

**COMMUNE DE WEMMEL**  
**Conseil communal Jeudi 23 mai 2019**

**Procès-verbal**

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

*Le conseiller **Wies Herpol** est présent à partir du point 2.*

*La conseillère **Houda Khamal Arbit** est présente à partir du point 2.*

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> 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.

Un point additionnel a été ajouté à l'ordre du jour :

- Adhésion à l'initiative fédérale de l'European Disability Card (EDC) : point introduit par Monique Froment

Ce point est porté à l'ordre du jour au titre de point ajouté et sera traité en tant que point 21.

1.

<b>Titre</b>	<b>Procès-verbal du Conseil Communal du 25/04/2019</b>
<b>Service</b>	<b>Secrétariat</b>
<b>Vote</b>	Approuvé à l'unanimité des voix

**Faits et contexte**

/

**Fondements juridiques**

- Articles 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 25/04/2019.

2.

<b>Titre</b>	<b>Compte annuel 2018 – CPAS</b>
<b>Service</b>	<b>Finances</b>
<b>Vote</b>	

Le conseiller **Wies Herpol** intègre la séance.

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

**Faits et contexte**

Le compte annuel est un rapport destiné à des fins générales qui doit être établi au moins une fois par an. Le compte annuel doit refléter la situation effective au 31 décembre de l'exercice financier concerné.

Le compte annuel sert avant tout à évaluer la politique menée. Le compte annuel est par ailleurs aussi un instrument qui permet l'autorisation du budget. Enfin, le compte annuel remplit également un rôle financier, en présentant un aperçu relativement complet de la situation financière de l'administration.

Le Conseil du CPAS doit se prononcer sur l'arrêt du compte annuel dans le courant du premier semestre de l'exercice financier qui suit celui auquel le compte se rapporte.

Le Conseil communal prend connaissance de l'arrêt du compte annuel du CPAS.

**Fondements juridiques**

- Décret du 19 décembre 2008 relatif à l'organisation des centres publics d'aide sociale
- Arrêté du Gouvernement flamand du 25 juin 2010 relatif au cycle de politique et de gestion des communes, des provinces et des centres publics d'action sociale
- Arrêté du Gouvernement flamand du 23 novembre 2012 modifiant diverses dispositions de l'arrêté du Gouvernement flamand du 25 juin 2010 relatif au cycle de politique et de gestion des communes, des provinces et des centres publics d'aide sociale
- Décret du 22 décembre 2017 sur l'administration locale, en ses dispositions relatives au fonctionnement et à l'intégration de la commune et du CPAS
- Arrêté ministériel du 1<sup>er</sup> octobre 2010 fixant les modèles et les modalités des rapports politiques et leurs notes explicatives, et fixant les plans comptables des communes, provinces et centres publics d'aide sociale, tel que modifié par l'arrêté ministériel du 26 novembre 2012
- Le Bureau permanent a décidé en sa séance du 7/5/2019 de porter le point relatif au compte annuel 2018 à l'ordre du jour de l'assemblée du Conseil du CPAS du 22/5/2019.
- Le compte annuel 2018 du CPAS a été soumis au MAT en sa séance du 8/5/2018 et a fait l'objet d'un avis favorable.
- En sa séance du 22/5/2019, le comité de concertation Commune-CPAS a rendu un avis favorable au sujet du compte annuel 2018 du CPAS.

**Avis**

/

**Motivation**

Le compte annuel 2018 a été présenté, y compris le bilan, le compte de résultats, les schémas financiers exigés dans le cadre du cycle de politique et de gestion et le rapport annuel. Tous ces documents sont joints en annexe.

Ce rapport a été établi par le Service financier sous la direction du directeur financier adjoint et avec l'assistance de BDO Accountants, laquelle se limite à une vérification technique de la comptabilité complétée des corrections enregistrées après approbation du Service financier.  
Chaque conseiller a reçu un exemplaire du rapport annuel et du compte annuel et a eu l'opportunité de consulter les chiffres.

Voici les chiffres clés du compte annuel :

Résultat de caisse	€ 0,00
Résultat budgétaire de l'exercice	€ - 581.072,62
Résultat budgétaire cumulé	€ 2.508.941,23
Total du bilan	€ 7.953.256,42
Résultat du compte annuel général (déficit)	€ - 86.018,36
Contribution communale	€ 1.797.718,40
Marge d'autofinancement	€ 74.757,14

### **Prise en connaissance**

Le Conseil communal prend connaissance du compte annuel 2018 du CPAS.

3.

<b>Titre</b>	<b>Compte annuel 2018</b>
<b>Service</b>	<b>Finances</b>
<b>Vote</b>	Approuvé à l'unanimité des voix

### **Faits et contexte**

Chaque année, le Conseil communal arrête avant le 30/06 de l'exercice le compte annuel de l'exercice précédent.

### **Fondements juridiques**

- Décret sur l'administration locale
- Arrêté du Gouvernement flamand du 25 juin 2010 relatif au cycle de politique et de gestion des communes, des provinces et des centres publics d'action sociale
- Arrêté ministériel du 1<sup>er</sup> octobre 2010 fixant les modèles et les modalités des rapports politiques et leurs notes explicatives, et fixant les plans comptables des communes, provinces et centres publics d'aide sociale
- Budget 2018 (Conseil communal du 11/01/2018)
- Modification budgétaire n° 1 2018 (Conseil communal du 26/04/2018)
- Modification budgétaire n° 2 2018 et adaptation du plan pluriannuel (Conseil communal du 06/09/2018)
- Modification budgétaire n° 3 2018 (Conseil communal du 25/10/2018)
- Modification budgétaire n° 4 2018 (Conseil communal du 20/12/2018)

### **Avis**

Avis du MAT en date du 08/05/2019 : avis favorable

Avis de la Commission Finances et planning pluriannuel en date du 13/05/2019 : avis favorable

### **Motivation**

/

### **Implications financières**

Résultat de caisse	€ 14.233.561
Marge d'autofinancement	€ 3.228.190

**Décision****Article unique**

Le Conseil communal approuve le compte annuel 2018.

4.

<b>Titre</b>	<b>Compte annuel 2018 Fabrique d'Eglise Saint-Servais</b>
<b>Service</b>	<b>Finances</b>
<b>Vote</b>	Approuvé par 24 voix pour et 1 abstention (Didier Noltincx)

**Faits et contexte**

Le compte annuel 2018 de la Fabrique d'Eglise Saint-Servais a été déposé le 25/04/2019.

Faute de transmettre son avis au gouverneur de province dans un délai de 50 jours prenant cours le lendemain du dépôt des comptes auprès de l'administration communale, le Conseil communal est réputé avoir rendu un avis favorable.

Le compte annuel 2018 de la Fabrique d'Eglise Saint-Servais est arrêté sur :

Les recettes d'exploitation à déterminer à	88.600,84 €
Les dépenses d'exploitation à déterminer à	43.502,99 €

Le compte d'exploitation 2018 se solde dès lors par un excédent de 45.097,85 €.

Vu l'excédent d'exploitation de l'exercice 2017, d'un montant de 26.784,25 €, et l'allocation d'exploitation de la commune d'un montant de 2.838,21 €, le compte 2018 présente un excédent d'exploitation de 74.720,31 €.

Les recettes d'investissement à déterminer à	946.314,74 €
Les dépenses d'investissement à déterminer à	688.869,81 €

Le compte d'investissement 2018 se solde dès lors par un excédent de 257.444,93 €.

Il n'y a ni excédent ni déficit reporté de l'exercice 2017.

**Fondements juridiques**

Décret du 7 mai 2004 relatif à l'organisation matérielle et au fonctionnement des cultes reconnus

L'article 55 du décret du 7 mai 2004, qui dispose que les comptes doivent être déposés avant le 1<sup>er</sup> juin de chaque année auprès de l'autorité communale et du gouverneur de province par la fabrique d'Eglise.

L'article 55 du décret du 7 mai 2004, qui dispose que les comptes doivent être soumis chaque année à l'avis du Conseil communal et à l'approbation du gouverneur de province.

**Avis**

/

**Motivation**

/

**Implications financières**

/

**Décision****Article unique**

Le Conseil communal rend un avis favorable au sujet du compte annuel 2018 de la Fabrique d'Eglise Saint-Servais.

5.

<b>Titre</b>	<b>Règlement de rétribution pour les garderies et vacances scolaires</b>
<b>Service</b>	<b>Finances</b>
<b>Vote</b>	Approuvé à l'unanimité des voix

**Faits et contexte**

L'actuel règlement de rétribution est valable jusqu'au 31/08/2019 inclus.

**Fondements juridiques**

Règlement de rétribution pour les garderies et vacances scolaires (Conseil communal du 14/09/2017)

**Avis**

Ajouter au règlement un délai dans lequel les contestations au sujet d'une facture peuvent être introduites. Un délai de 30 jours est raisonnable et se justifie.

**Motivation**

Une rétribution est demandée pour les garderies scolaires et l'accueil pendant les vacances.

**Implications financières**

Perception de la rétribution.

**Décision****Article unique**

Le Conseil communal approuve le règlement de rétribution pour les garderies et vacances scolaires.

**Article 1<sup>er</sup>:**

À partir du 1<sup>er</sup> septembre 2019 jusqu'au 31 août 2020, il est fixé une rétribution pour la garderie des enfants durant l'année scolaire et pendant les vacances scolaires.

**Article 2:**

La rétribution est due par le parent/tuteur des enfants qui demande ou fait demander la prestation de services.

**Article 3 – Tarifs :**

Les contributions des parents pour la garderie sont fixées comme suit :

<b>MOMENT D'ACCUEIL</b>	<b>TARIFS</b>
<b>Garderie du matin</b>	€ 0,64 par jour
<b>Garderie du midi (sauf le mercredi) (1 tarif par mois)</b>	€ 7,38 par mois
<b>Garderie du soir</b>	€ 2,64 par jour

<b>Garderie du mercredi de 12h à 14h</b>	€ 2,11 par jour
<b>Garderie du mercredi de 14h à 18h</b>	€ 4,22 par jour
<b>JOURS OÙ IL N'Y A PAS COURS</b>	
<b>Demi-jour</b>	€ 6,32 par demi-jour
<b>Journée complète</b>	€ 12,64 par jour
<b>VACANCES SCOLAIRES</b>	
<b>Demi-jour</b>	€ 6,32 par demi-jour
<b>Journée complète</b>	€ 12,64 par jour
<b>Semaine de 4 jours</b>	€ 41,74 par semaine
<b>Semaine de 5 jours</b>	€ 50,56 par semaine

#### Article 4 – Réduction :

§1. Une réduction de 20 % est accordée

- pour le premier enfant inscrit d'une famille monoparentale
- pour le deuxième enfant inscrit d'une famille, scolarisé dans une école fondamentale wemmeloise ou habitant à Wommel à condition qu'il soit présent en même temps que le premier enfant

§2. Une réduction de 40 % est accordée

- à partir du deuxième enfant inscrit d'une famille monoparentale, à condition qu'il soit présent en même temps que le premier enfant
- à partir du troisième enfant inscrit d'une famille, scolarisé dans une école fondamentale wemmeloise ou habitant à Wommel, à condition qu'il soit présent en même temps que les autres enfants.

§3. Les familles monoparentales et les familles recomposées qui habitent à Wommel et pensent entrer en ligne de compte pour ces réductions doivent en avvertir par écrit le service Loisirs et Bien-être dans les cinq jours (de cours) à compter du premier recours à l'accueil, de manière à ce que la composition de ménage puisse être demandée.

§4. Les familles monoparentales et les familles recomposées qui n'habitent pas à Wommel et pensent entrer en ligne de compte pour ces réductions doivent demander une composition de ménage auprès de leur administration communale. L'original de cette composition de ménage sera transmis au service Loisirs et Bien-être au plus tard le cinquième jour (de cours) à compter du premier recours à l'accueil. Une copie de cette attestation sera au besoin remise au secrétariat de l'école.

Les réductions ne seront appliquées qu'après vérification de la composition de ménage par le service.

En cas de modification de la composition de ménage, il relève de la responsabilité du parent/tuteur d'en informer le service Loisirs et Bien-être ainsi que l'école.

**Article 5 – Attestation fiscale :**

Les frais de garderie pour les enfants de moins de 12 ans sont déductibles fiscalement. L'attestation fiscale peut être imprimée via [www.i-school.be/login](http://www.i-school.be/login) sous la rubrique 'Factures' à partir du compte d'utilisateur du parent/tuteur. Les attestations sont établies conformément aux dispositions légales et sont disponibles au printemps de chaque année civile.

**Article 6 – Conditions de paiement :**

§1. Les paiements sont effectués par virement bancaire dès réception de la facture envoyée par mail ou par la poste.

§2 En cas de non-paiement, un rappel sera envoyé. Sans suite donnée à ce rappel, un recommandé avec une invitation de paiement sera envoyé. Pour ce deuxième rappel, un coût administratif de 20 € sera comptabilisé.

En cas de non-paiement d'une facture après l'envoi du recommandé, une procédure de recouvrement via contrainte suivra conformément à l'article 94 §2 du Décret Communal.

**Article 7 - Contestations:**

Les contestations sur facture peuvent être introduites endéans les 30 jours après la date de la facture.

6.

<b>Titre</b>	<b>Adhésion au contrat-cadre V-ICT-OR – licences Microsoft</b>
<b>Service</b>	<b>ICT</b>
<b>Vote</b>	Approuvé par 24 voix pour et 1 abstention (Marc Installé)

**Faits et contexte**

L'ASBL Vlaamse ICT Organisatie a établi un accord-cadre en vue de la fourniture de licences Microsoft et de services complémentaires.

Ces fournitures sont destinées à la Vlaamse ICT Organisatie et à ses membres (effectifs et adhérents). Tous ces membres peuvent obtenir les fournitures et services proposés aux mêmes conditions de l'accord-cadre que la Vlaamse ICT Organisatie. Dans ce cas, les contrats sont conclus directement entre le prestataire de services et le membre concerné.

**Fondements juridiques**

L'ASBL Vlaamse ICT Organisatie endosse le rôle de pouvoir adjudicateur et agit en tant que centrale d'achat ou centrale de marchés au sens de l'article 2, 4<sup>o</sup> de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services.

**Avis**

/

**Motivation**

Le comité de direction de la Vlaamse ICT Organisatie a approuvé en date du 17 décembre 2018 le cahier des charges du marché public pour la fourniture de licences Microsoft et de services complémentaires. Le comité de direction de la Vlaamse ICT Organisatie a ensuite pris le 17 décembre la décision de principe visant à attribuer le marché public des licences Microsoft et des services complémentaires par le biais d'une procédure négociée de mise en concurrence. En notre qualité de membre adhérent (décision du Collège du 26 octobre 2015), nous pouvons recourir à cet accord-cadre, de sorte que :

- nous ne devons pas mener nous-mêmes de procédure, ce qui induit un gain de temps et d'argent,
- les prix sont plus avantageux du fait des économies d'échelle permises par l'adjudication,
- notre participation n'induit aucun engagement étant donné que les contrats ne prévoient aucune exclusivité.

**Implications financières**

Les crédits nécessaires à cette dépense ont été prévus au budget 2019.

### Décision

#### **Article 1<sup>er</sup>**

Pour les missions dans le cadre de la fourniture de licences Microsoft et de services complémentaires, la commune fera appel à la centrale de marchés de la Vlaamse ICT Organisatie, qui a conclu à cette fin un accord-cadre.

#### **Article 2**

Pendant la durée de l'accord-cadre, les missions relevant de cet accord-cadre sont directement attribuées par la commune à la firme Comparex BVBA, sans implication ni responsabilité de la part de la Vlaamse ICT Organisatie.

7.

<b>Titre</b>	<b>Adhésion au contrat de la Région flamande – réseau informatique</b>
<b>Service</b>	<b>ICT</b>
<b>Vote</b>	Ajourné à l'unanimité des voix

Ce point est ajourné.

8.

<b>Titre</b>	<b>Création d'un marché dominical sans plastique</b>
<b>Service</b>	<b>Economie locale</b>
<b>Vote</b>	Approuvé par 24 voix pour et 1 abstention (Marc Installé)

#### **Faits et contexte**

- La création d'un marché dominical sans plastique, notamment en remplaçant les sacs et sachets en plastique par des alternatives écologiques
- Distribution d'un grand sac à provisions aux visiteurs du marché à l'occasion du 'Jour du Marché' organisé le dimanche 02/06/2019
- Organisation d'une seconde distribution en décembre
- Interdiction d'encore distribuer des sachets en plastique à usage unique à partir du 01/07/2019, avec une période de tolérance de 6 mois.
- Adaptation du règlement sur les marchés et les fêtes foraines

#### **Fondements juridiques**

- Règlement communal sur les marchés et les fêtes foraines (Conseil communal du 21/12/2017)

#### **Avis**

- Avis demandé au Conseil consultatif en matière d'économie locale (24/04/2019).
- Le Conseil consultatif en matière d'économie locale soutient cette initiative. Au lieu d'une mise à disposition gratuite de sacs réutilisables par la commune, nous souhaitons que les commerçants aient la possibilité d'acheter eux-mêmes des sacs réutilisables auprès de la commune pour ensuite les distribuer à leurs clients.
- Le Conseil consultatif suggère de stipuler dans le règlement sur les marchés que des sanctions administratives communales pourront être infligées dans le cadre du contrôle du respect de ce règlement adapté.

#### **Motivation**

- Elaborer une politique propre en faveur de la durabilité et de l'environnement

## Implications financières

/

## Décision

Un amendement est proposé séance tenante : les définitions et les articles 21, 23, 24 et 84 sont modifiés et les articles 86 et 87 sont supprimés. Cet amendement est approuvé à l'unanimité des voix.

Amendement du point 8 : Création d'un marché dominical sans plastique.

A ajouter à la décision :

~~Article unique~~ Article 1<sup>er</sup> :

Le Conseil communal approuve l'adaptation au règlement sur les marchés.

Article 2 :

*Une période de tolérance de 6 mois est prévue, durant laquelle les marchands forains seront sensibilisés à l'importance de réduire la quantité de plastique lors des marchés.*

Adaptation du règlement communal sur les marchés et les fêtes foraines :

### **Article unique**

Le Conseil communal approuve l'adaptation du règlement sur les marchés.

## **Règlement communal sur les marchés et fêtes foraines**

Section 1: Organisation d'activités ambulantes sur le marché public

Sous-section 1.1: Attribution des emplacements

Sous-section 1.2: Redevance d'emplacement

Sous-section 1.3: Règles concernant l'occupation de l'emplacement

Section 2: Organisation d'activités ambulantes sur le domaine public en dehors des marchés publics

Sous-section 2.1: Commerce ambulant à des endroits prédéterminés

2.1.1: Marché public nocturne

2.1.2: Marché public annuel

2.1.3: Emplacement public Markt/rond-point rue de l'Ecole + parvis

du

cimetière

Sous-section 2.2: Commerce ambulant à des endroits non prédéterminés

Sous-section 2.3: Commerce ambulant itinérant

Section 3: Organisation d'activités foraines

Sous-section 3.1: Fêtes foraines

3.1.1 Lieu, moment

3.1.2 L'attribution d'emplacements aux fêtes foraines

3.1.3. Suspension et résiliation de l'abonnement

3.1.4. La cession et la sous-location d'emplacements

3.1.5. Redevance d'emplacement

3.1.6. Organisation de la fête foraine

3.1.7. Règles concernant l'occupation de l'emplacement et les contrôles

Section 4: Manifestations réunissant des vendeurs non professionnels

Sous-section 4.1. Brocante publique (pour enfants)

Sous-section 4.2. Ventes de produits ou services à caractère non commercial

Sous-section 4.3. Vide-greniers

Section 5: Dispositions complémentaires

Sous-section 5.1: Sanctions

Sous-section 5.2: Condition d'identification pour les activités ambulantes

## **Définitions**

**Marché public:** manifestation organisée sur le domaine public par le Collège des Bourgmestre et Echevins ou par son concessionnaire et rassemblant, en des lieux et à des moments déterminés, des personnes qui y vendent des produits ou des services.

La commune aspire à un marché sans plastique e.a. remplacer les sacs et les emballages en plastique par des alternatives écologiques.

**Brocante:** manifestation pendant laquelle des particuliers peuvent vendre leurs biens.

**Fête foraine publique:** manifestation organisée sur le domaine public par le Collège des Bourgmestre et Echevins ou par son concessionnaire et rassemblant, en des lieux et à des moments déterminés, des exploitants d'attractions foraines ou d'établissements de gastronomie foraine, qui y vendent des services ou produits au consommateur.

**Vide-grenier:** vente de biens appartenant au vendeur et proposés sur la propriété privée.

**Marchand ambulant:** personne à qui un emplacement a été attribué sur le marché public.

**Responsable du marché:** le membre du personnel chargé par le Collège des Bourgmestre et Echevins de l'organisation pratique et du contrôle des marchés publics.

**Forain:** personne occupant un emplacement sur une fête foraine publique ou une fête foraine sur le domaine public en dehors de la fête foraine publique.

**Responsable des emplacements:** le membre du personnel chargé par le Collège des Bourgmestre et Echevins de l'organisation pratique et du contrôle des fêtes foraines publiques.

**Autorisation:** une autorisation pour commerce ambulant est requise pour vendre des produits sur les marchés, dans des endroits publics ou les ventes de porte-à-porte.

**Organisateur:** organisme chargé de l'organisation des marchés.

## SECTION 1: ORGANISATION D'ACTIVITES AMBULANTES SUR LE MARCHE PUBLIC

La commune organise sur le domaine public le **marché public suivant:**

LIEU: Markt

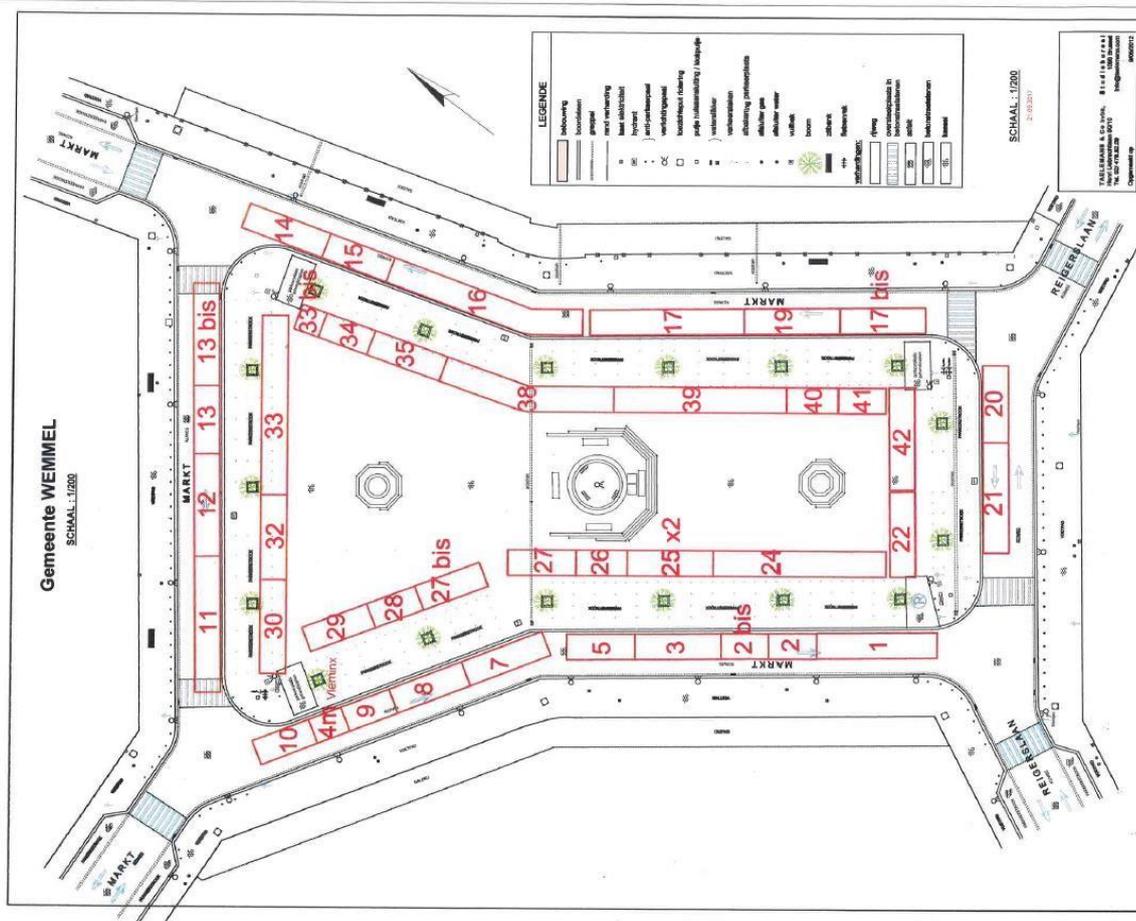
JOUR: dimanche

HEURE: 9h - 13h

SPÉCIALISATION: marché

varié PLAN DES

EMPLACEMENTS:



Si le marché du dimanche coïncide avec un jour férié, il aura lieu également sauf si le Collège des Bourgmestre et Echevins en décide autrement.

Le « jour du marché » est organisé chaque premier dimanche du mois de juin.

### **Sous-section 1.1: Attribution des emplacements**

#### Article 1<sup>er</sup>:

Les emplacements sur le marché public peuvent être occupés par:

1. les personnes physiques qui exercent une activité ambulante pour leur propre compte et qui sont titulaires de « l'autorisation patronale », auxquelles un emplacement est attribué;
2. le (ou les) responsable(s) de la gestion journalière de la personne morale à laquelle l'emplacement est attribué, titulaire(s) de « l'autorisation patronale »;
3. les associés de fait de la personne physique à laquelle l'emplacement est attribué, titulaires de « l'autorisation patronale » pour l'exercice de l'activité ambulante pour compte propre;
4. le (ou la) conjoint(e) ou le (ou la) cohabitant(e) légal(e) de la personne physique à laquelle l'emplacement est attribué, titulaire de « l'autorisation patronale » pour l'exercice de l'activité ambulante pour compte propre;
5. les personnes titulaires de « l'autorisation de préposé A » ou de « l'autorisation de préposé B », qui exercent l'activité ambulante pour le compte ou au service des personnes physiques ou morales visées aux 1<sup>o</sup> à 4<sup>o</sup>;
6. les personnes qui réalisent des ventes sans caractère commercial dans le cadre des opérations visées à l'article 7 de l'arrêté précité du gouvernement flamand du 21/04/2017 peuvent occuper l'emplacement (voir également sous-section 4.2). Les personnes ne doivent pas participer à un éventuel tirage au sort (art. 4).

Afin de garantir la diversité de l'offre, le nombre d'emplacements est limité.

<b>Produits proposés</b>	<b>Nombre d'emplacements</b>
Pommes de terre	1
Fleurs et plantes	2
Pains et pâtisseries	2
CD — DVD	1
Pâtes	1
Stands de dégustation	2
Articles de démonstration — publicité	1
Produits diététiques et de soins — Miel	1
Articles pour animaux	1
Fruits exotiques	1
Bijoux fantaisie + foulards	1
Charcuteries fines	2
Fruits (récolte propre)	1
Articles cadeaux – jouets	1
Fruits et légumes	4
Hot-dogs — hamburgers	1
Glaces	1
Alimentation internationale	3
Fromage	1
Plats préparés	2
Poulet à la broche	2
Vêtements dames	3
Vêtements hommes	1
Vêtements enfants	1
Café — thé	1
Chaussettes	2
Epices	1
Plantes — fleurs artificielles	1
Produits d'entretien pour le cuir	1
Maroquinerie — accessoires vestimentaires saisonniers	1
Manteaux — vestes	1

Nouveaux articles (1 par article non inconciliable avec d'autres articles)	2
Olives — fruits secs	1
Sous-vêtements — linge de maison	2
Articles d'entretien	1
Spécialités régionales	1
Chaussures	1
Friandises	1
Articles de sport	1
Tapis	1
Montres et accessoires, lunettes de soleil	1
Poisson	2
Viande	2
Gaufres — crêpes	1
Cartes de vœux	1
Vins — boissons	1
Linge de maison — Nappes plastifiées	1
Graines — plants – fines herbes	1

#### Article 2

Les emplacements sont attribués par le Collège des Bourgmestre et Echevins soit par abonnement, soit au jour le jour.

#### Article 3

##### **La durée de validité d'un abonnement est illimitée.**

Les abonnements sont résiliés par lettre recommandée par la commune.

Il y a des abonnements pour les activités saisonnières. Ces abonnements sont suspendus pendant la période de non-activité. Pendant cette période, ces emplacements peuvent être attribués à des marchands ambulants volants.

Il est également possible d'occuper des emplacements toutes les deux semaines en concertation avec un autre marchand ambulant.

#### Article 4

##### **Règles d'attribution des emplacements volants**

Il est possible de s'inscrire préalablement en vue de l'attribution d'emplacements volants. Ce sont des emplacements de marchands ambulants fixes qui sont absents pendant une longue période, par exemple pour cause de maladie, vacances, articles saisonniers.

L'inscription préalable peut se faire par e-mail ou par courrier ordinaire. Les candidatures sont conservées dans un registre après vérification des autorisations et certificats nécessaires.

Les emplacements volants peuvent également être attribués par ordre d'arrivée et par spécialisation. Le titulaire de l'autorisation patronale doit être présent lors de l'attribution de l'emplacement. Lorsque l'ordre de priorité sur le marché ne peut être déterminé lors de l'attribution d'un emplacement volant, l'attribution s'effectue par tirage au sort. Lorsque le nombre de candidats pour un certain jour de marché est élevé, la taille de l'emplacement est limitée à 4 mètres. La personne à qui un emplacement a été attribué reçoit une facture à cet effet.

#### Article 5

##### **Règles d'attribution par abonnement**

Lorsqu'un emplacement attribué par abonnement se libère, la commune vérifie si le registre en question comporte un candidat adéquat, comme décrit à l'article 7. Si le registre ne comporte pas de candidat adéquat, la vacance sera notifiée moyennant un avis. Cette notification sera effectuée par affichage d'un avis sur le tableau d'information communal et/ou sur le site Internet ([www.wemmel.be](http://www.wemmel.be)) et dans la presse locale. La durée de la publication est de 30 jours.

Les candidatures doivent être soumises:

- par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception;
- ou par remise d'une lettre avec accusé de réception;
- ou par courrier électronique (support durable) avec accusé de réception.

#### Article 6

##### **Tenue du registre**

Toutes les candidatures sont conservées dans un registre dans l'ordre (chronologique) de leur réception.

Les candidatures restent valables tant qu'elles n'ont pas été attribuées ni retirées par le demandeur. Lorsque le demandeur refuse un emplacement, sa candidature sera éliminée du registre.

#### Article 7

##### **Ordre d'attribution des emplacements en fonction du registre**

En cas de vacance d'un emplacement par abonnement sur le marché public, le Collège des

Bourgmestre et Echevins sélectionne, selon la liste susmentionnée, les candidatures du registre selon les modalités suivantes:

La priorité sera accordée aux candidats appartenant à la catégorie définie comme prioritaire par le biais du règlement communal et qui entrent en ligne de compte pour la spécialisation éventuelle: a. les personnes qui sollicitent une extension d'emplacement;

- b. les personnes qui demandent un changement d'emplacement;
- c. les personnes qui sollicitent un emplacement à la suite de la suppression de celui qu'ils occupaient ou auxquelles la commune a notifié le préavis;
- d. les candidats externes.

Lorsque plusieurs candidats faisant partie de la même catégorie de priorité et entrant en ligne de compte pour l'éventuelle spécialisation soumettent une demande, l'attribution s'effectue selon l'ordre chronologique du registre des candidatures.

Lorsque deux ou plusieurs demandes appartenant à la même catégorie et entrant en ligne de compte pour l'éventuelle spécialisation sont soumises simultanément, la préférence sera donnée au demandeur qui a le plus d'ancienneté sur le marché de la commune.

A défaut de pouvoir comparer les anciennetés, la priorité est déterminée par tirage au sort.

Pour les candidats externes qui entrent en ligne de compte pour la spécialisation éventuelle, la priorité est déterminée par tirage au sort.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut actualiser périodiquement le registre des candidatures. On demandera aux candidats enregistrés par lettre ou par e-mail de communiquer s'ils souhaitent rester enregistrés.

#### Article 8

L'attribution de l'emplacement est notifiée au demandeur:

- par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception;
- ou par remise d'une lettre avec accusé de réception;
- ou par courrier électronique (support durable) avec accusé de réception.

#### Article 9

Un registre et un plan des emplacements par abonnement sont tenus à jour et peuvent être consultés.

Le plan du marché est établi par le responsable du marché et approuvé par le Conseil communal. Le Conseil communal accorde au Collège des Bourgmestre et Echevins le pouvoir de modifier le plan. Sur le plan, chaque emplacement a un numéro d'emplacement. Le numéro d'emplacement est attribué au marchand ambulant.

Le marchand ambulant ne peut pas occuper un autre emplacement que celui qui lui a été attribué.

#### Article 10

Le titulaire d'un abonnement peut suspendre celui-ci pour une période prévue d'au moins un mois lorsqu'il est inapte à exercer son activité:

- en cas de maladie ou d'accident à condition de produire un certificat médical;
- en cas de force majeure démontrée d'une façon justifiée;
- parce qu'il est en vacances.

La suspension prend effet le jour où la commune est informée de l'incapacité et cesse au plus tard cinq jours après la communication de la reprise des activités.

A la fin de la suspension, l'abonné récupère son emplacement.

La suspension de l'abonnement implique la suspension des obligations réciproques mentionnées au contrat.

### Article 11

Le titulaire d'un abonnement peut renoncer à l'abonnement:

- en cas de cessation des activités ambulantes, moyennant un préavis d'au moins 30 jours;
- s'il est définitivement incapable d'exercer son activité. Dans ce cas, aucun préavis n'est requis;
- à tout moment moyennant un préavis d'au moins 30 jours.

Lorsqu'un marchand ambulant cède son commerce, le cessionnaire doit vendre les mêmes articles que le cédant. Toute modification ou extension d'un article ne peut être effectuée que moyennant l'approbation écrite du Collège des Bourgmestre et Echevins.

L'occupation de l'emplacement cédé n'est autorisée que lorsque la commune a constaté que:

- le cessionnaire dispose de l'autorisation d'exercer des activités ambulantes de la même spécialisation que le cédant ou de spécialisations autorisées par la commune;
- au cours de la première année, l'emplacement cédé ne peut pas être de nouveau cédé, sauf autorisation explicite du Collège des Bourgmestre et Echevins;
- en cas de cession, l'abonnement est également prolongé par tacite reconduction.

Les ayants droit de la personne physique exerçant son activité pour son propre compte peuvent, au décès de celle-ci, renoncer sans préavis à l'abonnement dont elle était titulaire.

Les demandes de suspension, de reprise et de renonciation de l'abonnement sont notifiées selon une des modalités suivantes:

- par lettre recommandée avec accusé de réception;
- par remise moyennant récépissé;
- sur un support durable moyennant récépissé.

## Article 12

L'abonnement sera suspendu ou résilié par le Collège des Bourgmestre et Echevins dans les cas suivants:

- en cas de non-paiement ou de paiement tardif de la redevance d'emplacement;
- en cas d'absence pendant deux semaines consécutives sans en informer préalablement le responsable du marché;
- en cas de cession d'un abonnement à un tiers sans respecter les conditions visées à l'art. 11 du présent règlement communal;
- lorsque le marchand vend d'autres produits que ceux mentionnés sur son abonnement; - en cas de non-respect répété des instructions du responsable du marché.

Après l'envoi de deux sommations écrites successives, la décision de suspension ou de résiliation est signifiée par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception ou sur un support durable contre accusé de réception.

## Article 13

### **Préavis notifié par la commune**

En cas de suppression définitive d'une partie du marché ou de tous les emplacements, le délai de préavis à accorder aux titulaires d'un emplacement par abonnement doit être d'au moins 6 mois. En cas de nécessité absolue, il peut y avoir dérogation. Dans ce cas, le délai minimum peut être écourté.

## **Sous-section 1.2: Redevance d'emplacement**

### Article 14

Un marchand ambulant peut occuper un emplacement, que ce soit avec un abonnement ou au jour le jour, à condition de s'acquitter d'un droit de marché. Le montant de ce droit est fixé dans le règlement de rétribution sur les droits de marché.

Le droit de marché pour un marchand ambulant avec abonnement est exigible à partir du début du trimestre. Le marchand ambulant doit s'acquitter de sa cotisation avant la date d'échéance. Pour les emplacements individuels, le marchand ambulant reçoit une facture à payer dans le mois suivant l'expédition.

Si le marchand ambulant ne paie pas en temps utile le droit de marché pour un abonnement ou un emplacement volant, il ne pourra pas occuper son emplacement à partir du dimanche suivant la date d'échéance indiquée sur la facture. Le droit de marché reste dû.

La redevance d'emplacement double pour le trimestre suivant lorsqu'un marchand ambulant fixe n'a pas signalé son absence en temps utile (2

absences/trimestre). Les périodes de vacances doivent être déclarées au moins 1 mois à l'avance.

### **Sous-section 1.3: Règles concernant l'occupation de l'emplacement**

#### Article 15

§ 1<sup>er</sup>. Le déchargement et le montage de tentes, étals et marchandises sont interdits avant 6 heures le matin du jour du marché. Le repos des habitants doit être respecté tant que possible.

§ 2. Les marchands ambulants doivent prendre possession des emplacements avant 8 heures. Ils peuvent vendre leurs marchandises jusqu'à 13 heures. A 14 heures au plus tard, ils doivent avoir quitté la place du marché avec leurs marchandises, étals et véhicules.

#### Article 16

§ 1<sup>er</sup>. Les véhicules servant au transport des étals, tentes et marchandises peuvent occuper l'espace de vente à condition qu'ils ne gênent pas les autres marchands ambulants et qu'ils n'obstruent pas le passage réservé aux visiteurs du marché.

§ 2. Les véhicules ne peuvent pénétrer sur la place du marché avant 13 heures, sauf en cas d'autorisation particulière émanant du responsable du marché. L'occupation des emplacements ne peut entraver celle des emplacements voisins. Le cas échéant, le responsable du marché ordonnera l'ordre et le moment de la prise de possession des emplacements.

#### Article 17

Les étals ou voitures-boutiques sont positionnés d'une manière telle à ne pas obstruer le passage réservé aux visiteurs du marché. Cela signifie que tous les objets se trouvant sur le passage doivent être évacués. Les auvents doivent se trouver à au moins 2 mètres au-dessus du sol. Les étals doivent être installés en rangées parallèles séparées par une distance de 4 mètres au moins afin de ne pas empêcher l'intervention des services de sécurité et de secours.

#### Article 18

Les marchands ambulants peuvent, sur demande, faire appel à des tiers pour le chargement, le déchargement et le transport des marchandises.

#### Article 19

Lors de l'exercice de ses activités, un marchand ambulant ne peut pas gêner ses collègues ni les visiteurs.

### Article 20

L'étal doit être construit d'une manière telle à ne constituer aucun risque pour les autres marchands ambulants ni pour les visiteurs du marché. Lors du montage ou du démontage, aucun dommage ne peut être causé au domaine public.

### Article 21

Les marchands ambulants doivent veiller, lorsqu'ils quittent la place du marché, à nettoyer leur emplacement et la moitié des chemins piétonniers adjacents. Ils doivent emporter leurs déchets et les emballages perdus. Les poubelles communales ne peuvent être utilisées pour les déchets.

Les marchands ambulants qui proposent des marchandises pouvant éventuellement être consommées sur place doivent installer des poubelles adéquates dans lesquelles les visiteurs du marché pourront déposer leurs déchets et le matériel d'emballage. Les marchands ambulants doivent emporter ces poubelles et leur contenu avec eux lorsqu'ils quittent le marché.

A partir du 01/07/2019, les vendeurs du marché ne sont plus autorisés à utiliser des sacs ou des emballages en plastique jetables.

Tout manquement à ces dispositions ou non-respect de celles-ci impliquera l'intervention de l'administration communale aux frais des contrevenants.

### Article 22

Il est interdit d'entraver la liberté de vente ou de troubler l'ordre de quelque manière que ce soit. Le marchand ambulant ne peut en aucun cas, pendant les heures d'ouverture du marché, garder dans sa voiture ou à proximité de son étal des animaux qui ne sont pas destinés à la vente.

### Article 23

Les marchands ambulants dont il est établi qu'ils:

- troublent la tranquillité et l'ordre publics;
- ne respectent pas les règles élémentaires de politesse et de courtoisie envers le délégué de l'administration communale;
- sont sous l'influence de la boisson ou d'autres stupéfiants;
- négligent ou refusent de se conformer aux injonctions de la police, du délégué de l'administration communale ou des agents qualifiés pour l'application des réglementations qui conditionnent leur activité, devront immédiatement quitter le marché. En cas de refus, leur véhicule sera enlevé à leurs frais.

### Article 24

Le marchand ambulant ne peut s'opposer à des contrôles effectués par le responsable du marché et d'autres fonctionnaires compétents. Le contrôle peut notamment avoir trait à la possession de l'autorisation et des attestations, à la

loyauté commerciale et à la qualité des marchandises et sur la distribution de sacs ou d'emballages en plastique jetables.

### Article 25

§ 1<sup>er</sup>. Un marchand ambulant doit toujours être en possession des attestations suivantes:

1. l'autorisation de commerce ambulant;
2. sa carte d'identité ou, pour les non-résidents et les étrangers, une pièce qui en tient lieu;
3. un certificat de contrôle délivré par un organisme de contrôle agréé, attestant que l'installation électrique satisfait aux prescriptions de sécurité incendie;
4. un certificat de contrôle délivré par un organisme de contrôle agréé, attestant que les appareils à gaz utilisés répondent aux prescriptions légales;
5. un certificat de contrôle délivré par un organisme de contrôle agréé, attestant que l'extincteur répond aux prescriptions légales;
6. la preuve que le marchand ambulant est assuré en matière de responsabilité civile et qu'il dispose d'une couverture correcte contre les risques d'incendie vis-à-vis de tiers;
7. une autorisation de l'AFSCA: la preuve que les conditions réglementaires en matière de santé publique sont remplies en cas de vente de denrées alimentaires;
8. un certificat de santé valable de laquelle il ressort que le marchand ambulant ne souffre pas de maladies contagieuses, s'il vend des aliments à consommer sur place (hot-dogs, escargots, pitas, gaufres, ...).

§ 2. Le cas échéant, le marchand ambulant doit, conformément à la législation qui s'applique à son cas, être en possession d'autres attestations.

§ 3. Le fait de ne pas pouvoir présenter les attestations prescrites ou de présenter des attestations non valides peut donner lieu à un refus de raccordement au réseau électrique voire à l'injonction de quitter immédiatement le marché.

A tout moment, le responsable du marché, la police et les pompiers peuvent demander ces attestations.

### Article 26

Un marchand ambulant qui occupe un emplacement sans autorisation ou dont l'autorisation a été suspendue ou lui a été retirée sera évacué de la place du marché par la police.

### Article 27

Le Collège des Bourgmestre et Echevins a le droit d'exclure définitivement ou temporairement du marché les marchands ambulants qui ont été condamnés

pour une infraction à la loi sur les pratiques du commerce et sur l'information et la protection des consommateurs.

## **SECTION 2: ORGANISATION D'ACTIVITES AMBULANTES SUR LE DOMAINE PUBLIC EN DEHORS DES MARCHES PUBLICS**

### **Sous-section 2.1 Commerce ambulante à des endroits prédéterminés**

#### **2.1.1: Marché public nocturne**

##### Article 28

La commune autorise **un marché nocturne** sur le domaine public:

LIEU: autour de la place du marché et dans la rue adjacente Markt

JOUR: le vendredi soir précédant la foire de mai

HEURE: de 16h à 23h

Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut décider de modifier les dates et/ou le lieu déterminés ou de ne pas permettre le marché nocturne.

##### Article 29

Le demandeur soumet une demande d'emplacement pour le marché nocturne à l'organisateur. L'organisation, l'attribution des emplacements, le contrôle des permis et l'encaissement des redevances d'emplacement relèvent entièrement de la responsabilité de l'organisateur.

La commune peut établir des règles claires concernant les marchands qui peuvent ou non être invités. Les emplacements pour magasins sont réservés aux commerçants locaux.

#### **2.1.2: Marché public annuel**

##### Article 30

La commune organise un **marché annuel** sur le domaine public:

LIEU: avenue Dr. H. Follet/avenue du Maalbeek/chaussée de

Merchtem/Markt JOUR: le lundi suivant le 15 août HEURE: de

9h à 14h.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut décider de modifier les dates et/ou le lieu déterminés ou de ne pas permettre le marché annuel.

##### Article 31

Le demandeur doit soumettre une demande d'emplacement au marché annuel à la commune. Toute personne souhaitant occuper un emplacement à un ou plusieurs endroits mentionnés à l'article 30 pour exercer des activités

ambulantes doit satisfaire aux conditions mentionnées à l'article 1<sup>er</sup> de ce règlement.

Il n'y a aucune limite en ce qui concerne le nombre d'emplacements par article vendu.

Pour le marché annuel, les stands pourront être installés entre 6h30 et 7h30 au plus tôt et il est interdit de les quitter avant 14h. Les marchands ambulants occupant un emplacement fixe au marché annuel depuis plusieurs années devront s'y installer au plus tard à 7h30. Passé cette heure, ces emplacements seront attribués à d'autres marchands ambulants.

La redevance d'emplacement est fixée dans un règlement de rétribution distinct et est payable à l'avance.

### 2.1.3: Emplacement public

#### Article 32

A l'endroit ci-dessous, l'exercice d'activités ambulantes est admis après autorisation préalable de la commune.

LIEU: Marché/rond-point rue de l'Ecole	LIEU: place devant le cimetière
JOUR: jeudi matin	PÉRIODE: une semaine avant et une semaine après la Toussaint

HEURE: 9h - 12h

HEURE: de 8h - 17h

DIMENSIONS: 11 mètres

DIMENSIONS: max. 6 m.

ARTICLE: vente de poisson

ARTICLE: vente de chrysanthèmes

Aucun autre commerce ambulant n'est autorisé à cet endroit disponible pour des raisons d'ordre public et de sécurité.

#### Article 33

##### **Demande d'autorisation**

Toute personne souhaitant occuper un emplacement au lieu mentionné à l'article 32 afin d'exercer des activités ambulantes doit en effectuer la demande au préalable auprès de la commune.

Pour occuper un emplacement, il faut répondre aux conditions mentionnées à l'article 1<sup>er</sup> du présent règlement et disposer d'une autorisation. Cette autorisation doit être demandée préalablement à l'exercice de l'activité ambulante à l'Administration communale de Wemmel, Economie locale, avenue Dr. H. Follet 28, 1780 Wemmel.

#### Article 34

##### **Décision d'autorisation**

En cas de décision positive, le demandeur reçoit une autorisation mentionnant:

- l'identité du demandeur;
- la nature des produits ou services qu'il est autorisé à vendre;

- le lieu;
- la date et la durée de la vente.

Cette autorisation est donnée à titre personnel et n'est pas cessible.

L'autorisation demandée peut être refusée pour un ou plusieurs des motifs suivants:

- l'ordre public et la sécurité;
- la santé publique;
- la protection du consommateur;
- l'autorisation relative au commerce ambulante et les documents ne sont pas en règle;
- l'activité peut compromettre l'offre commerciale existante;
- les modalités du règlement communal ne peuvent pas être respectées.

#### Article 35

##### **Conditions relatives à l'attribution et l'occupation de l'emplacement**

Les personnes qui remplissent les conditions relatives à l'obtention et l'enregistrement des emplacements sur le domaine public se verront attribuer à cet effet un abonnement pour la durée de 3 ans.

L'attribution d'emplacements sur le domaine public est assujettie aux mêmes règles que celles applicables à l'attribution d'emplacements avec abonnement sur les marchés publics (voir également l'article 5).

#### Article 36

##### **Conditions relatives à la suspension, la renonciation, la résiliation d'abonnement**

Les règles applicables sont les mêmes que pour le marché public (voir aussi les articles 10 - 11 -12).

#### Article 37

##### **Préavis notifié par la commune**

La commune peut résilier définitivement un emplacement sur le domaine public. A cet effet, aucun délai de préavis n'est applicable au(x) titulaire(s) de l'emplacement par abonnement.

## **Sous-section 2.2: Commerce ambulante à des endroits non prédéterminés**

#### Article 38

## Champ d'application

§ 1<sup>er</sup>. Toute personne souhaitant occuper un emplacement sur le domaine public à des endroits non déterminés à l'avance.

§ 2. Toute personne souhaitant occuper un emplacement à des endroits privés le long de la voie publique et sur des parkings commerciaux.

§ 3. Toute personne souhaitant occuper un emplacement lors de manifestations culturelles et sportives doit en effectuer la demande au préalable auprès de la commune.

## Article 39

### Demande d'autorisation

Pour occuper un emplacement comme mentionné à l'article 38, il faut remplir les conditions mentionnées à l'article 1<sup>er</sup> et disposer d'une autorisation. Cette autorisation doit être demandée à la commune avant d'exercer l'activité ambulante (voir également art. 33).

Pour les emplacements mentionnés à l'art. 38 § 2, le propriétaire ou le gestionnaire du terrain doit également avoir donné son accord.

Préalablement à la demande, il faut vérifier auprès du Service Environnement de la commune si un permis environnemental est requis. En ce qui concerne le permis environnemental, il convient de tenir compte des délais suivants dans un premier temps:

- 30 jours exhaustivité et recevabilité;
- 60 jours procédure simplifiée;
- 105 jours procédure ordinaire.

La demande est évaluée à la lumière de la législation sur le permis environnemental, du Code flamand de l'aménagement du territoire, du règlement d'urbanisme général de la commune.

Pour les emplacements mentionnés à l'art. 38 § 3, l'organisateur et/ou la commune décident eux-mêmes comment ils sélectionnent les exposants.

L'emplacement est attribué par la commune.

## Article 40

### Décision d'autorisation

En cas de décision positive, le demandeur reçoit une autorisation mentionnant:

- l'identité du demandeur;
- la nature des produits ou services qu'il est autorisé à vendre;
- le lieu;
- la date et la durée de la vente.

Cette autorisation est donnée à titre personnel et n'est pas cessible.

L'autorisation demandée peut être refusée pour un ou plusieurs des motifs suivants:

- l'ordre public et la sécurité;
- la santé publique;
- la protection du consommateur;
- l'autorisation relative au commerce ambulante et les documents ne sont pas en règle;
- l'activité peut compromettre l'offre commerciale existante;
- les modalités du règlement communal ne peuvent pas être respectées.

#### Article 41

### **Conditions relatives à l'attribution et l'occupation des emplacements**

Les personnes qui remplissent les conditions d'obtention et d'occupation des emplacements sur le marché public peuvent obtenir et occuper des emplacements sur le domaine public.

### **Sous-section 2.3: Commerce ambulante itinérant**

#### Article 42

### **Demande**

Toute personne qui désire effectuer sur la voie publique des activités ambulantes de façon itinérante doit soumettre une demande à la commune dans un délai de 30 jours. Le Collège des Bourgmestre et Echevins répondra au plus tard dans ce délai.

#### Article 43

### **Demande d'autorisation**

Pour exercer une activité ambulante sur la voie publique, il faut remplir les conditions mentionnées à l'article 1<sup>er</sup> et disposer d'une autorisation. Cette autorisation doit être demandée auprès de la commune préalablement à l'exercice de l'activité ambulante (voir également art. 33).

#### Article 44

### **Décision d'autorisation**

En cas de décision positive, le demandeur reçoit une autorisation mentionnant:

- l'identité du demandeur;
- la nature des produits ou services qu'il est autorisé à vendre;
- l'itinéraire autorisé;
- la date et la durée de la vente (loi art. 6: les restrictions peuvent se rapporter aux heures d'exercice de l'ensemble ou d'une partie de l'activité).

Cette autorisation est donnée à titre personnel et n'est pas cessible.

L'autorisation demandée peut être refusée pour un ou plusieurs des motifs suivants:

- l'ordre public et la sécurité;
- la santé publique;
- la protection du consommateur;
- l'autorisation relative au commerce ambulant et les documents ne sont pas en règle;
- l'activité peut compromettre l'offre commerciale existante;
- les modalités du règlement communal ne peuvent pas être respectées.

## **Section 3: Organisation d'activités foraines**

### **Sous-section 3.1: Fêtes foraines**

#### **3.1.1 Lieu, moment**

##### Article 45

Le Collège des Bourgmestre et Echevins organise les foires suivantes:

- foire de mai
- foire d'août

LIEU: parking rond-point rue de l'Ecole - Markt et place du marché.

MOMENT: foire de mai: 1<sup>er</sup> dimanche après le 13/05 sauf si le 13/05 est un dimanche  
foire d'août: 1<sup>er</sup> dimanche après le 15/08 sauf si le 15/08 est un dimanche.

PLAN DES EMPLACEMENTS: voir annexe.

En cas de travaux à l'un des endroits, le Collège des Bourgmestre et Echevins désignera un autre endroit ou annulera la fête foraine.

#### **3.1.2 L'attribution d'emplacements aux fêtes foraines**

##### Article 46

Peuvent se voir attribuer un emplacement aux fêtes foraines:

1° pour les attractions foraines et les établissements de gastronomie foraine avec service à table:

- les titulaires d'une autorisation patronale dans le cadre d'activités foraines pour compte propre;
- les personnes morales par l'intermédiaire de la personne responsable de leur gestion journalière, titulaire de l'autorisation patronale pour les activités foraines.

2° pour les établissements de gastronomie foraine sans service à table:

- les titulaires d'une autorisation patronale dans le cadre d'activités ambulantes pour compte propre;

- les personnes morales par l'intermédiaire de la personne responsable de leur gestion journalière, titulaire de l'autorisation patronale pour les activités ambulantes.

#### Article 47

L'AR du 24/09/2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités foraines détermine qui peut effectivement occuper un emplacement attribué aux personnes visées à l'article 45.

#### Article 48

Les emplacements sont attribués par le Collège des Bourgmestre et Echevins, soit par abonnement, soit pour la durée de la foire.

#### Article 49

§ 1<sup>er</sup>. L'abonnement est attribué pour une durée de cinq ans et est prolongé par tacite reconduction.

L'attribution d'un emplacement pour la durée de la foire constitue une exception:

- si tous les emplacements ne sont pas occupés;
- en cas d'agrandissement de la foire.

§ 2. Le forain qui a obtenu pendant trois années un même emplacement reçoit un abonnement pour cet emplacement.

#### Article 50

Lorsqu'un emplacement à attribuer par abonnement est vacant, la commune l'annonce par la publication d'un avis. La cession d'un emplacement n'est pas considérée comme une vacance. La vacance peut limiter les candidatures à un seul ou plusieurs types d'attractions.

Lors de l'application de la procédure d'urgence pour les emplacements qui restent vacants 15 jours avant le début de la fête foraine, l'emplacement vacant ne doit pas faire l'objet de la publication d'un avis.

#### Article 51

Lors de l'attribution des emplacements par abonnement et pour la durée de la fête foraine, les critères suivants sont pris en considération:

- la nature de l'attraction ou de l'emplacement;
- les spécifications techniques de l'attraction ou de l'établissement;
- le degré de sécurité de l'attraction ou de l'établissement;
- l'attrait de l'attraction ou de l'établissement;
- la compétence de l'exploitant, des préposés responsables et du personnel employé;
- le cas échéant, l'expérience utile;
- le sérieux et la moralité du candidat.

### **3.1.3. La suspension et la résiliation de l'abonnement**

#### Article 52

§ 1<sup>er</sup>. La suspension d'un abonnement pour un emplacement est régie par l'AR fêtes foraines.

§ 2. Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut, pour des raisons motivées, accorder la suspension de l'abonnement au forain. Le forain informe le Collège des Bourgmestre et Echevins 30 jours avant la prise d'effet de la suspension. Le Collège des Bourgmestre et Echevins statue sur la demande. La redevance d'emplacement n'est pas due pendant la durée de la suspension.

#### Article 53

§ 1<sup>er</sup>. La résiliation d'un abonnement pour un emplacement est régie par l'AR fêtes foraines. § 2. En outre, le Collège des Bourgmestre et Echevins peut, pour des raisons motivées et éventuellement moyennant la présentation d'attestations ou autres documents, accorder la résiliation de l'abonnement au forain. Le forain doit respecter un délai de préavis de 3 mois.

### **3.1.4. La cession et la sous-location d'emplacements**

#### Article 54

La cession d'emplacements est régie par l'AR fêtes foraines.

### **3.1.5. Redevance d'emplacement**

#### Article 55

§ 1<sup>er</sup>. Un forain peut occuper un emplacement, que ce soit avec un abonnement ou pour la durée de la fête foraine, à condition de s'acquitter d'une redevance d'emplacement. Le montant de cette redevance est fixé dans un règlement de rétribution distinct.

§ 2. Le forain reçoit à cet effet une facture et doit payer sa redevance d'emplacement sur le numéro de compte de l'administration communale.

§ 3. Lorsqu'un forain, sans notification écrite, n'occupe pas son emplacement à la fête foraine, il reste redevable de la redevance d'emplacement et le Collège des Bourgmestre et Echevins peut décider de lui interdire toute participation future aux fêtes foraines publiques.

### **3.1.6. Organisation de la fête foraine**

#### Article 56

L'administration communale dispose d'un plan de chaque fête foraine publique. Les plans de la fête foraine sont établis par le responsable des emplacements. Le

Collège des Bourgmestre et Echevins est habilité par le Conseil communal à apporter des modifications au plan. Les plans peuvent être consultés à la maison communale.

### **3.1.7. Règles concernant l'occupation de l'emplacement et les contrôles**

#### Article 57

Le Collège des Bourgmestre et Echevins fixe les jours et heures de montage et démontage de la fête foraine.

#### Article 58

La prise de possession des emplacements ne peut entraver celle des emplacements voisins. Les roulotte sont installées derrière les attractions ou à un endroit déterminé par le Collège des Bourgmestre et Echevins ou le responsable des emplacements.

#### Article 59

Les forains peuvent, sur demande, faire appel à des tiers pour le chargement, le déchargement et le transport de l'attraction.

#### Article 60

Lors de l'exercice de ses activités, un forain ne peut pas gêner ses collègues ni les visiteurs.

#### Article 61

L'attraction foraine doit être construite d'une manière telle à ne constituer aucun risque pour les autres forains ni pour les visiteurs de la fête foraine. Lors du montage ou du démontage, aucun dommage ne peut être causé au domaine public.

#### Article 62

Le forain doit veiller à la propreté de son emplacement. Les déchets ne peuvent être présentés en vue de la collecte qu'aux jours fixés par le Collège des Bourgmestre et Echevins. Lorsque le forain quitte le lieu de la fête foraine, l'emplacement doit être parfaitement propre.

#### Article 63

Il est interdit d'entraver la liberté de vente ou de troubler l'ordre de quelque manière que ce soit.

Article 64

Les sapeurs-pompiers ainsi que le responsable des emplacements peuvent effectuer un contrôle. Les forains ne peuvent pas s'opposer à l'exercice de ce contrôle.

Article 65

§ 1<sup>er</sup>. Un forain doit toujours être en possession des attestations suivantes:

1. un certificat de contrôle délivré par un organisme de contrôle agréé attestant que l'installation électrique est conforme aux prescriptions en matière de protection contre l'incendie;
2. un certificat de contrôle délivré par un organisme de contrôle agréé, attestant que les appareils à gaz utilisés répondent aux prescriptions légales;
3. un certificat de contrôle délivré par un organisme de contrôle agréé, attestant que l'extincteur répond aux prescriptions légales;
4. la preuve que le forain est assuré en matière de responsabilité civile vis-à-vis de tiers et qu'il est suffisamment assuré contre les risques d'incendie à l'égard des tiers;
5. une attestation de santé valable de laquelle il ressort que le forain ne souffre pas de maladies contagieuses, s'il vend des aliments à consommer sur place (hot-dogs, escargots, pitas, gaufres, ...).

§ 2. Les forains qui vendent des denrées alimentaires doivent satisfaire aux conditions imposées par la législation applicable (autorisation AFSCA).

§ 3. Le cas échéant, le forain doit être en possession d'autres attestations conformément à la législation qui s'applique à son cas.

§ 4. Le fait de ne pas pouvoir présenter les attestations prescrites ou de présenter des attestations non valides peut donner lieu à un refus de raccordement au réseau électrique voire à l'injonction de quitter immédiatement la fête foraine.

A tout moment, le responsable des emplacements, la police et les pompiers peuvent demander ces attestations.

Article 66

Le Collège des Bourgmestre et Echevins a le droit d'exclure définitivement ou temporairement du marché les forains qui ont été condamnés pour une infraction à la loi sur les pratiques du commerce et sur l'information et la protection des consommateurs.

**Section 4: Manifestations réunissant des vendeurs non professionnels****Sous-section 4.1. Brocante publique (pour enfants)**

### Article 67

#### **Demande**

LIEU: sur le parcours du marché annuel

JOUR: jour du marché annuel (lundi)

HEURE: de 8h à 13h

Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut décider de modifier la date et/ou le lieu déterminés ou de ne pas permettre la brocante.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins est habilité à statuer sur les demandes d'organiser une brocante en d'autres lieux et heures.

### Article 68

La brocante est réservée à la vente de biens appartenant au vendeur et n'ayant pas été achetés en vue de leur revente. La vente de ces biens doit s'effectuer dans le cadre de la gestion normale d'un patrimoine privé.

Les marchands ambulants titulaires d'une autorisation délivrée par un guichet d'entreprise et les vendeurs professionnels ne peuvent pas participer.

La vente de frites, glaces, hot-dogs et autres est autorisée moyennant l'approbation écrite du Collège des Bourgmestre et Echevins. Ces vendeurs doivent être en possession d'une autorisation d'activité ambulante pour commerçants. Les associations disposant d'un permis pour les ventes non commerciales peuvent également vendre de la nourriture et des boissons.

### Article 69

L'emplacement est attribué selon l'ordre d'arrivée.

### Article 70

Les emplacements ne peuvent être occupés avant 7 heures et l'évacuation des emplacements doit s'effectuer avant 14 heures.

### Article 71

La personne qui occupe le stand doit veiller, lorsqu'elle quitte le marché, à nettoyer son emplacement et la moitié des chemins piétonniers adjacents.

### Article 72

Tous les véhicules, qui ne font pas office de système de vente permanent, doivent avoir quitté la place du marché pour 8 heures au plus tard.

Les véhicules ne peuvent regagner la place du marché avant 13 heures pour le chargement des marchandises.

### Article 73

Les participants à la brocante doivent s'inscrire au préalable.

## **Sous-section 4.2. Ventes de produits ou services à caractère non commercial**

### Article 74

#### **Demande**

Conditions spécifiques pour les ventes à caractère non commercial (AR art. 7, modifié par Arrêté du Gouvernement flamand).

La proposition ou l'exposition en vue de la vente de produits ou services sans caractère commercial n'est pas soumise aux dispositions de la loi pour autant que ces activités satisfassent aux conditions suivantes:

1° elles se déroulent avec l'un des objectifs suivants:

- but humanitaire;
- but social;
- but culturel;
- but éducatif;
- but sportif;
- la défense et la promotion de la nature;
- la défense et la promotion du monde animal;
- la défense et la promotion d'un artisanat;
- la défense et la promotion de produits régionaux;
- l'aide en cas de catastrophe humanitaire;
- le soutien lors d'une catastrophe ou en cas de dommages considérables;

2° elles restent occasionnelles;

3° le Collège des Bourgmestre et Echevins a donné son autorisation préalable;

4° lorsqu'elle dépasse les limites de la commune et qu'aucune autorisation supplémentaire de la commune n'est requise, l'organisation a demandé une autorisation préalable au ministre ou aux membres du personnel à qui il a délégué cette prérogative.

La condition mentionnée au premier alinéa, 3° n'est pas applicable si le premier alinéa, 4° s'applique.

### Article 75

Lors de la vente, l'offre ou l'exposition en vue de la vente de produits ou services sans objectif commercial comme mentionné à l'art. 74, chaque vendeur porte l'autorisation sur lui. Le vendeur est reconnaissable par un signe distinctif permettant d'identifier l'opération.

A la demande de l'autorité ayant accordé l'autorisation, le responsable fournit, dans les trente jours, la preuve de l'affectation des fonds à la réalisation de l'objet déclaré.

## Article 76

La demande de l'autorisation sera, selon la situation, adressée au bourgmestre ou à son/ses délégué(s) ou au ministre ou aux membres du personnel auxquels il a délégué cette prérogative, sur un support durable contre récépissé.

La demande mentionne:

- le responsable de l'action;
- l'objet de l'action;
- le ou les lieux;
- la ou les périodes de vente;
- les produits ou services proposés à la vente et une estimation de la quantité.

L'autorisation est limitée à un an. Elle est renouvelable. Elle comporte les mentions contenues dans la demande.

## Article 77

### **Refus et retrait de l'autorisation**

L'autorisation pour un objet non commercial spécifique, comme mentionné à l'art. 74, premier alinéa, 3<sup>o</sup> ou 4<sup>o</sup>, peut être refusée et l'action peut être interdite si l'objectif n'est pas conforme aux finalités autorisées ou si les ventes projetées présentent un risque pour l'ordre, la sécurité, la santé ou la tranquillité publics.

Lorsque l'autorité chargée de la délivrance de l'autorisation a des doutes quant aux objectifs réels de l'opération ou à la moralité de son (ou de ses) responsable(s), elle peut faire procéder à une enquête préalable par les personnes visées à l'article 11, § 1<sup>er</sup> de la loi. Elle peut aussi exiger de la part d'un ou plusieurs responsables la production d'un extrait du casier judiciaire.

L'autorité compétente peut retirer l'autorisation ou interdire l'opération en cours de déroulement s'il est constaté que les conditions de l'autorisation ou de la déclaration ou les prescriptions du présent article ne sont pas respectées.

Toute nouvelle opération peut être interdite, pendant une période d'un an, à la personne physique ou morale ou à l'association qui n'a pas respecté les dispositions du présent article, à dater de la constatation de ce non-respect. En cas de récidive, la durée de la période précitée peut être portée à trois ans.

Le refus, l'interdiction ou le retrait est notifié:

- soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception;
- soit sur support durable contre récépissé.

### **Sous-section 4.3. Vide-greniers**

## Article 78

**Demande**

Un vide-grenier peut être organisé sur le territoire de Wemmel. La demande doit être soumise au Collège des Bourgmestres et Echevins.

L'organisation n'est valide qu'après approbation du Collège des Bourgmestres et Echevins.

Article 79

Le vide-grenier signifie que des biens appartenant au vendeur sont exposés en vue de leur vente. Le prix des biens est fixé par le vendeur lui-même et peut éventuellement être modifié sur place. Le produit de la vente revient intégralement au vendeur particulier. L'organisation du vide-grenier n'entraîne pas de coûts.

Article 80

Les biens ne peuvent être exposés et mis en vente que sur la propriété privée de l'organisateur, c.-à-d. dans et devant le garage, dans l'allée et dans le jardin devant

la maison, et ce, jusqu'à la limite du domaine public de la commune. Le vide-grenier ne peut pas occuper des parties du domaine public. Chaque organisateur doit veiller à ce que sa propriété reste propre et en ordre et que tous les déchets et saletés soient nettoyés et évacués dans les plus brefs délais.

Article 81

Tous les habitants de la commune peuvent participer au vide-grenier. Les commerçants professionnels inscrits au registre du commerce sont exclus, à moins qu'ils n'agissent en tant que particuliers et souhaitent, pour cette unique occasion, offrir à la vente leurs biens d'occasion personnels sur leur domaine privé. L'utilisation d'installations sonores est interdite. La participation au vide-grenier peut être interdite à l'organisateur qui ne respecte pas les dispositions du présent règlement.

Article 82

L'organisateur du vide-grenier peut proposer à la vente des biens qui lui appartiennent, pour autant qu'ils s'inscrivent dans le cadre de ce qui est légalement admissible. La vente ne doit pas excéder la gestion normale d'un patrimoine privé. Cela signifie que les marchandises proposées ne doivent pas avoir été achetées, fabriquées ou produites par les organisateurs aux fins de la vente. Aucune nouvelle marchandise ne peut être vendue, seulement des biens d'occasion. Il est interdit de vendre des stocks commerciaux, ainsi que de proposer à la vente de la nourriture et des boissons. L'inspection économique et/ou les organisateurs peuvent effectuer des contrôles.

### Article 83

Ni la commune de Wemmel ni les initiateurs ou collaborateurs du vide-grenier ne peuvent être tenus responsables d'accidents éventuels. En cas de vol ou de détérioration des biens ou de la propriété privée de tout organisateur, les risques sont à la charge exclusive du vendeur-organisateur.

## **Section 5: Dispositions complémentaires**

### **Sous-section 5.1. Sanctions administratives communales**

#### Article 84

Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut suspendre ou retirer les permis d'exploitation aux commerçants des marchés publics et aux forains des kermesses publiques qui ne respectent pas les dispositions du présent règlement et les directives du placeur du marché après notification écrite.

### **Sous-section 5.2. Condition d'identification lors de l'exercice d'activités ambulantes**

#### Article 85

Toute personne exerçant une activité ambulante doit s'identifier à l'aide d'une enseigne lisible, placée à un endroit visible sur l'étal ou le véhicule si elle exerce l'activité dans un étal ou un véhicule.

L'enseigne doit également être affichée par les préposés lorsque ceux-ci travaillent seuls.

L'enseigne comporte les mentions suivantes:

1. soit le nom, le prénom de la personne qui exerce l'activité en personne physique pour son propre compte ou pour le compte de laquelle ou au service de laquelle l'activité est exercée; soit le nom, le prénom de la personne qui assume la responsabilité journalière de la personne morale ou pour le compte de laquelle ou au service de laquelle l'activité est exercée;
2. la raison sociale de l'entreprise et/ou sa dénomination commerciale;
3. selon le cas, la commune du siège social ou du siège d'exploitation de l'entreprise et, si le siège de l'entreprise n'est pas établi en Belgique, le pays et la commune dans lequel il est établi;
4. le numéro d'immatriculation à la Banque-Carrefour des Entreprises (ou l'identification qui en tient lieu, lorsque l'entreprise est étrangère).

<b>Titre</b>	<b>Affaires des routes – rue Obberg (entre le numéro 260 et la frontière de Relegem) – construction d'une rue à deux voies en béton – voir le projet d'aménagement du territoire Hooghof</b>
<b>Service</b>	<b>Patrimoine</b>
<b>Vote</b>	Approuvé à l'unanimité des voix

### **Faits et contexte**

Le projet d'aménagement du territoire (Landinrichtingsplan, LIP) Hooghof est un projet d'aménagement du territoire qui met en œuvre le programme de planification de la périphérie flamande (Planprogramma van de Vlaamse Rand) pour la zone 5 du plan dénommée « Openruimteparels Dilbeek-Asse-Wemmel », englobant les écrins d'espace ouvert de Dilbeek, Asse et Wemmel.

Le LIP a été établi par la Vlaamse Landmaatschappij (VLM) avec l'aide du groupe d'accompagnement Planbegeleidingsgroep Dilbeek-Grimbergen.

Des concertations bilatérales ont en outre été organisées avec notamment :

1. l'Agentschap Onroerend Erfgoed, l'agence flamande en charge du patrimoine immobilier
2. l'Agentschap Wegen en Verkeer, l'agence flamande en charge des voiries et des communications
3. le service Mobilité de la province du Brabant flamand
4. la commune de Asse
5. l'ASBL Natuurpunt
6. l'association Regionaal Landschap Groene Corridor
7. l'ASBL Trage Wegen
8. les propriétaires et agriculteurs concernés

Après l'approbation provisoire du groupe d'accompagnement, la procédure de consultation consacrée au projet d'aménagement du territoire a été initiée en décembre 2016. Cette procédure incluait une enquête publique, avec notamment une soirée d'information à l'intention de la population locale qui s'est tenue le 9 janvier 2017.

La VLM a adapté le projet d'aménagement du territoire sur la base des avis, remarques et objections. Le projet adapté a été soumis au groupe d'accompagnement le 20 juin 2017 et a été approuvé. Après obtention de l'accord des partenaires concernés, le projet a été approuvé le 7 juin 2018 par le ministre compétent.

Les travaux seront pour la plupart réalisés aux abords du Hooghof à Asse. En ce qui concerne la commune de Wemmel, seule une adaptation du sentier dans le prolongement de l'Obberg est prévue. Le sentier existant sera amélioré. L'actuel sentier gravillonné est en mauvais état et sera remplacé par une rue en béton composée de deux voies séparées par une berme centrale de verdure. Seuls les véhicules agricoles, les promeneurs, les cyclistes et les cavaliers pourront l'emprunter. Dans l'Obbergen (le prolongement de l'Obberg), seuls les riverains, les véhicules agricoles et le trafic non motorisé seront encore autorisés à circuler.

Le 11 avril 2019, le Collège des Bourgmestre et Echevins a rendu un avis favorable au sujet du permis d'environnement pour le projet d'aménagement du territoire.

Du fait de la modification de la composition de la route au niveau de l'Obberg (voie publique), le Conseil communal de Wemmel doit approuver cette modification.

Le Conseil communal a approuvé en sa séance du 31 janvier 2019 le budget 2019, dans lequel le poste suivant a été arrêté de manière nominative : action n° 001.005.001.010 – 'Aménagement du prolongement de l'Obberg en une rue à deux voies en béton – Hooghof', pour un montant de 9.000 €.

### **Fondements juridiques**

Décret sur l'administration locale – article 40 relatif à la compétence du Conseil communal

### **Avis**

Approbation de l'adaptation de la composition de la route dans le prolongement de l'Obberg.

### **Motivation**

Le réaménagement du sentier 'prolongement de l'Obberg' améliore la jonction lente entre Wemmel et Zellik. La jonction cyclable permettant de rejoindre la piste cyclable rapide Asse – Bruxelles devient elle aussi aisément accessible de cette manière.

### **Implications financières**

Numéro de l'action : 001.005.001.010	Compte général :	Code stratégique :
Budget approuvé : 9.000 €	Dépense/recette effective : €	Solde du budget : 9.000 €

### **Décision**

#### **Article unique**

Il est décidé d'approuver le projet d'aménagement du territoire Hooghof – partie Wemmel.

Il est décidé d'approuver, dans le cadre de l'affaire des routes, la modification de la composition de la route (dans le prolongement) de l'Obberg (sentier – voie publique) d'un sentier gravillonné en une rue à deux voies en béton.

10.

<b>Titre</b>	<b>Association Openbaar Groen : démission</b>
<b>Service</b>	<b>Service juridique</b>
<b>Vote</b>	Approuvé à l'unanimité des voix

### **Faits et contexte**

La commune de Wemmel est membre de l'ASBL Openbaar Groen.

Cette ASBL met notamment à la disposition de ses membres une bibliothèque spécialisée et un service de documentation, organise des formations, etc., et soutient les communes dans le développement des espaces verts publics. Voir <http://www.vvog.info/>.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins propose de résilier cette adhésion étant donné qu'elle n'est pas suffisamment mise à profit (Collège des Bourgmestre et Echevins des 21/02/2019 et 28/02/2019).

### **Fondements juridiques**

- Article 41, 4° du décret sur l'administration locale
- Article 10 des statuts de l'association Openbaar Groen : délai de préavis de 6 mois

### **Avis**

/

### **Motivation**

La qualité de membre n'est pas suffisamment mise à profit.

### **Implications financières**

Economie en termes de cotisations : à titre d'information 1.173,55 € en 2019.

### **Décision**

#### **Article 1<sup>er</sup>**

Le Conseil communal décide de résilier l'adhésion de la commune à l'ASBL Openbaar Groen à dater du 01/01/2020.

## Article 2

La présente décision est communiquée à l'ASBL Openbaar Groen.

11.

<b>Titre</b>	<b>OVSG : désignation d'un représentant à l'Assemblée générale</b>
<b>Service</b>	<b>Secrétariat</b>
<b>Vote</b>	Approuvé à l'unanimité des voix

### Faits et contexte

E-mail de l'OVSG (Onderwijsvereniging van steden en gemeenten, l'association des villes et communes de Flandre en matière d'enseignement) du 24/01/2019.

### Fondements juridiques

/

### Avis

Dans le sillage de l'installation des nouveaux Conseils communaux et de la composition des Collèges des Bourgmestre et Echevins, l'OVSG lance un appel à toutes les communes qui sont membres de l'OVSG en vue de désigner un délégué à l'Assemblée générale.

Le délégué doit faire partie du Conseil communal.

L'Assemblée générale se réunit une fois par an. Le mandat n'est pas rémunéré.

Les membres de l'Assemblée générale peuvent être désignés en vue de siéger au Conseil d'administration de l'OVSG. Un appel sera lancé à cette fin au printemps.

Un candidat peut être désigné dès maintenant en vue de siéger au Conseil d'administration.

### Motivation

La candidature suivante a été introduite :

- Raf De Visscher

Par vote secret, Raf De Visscher obtient 22 voix pour et 2 contre. Il y a 1 vote blanc.

### Implications financières

/

### Décision

#### **Article 1<sup>er</sup>**

Monsieur Raf De Visscher est désigné en tant que délégué aux fins de représenter la commune aux Assemblées générales de l'OVSG durant l'actuelle législature.

#### **Article 2**

Monsieur Raf De Visscher est présenté en tant que candidat aux fins de siéger au Conseil d'administration.

#### **Article 3**

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

12.

<b>Titre</b>	<b>De Lijn : désignation d'un représentant à l'Assemblée générale</b>
<b>Service</b>	<b>Secrétariat</b>
<b>Vote</b>	Approuvé à l'unanimité des voix

**Faits et contexte**

Courrier de De Lijn en date du 06/05/2019 : invitation à l'Assemblée générale des actionnaires.

**Fondements juridiques**

/

**Avis**

Une fois par an, tous les actionnaires sont invités à l'Assemblée générale ordinaire.

Les personnes morales (la Région flamande, les communes et les provinces) sont représentées par un mandataire spécialement désigné à cette fin. Il peut s'agir d'un bourgmestre, d'un échevin, d'un conseiller communal, d'un fonctionnaire ou autre, pour autant qu'il ait été mandaté à cette fin par l'actionnaire.

**Motivation**

La candidature suivante a été introduite :

- Dirk Vandervelden

Par vote secret, Dirk Vandervelden obtient 20 voix pour, 3 contre et 1 abstention.

Il y a 1 vote blanc.

**Implications financières**

/

**Décision****Article 1<sup>er</sup>**

Monsieur Dirk Vandervelden est désigné en tant que mandataire pour représenter la commune en sa qualité d'actionnaire auprès de De Lijn.

**Article 2**

Une copie de la présente décision est transmise à De Lijn.

13.

<b>Titre</b>	<b>EthiasCo cvba : désignation d'un représentant à l'Assemblée générale</b>
<b>Service</b>	<b>Secrétariat</b>
<b>Vote</b>	Approuvé à l'unanimité des voix

**Faits et contexte**

Courrier d'EthiasCo CVBA en date du 29/04/2019 : désignation d'un représentant à l'Assemblée générale annuelle ordinaire du 13/06/2019 et invitation en vue de la journée des collectivités.

L'actuel représentant de la commune de Wemmel auprès d'Ethias est l'échevin Vincent Jonckheere.

**Fondements juridiques**

- Statuts d'Ethias

**Avis**

La commune peut se faire représenter par un membre des organes de gestion ou du personnel de la commune, ou par un représentant d'une autre administration ou institution adhérente.



**Motivation**

La candidature suivante a été introduite :

- Mireille Van Acker

Par vote secret, Mireille Van Acker obtient 21 voix pour, 3 contre et 1 abstention.

**Implications financières**

/

**Décision****Article 1<sup>er</sup>**

Madame Mireille Van Acker est désignée en tant que représentant aux Assemblées générales d'EthiasCo CVBA.

**Article 2**

Une copie de la présente décision est transmise à EthiasCo CVBA.

14.

<b>Titre</b>	<b>Welzijnskoepel : modification des statuts</b>
<b>Service</b>	<b>Bien-être</b>
<b>Vote</b>	Approuvé à l'unanimité des voix

**Faits et contexte**

- La Welzijnskoepel West-Brabant est une 'association d'aide sociale' au sens des dispositions du décret du 22 décembre 2017 sur l'administration locale, Partie 3, Titre 4, Chapitres 1<sup>er</sup> et 2. Les statuts ont été revus dans le sillage du nouveau décret sur l'administration locale et eu égard à la nécessité de les actualiser.
- Le CPAS de Wemmel est affilié à cette coupole de l'action sociale.
- Le Conseil de gestion de la Welzijnskoepel a rendu le 3 septembre 2018 un avis favorable au sujet de la modification des statuts.
- Les Conseils du CPAS des associés ont préalablement approuvé cette modification des statuts.
- L'Assemblée générale de la Welzijnskoepel West-Brabant a ensuite approuvé la modification des statuts en date du 13 décembre 2018.

**Fondements juridiques**

- Article 220 du décret du 19 décembre 2008 relatif à l'organisation des centres publics d'aide sociale, et ses modifications ultérieures
- Article 224 du décret du 19 décembre 2008 relatif à l'organisation des centres publics d'aide sociale, et ses modifications ultérieures
- Article 601 du décret du 22 décembre 2017 sur l'administration locale
- Version coordonnée des statuts modifiés de la Welzijnskoepel West-Brabant, jointe en annexe à la présente décision
- Décision de l'Assemblée générale du 13 décembre 2018 portant approbation de la modification des statuts

**Avis**

Le Conseil du CPAS de Wemmel a approuvé cette modification des statuts en date du 12 décembre 2018.

**Motivation**

/

**Implications financières**

/

**Décision****Article 1<sup>er</sup>**

Le Conseil communal approuve la décision de l'Assemblée générale du 13 décembre 2018 portant approbation de la modification des statuts.

**Article 2**

Le Conseil communal transmet la présente décision à la Welzijnskoepel West-Brabant et au Gouvernement flamand.

15.

<b>Titre</b>	<b>Intradura : Assemblée générale statutaire du 12/06/2019 – approbation de l'ordre du jour et désignation d'un représentant</b>
<b>Service</b>	<b>Secrétariat</b>
<b>Vote</b>	Approuvé à l'unanimité des voix

**Faits et contexte**

La commune de Wemmel est affiliée à Intradura, qui a été constituée le 27/04/2017.

Courrier d'Intradura en date du 25/04/2019 : invitation à l'Assemblée générale statutaire ordinaire du 12/06/2019.

Conseil communal du 28/02/2019 : désignation de Dirk Vandervelden en tant que représentant de la commune de Wemmel aux Assemblées générales pour toute la durée de la législature.

**Fondements juridiques**

- Article 432 du décret sur l'administration locale

**Avis**

Sur proposition du Conseil d'administration d'Intradura.

**Motivation**

/

**Implications financières**

/

**Décision****Article 1<sup>er</sup>**

Le Conseil communal approuve l'ordre du jour de l'Assemblée générale statutaire ordinaire du 12/06/2019 d'Intradura :

1. Procès-verbal de l'Assemblée générale extraordinaire du 19 décembre 2018 : approbation ;
2. Procès-verbal de l'Assemblée générale spéciale du 28 mars 2019 : approbation ;
3. Rapport d'activités de l'exercice 2018 écoulé ;
4. Compte annuel 2018 incluant le bilan, le compte de résultats, le bilan social au 31.12.2017, la proposition d'affectation du résultat et l'annexe : approbation (art. 40) ;
5. Rapport du Conseil d'administration : approbation (art. 40) ;
6. Rapport du commissaire portant sur le 2<sup>e</sup> exercice social : approbation (art. 40) ;
7. Gestion : décharge aux administrateurs et au commissaire (art. 40) ;
8. Détermination de l'affectation du résultat (art. 45) ;
9. Nomination du commissaire-réviseur (art. 30) : approbation ;



10. Fixation de la rémunération annuelle du commissaire (art. 42) : approbation ;
11. Rapport d'évaluation relatif au fonctionnement de l'association et nouveau plan d'entreprise pour les six années à venir (art. 46) : approbation ;
12. Code de bonne gouvernance : approbation ;
13. Nomination.

### Article 2

Le représentant de la commune, Dirk Vandervelden, a été mandaté aux fins d'approuver les points figurant à l'ordre du jour de l'Assemblée générale statutaire ordinaire du 12/06/2019 d'Intradura.

### Article 3

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

16.

<b>Titre</b>	<b>Haviland Intercommunale : Assemblée générale statutaire du 12/06/2019 – approbation de l'ordre du jour et désignation d'un représentant</b>
<b>Service</b>	<b>Secrétariat</b>
<b>Vote</b>	Approuvé à l'unanimité des voix

### Faits et contexte

- La commune de Wemmel est affiliée à Haviland Intercommunale.
- Courrier d'Haviland Intercommunale IGSV en date du 25/04/2019 : invitation à l'Assemblée générale statutaire ordinaire du 12/06/2019.
- Conseil communal du 28/02/2019 : désignation de Veerle Haemers en tant que représentant de la commune de Wemmel aux Assemblées générales pour toute la durée de la législature.

### Fondements juridiques

- Article 432 du décret sur l'administration locale

### Avis

Sur proposition du Conseil d'administration d'Haviland Intercommunale.

Il est demandé de présenter le bourgmestre aux fins de siéger au sein du Comité général d'Haviland. Le Comité général est institué pour faciliter et rationaliser la relation et la concertation entre le Conseil d'administration et les adhérents.

### Motivation

/

### Implications financières

/

### Décision

#### Article 1<sup>er</sup>

Le Conseil communal approuve l'ordre du jour de l'Assemblée générale statutaire ordinaire du 12/06/2019 d'Haviland Intercommunale :

1. Procès-verbal de l'Assemblée générale extraordinaire du 12 décembre 2018 : approbation ;
2. Procès-verbal de l'Assemblée générale spéciale du 28 mars 2019 : approbation ;
3. Rapport d'activités de l'exercice 2018 écoulé ;
4. Compte annuel 2018 incluant le bilan, le compte de résultats, le bilan social au 31.12.2017, la proposition d'affectation du résultat et l'annexe : approbation (art. 41) ;
5. Rapport du Conseil d'administration : approbation (art. 41) ;
6. Rapport du commissaire portant sur le 53<sup>e</sup> exercice social : approbation (art. 41) ;



7. Gestion : décharge aux administrateurs et au commissaire (art. 34) ;
8. Détermination de l'affectation du résultat (art. 41) ;
9. Nomination des membres du Comité général : approbation (art. 39) ;
10. Nomination du commissaire-réviseur (art. 31) : approbation ;
11. Fixation de la rémunération annuelle du commissaire (art. 31) : approbation ;
12. Rapport d'évaluation relatif au fonctionnement de l'association et nouveau plan d'entreprise pour les six années à venir (art. 42) : approbation ;
13. Adhésion entreprise communale autonome (art. 8) : approbation ;
14. Code de bonne gouvernance : approbation ;
15. Divers.

## Article 2

Le représentant de la commune, Veerle Haemers, a été mandaté aux fins d'approuver les points figurant à l'ordre du jour de l'Assemblée générale statutaire ordinaire du 12/06/2019 d'Haviland Intercommunale.

## Article 3

Le Conseil communal présente le bourgmestre aux fins de siéger au sein du Comité général d'Haviland.

## Article 4

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

17.

<b>Titre</b>	<b>Farys : Assemblée générale annuelle du 21/06/2019 de TMVW association chargée de mission – approbation de l'ordre du jour et désignation d'un représentant</b>
<b>Service</b>	<b>Secrétariat</b>
<b>Vote</b>	Approuvé à l'unanimité des voix

### Faits et contexte

La commune de Wemmel est affiliée à TMVW association chargée de mission.  
 Courrier de Farys en date du 03/05/2019 : invitation à l'Assemblée générale annuelle des actionnaires du 21/06/2019 de TMVW association chargée de mission.  
 Conseil communal du 28/02/2019 : désignation de Steve Goeman en tant que représentant de la commune de Wemmel aux Assemblées générales pour toute la durée de la législature.

### Fondements juridiques

- Statuts de TMVW association chargée de mission
- Article 432 du décret sur l'administration locale

### Avis

/

### Motivation

/

### Implications financières

/

### Décision

#### Article 1<sup>er</sup>

La commune approuve l'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle des actionnaires du 21/06/2019 de TMVW association chargée de mission :

1. Adhésions, extension des adhésions et démissions partielles ;
2. Actualisation des annexes 1 et 2 aux statuts dans le sillage d'adhésions diverses, de l'extension des adhésions et de démissions partielles ;
3. Rapport du Conseil d'administration portant sur l'exercice 2018 ;
4. Approbation du compte annuel portant sur l'exercice 2018 clôturé au 31 décembre 2018 ;
5. Approbation du compte annuel consolidé portant sur l'exercice 2018 clôturé au 31 décembre 2018 ;
6. Rapport du commissaire (membre de l'IRE) ;
7. Décharge aux administrateurs et au commissaire (membre de l'IRE) ;
8. Nominations et désignations ;
9. Nomination du commissaire (membre de l'IRE) ;
10. Communications statutaires.

### Article 2

Le représentant de la commune, Steve Goeman, a été mandaté aux fins d'approuver les points figurant à l'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle des actionnaires du 21/06/2019 de TMVW association chargée de mission.

### Article 3

Une copie de la présente décision est transmise à TMVW association chargée de mission.

18.

<b>Titre</b>	<b>I.W.V.B. en liquidation : Assemblée générale annuelle du 18/06/2019 – approbation de l'ordre du jour et désignation d'un représentant</b>
<b>Service</b>	<b>Secrétariat</b>
<b>Vote</b>	Approuvé à l'unanimité des voix

### Faits et contexte

- La commune de Wemmel est affiliée à I.W.V.B. en liquidation.
- Courrier d'I.W.V.B. en liquidation en date du 03/05/2019 : invitation à l'Assemblée générale annuelle du 18/06/2019.
- Conseil communal du 28/02/2019 : désignation de Walter Vansteenkiste en tant que représentant de la commune de Wemmel aux Assemblées générales pour toute la durée de la législature.

### Fondements juridiques

- Statuts d'I.W.V.B.
- Article 432 du décret sur l'administration locale

### Avis

Sur proposition d'I.W.V.B. en liquidation.

### Motivation

/

### Implications financières

/

### Décision

### Article 1<sup>er</sup>



Le Conseil communal approuve l'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle du 18/06/2019 d'I.W.V.B. en liquidation :

1. Rapport du collège de liquidateurs ;
  2. Rapport du commissaire (membre de l'IRE) ;
  3.
    - a. Prise en connaissance et approbation du compte annuel portant sur l'exercice 2018 ;
    - b. Prise en connaissance et approbation du compte de résultats analytique portant sur l'exercice 2018 ;
  4. Décharge aux liquidateurs et au commissaire (membre de l'IRE) ;
  5. Désignation du commissaire ;
- Divers et communications.

### Article 2

Le délégué de la commune, Walter Vansteenkiste, est mandaté aux fins d'approuver les points figurant à l'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle du 18/06/2019 d'I.W.V.B. en liquidation.

### Article 3

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

19.

<b>Titre</b>	<b>Sibelgas : Assemblée générale ordinaire du 25/06/2019 – approbation de l'ordre du jour et désignation d'un représentant</b>
<b>Service</b>	<b>Secrétariat</b>
<b>Vote</b>	Approuvé à l'unanimité des voix

### Faits et contexte

Courrier de Sibelgas en date du 03/05/2019.

Conseil communal du 31/01/2019 : désignation de Monsieur Raf De Visscher, Madame Mireille Van Acker et Madame Arlette De Ridder en tant que représentants aux Assemblées générales de Sibelgas.

### Fondements juridiques

- Statuts de Sibelgas

### Avis

/

### Motivation

Sur proposition de Sibelgas.

### Implications financières

/

### Décision

#### Article 1<sup>er</sup>

Le Conseil communal approuve l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire du 25/06/2019 de Sibelgas :

1. Rapports du Conseil d'administration et du commissaire ;
2. Examen et approbation du bilan et du compte de résultats portant sur l'exercice 2018, de l'annexe, du rapport de gestion, du partage du bénéfice, des décisions comptables et des règles d'évaluation ;
3. Décharge aux administrateurs et au commissaire pour l'exercice 2018 ;
4. Rapport d'évaluation relatif au fonctionnement de l'association chargée de mission durant les six années écoulées et nouveau plan d'entreprise 2019-2024 ;
5. Démissions et nominations statutaires ;
6. Communications statutaires.

**Article 2**

Monsieur Raf De Visscher, Madame Mireille Van Acker et Madame Arlette De Ridder sont désignés en tant que représentants à l'Assemblée générale ordinaire de Sibelgas qui se tiendra le 25/06/2019, et mandatés aux fins d'approuver les points figurant à l'ordre du jour.

**Article 3**

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

20.

<b>Titre</b>	<b>I.B.E.G. : Assemblée générale ordinaire du 25/06/2019 – approbation de l'ordre du jour et désignation d'un représentant</b>
<b>Service</b>	<b>Secrétariat</b>
<b>Vote</b>	Approuvé à l'unanimité des voix

**Faits et contexte**

Courrier d'I.B.E.G. en date du 03/05/2019.

Conseil communal du 31/01/2019 : désignation de Monsieur Raf De Visscher, Madame Mireille Van Acker et Madame Arlette De Ridder en tant que représentants aux Assemblées générales d'I.B.E.G.

**Fondements juridiques**

- Statuts d'I.B.E.G.

**Avis**

/

**Motivation**

Sur proposition d'I.B.E.G.

**Implications financières**

/

**Décision****Article 1<sup>er</sup>**

Le Conseil communal approuve l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire du 25/06/2019 d'I.B.E.G. :

1. Rapports du Conseil d'administration et du commissaire ;
2. Examen et approbation du bilan et du compte de résultats portant sur l'exercice 2018, ainsi que du partage du bénéfice ;
3. Décharge aux administrateurs et au commissaire pour l'exercice 2018 ;
4. Démissions et nominations statutaires ;
5. Communications statutaires.

**Article 2**

Monsieur Raf De Visscher, Madame Mireille Van Acker et Madame Arlette De Ridder sont désignés en tant que représentants à l'Assemblée générale ordinaire d'I.B.E.G. qui se tiendra le 25/06/2019, et mandatés aux fins d'approuver les points figurant à l'ordre du jour.

**Article 3**

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

21.



<b>Titre</b>	<b>Adhésion à l'initiative fédérale de l'European Disability Card (EDC)</b>
<b>Service</b>	<b>Secrétariat</b>
<b>Vote</b>	Approuvé par 24 voix pour et 1 abstention (Marc Installé)

### **Faits et contexte**

Le directeur général a reçu le 15/05/2019 une proposition de la conseillère Monique Froment en vue de porter un point additionnel à l'ordre du jour.

### **Fondements juridiques**

- Article 21 du décret sur l'administration locale

### **Avis**

/

### **Motivation**

Le point additionnel à porter à l'ordre du jour a été introduit dans le délai imparti avec une proposition de décision motivée.

### **Implications financières**

/

### **Décision**

#### **Point ajouté à l'ordre du jour :**

Faits et contexte : Dans le passé, les personnes handicapées se voyaient parfois refuser – à tort – des réductions et autres avantages lorsqu'elles n'étaient pas en mesure de prouver leur handicap sur papier aux organisateurs d'activités culturelles, sportives et de loisirs.

Projet : Faire adhérer la commune de Wemmel à l'initiative fédérale de l'EUROPEAN DISABILITY CARD (EDC).

Motivation : L'objectif de cette carte est de favoriser l'accessibilité pour les personnes handicapées ainsi que leur inclusion dans la société, en leur offrant un moyen de prouver d'une manière simple et excluant toute discussion qu'elles ont droit à certains avantages (également dans 7 autres Etats membres de l'UE). Après l'introduction de la proposition de projet auprès de la Commission européenne en décembre 2015, une convention a été signée pour confirmer les priorités et les objectifs du projet ainsi que les conditions du cofinancement.

#### Avantages :

- il s'agit d'une preuve contraignante et uniforme du handicap, en particulier pour les personnes dont le handicap est peu visible (par exemple les personnes malentendantes, malvoyantes, autistes, ...), qui leur permet de bénéficier de tarifs avantageux et de places réservées lors d'activités culturelles, sportives et de loisirs ;

- l'initiative encourage les organisations et les entreprises à octroyer des avantages lorsque cela se justifie ;

- la carte exclut toute violation de la vie privée (contrairement aux anciens justificatifs médicaux) ;

- il s'agit d'une initiative européenne ;

- l'initiative contribue à une politique plus inclusive.

Informations : Les personnes susceptibles d'entrer en ligne de compte pour l'obtention de la carte peuvent s'adresser à l'agence flamande des personnes handicapées (Vlaams Agentschap voor Personen

met een Handicap) ou au Service public fédéral Affaires sociales. Plus d'infos sur le site <https://eudisabilitycard.be/fr/>.

Exemples : Dans la province d'Anvers, les titulaires de la carte bénéficient de réductions substantielles pour l'accès aux domaines Nekker, Zilvermeer, Arboretum Kalmthout, ..., tandis que leurs accompagnateurs bénéficient de l'accès gratuit. La province de Flandre orientale a récemment décidé d'adhérer à l'initiative. Mini-Europe, les Grottes de Han et le Zoo d'Anvers font également partie du réseau d'organisations qui acceptent la carte.

Monique Froment formule par conséquent la proposition suivante :

- Le Conseil communal et le Conseil du CPAS approuvent l'utilisation et la promotion de l'European Disability Card.
- Les services de la commune et du CPAS acceptent l'European Disability Card.
- Le Conseil communal et le Conseil du CPAS demandent au Collège des Echevins et au Bureau permanent d'examiner quels tarifs d'accès spécifiques ou autres avantages pourraient être octroyés dans les domaines politiques de la culture, des loisirs et du sport, et de soumettre sans retard aux deux Conseils les modifications aux règlements requises à cette fin.
- L'administration communale encourage et motive les entreprises et associations locales à accepter l'European Disability Card et à octroyer aux titulaires de la carte tous les avantages possibles. Elle s'efforce aussi de promouvoir la carte en recourant à cette fin aux canaux d'information communaux.

Un amendement est proposé séance tenance en vue de modifier comme suit la décision : Le Conseil communal mandate le Collège des Bourgmestre et Echevins aux fins de vérifier de quelle manière l'EDC pourrait être introduite, et d'examiner les implications financières de son inclusion dans le plan pluriannuel. Cet amendement est approuvé par 24 voix pour et 1 abstention (Marc Installé).

### **Article unique**

Le Conseil communal mandate le Collège des Bourgmestre et Echevins aux fins de vérifier de quelle manière l'EDC pourrait être introduite, et d'examiner les implications financières de son inclusion dans le plan pluriannuel.

## **QUESTIONS ORALES DES CONSEILLERS COMMUNAUX**

### **Wies Herpol**

- S'enquiert de l'état d'avancement du bois ludique de La Motte. L'échevin Jonckheere répond que le projet a été initié en mars. Les jeux sont déjà en place, les mauvaises herbes ont été retirées et les poteaux magiques sont en cours d'installation. Tout sera prêt à la fin juin de manière à ce que le bois ludique soit accessible au public à partir de juillet.

Un règlement sera élaboré par le Service Environnement.

L'inauguration officielle, en partenariat avec l'association Regionaal Landschap, aura lieu en septembre.

Le Service Communication se chargera de l'annonce de l'ouverture du bois ludique et de son inauguration officielle.

- Demande quelles mesures ou initiatives ont été prises à titre préventif contre les chiens en liberté. Le Bourgmestre répond que le règlement de police complémentaire impose de museler les chiens dangereux. N'importe quel chien est susceptible de mordre, tout dépend du comportement du chien, qui lui-même dépend de l'éducation qu'il a reçue de son maître. Il est dès lors difficile de prendre des mesures. Le 'comportement' du chien doit être constaté, et ce par la police ou par le Service Sécurité intégrale. Jusqu'ici, un seul dossier a été transmis au parquet.

- Fait remarquer que l'on pourrait éventuellement aménager des espaces réservés aux chiens en liberté.

Le bourgmestre répond que le problème qui se pose est celui des personnes en présence, qui ont toutes leur propre conception du comportement à adopter face à un chien.

**Steve Goeman**

- Propose de consacrer une séance d'information aux dossiers en cours du Service Patrimoine et Aménagement du territoire.

Le bourgmestre répond qu'une séance d'information générale sera organisée sur le thème du plan pluriannuel 2020-2025 le samedi 07/09/2019, et ce pour les deux Conseils (commune et CPAS). Tous les domaines de politique seront passés en revue à cette occasion.

**Glenn Vincent**

- A posé une question écrite au Collège (art. 11 du Règlement d'ordre intérieur) au sujet de la situation place Lt. Graff et de la réforme de la police.

Le bourgmestre répond que la police de quartier se mue en 'commissariats roulants'. Les combis seront transformés afin d'accélérer les interventions. L'agent de police se dissocie du commissariat de manière à ce que la police puisse se mettre plus rapidement à la disposition de la population. La protection des données reste toutefois un obstacle.

Le projet de vidéosurveillance va être étendu en concertation avec les communes environnantes (Meise, zone AMOW, Bruxelles).

La zone de police veut une nouvelle caserne, mais ce projet ne verra pas le jour en l'absence d'un nouveau fonctionnement de quartier.

**Marc Installé**

- Demande si la réforme de la police aura pour effet d'augmenter ou de réduire la contribution de la commune. Le bourgmestre répond que cette réforme n'engendrera aucun surcoût et que la contribution de la commune restera inchangée.

---

Au nom du Conseil communal,

Par ordonnance :  
Le directeur général  
Audrey Monsieur

Le président  
Veerle Haemers

