Conseil communal,

Par ordonnance :
Le directeur général
Audrey Monsieur

Le président
Veerle Haemers

