SEANCE PUBLIQUE DU MERCREDI 8 SEPTEMBRE 2021

Etaient présents :

MM. LEONARD Philippe, Bourgmestre-Président;
MARLET Marjorie, HANNARD Jean Pol, FRANCOIS Marie Claire, DAUVIN Stéphane, Echevins;
POLINARD Jacques, Président;
~~MOLINE Yvon~~, CARROZZA Anne, MARCHAL Isabelle, MAZAY Bérengère, JACQUEMIN Marc, ~~LAGNEAU François~~, BRACONNIER Chloé, HENRY Pascal, TAHAY Anne-Françoise, BOCLINVILLE Maurice, DUPUIS Guillaume, Membres;
HEGYI Eline, Directrice générale.

Le Conseil,

Ordre du jour

Séance publique

1. Informations Diverses
2. Approbation du PV de la séance précédente - partie publique
3. Décision de l'Autorité de tutelle (art. 4 du RGCC et art. L3122-1 à 6 du CDLD)
4. Modifications budgétaires n° 1 - CPAS
5. Vérification de l'encaisse du Directeur Financier - communication
6. Programme stratégique transversal 2021- 2024 : débat et prise d'acte
7. Utilisation de caméras mobiles (bodycam) par la zone de police Semois et Lesse et autres zones de police qui interviendraient sur le territoire de la zone : Autorisation
8. Demande d'avis sur le plan de gestion des risques d'inondation : ratifications
9. Modification de la composition de la CCATM
10. Dossier 1036 "Rénovation des fontaines de l'entité" - PCDR - Aménagement des points d'eau : approbation des conditions et choix du mode de passation
11. Dossier 1106 « Réfection de la rue de la Scierie à Opont» : approbation des modifications des conditions et choix du mode de passation
12. Dossier 1208 « Déneigement et lutte contre le verglas 01/11/2021 au 30/04/2023 » : approbation des conditions du marché et mode de passation
13. Dossier 1210 « Aménagement du cimetière de Paliseul» : approbation des conditions et mode de passation
14. Egouttage rue Devant-le-Bois : approbation du décompte final des travaux et souscription de parts bénéficiaires
15. Convention de mise à disposition de GPS Bluetooth aux services du DNF
16. Convention d'occupation précaire avec l'Ecole Libre Henri Hennequin : occupation du rez-de-chaussée de l'ancienne MAPA à Fays-les-Veneurs
17. Remplacement du parc d'éclairage public communal - Passage au Led - Approbation des conditions du marché, de l'estimation budgétaire et des priorités de phasage pour l'année 2022
18. IMIO - Assemblée Générale extraordinaire du 28/09/2021 : Approbation des points portés à l'ordre du jour
19. Engagement d'un agent administratif B1sp au département technique (H/F)
20. Arrêt des conditions de recrutement d'un directeur de crèche (h/f) à mi-temps
21. Arrêt des conditions de recrutement d'un agent pour l'encadrement psycho-médico-social d'une crèche
22. Modifications des conditions pour la vente de bois aux particuliers (mesures Covid-19) - ratification
23. Clauses particulières relatives à la vente de bois marchands du 04 octobre 2021 - ratification
24. Cahier des charges pour la location du droit de chasse : dérogation
25. Vente groupée du lundi 11/10/2021 : arrêt des conditions
26. Règlement- redevance communal sur la vente de sacs destinés à la collecte spécifique des PMC
27. Règlement communal concernant la collecte des déchets ménagers
28. Approbation du compte de la Fabrique d'Eglise de Maissin - exercice 2017
29. Approbation du compte 2020 de la Fabrique d'Eglise de Framont
30. Approbation du compte 2020 de la fabrique d'église de Nollevaux-Plainevaux
31. Approbation du compte 2020 de la Fabrique d'Eglise de Fays-Les-Veneurs

Huis-clos

32. Approbation du PV de la séance précédente - partie à huis clos
33. Enseignements : ratifications

Le Conseil communal,

La séance est ouverte à 19h00.

Séance publique

Mr le Président excuse Mr François LAGNEAU et Mr Yvon MOLINE,absents.

1. Informations Diverses

PREND ACTE

des diverses informations présentées par le collège communal :

- au sujet de la gestion des inondations de juillet, et la gestion des dons qui s'en sont suivis.
- au sujet de l'avis défavorable du collège communal sur le projet d'implantation d'éoliennes à Our.

- au sujet du recours introduit par la commune contre le permis unique octroyé pour la carrière de Paliseul.
- au sujet de la reconnaissance de la RCA en Centre sportif local.
- au sujet des investigations réalisées pour filmer les séances du conseil communal.
- au sujet de la gestion de la crise COVID-19 au niveau communal.

2. Approbation du PV de la séance précédente - partie publique

DECIDE à l'unanimité:
d'approuver le PV de la séance du 01/07/2021 - partie publique.

3. Décision de l'Autorité de tutelle (art. 4 du RGCC et art. L3122-1 à 6 du CDLD)

PREND ACTE

Modifications budgétaires n°1 pour l'exercice 2021

de l'arrêté ministériel du 23/06/2021 réformant les modifications budgétaires n°1 pour l'exercice 2021 votées par décision du Conseil communal du 12/05/2021.

Comptes pour l'exercice 2020

de l'arrêté ministériel du 14 juillet 2021 approuvant les comptes annuels pour l'exercice 2020 de la Commune de Paliseul votés en séance du Conseil communal en date du 12 mai 2021.

Conditions d'engagement d'un employé d'administration D4 à mi-temps au service urbanisme.

de l'arrêté ministériel du 20 juillet 2021 approuvant les conditions d'engagement d'un employé d'administration D4 à mi-temps au service urbanisme votées en séance du Conseil communal en date du 1er juillet 2021.

Conditions d'engagement d'un agent administratif D6 au service du personnel et abrogation de la décision du 22 avril 2021 arrêtant les conditions d'engagement d'un employé B1 pour le service du personnel.

de l'arrêté ministériel du 20 juillet 2021 approuvant les conditions d'engagement d'un agent administratif D6 au service du personnel et l'abrogation de la décision du 22 avril 2021 arrêtant les conditions d'engagement d'un employé B1 pour le service du personnel votés au Conseil communal en date du 1er juillet 2021.

Modification du cadre du personnel.

de l'arrêté ministériel du 20 juillet 2021 approuvant la modification du cadre du personnel votée au Conseil communal en date du 1er juillet 2021.

Financement des dépenses extraordinaires au moyen de crédits.

du courrier du SPW Intérieur et Action sociale, Département des Politiques publiques locales, nous informant que la délibération du Collège communal du 5 juillet 2021 relatif au financement des dépenses extraordinaires au moyen de crédits n'appelle aucune mesure de tutelle et qu'elle est donc devenue pleinement exécutoire.

Entretien et curage préventif du réseau d'égouttage

du courrier du SPW Intérieur et Action sociale, Département des Politiques publiques locales, nous informant que la délibération du Collège communal du 12/07/2021 ayant pour objet « Entretien et curage préventif du réseau d'égouttage », n'appelle aucune mesure de tutelle et qu'elle est donc devenue pleinement exécutoire.

Transport des élèves de l'entité pour les cours d'éducation physique et de natation – année scolaire 2021-2022

du courrier du SPW Intérieur et Action sociale, Département des Politiques publiques locales, nous informant que la délibération du Collège communal du 26/07/2021 ayant pour objet « Transport des élèves de l'entité pour les cours d'éducation physique et de natation – année scolaire 2021-2022 », n'appelle aucune mesure de tutelle et qu'elle est donc devenue pleinement exécutoire (avec remarques pour des considérations purement administratives).

Mr Marc JACQUEMIN présente le point suivant.

4. Modifications budgétaires n° 1 - CPAS

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;
Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
Vu l'article 106 et 112 bis de la loi organique des CPAS ;
Vu la décision du Conseil de l'Action sociale du 12/07/2021 arrêtant les modifications budgétaires n°1 du CPAS ;
Vu la transmission de la décision, par le CPAS, par courrier reçu le 14/07/2021 ;
Vu la décision du collège communal du 19/07/2021 dressant un accusé d'incomplétude pour le dossier relatif à la MB1 du CPAS ;
Vu les pièces justificatives manquantes transmises en date du 05/08/2021 ;
DECIDE à l'unanimité:
d'approuver les modifications budgétaires n°1 du CPAS – Exercice 2021.

5. Vérification de l'encaisse du Directeur Financier - communication

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation, et plus particulièrement les articles L1122-17, L1122-19, L1122-20, L1122-26, L1122-30 ;
Vu l'article L1124-42 du Code la Démocratie Locale et de la Décentralisation, relatif à la vérification de l'encaisse du directeur financier qui doit avoir lieu au moins une fois dans le courant de chaque trimestre de

l'année civile ;
Vu le procès-verbal réalisé par l'Echevin en charge des Finances et Mr le Président du CPAS en date du 11/08/2021 relatif au premier trimestre 2021 ;
Considérant que le collège communal a pris connaissance de ce procès-verbal en date du 23/08/2021 ;
PREND CONNAISSANCE
du procès-verbal de vérification de la caisse du Directeur Financier, de la Commune, au 31/03/2021.

Mr Philippe LEONARD présente le point suivant.

6. Programme stratégique transversal 2021- 2024 : débat et prise d'acte

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et plus particulièrement son article L1123-27 qui trait au programme stratégique transversal ;
Vu la motion de méfiance constructive et collective adoptée par le conseil communal du 10/02/2021 ;
Vu la déclaration de politique communale 2021-2024 adoptée par le conseil communal du 22/04/2021;
Vu le tableau des prévisions pluriannuelles accompagnant le budget 2021, et dressant les prévisions budgétaires jusqu'en 2025 ;
Considérant l'avis du Comité de Direction sur le projet de Programme stratégique transversal, remis en date du 09/08/2021 ;
Vu l'avis du comité de concertation Commune - CPAS remis en date du 25/08/2021 ;
Vu la décision du collège communal du 30/08/2021 arrêtant le programme stratégique transversal 2021-2024 ;
Considérant que le Décret du 19 juillet 2018, intégrant le programme stratégique transversal dans le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, précise que « le *programme stratégique transversal est un outil de gouvernance pluriannuel qui reprend la stratégie développée par le collège communal pour atteindre les objectifs stratégiques qu'il s'est fixés. Cette stratégie se traduit par le choix d'objectifs opérationnels, de projets et d'actions, définis notamment au regard des moyens humains et financiers à disposition. Le programme stratégique transversal repose sur une collaboration entre le collège communal et l'administration* » ;
Considérant qu'il appartient au collège communal d'arrêter un programme stratégique transversal, dont le conseil prendra acte, et qui sera débattu en séance publique du conseil communal ;
Après en avoir débattu ;
PREND ACTE
du Programme stratégique transversal 2021-2024, tel que ci-annexé.
La présente décision sera transmise au Gouvernement régional, conformément à l'article L1123-24 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Mr Philippe LEONARD présente le point suivant.

7. Utilisation de caméras mobiles (bodycam) par la zone de police Semois et Lesse et autres zones de police qui interviendraient sur le territoire de la zone : Autorisation

Vu le code de la démocratie locale et la décentralisation, et notamment l'article L1120-30 qui stipule que le conseil règle tout ce qui est d'intérêt communal et délibère sur tout autre objet qui lui est soumis par l'autorité supérieure ;
Vu la directive 2016/680 du Parlement Européen et du Conseil du 27 Avril 2016 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les autorités compétentes à des fins de prévention et de détection des infractions pénales, d'enquêtes et de poursuites en la matière ou d'exécution de sanctions pénales, et à la libre circulation de ces données ;
Vu le règlement 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 Avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ;
Vu la Loi du 30 Juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ;
Vu les articles 25/1 et suivants de la Loi du 05 Août 1992 sur la fonction de police ;
Vu la Loi du 21 Mars 2018 modifiant la Loi sur la Fonction de Police (LFP) du 05 Août 1992 en vue de régler l'utilisation de caméras par les services de police, la Loi du 21 Mars 2007 réglant l'installation et l'utilisation de caméras de surveillance, la Loi du 30 Novembre 1998 organique des services de renseignement et de sécurité et la Loi du 02 Octobre 2017 règlementant la sécurité privée et particulière ;
Vu la demande introduite par le Chef de Corps de la Zone de Police Semois et Lesse le 20 Juillet 2021 accompagnée d'une analyse opérationnelle datée du 20 Juillet 2021 ;
Attendu que les articles 25/1 et suivants de la Loi sur la Fonction de Police règlent l'installation et l'utilisation de caméras de manière visible par les services de police ;
Considérant que la direction de la Zone de Police Semois et Lesse souhaite équiper les membres de son personnel de caméras mobiles portatives également appelées « Bodycam » ;
Que celles-ci sont généralement fixées sur le gilet pare-balles des policiers et permettent de filmer les interventions, après avoir respecté l'avertissement oral imposé par la législation ;
Attendu qu'un service de police peut installer et utiliser des caméras sur le territoire qui ressort de sa compétence, après autorisation préalable de principe du conseil communal, lorsqu'il s'agit d'une zone de police locale ;

Attendu que la demande d'autorisation doit préciser le type de caméras, les finalités pour lesquelles les caméras vont être utilisées et les modalités d'utilisation ;
Considérant que la demande introduite est conforme à la législation et tient compte d'une analyse d'impact et de risques propre à l'utilisation de caméras mobiles de type « Bodycam » par les services de police et d'une étude opérationnelle datées du 20 Juillet 2021, notamment quant aux catégories de données à caractère personnel traitées, à la proportionnalité des moyens mis en œuvre, aux objectifs opérationnels à atteindre et à la durée de conservation des données nécessaires pour atteindre ces objectifs ;
Attendu que la Loi sur la Fonction de Police détermine le cadre légal d'utilisation, les missions et circonstances pour lesquelles ces caméras peuvent être déployées, ainsi que les modalités d'accès et de conservation des données ;
Considérant les finalités recherchées par la Zone de Police dans le cadre de l'utilisation des caméras mobiles portatives, à savoir :
-Prévenir les infractions sur la voie publique et y maintenir l'ordre public (effet dissuasif).
-Déceler des infractions en direct ou a posteriori par la consultation des images enregistrées.
-Rechercher les crimes, les délits et les infractions, en rassembler les preuves, en donner connaissance aux autorités compétentes, en saisir les images, arrêter et mettre à la disposition de l'autorité compétente les auteurs, de la manière et dans les formes déterminées par la loi ;
-Transmettre aux autorités compétentes le compte-rendu des missions de police administrative et/ou judiciaire ainsi que les renseignements recueillis à cette occasion ;
-Recueillir l'information visée à l'article 44/5, §1er, alinéa 1er; 2° à 6° de la Loi sur la Fonction de Police ;
-Gérer les plaintes dans le cadre judiciaire et/ou administratif, ainsi que dans le cadre disciplinaire
-Garantir le bien-être du personnel (par le biais notamment de l'exécution d'analyses de risques et le retour d'expériences), dans le cadre des accidents du travail mais également en étayant des dossiers judiciaires dont la zone de police est partie prenante (violence à l'encontre du personnel policier) ;
-Accroître la sécurité des citoyens, des services de police ou de tout autre service d'intervention d'urgence ;
-Permettre de revoir à posteriori le déroulement d'une intervention policière et en tirer des enseignements pédagogiques afin d'adapter les procédures d'intervention ou d'améliorer la formation policière ;
-Suivre et le cas échéant gérer en direct le déroulement d'une intervention policière ou d'une situation de crise (multidisciplinaire) ;
Attendu que les informations et données à caractère personnel collectées au moyen des caméras sont enregistrées et conservées pour une durée n' excédant pas douze mois à compter de leur enregistrement ;
Considérant que l'accès à ces données à caractère personnel et informations est autorisé pendant une période d'un mois à compter de leur enregistrement, à condition qu'il soit motivé sur le plan opérationnel et nécessaire pour l'exercice d'une mission précise ;
Considérant qu'après le premier mois de conservation, l'accès à ces données à caractère personnel et informations n'est plus possible que pour des finalités de police judiciaire et moyennant une décision écrite et motivée du Procureur du Roi ;
Considérant que ce traitement est soumis à un contrôle externe par le biais de l'Organe de Contrôle de l'Information Policière (COP) ; organisme auprès duquel les caméras ont été déclarées ;
Attendu que l'autorisation délivrée par le Conseil Communal fera l'objet d'une information de la population par le biais des canaux de communication de la zone de police (site internet, page FaceBook, revues communales …) ;
Considérant que d'autres services de police, étrangers aux services de la Zone de Police Semois et Lesse, qui viendraient en renfort sur le territoire communal, doivent également être autorisés à utiliser des caméras mobiles de type bodycams, sous réserve que ces services informent préalablement par écrit le Chef de Corps de la Zone Semois et Lesse.
Considérant également que les conditions d'utilisation par les autres services de police doivent être similaires à celles décrites dans la présente délibération et mises en œuvre au sein de la Zone de Police Semois et Lesse ;
Sur proposition du Collège Communal et après en avoir délibéré ;
DECIDE à l'unanimité:

Article 1:

La Zone de Police Semois et Lesse est autorisée à faire usage de caméras mobiles dites bodycams, portées de manière visible et permettant notamment l'enregistrement vidéo et audio, dans le cadre des missions de police, moyennant le respect des dispositions légales notamment telles que définies dans la Loi sur la Fonction de Police dans le cadre des finalités poursuivies par la Zone de Police et définies ci-avant ;

Article 2 :

Cet usage est notamment autorisé pour l'ensemble des services de police qui seraient amenés à intervenir en renfort sur le territoire communal sous réserve que cet usage ait été dûment renseigné au préalable et par écrit au Chef de Corps de la Zone de Police Semois et Lesse ;

Article 3 :

Les autorisations d'utilisation ci-dessus seront portées à la connaissance du Procureur du Roi à l'initiative du Chef de Corps de la Zone de police Semois et Lesse ;

Article 4 :

Une évaluation de la procédure sera organisée au sein du conseil de police de la zone Semois et Lesse ;

Mr Jean Pol HANNARD présente le point suivant.

8. Demande d'avis sur le plan de gestion des risques d'inondation : ratifications

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement ses articles 1122-30 et 1512-2;

Vu les articles D.53-2 et suivants du Livre 1er du Code de l'environnement ;

Vu les articles D.59-7 et suivants du Livre 1er du Code de l'environnement ;

Vu les articles D.28, §4 et D.53-6, §4 du Livre II du Code de l'environnement

Vu le courrier du SPW- Département du Développement, de la Ruralité, des Cours d'eau et du Bien-être animal - Direction des cours d'eau non navigables en date du 15 avril 2021, reçu en date du 19 avril 2021, invitant la

Commune à remettre un avis sur le projet de plans de gestion des risques d'inondation et le rapport d'incidences environnementales;

Considérant qu'à la lecture du Code de l'environnement, il n'est pas défini si le terme "communes" vise le Conseil ou le Collège communal;

Vu la décision du collège communal du 23/08/2021, décidant d'émettre un avis défavorable sur ce projet, décision basée sur les considérations suivantes :

- la première évaluation préliminaire des risques d'inondation a été réalisée en 2006. En 2012, il a été décidé de passer outre cette analyse et d'établir les outils cartographiques et les plans de gestion des risques d'inondation. La seconde évaluation a eu lieu en 2018. Il a été fixé que celle-ci serait renouvelée tous les 6ans. Au vu des évènements catastrophiques de ce mois de juillet 2021, il semblerait pertinent de revoir ce délai de 6 ans;
- le schéma explicatif de l'élaboration des cartes d'aléas d'inondation, des zones inondables et des risques d'inondation, ainsi que, de manière générale, les explications reprises dans le PGRI à ce sujet, sont complètement incompréhensibles pour le quidam et ne permettent pas de comprendre les différences existant entre ces diverses cartes. Il est dès lors difficile de statuer sur leurs pertinences et de définir ce qui pourrait encore être amélioré;
- nous nous interrogeons sur le bien-fondé de la carte des aléas d'inondation quand le PGRI stipule clairement "*un terrain non soumis à l'aléa d'inondation pourrait très bien être inondé à un moment donné si les conditions climatiques sont plus sévères que le scénario extrême retenu*". Suite aux évènements de juillet 2021, la carte des aléas d'inondation a été fortement critiquée. Une réévaluation de la pertinence de cet outil et des données y figurant devra être réalisée avant l'approbation finale du présent PGRI;
- Les diverses cartes ont été validées en juin 2020 par les comités techniques par sous-bassins hydrographiques. Ne serait-il pas pertinent de les revoir suite aux évènements de juillet 2021?
- La prochaine révision des cartes est fixée à décembre 2025. Cela signifie que les évènements de juillet 2021 vont seulement être intégrés dans 4 ans. Il est plus opportun de ralentir la présente procédure que de prendre des risques sous prétexte que ce délai est "*défini par le code de l'eau*";
- le PGRI précise "*le changement climatique nécessite un recadarage régulier*". Dès lors, le délai de 6 ans semble-t-il suffisant?
- le PGRI manque de chiffres relativisés. En effet, peu de données sont exprimées en pourcentage, il est donc logique que les grands districts hydrogaphiques ou sous-bassins hydrographiques apparaissent comme les mauvais élèves;
- le PGRI mentionne que la mesure globale "*Étudier et planifier les aménagements à réaliser dans les grandes agglomérations pour une bonne gestion des risques d'inondation « extrême »* " prévue dans le cycle 1 n'a pu être mise en oeuvre faute de ressources humaines. Au vu des évènements de juillet 2021, il est d'autant plus important que des moyens soient mis en oeuvre pour ce type de mesures;
- Les projets repris en pages 184 et suivantes devraient être réévalués au vu des évènements de juillet 2021;
- il est dommage de constater que des problèmes d'ordre humain et financier ont entrainé l'abandon de 38% des projets du cycle 1;
- les mesures relatives à la préparation et aux réparations devraient être réévaluées afin de s'assurer que c'est ce type de mesures qui va vraiment être efficace en cas d'évènements, extrêmes ou non;
- Les projets repris aux pages 268 et suivantes doivent être reformulés afin de pouvoir clairement identifier leur localisation (ex. page 280 : "*recépage des saules juste à l'aval du pont de la rue de l'Eglise"* - il existe une rue de l'Eglise dans de nombreuses communes);
- il est dommage de constater que le PGRI se compose principalement d'explication de méthodologie et de statistiques et que seules quelques dizaines de pages sont consacrées aux projets concrets;
- force est de constater que le PGRI est constitué d'éléments analysés sous différents angles;
- le chapitre 7 est un peu léger en résumant l' "*implication des organismes intéressés et l'information au public*" à l'enquête publique actuellement en cours;
- il est étonnant de voir les dégâts causés par les inondations du mois de juillet quand nous voyons les divers outils développés depuis des années à différentes échelles de pouvoir. Ces outils ne seraient-ils

dès lors pas plutôt des outils théoriques, que des outils opérationnels?

- les coûts annoncés en page 381 devraient être mis en parallèle avec les coûts annoncés suite aux évènements de juillet 2021;
- les cours d'eau non-classés sont en effet de la responsabilité de leurs riverains. Il faut toutefois nuancer quant à la tutelle de la province (autorité compétente pour les autorisations domaniales);
- les cartes relatives aux projets de lutte contre les inondations (cartes 40 à 54) devraient être revues au regard des évènements de juillet 2021;
- le rapport non-technique du rapport sur les incidences environnementales est très succinct mais semble reprendre toutes informations nécessaires;

DECIDE à l'unanimité:
de ratifier la décision du collège communal du 23/08/2021émettant un avis défavorable sur le plan de gestion des risques d'inondation.

Mr Jean Pol HANNARD présente le point suivant.

9. Modification de la composition de la CCATM

Vu l'article R.I.10-4 du Code du développement territorial ;
Vu le mail transmis en date du 26 juillet 2021 par Monsieur Amaury DE MOL information de sa volonté de démission de son poste de Président de la Commission communale de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme;
Considérant qu'en séance du 02 août 2021, le Collège communal a décidé de contacter l'ensemble des membres de la Commission afin de connaitre les personnes intéressées par ce poste;
Considérant que suite au mail transmis et à l'appel téléphonique en date du 02 août 2021, seul Monsieur Michaël DEFOOZ désire se présenter au poste de Président;
Considérant que ce dernier motive sa candidature comme suit :
"*Je pense avoir le minimum d'expérience requis pour ce poste*
Je suis motivé et disponible pour cette mission
J'ai la chance d'avoir un diplôme d'ingénieur qui me permet parfois de voir clair dans des dossiers compliqués
Je suis intéressé par tout ce qui touche à l'environnement et la CCATM traite de nombreux dossiers à ce sujet
Je pense que d'une manière générale les autres membres de la CCATM me suivent dans mes raisonnements";
Considérant que lors du renouvellement de la Commission en 2019, Monsieur DEFOOZ avait déjà marqué son intérêt à la présidence de celle-ci;
Considérant que Monsieur DEFOOZ a déjà siégé comme Vice-Président lors des absences de Monsieur DE MOL;
Considérant que Madame Monique CLAUDE est le seul membre suppléant pouvant être désigné comme membre effectif;
Considérant en effet que Madame Isabelle DOUNY ayant déjà siégé comme membre effectif durant 2 mandats ne peut revenir à ce poste;
Considérant que la parité homme/femme est toujours respectée, au regard de l'article D.I.10 du Code du développement territorial;
Considérant que l'ensemble des intérêts mentionnées à l'article D.I.10 du Code du développement territorial sont toujours représentés;
Considérant qu'une majeur partie des villages est représentée par ces candidats ;
Considérant qu'avec un nombre de membres revu à huit, il est impossible d'avoir un membre par village ;
Considérant que la pyramide des âges n'est pas parfaitement respectée ;
Considérant néanmoins le faible nombre de candidatures et l'intérêt des personnes plus âgées pour ce type de Commission ;
Considérant en effet qu'une réserve de candidature n'a pu être constituée;
DECIDE à l'unanimité:
Article 1 :
DE PROPOSER à Monsieur le Ministre d'instituer, en application de l'article R.I.10-4 du Code du développement territorial, la nouvelle composition de la Commission Consultative d'Aménagement du Territoire et de la Mobilité et ce sur base du tableau suivant :

Effectifs	***Suppléants***
Président	
DEFOOZ Michaël	-
Membres quart communal	
CARROZZA Anne	LAGNEAU François
MAZAY Bérengère	MARCHAL Isabelle
Membres du secteur privé	
WARSCOTTE Gwendoline	
LIBOIS Paul	
COSTARD Jean-Marie	
THIRY Madeleine	DOUNY Isabelle
CLAUDE Monique	

BASTIN Michel	

Membres consultatifs :

a. HANNARD Jean-Pol : Échevin en charge de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire ;
b. JACQUEMIN Marc : Président du CPAS - en charge de la mobilité ;
c. MALEK Charline : Conseillère en aménagement du territoire et urbanisme et secrétaire de la CCATM ;

Article 2 :

DE FAIRE PARVENIR cette décision au Ministre de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme.

Mr Stéphane DAUVIN présente le point suivant.

10. Dossier 1036 "Rénovation des fontaines de l'entité" - PCDR - Aménagement des points d'eau : approbation des conditions et choix du mode de passation

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 36 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

Vu le décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural ;

Vu l'arrêté d'exécution de l'Exécutif Régional Wallon du 12 juin 2014 portant exécution du décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural et abrogeant l'arrêté de l'exécutif régional wallon du 20 novembre 1991 portant exécution du décret du 6 juin 1991 relatif au développement rural ;

Vu la circulaire 2020/01 relative au Programme Communal de Développement Rural ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 03 juin 2010 approuvant le programme communal de développement rural de la Commune de PALISEUL ;

Vu la convention-exécution 2017 accordée par la Service Public de Wallonie, Direction générale opérationnelle de l'Agriculture, des ressources naturelles et de l'environnement réglant l'octroi à la commune d'une subvention pour l'aménagement d'un point d'eau dans chaque village ;

Vu l'avenant à cette convention approuvé par le Conseil communal en date du 19 février 2020 et par la Ministre en date du 06 avril 2021;

Considérant que ce projet a pour but de créer des lieux d'agrément au sein de chaque village au moyen d'un aménagement convivial ;

Vu la décision du Collège communal du 11 décembre 2017 relative à l'attribution du marché de conception pour le marché “Rénovation des fontaines de l'entité” à Province de Luxembourg Service technique Provincial, Avenue Herbofin, 14 C à 6800 LIBRAMONT-CHEVIGNY ;

Considérant le cahier des charges relatif à ce marché établi par l'auteur de projet, Province de Luxembourg Service technique Provincial, Avenue Herbofin, 14 C à 6800 LIBRAMONT-CHEVIGNY ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 201.738,00 € hors TVA ou 244.102,98 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que le dossier de projet définitif contient :

- Le cahier de charges relatif aux travaux, comprenant le métré estimatif ;
- Le panneau type à apposer sur les chantiers ;
- Les plans des projets ;
- La note actualisée des divers honoraires ;
- Le mail des services du Fonctionnaire délégué précisant que ces travaux ne sont pas soumis à permis d'urbanisme ;
- Le courrier d'adjudication du coordinateur de chantier ;
- Le plan de sécurité et santé ;

Considérant que ce dossier a été reconnu complet par le SPW - Agriculture, Ressources Naturelles, Environnement - Département du Développement, de la Ruralité, des Cours d'eau et du Bien-être animal - Direction du Développement rural - services extérieures de Libramont;

Considérant dès lors que le Conseil communal est invité par le service du SPW susmentionné à approuver le cahier des charges ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure ouverte ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire 2021, à l'article 124/72460:20210027.2021;

Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant supérieur à 22.000 € et que conformément à l'article L 1124-40 §1,3° du CDLD, l'avis du Directeur Financier est obligatoirement sollicité ;

Vu la demande d'avis de légalité adressée eu Directeur Financier en date du 13/08/2021 ;

Considérant que le Directeur Financier n'a pas rendu d'avis, et que dès lors son avis est réputé favorable par

défaut ;
DECIDE à l'unanimité:
Article 1er : D'approuver le cahier des charges et le montant estimé du marché relatif à l'aménagement des points d'eau dans les villages, dans le cadre du programme communal de développement rural, soit le marché "Rénovation des fontaines de l'entité", établis par l'auteur de projet, Province de Luxembourg Service technique Provincial, Avenue Herbofin, 14 C à 6800 LIBRAMONT-CHEVIGNY. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 201.738,00 € hors TVA ou 244.102,98 €, 21% TVA comprise.
Article 2 : D'approuver le projet définitif d'aménagement des points d'eau dans les villages, dans le cadre du programme communal de développement rural.
Article 3 : De passer le marché par la procédure ouverte.
Article 4 : De transmettre la présente décision et le dossier de projet définitif au SPW - Agriculture, Ressources Naturelles, Environnement - Département du Développement, de la Ruralité, des Cours d'eau et du Bien-être animal - Direction du Développement rural - services extérieures de Libramont;
Article 5 : De compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national en cas d'approbation par le pouvoir subsidiant du projet définitif.

Mr Stéphane DAUVIN présente le point suivant.

11. Dossier 1106 « Réfection de la rue de la Scierie à Opont» : approbation des modifications des conditions et choix du mode de passation

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;
Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;
Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 36 ;
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;
Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;
Vu la décision du Collège communal du 29 juin 2020 relative à l'attribution du marché de conception pour le marché "Réfection de la rue de la Scierie à Opont" à Province de Luxembourg Service technique Provincial, Avenue Herbofin, 14 C à 6800 LIBRAMONT-CHEVIGNY ;
Vu la décision du Collège communal du 14/09/2020 relative à l'attribution du " Marché de coordination de sécurité et santé - Phase Projet et réalisation- Réfection de la rue de la Scierie à OPONT (PIC)" à GENIE TEC Belgium ;
Vu la décision du Conseil communal du 28/05/2019 approuvant le plan d'investissement communal 2019-2021 ;
Vu l'approbation du plan d'investissement 2019-2021 par le Ministre Pierre-Yves Dermagne datée du 01 octobre 2019 (60% d'intervention régionale) ;
Vu la décision du Conseil communal du 22/04/2021 approuvant les conditions du marché pour le projet «Réfection de la rue de la Scierie à Opont » ;
Vu le courrier du SPW Mobilité et Infrastructure (pouvoir subsidiant) nous informant que le projet « Réfection de la rue de la Scierie à Opont » a été approuvé ;
Attendu que certaines modifications ou précisions doivent être apportées au projet et notamment dans le cahier spécial des charges ;
Attendu qu'il est de la compétence du Conseil communal de modifier les conditions du marché qu'il a lui-même arrêtées ;
Vu le tableau de suivi des remarques rédigé par l'auteur de projet transmis en annexe ;
Considérant le cahier des charges relatif à ce marché établi et corrigé par l'auteur de projet, Province de Luxembourg-Service technique Provincial, Avenue Herbofin, 14 C à 6800 LIBRAMONT-CHEVIGNY, ainsi que les 3 plans dont le premier a été modifié ;
Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 774.960,70 € hors TVA ou 901.358,80 €, TVA comprise (certains postes étant HTVA) ;
Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure ouverte ;
Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021;
Considérant qu'une partie des coûts est payée par le tiers payant SPW Mobilité et Infrastructures - Département des infrastructures locales, Boulevard du Nord 8 à 5000 Namur (60 % mais enveloppe plafonnée pour les 2 projets PIC à 609.380,40 €) ;
Vu le courrier de la SPGE marquant son accord sur le projet et signalant que le montant des travaux d'égouttage prioritaire à charge de la SPGE (HTVA) s'élève à 185.754,26 € (dont 12.689,26 € pour le forfait voirie);
Considérant que l'administration prend à sa charge toutes les obligations liées à la procédure concernant le marché public concerné ;

Considérant que l'administration communiquera cette délibération aux partenaires avant de poursuivre la procédure ;
Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise au Directeur Financier le 12/08/2021;
Considérant que le Directeur Financier n'a pas rendu d'avis, et que dès lors son avis est réputé favorable par défaut ;
DECIDE à l'unanimité:
Article 1er : D'approuver le cahier des charges et ses annexes (plan de sécurité santé), et le montant estimé du marché "Réfection de la rue de la Scierie à Opont", établis et corrigés par l'auteur de projet, Province de Luxembourg Service technique Provincial, Avenue Herbofin, 14 C à 6800 LIBRAMONT-CHEVIGNY. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé total s'élève à 774.960,70 € hors TVA ou 901.358,80 €, TVA comprise (certains postes étant HTVA); dont un montant estimé de 185.754,26 € sera pris en charge par la SPGE.
Article 2 : De passer le marché par la procédure ouverte.
Article 3 : De compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national le cas échéant.
Article 4 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire.

Mr Stéphane DAUVIN présente le point suivant.

12. Dossier 1208 « Déneigement et lutte contre le verglas 01/11/2021 au 30/04/2023 » : approbation des conditions du marché et mode de passation

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;
Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;
Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 139.000,00 €) ;
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;
Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° ;
Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant de 50.000,00 € TVAC et que conformément à l'article L 1124-40 §1,3° du CDLD, l'avis du Directeur Financier est obligatoirement sollicité ;
Vu la demande d'avis de légalité adressée au Directeur Financier en date du 19/07/2021 ;
Considérant que le Directeur Financier n'a pas rendu d'avis, et que dès lors son avis est réputé favorable par défaut ;
Considérant le cahier des charges N° 273-2021 relatif au marché "Déneigement et lutte contre le verglas 01/11/2021 au 30/04/2023" établi par le Service technique ;
Considérant que ce marché est divisé en lots :
* LOT 1 : OPONT - OUR (info : + ou - 23 km) estimé à 12.396,70 € hors TVA ou 15.000,00 €, 21% TVA comprise ;
* LOT 2 : FRAMONT - MAISSIN (info + ou - 22 km), estimé à 12.396,70 € hors TVA ou 15.000,00 €, 21% TVA comprise ;
* LOT 3 : FAYS-OFFAGNE : (info + ou - 23 km), estimé à 16.528,93 € hors TVA ou 20.000,00 €, 21% TVA comprise ;
Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 41.322,33 € hors TVA ou 50.000,00 €, 21% TVA comprise ;
Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publication préalable ;
Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2021 et sera inscrit au budget ordinaire des exercices 2022 & 2023 ;
DECIDE à l'unanimité:
Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° 273-2021 et le montant estimé du marché "Déneigement et lutte contre le verglas 01/11/2021 au 30/04/2023", établis par le Service technique. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 41.322,33 € hors TVA ou 50.000,00 €, 21% TVA comprise.
Article 2 : De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.
Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2021 et au budget ordinaire des exercices suivants.

Mr Stéphane DAUVIN présente le point suivant.

13. Dossier 1210 « Aménagement du cimetière de Paliseul» : approbation des conditions et mode de passation

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;
Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;
Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 139.000,00 €) ;
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;
Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° ;
Considérant le cahier des charges N° 275-2021 relatif au marché "Aménagement du cimetière de Paliseul" établi par le Service technique ;
Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 49.586,78 € hors TVA ou 60.000,00 €, 21% TVA comprise ;
Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publication préalable ;
Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021;
Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise au Directeur Financier le 30 juillet 2021 ;
Considérant que le Directeur Financier n'a pas rendu d'avis, et que dès lors son avis est réputé favorable par défaut ;
DECIDE à l'unanimité:
Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° 275-2021 et le montant estimé du marché "Aménagement du cimetière de Paliseul", établis par le Service technique. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 49.586,78 € hors TVA ou 60.000,00 €, 21% TVA comprise.
Article 2 : De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.
Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021.

Mr Stéphane DAUVIN présente le point suivant.

14. Egouttage rue Devant-le-Bois : approbation du décompte final des travaux et souscription de parts bénéficiaires

Vu la réalisation par la SPGE des travaux suivants : Egouttage rue Devant-le-Bois (dossier n° 2020-02 au plan triennal);
Vu le contrat d'agglomération puis le contrat d'égouttage approuvés par le Conseil communal, et plus particulièrement la décision de
souscrire les parts au capital de l'organisme d'épuration agréé IDELUX Eau à concurrence du montant de la quote-part financière de la
commune ;
Attendu que ces travaux d'égouttage ont été approuvés par la SPGE et réalisés ;
Vu la délégation de maitrise d'ouvrage accordée par la SPGE à l'intercommunale IDELUX Eau ;
Vu le décompte final présenté par l'intercommunale IDELUX Eau au montant de 91.459,56 € hors T.V.A.;
Vu que, en vertu des modalités du contrat d'égouttage, le montant de la part communale représente 49.388,16 € arrondi à 49.400,00 €
correspondant à 1.976 parts de 25,00 € chacune de la catégorie F à souscrire au capital de l'IDELUX Eau;
Vu le montant des parts à libérer annuellement (minimum 5,00 %) tel que repris dans le tableau ci-joint;
Vu le montant de la quote-part financière définitive de la commune;
Attendu que les éléments fournis par l'intercommunale permettent de justifier la différence entre le montant du devis estimatif et le
montant du décompte final ;
Vu la décision du Conseil communal du 19 décembre 2019 notamment d'approuver le cahier des charges relatif à ces travaux ;
Vu la décision du Collège communal du 12 février 2020 de ratifier la désignation de l'adjudicataire JEROUVILLE SA ;
Vu la décision du Collège communal du 30 novembre 2020 de prendre acte et valider le procès-verbal de réception provisoire des travaux
susmentionnés ;
Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant supérieur à 22.000 € et que conformément à l'article L 1124-40 §1,3° du
CDLD, l'avis du Directeur Financier est obligatoirement sollicité ;
Vu la demande d'avis de légalité adressée au Directeur Financier le 12 août 2021 ;
Considérant que le Directeur Financier n'a pas rendu d'avis, et que dès lors son avis est réputé favorable par défaut ;
DECIDE à l'unanimité:
Article 1 : D'approuver le décompte final relatif aux travaux d'égouttage et endoscopie susvisés au montant de 91.459,56 € hors T.V.A.
Article 2 : De souscrire 1.976 parts de la catégorie F de 25,00 € chacune de l'organisme d'épuration agréé IDELUX Eau

correspondant à sa
quote-part financière dans les travaux susvisés, soit 49.388,16€ arrondis à 49.400,00 €.
Article 3 : De charger le Collège Communal de libérer annuellement le montant souscrit à concurrence d'au minimum 1/20ème de cette souscription jusqu'à la libération totale des fonds tel que repris dans le tableau ci-dessous:

Commune de PALISEUL - Souscription des parts de catégorie F en 2021

	Dossier	Description du projet	Décompte final	Tx Com.	Part communale
1	2020-02	Egouttage rue Devant-le-Bois	91.459,56 €	54,00%	49.388,16 €

Total du décompte final	91.459,56 €	
Total de la part communale		49.388,16 €
Nombre de parts de 25,00 €		1.975,53
Nombre arrondi de parts de 25,00 €		**1.976,00**
Souscription de parts de catégorie F d'un montant de		**49.400,00 €**

Année	Nombre de parts	Annuités	Cumul des parts	Cumul des annuités
2022	99	2.475,00 €	99	2.475,00 €
2023	99	2.475,00 €	198	4.950,00 €
2024	99	2.475,00 €	297	7.425,00 €
2025	99	2.475,00 €	396	9.900,00 €
2026	99	2.475,00 €	495	12.375,00 €
2027	99	2.475,00 €	594	14.850,00 €
2028	99	2.475,00 €	693	17.325,00 €
2029	99	2.475,00 €	792	19.800,00 €
2030	99	2.475,00 €	891	22.275,00 €
2031	99	2.475,00 €	990	24.750,00 €
2032	99	2.475,00 €	1.089	27.225,00 €
2033	99	2.475,00 €	1.188	29.700,00 €
2034	99	2.475,00 €	1.287	32.175,00 €
2035	99	2.475,00 €	1.386	34.650,00 €
2036	99	2.475,00 €	1.485	37.125,00 €
2037	99	2.475,00 €	1.584	39.600,00 €
2038	98	2.450,00 €	1.682	42.050,00 €
2039	98	2.450,00 €	1.780	44.500,00 €
2040	98	2.450,00 €	1.878	46.950,00 €
2041	98	2.450,00 €	1.976	49.400,00 €

Mr Philippe LEONARD présente le point suivant.

15. Convention de mise à disposition de GPS Bluetooth aux services du DNF

Vu le Code Wallon de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L 1122-30 ;
Vu l'acquisition récente de 5 GPS Bluetooth permettant de géolocaliser des dépôts sauvages, des points de promenade à entretenir, des panneaux à remplacer,… ;
Attendu que ces GPS Bluetooth sont compatibles avec les compas électroniques utilisés par les agents forestiers de la Division de la Nature et des Forêts pour le marquage des arbres ;
Attendu que ces GPS permettent également de réaliser rapidement les cartes des ventes de bois de chauffage et peuvent faciliter la réalisation des relevés des arbres "châblis" disséminés à travers le territoire ;
Attendu que l'utilisation de ce matériel peut permettre un gain de temps dans la gestion forestière des agents du DNF ;
Attendu qu'il peut être opportun de mettre ce matériel à disposition des agents forestiers mais qu'il convient de préciser les modalités pratiques de ce prêt ;
DECIDE à l'unanimité:
d'arrêter la convention suivante :

Convention de mise à disposition de GPS Bluetooth aux services du DNF

Entre la Commune de Paliseul, dont le siège est sis Grand-Place 1, 6850 Paliseul, représentée par Monsieur LEONARD Philippe, Bourgmestre et Madame HEGYI Eline, Directrice générale, ci-après dénommée « la Commune » et les services extérieurs de la Division de la Nature et des Forêts, Cantonnement de Bouillon, dont le siège est sis rue de l'Ange Gardien, 9 à 6830 Bouillon, représentés par Monsieur GIGOUNON, Attaché Chef de cantonnement de Bouillon, ci-après-dénommés « l'emprunteur »,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

- Article 1 : La Commune met à disposition de l'emprunteur 5 GPS Bluetooth Global Sat BT-368, en parfait état de fonctionnement.
- Article 2 : La Commune accorde la gratuité du prêt et ce, sans frais administratifs.
- Article 3 : La présente mise à disposition est consentie à compter de la date de la signature de la convention, pour une durée de deux ans, renouvelable par tacite reconduction.
- Article 4 : L'emprunteur utilisera le matériel mis à sa disposition en « bon père de famille ». Le matériel prêté devra faire l'objet des meilleurs soins de la part de l'emprunteur.
- Article 5 : L'emprunteur sera responsable des pertes, détériorations, accidents ou dommages de toute nature au matériel mis à disposition. Les frais résultant de la détérioration, de la perte ou du remplacement de tout ou partie du matériel, sont à charge de l'emprunteur.
- Article 6 : Lors de la reprise du matériel, il sera constaté contradictoirement s'il a subi ou non des pertes ou des dégradations. Il en sera dressé un P.V. signé par les deux parties.
- Article 7 : L'emprunteur prend l'engagement de ne pas rechercher, ni mettre en cause, sous quelque forme que ce soit, la responsabilité de l'Administration Communale du chef d'accidents ou dommages quelconques pouvant provenir de la mauvaise utilisation du matériel.
- Article 8 : La Commune dégage sa responsabilité quant aux suites dommageables des accidents survenant à des tiers ou survenant d'une utilisation illégale du matériel communal mis à disposition de l'emprunteur.
- Article 9 : Sur simple demande des services communaux, l'emprunteur restitue le matériel prêté dans un délai de 2 jours ouvrables. L'emprunteur s'engage à effacer les données de localisation contenue dans l'appareil.

Mme Marjorie MARLET présente le point suivant.

16. Convention d'occupation précaire avec l'Ecole Libre Henri Hennequin : occupation du rez-de-chaussée de l'ancienne MAPA à Fays-les-Veneurs

Vu le CDLD et plus particulièrement ses articles L1122-30 et 1222-1 ;
Attendu que la Commune est propriétaire de l'immeuble situé Fays-les-Veneurs, rue de l'Enseignement 1, sur une parcelle cadastrée, Fays-les-Veneurs, 3ème division, section C, n°50 V ;
Attendu que ce bâtiment servait autrefois de logement pour les Religieuses, puis a été réaménagé afin d'y accueillir la Maison d'Accueil de jour (MAPA) au rez-de chaussée et un logement d'urgence au 1er étage ;
Attendu que l'immeuble n'est plus utilisé dans ce cadre, la Maison d'Accueil ayant déménagé à Paliseul, et 2 logements d'urgence ayant été aménagés à Maissin ;
Attendu que cet immeuble est dès lors totalement libre d'occupation et d'affectation ;
Considérant qu'il est en relativement bon état ;
Vu les contacts pris avec le pouvoir organisateur de l'Ecole Libre Henri Hennequin, lequel signale que la mise à disposition du rez-de-chaussée de ce bâtiment permettrait plus d'aisance pour l'accueil des enfants, à l'étroit dans la cantine actuelle ;
Attendu que la destination qui sera conférée à ce bâtiment n'a pas encore été déterminée ;
Qu'il n'est donc pas opportun à ce stade d'envisager une mise à disposition trop longue mais que dans l'intervalle, ce bâtiment peut être occupé par les élèves de l'école maternelle voisine ;
Sur proposition du Collège ;
DECIDE à l'unanimité:
d'arrêter la convention d'occupation précaire énoncée comme suit :

CONVENTION D'OCCUPATION PRÉCAIRE
ENTRE LES SOUSSIGNES

D'une part, la Commune de Paliseul, ci-après dénommée "le propriétaire", dont le siège est sis Grand-Place, 1 à 6850 PALISEUL, représentée par Monsieur LEONARD Philippe, Bourgmestre et Madame HEGYI Eline, Directrice générale, agissant en vertu d'une délibération du Conseil communal prise en séance du 08 septembre 2021 et d'autre part, le Pouvoir Organisateur des écoles libres Henri Hennequin, ci-après dénommé « l'occupant », dont le siège est sis Ruelle Coleau-Colette, 2 à 6850 Paliseul, représenté par Madame MEUNIER Véronique, Présidente et Madame PARMENTIER Marie, Secrétaire,

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Art. 1er – Objet de la convention
Le propriétaire cède l'usage à titre précaire du rez-de-chaussée du bâtiment étant l'ancienne Maison d'Accueil de jour (MAPA), sise rue de l'Enseignement 1, sur la parcelle cadastrée Fays-les-Veneurs, 3ème division, section C, n°50 V, à l'occupant, qui l'accepte. L'occupant ne peut donner à ce bâtiment (rez-de-chaussée) que l'affectation suivante : cantine scolaire. L'occupant peut également occuper le bâtiment lors d'activités culinaires dans le cadre d'activités pédagogiques. L'occupant reconnait expressément que la loi sur les baux commerciaux, la loi sur le bail de résidence principale et la loi sur le bail à ferme ne sont pas applicables à la présente convention. L'occupant accepte le bâtiment dans l'état dans lequel il se trouve.
Art. 2 – Motif de la convention
Le bâtiment dont question à l'article 1 est libre d'occupation et l'affectation de celui-ci reste à déterminer. Cette convention est conclue afin de valoriser ce bâtiment jusqu'à ce qu'il soit décidé de la destination qui lui sera réservée.
Art. 3 – Prix et charges
La mise à disposition du bâtiment visé à l'article 1 est consentie à titre gratuit à l'occupant.
Un relevé des compteurs (eau et électricité) sera réalisé à la remise des clés. L'occupant prendra à son compte

l'entièreté des charges d'électricité et d'eau du bâtiment, sur base d'un décompte qui sera adressé par le propriétaire à l'occupant deux fois par an.
L'occupant prend à son compte les frais de chauffage en assurant lui-même le remplissage de la cuve.
Le propriétaire prend en charge les frais d'entretien du système de chauffage et supporte tout ce qui touche à la sécurité (extincteur, contrôle par un organisme agréé, ...).
L'occupant se chargera lui-même du nettoyage du local visé à l'article 1er.
Sans préjudice des articles 2 et 4 et en cas d'occupation de l'étage, un avenant à la présente convention sera rédigé pour fixer une répartition des charges qui tienne compte de l'occupation effective des lieux.
Art. 4 – Durée de la convention
L'occupation prend cours à la date de signature de la présente.
Elle prendra fin dès que le motif pour lequel elle a été conclue est réalisé ou par résiliation par l'une ou l'autre des parties.
Art. 5 – Résiliation
Il est mis un terme à l'occupation moyennant un préavis de 30 jours.
Si l'occupant manque gravement à ses obligations, le propriétaire peut immédiatement mettre un terme à l'occupation sans préavis. Dans tous les cas, aucune indemnité de rupture n'est due.
Art. 6 – Interdiction de cession
L'occupant ne peut céder, en tout ou en partie, l'usage du bâtiment visé à l'article 1, sans accord préalable et écrit du propriétaire.
Art. 7 – Usage des lieux
L'occupant s'engage à gérer le bien mis à sa disposition en bon père de famille et à signaler au propriétaire toute anomalie et dégradation qu'il constaterait. L'occupant est responsable, tant à l'égard des tiers qu'envers l'Administration communale, des accidents ou dommages qui surviendraient par suite de l'occupation du bâtiment visé à l'article 1.
Les transformations, modifications ou adaptations qui modifieraient d'une manière importante et irréversible le site et la configuration des lieux devront être soumises préalablement au propriétaire pour accord.
L'occupant prendra à sa charge les risques et dommages éventuels nés de l'utilisation de ce bâtiment dans le cadre des activités qui lui sont propres.
Art. 8 – Etat des lieux et entretien
Un état des lieux contradictoire (avec relevé des différents compteurs) sera dressé à la réception des clés par l'occupant. Sans préjudice de l'article 7, l'occupant s'engage, à la fin de la convention, à restituer les lieux dans le même état au propriétaire.

Mr Stéphane DAUVIN présente le point suivant.

17. Remplacement du parc d'éclairage public communal - Passage au Led - Approbation des conditions du marché, de l'estimation budgétaire et des priorités de phasage pour l'année 2022

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement les articles L 1122-30 ;
Vu le décret du 12/04/2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité et plus spécialement son article 11 ;
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 6 novembre 2008 relatif à l'obligation de service public imposée aux gestionnaires de réseau de distribution en termes d'entretien et d'amélioration de l'efficacité énergétique des installations d'éclairage public, notamment son article 4, 6° ;
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 septembre 2017 relatif aux Obligations de Service Public en matière d'Eclairage Public ;
Vu la désignation de l'intercommunale ORES ASSETS en qualité de gestionnaire de réseau de distribution sur le territoire de la commune, cette dernière étant associée en ORES ASSETS ;
Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 29 relatif au droit exclusif disposant que « *ne sont pas soumis à l'application de ladite loi, les marchés publics de services passés entre un pouvoir adjudicateur et* […] *une association de pouvoirs adjudicateurs sur la base d'un droit exclusif donc ceux-ci bénéficient en vertu de dispositions législatives, réglementaires ou de dispositions administratives publiées* […]» ;
Que tel est le cas du décret du 12/04/2001 et de l'arrêté du Gouvernement wallon du 6 novembre 2008 susmentionnés qui consacrent les obligations d'ORES ASSETS (respectivement les articles 11 et 4,6°) ;
Vu la convention cadre établie entre l'Intercommunale ORES et la Ville de PALISEUL et approuvée par le Conseil communal en sa séance du 25/09/2019 ;
Vu l'estimation budgétaire d'Ores et les plans y annexés proposant le remplacement de 161 luminaires à Opont, Our, Beth et diverses rue de Paliseul ; et ce dans le cadre de son programme général de remplacement permettant une modernisation du parc d'éclairage public en 10 ans ;
Considérant que l'ensemble du parc doit être remplacé pour le 31/12/2029 ;
Considérant que la réalisation de ces travaux de remplacement permettra de réaliser une économie annuelle sur les factures de consommation d'électricité;
Considérant que l'estimation budgétaire du projet de remplacement de l'ensemble des points lumineux pour l'année 2022 est de 86.803 € TVAC (budget global), dont 34.467 € TVAC d'intervention de ORES (obligation de service public), soit 52.336 € TVAC à prévoir ;
Considérant que la circulaire budgétaire prévoit que les investissements économiseurs d'énergie ne sont pas

comptabilisés dans la balise budgétaire ;
Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant estimé supérieur à 22.000 € et que l'avis du Directeur Financier a été sollicité en date du 12/08/2021;
Attendu que le Directeur financier a/ n'a pas remis d'avis ;
DECIDE à l'unanimité:
Article 1 : d'approuver l'estimation budgétaire établie par ORES, soit une estimation de 52.336 € TVAC à charge de la Commune (budget global de 86.803 € TVAC) pour l'année 2022.
Article 2 : de valider les priorités de phasage et de dossiers à réaliser pour la phase 2022 selon les cartes reprises en annexe, à savoir 161 luminaires à remplacer à Opont, Our, Beth et diverses rue de Paliseul ; en vue du passage au led.
Article 3 : De choisir d'appliquer l'exception « droit exclusif » comme mode de passation de marché et de considérer que le présent marché n'est pas soumis à l'application de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics compte tenu du fait qu'ORES bénéficie d'un droit exclusif en vertu du décret du 12/04/2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité (et plus spécialement son article 11) et de l'arrêté du Gouvernement wallon du 6 novembre 2008 relatif à l'obligation de service public imposée aux gestionnaires de réseau de distribution en termes d'entretien et d'amélioration de l'efficacité énergétique des installations d'éclairage public (notamment son article 4, 6°).
Article 4 : De consulter à cette fin l'intercommunale ORES, en application de cette exception.

18. IMIO - Assemblée Générale extraordinaire du 28/09/2021 : Approbation des points portés à l'ordre du jour

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1512-3 et L1523-1 et suivants ;
Vu la délibération du Conseil du 28 mai 2019 portant sur la prise de participation de la Commune à l'intercommunale de mutualisation en matière informatique et organisationnelle (IMIO) ;
Considérant que la Commune a été convoquée à participer à l'assemblée générale extraordinaire d'IMIO du mardi 28 septembre 2021 par mail daté du 23 juin 2021 ;
Considérant que la Commune doit être représentée à l'Assemblée générale de l'intercommunale IMIO par cinq délégués, désignés à la proportionnelle, trois au moins représentants la majorité du Conseil communal ;
Considérant qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié à ces cinq délégués représentant la Commune à l'Assemblée générale extraordinaire de l'intercommunale IMIO du 28 septembre 2021 ;
Considérant que les délégués rapportent à l'Assemblée générale, la proportion des votes intervenus au sein de leur Conseil et qu'à défaut de délibération du Conseil communal, chaque délégué dispose d'un droit de vote correspondant au cinquième des parts attribuées à l'associé qu'il représente ;
Considérant que l'Assemblée générale se déroulera avec présence physique, dans le respect des règles sanitaires, moyennant une inscription préalable auprès de l'intercommunale;
Considérant que la présence physique d'un délégué de la commune à l'assemblée générale n'est pas nécessaire et que l'Intercommunale tiendra compte de toutes les délibérations qui lui seront adressées pour l'expression des votes mais aussi pour le calcul des différents quorums de présence et de vote;
Considérant que le Conseil communal doit se prononcer sur le point de l'ordre du jour de l'Assemblée générale adressés par l'intercommunale ;
Considérant que les délégués rapportent à l'Assemblée générale, la proportion des votes intervenus au sein de leur Conseil et qu'à défaut de délibération du Conseil communal, chaque délégué dispose d'un droit de vote correspondant au cinquième des parts attribuées à l'associé qu'il représente ;
Considérant que l'ordre du jour porte sur :
1.Modification des statuts - actualisation selon les dispositions de la loi de 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à l'exception "inHouse" ainsi que la mise en conformité avec le nouveau code des sociétés et des associations.
Considérant que les points précités sont de la compétence de l'Assemblée Générale et ce conformément à l'article 19 des statuts de l'intercommunale IMIO.
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré,
DECIDE à l'unanimité:
Article 1 : D'approuver les points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire d'IMIO du 28 septembre 2021 qui nécessitent un vote, tels que repris ci-dessous :
1. Modification des statuts - actualisation selon les dispositions de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à l'exception "inHouse" ainsi que la mise en conformité avec le nouveau cade des sociétés et des associations.
Article 2 : de charger ses délégués à cette assemblée de se conformer à la volonté telle qu'elle est exprimée dans l'article 1er ci-dessus.
Article 3 : de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente décision.
Article 4 : de transmettre la présente délibération à l'intercommunale IMIO.

Mr Philippe LEONARD présente le point suivant.

19. Engagement d'un agent administratif B1sp au département technique (H/F)

Vu les dispositions du statut administratif en matière de recrutement ;
Vu le cadre arrêté par le Conseil communal du 01/07/2021 ;
Considérant qu'il y a une place vacante d'agent administratif au service technique ;
Considérant qu'il est opportun que cette place soit remplie afin d'assurer le bon fonctionnement du service travaux ;
Considérant que cet engagement est prévu dans le budget 2021 ;
Vu la décision du conseil communal du 21/12/2020 arrêtant les conditions de recrutement d'un employé A1 pour le département technique ;
Considérant qu'à l'issue de l'appel à candidats, une seule personne a postulé et a échoué aux épreuves ;
Considérant que l'appel a été relancé au mois de juin et qu'aucun candidat n'y a répondu ;
Considérant qu'il est dès lors nécessaire de modifier les conditions de recrutement ;
Vu que la présente décision a une incidence financière plus de 22.000 €/an et que conformément à l'article L1124-40 §1, 3e du CDLD, l'avis du directeur financier est obligatoirement sollicité
Vu la demande d'avis de légalité adressée au Directeur financier en date du 29/07/2021 ;
Considérant que le Directeur Financier n'a pas rendu d'avis, et que dès lors son avis est réputé favorable par défaut ;
Considérant l'avis des organisations syndicales ;
DECIDE à l'unanimité:
Article 1 : d'abroger sa décision du 21/12/2020 arrêtant les conditions de recrutement d'un employé (H/F) A1 pour le département technique
Article 2 : d'arrêter le profil de fonction tel que proposé par la Directrice générale (voir ci-dessous) ;
Article 3 : de l'engagement d'un agent administratif B1sp à temps plein, pour le département technique (H/F) :
Les conditions de recrutement sont les suivantes pour l'engagement sous contrat à durée indéterminée de cet agent administratif B1 :
1° remplir les conditions de nationalité telles que prévues dans la législation belge pour les emplois dans le secteur public.
2° jouir des droits civils et politiques;
3° être de conduite irréprochable ;
4° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
5° être âgé de 18 ans au moins,
6° être porteur d'un baccalauréat à orientation technique
7°Avoir une expérience dans le domaine environnemental est un atout
8° Le candidat devra être porteur du passeport APE à l'entrée en fonction

- Le candidat devra satisfaire à un examen dont le contenu est le suivant :
  - une épreuve écrite de capacité (50 points) destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle se présente sous la forme d'un examen écrit, éventuellement standardisé (questionnaire à choix multiples) ;
  - la deuxième épreuve se présente sous la forme d'un entretien approfondi (50 points)

Seuls les candidats ayant réussi l'épreuve participeront à l'épreuve orale.
Pour réussir, chaque épreuve étant éliminatoire, les candidat(e)s doivent obtenir 50% dans chacune des épreuves et 60% au total.
Les candidats non nommés seront versés dans une réserve de recrutement valable 3 ans.
Conformément au statut administratif, les membres de la Commission ainsi que les modalités pour remettre candidature seront arrêtés par le Collège communal.
Les organisations syndicales seront invitées aux épreuves comme observateur.
- ARRETE, à l'unanimité, comme suit le descriptif de fonction :

Descriptif de fonction agent B1sp au département technique

Mission 1
S'assurer que chaque demande ou visite reçoive une réponse correcte dans des délais raisonnables

En étant polyvalent pour chacune des matières traitées dans le service, de manière à pouvoir :

a) Egouttage
   - remplir les formulaires « avis du service technique » demandés par le service urbanisme concernant les permis d'urbanisme ou de lotir.
   - donner les informations sur les infrastructures existantes, demandées par les architectes, les élus communaux ou les particuliers.
   - donner les informations relatives au P.A.S.H. demandées par les architectes, les élus communaux ou les particuliers.
   - en se tenant informé de la législation en vigueur et de ses modifications.

b) Voirie
   - remplir les formulaires « avis du service technique » demandés par le service urbanisme concernant

les permis d'urbanisme ou de lotir.
- donner les informations sur les infrastructures existantes, demandées par les architectes, les élus communaux ou les particuliers.

Mission 2
Assister le responsable du département travaux afin de garantir la bonne exécution des travaux décidés par le Collège communal ou le Conseil communal

- réaliser des études techniques des projets, étudier leur faisabilité, remettre des avis
- réaliser les plans d'exécution et les cahiers des charges
- analyser les offres
- assurer le suivi technique et administratif des chantiers

Mission 3
Assister le responsable du département travaux en qualité de gestionnaire de dossiers

- constituer un dossier dans les différentes matières
- préparer les dossiers en vue des délibérations de l'autorité
- assurer le suivi des dossiers
- assurer le remplacement des tâches administratif du responsable du département travaux en cas d'absence de celui-ci.

Mission 4
Alimenter les différents moyens de communication vers le public et les mandataires politiques

- en transmettant à la personne responsable des informations pertinentes afin de pouvoir alimenter les différents moyens de communication vers le public et les mandataires politiques (site internet, revue communale, livret législature, valves, …)

Mission 5
Assurer les missions de coordinateur POLLEC, dans le cadre de la mise en place du PAED.

- assurer le suivi et le pilotage du PAEDC en collaboration avec le conseiller en énergie.

La liste des tâches est non exhaustive. L'agent B1sp pourra être amené à réaliser d'autres tâches de type administratif relatives au service technique, sur demande du responsable du Département Travaux.

COMPETENCES REQUISES

1.CONNAISSANCES TECHNIQUES

a. Connaissances théoriques et/ou pratiques

- Détient les connaissances théoriques requises : loi communale, signalisation de chantiers, impétrants, …
- Détient les connaissances pratiques requises
- Se tient informé de l'évolution du métier

b. Informatique

- Est capable d'utiliser toutes les fonctionnalités des logiciels répertoriées comme utiles pour l'exercice de la fonction

2. COMPÉTENCES LIÉES À LA FONCTION

a. Gérer l'information

- Comprend une demande pour lui donner une suite efficace
- Analyse et synthétise des informations
- Présente clairement des arguments
- Perçoit globalement les situations ou les problèmes
- Possède un esprit critique

b. Gérer les tâches

- Travaille méthodiquement
- Fait preuve d'imagination et d'innovation
- Concilie des activités de création avec des contraintes strictes
- Est capable de s'auto informer et s'auto former
- Accomplit un travail de qualité (qualité et degré d'achèvement du travail)
- Travaille de manière précise et rigoureuse
- Apprécie l'urgence de la demande ou de l'information
- Initie les actions et la mise en œuvre des objectifs de l'institution
- Est capable d'exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés (efficacité)
- Est capable d'agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction (initiative)
- Est capable de faire face à une situation imprévue (initiative)

c. Relations interpersonnelles

- S'intègre dans l'environnement de travail
- Communique aisément à l'oral et à l'écrit
- Possède une bonne diction et une élocution aisée
- S'exprime avec clarté et efficacité
- S'assure de la bonne compréhension du message par l'interlocuteur
- S'adapte à une grande variété de situations ou d'interlocuteurs
- Possède une bonne orthographe
- Est à l'écoute
- Sait négocier avec des partenaires aux intérêts contradictoires
- Est capable de défendre des projets
- Est capable de gérer les conflits avec les usagers
- Est capable de traiter les usagers et les membres de l'administration avec considération et empathie (civilité)
- Est capable de communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie (communication)
- Est capable de collaborer avec ses collègues et de contribuer au maintien d'un environnement agréable (collaboration)

d. Fonctionnement personnel

- Réagit rapidement avec calme et maîtrise de soi, en présence d'un évènement soudain ou imprévu
- Respecte rigoureusement les consignes
- Est capable de s'investir dans sa fonction, de maintenir son niveau de performance, de mettre à niveau ses compétences
- Respecte la déontologie et l'éthique
- Applique la règlementation et les procédures en vigueur dans l'institution
- Est capable de faire preuve de droiture, de réserve, de respect des règlementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction (déontologie)

Mme Marjorie MARLET présente le point suivant.

20. Arrêt des conditions de recrutement d'un directeur de crèche (h/f) à mi-temps

Vu les dispositions du statut administratif en matière de recrutement ;
Vu la réforme de crèche visée par le décret du 21/02 :2019 et les arrêtés, en particulier l' arrêté du gouvernement de la communauté française du 2 mai 2019 fixant le régime d'autorisation et de subvention des crèche ainsi que celui du 22 mai 2019 fixant le régime transitoire des milieux d'accueil ;
Considérant que la directrice de crèche a remis sa lettre de démission en date du 16/08/2021 et que cette dernière occupait son poste à ¾ temps;
Considérant que dès lors, un poste vacant sera disponible;
Considérant qu'avec la nouvelle réforme, le temps octroyé au poste de direction est d'un mi-temps et qu'un autre mi-temps est octroyé pour les missions PMS ;
Considérant qu'il y a lieu de recruter un mi-temps direction ;
Considérant que ce mi-temps est susceptible d'occuper également la fonction rattachée au PMS à mi-temps ;
Considérant l'avis des organisations syndicales ;
Vu que la présente décision a une incidence financière de plus de 22.000 €/an et que conformément à l'article L1124-40 §1, 3e du CDLD, l'avis du directeur financier est obligatoirement sollicité;
Vu la demande d'avis de légalité adressée au directeur financier en date du 23/08/2021;
Considérant que le Directeur Financier n'a pas rendu d'avis, et que dès lors son avis est réputé favorable par défaut ;
Vu que cette dépense doit être budgétisée dans la prochaine modification budgétaire ;
DECIDE à l'unanimité:
de recruter un directeur de crèche (h/f) à mi-temps susceptible d'occuper un poste à temps plein avec les fonctions liées à l'encadrement spycho-medico-social(PMS)
Fixe les conditions de recrutement suivantes pour l'engagement de ce directeur de crèche (h/f) à mi-temps :
1° remplir les conditions de nationalité telles que prévues dans la législation belge pour les emplois dans le secteur public.
2° jouir des droits civils et politiques ;
3° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
4° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
5° être âgé de 21 ans au moins
6° Pour répondre aux exigences de l'ONE :être titulaire d'un baccalauréat à orientation psycho- pédagogique, de santé ou sociale et s'engager à justifier dans les deux ans de la prise de fonction d'une formation complémentaire reconnue par L'ONE à destination du directeur de milieu d'accueil
7° posséder le permis de conduire
8° Le candidat devra être porteur du passeport APE à l'entrée en fonction
Une expérience professionnelle dans le domaine est un atout.
9° réussir les épreuves de recrutement constituées comme suit :

-épreuve générale écrite (20 points) : résumé et commentaires sur un texte choisi en rapport avec le domaine de la petite enfance
-épreuve écrite propre à l'emploi considéré (40 points) :
-épreuve orale (40 points) :
Pour réussir, chaque épreuve étant éliminatoire, les candidat(e)s doivent obtenir 50% dans chacune des épreuves et 60% au total.

- Les candidats seront entendus par la commission de recrutement tel que prévu aux statuts administratif et pécuniaire, commission qui établira un classement, et qui sera fixée par le Collège communal. Le Collège communal devra motiver son choix s'il s'écarte de ce classement
- Les organisations syndicales seront invitées à participer à cette phase de classement en tant qu'observateurs.
- Contrat à durée indéterminée mi-temps
- 31.384,69 € à l'entrée B1sp

Les candidats non retenus seront versés dans une réserve de recrutement valable 3 ans.
Arrête comme suit la Commission de recrutement se compose de :
La Directrice Générale
Le Bourgmestre
Un échevin
La responsable du département
La coordinatrice de l'ONE.
A l'unanimité :
Arrête le descriptif de fonction tel que proposé par la directrice générale.(voir ci-dessous)
Charge le collège de fixer la date de rentrée des candidatures ainsi que le mode de publicité des avis de recrutement.
Descriptif de fonction directeur de crèche (h/f) à mi-temps susceptible d'occuper un poste à temps plein avec les fonctions liées à l'encadrement spycho-medico-social(PMS)
Missions Comme défini dans le décret et dans l'Arrêté, les missions du (de la) la directeur(trice) sont :
ACTIVITÉS GÉNÉRALES (dans certains milieux d'accueil, la fonction de direction peut également assumer les activités générales du personnel d'encadrement PMS) :
a. **A PROPOS DE LA VISION STRATÉGIQUE ET POLITIQUE DE L'ACCUEIL**
• Participer à la vision future de la crèche/SAE en concertation avec tous les acteurs concernés afin d'assurer son évolution, sa pérennité
• Assurer le développement de ses connaissances dans les matières liées à son secteur d'activité et de l'environnement du milieu d'accueil
• Développer des synergies locales
b. **A PROPOS DU PROJET D'ACCUEIL ET DE LA RÉFLEXIVITÉ**
• Coordonner l'organisation générale du milieu d'accueil avec comme finalité la qualité de l'accueil de l'enfant (familiarisation, respect du rythme, autonomie, liberté de mouvement…) et de sa famille
• Evaluer la mise en oeuvre du PA au quotidien dans une logique d'amélioration permanente de la qualité
• Elaborer et/ou s'approprier, ajuster le projet d'accueil de façon intelligible et compréhensible en concertation avec tous les membres de l'équipe tout en veillant à l'implication des familles
• Observer, analyser, évaluer et ajuster les pratiques éducatives dans un souci du bien-être de l'enfant, de la collectivité
• Donner un cadre à l'équipe qui permette de garder des traces des événements vécus au quotidien dans le respect de la réglementation générale sur la protection des données
• Entretenir une dynamique permanente de réflexion, de concertation et d'évaluation des pratiques professionnelles
• Coordonner et/ou participer à la réflexion sur l'adéquation des infrastructures, des équipements, à l'aménagement des espaces en cohérence avec le PA
• Assurer l'inclusion de tous les enfants
c. **A PROPOS DES RESSOURCES HUMAINES**
• Définir et organiser le rôle, les tâches et la coordination de l'équipe
• S'assurer que les dimensions socio-psycho-éducative et de santé soient prises en charge par lui-même ou par délégation
• Définir et mettre en oeuvre une politique de recrutement, d'accompagnement et d'évaluation du personnel
• Promouvoir une logique de développement professionnel individuel (carnet de bord) et collectif en mettant en place un plan de formation continue en lien avec le PA
• Mettre en place un dispositif d'accompagnement des nouveaux collaborateurs et des stagiaires
d. **A PROPOS DE LA GESTION D'ÉQUIPE**:
• Assurer la transmission des informations/des décisions à travers la mise en place de moyens de communication clairs et efficaces entre tous les acteurs concernés
• Faire respecter les règles de déontologie et d'éthique professionnelle
• Instaurer et maintenir un climat relationnel positif et une communication constructive entre tous les

professionnels
• Organiser les horaires en vue d'assurer et de garantir la continuité de l'accueil
• Mettre en place des espaces-temps qui permet aux professionnels d'exprimer leurs émotions suscitées dans le cadre du travail (intervisions, supervisions, formations…)
• Organiser et/ou animer des réunions d'équipe(s)
• Accompagner les membres de l'équipe en vue de soutenir la motivation, la cohésion
• Analyser les possibilités de délégation des fonctions d'encadrement tout en gardant les responsabilités de l'ensemble

e. A **PROPOS DE LA SANTÉ DE LA COLLECTIVITÉ ET DE LA SANTÉ INDIVIDUELLE DES ENFANTS ET DU PERSONNEL**

• Contrôler la vaccination des enfants accueillis, du personnel dans le respect du schéma élaboré par la Communauté française
• Collaborer avec les agents de l'ONE et/ou avec le médecin à la mise en place d'une surveillance médicale préventive de l'enfant et de la collectivité
• Soutenir des actions de prévention et de santé communautaire
• Analyser, orienter et/ou gérer les situations de maltraitances en collaborant avec la famille, l'équipe d'encadrement PMS, les agents de l'ONE, les services compétents et le pouvoir organisateur si nécessaire
• Assurer la santé et le bien-être du personnel en analysant les différents postes de travail notamment du point de vue ergonomique

f**. A PROPOS DES RELATIONS AVEC LES FAMILLES Activités régulières :**

• Veiller à l'instauration et au maintien d'une relation mutuelle de confiance entre professionnels et parents dès le premier contact et tout au long du séjour
• Favoriser un accueil personnalisé de l'enfant et de sa famille dans le respect de leur individualité et de leur contexte familial
• Informer les parents du contrat d'accueil et s'assurer de leur compréhension des documents qui le composent
• Considérer les (futurs) parents individuellement et collectivement comme des partenaires de l'accueil de leur enfant dans une logique de soutien à la parentalité
• Être à l'écoute des objets de tension, des plaintes et les gérer en collaboration avec la direction et les personnes concernées
• Veiller à la justesse des attitudes vis-à-vis des familles ainsi qu'au respect des règles de déontologie
• Transmettre les informations pertinentes au personnel de l'accueil PROFIL DE FONCTION Du (De la) Directeur(trice) d'une crèche ou d'un servcie d'accueil d'enfants (SAE) 3/5 DECEMBRE 2020 Activités périodiques ou occasionnelles :
• Participer à la constitution du dossier de l'enfant)

g. **A PROPOS DES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES DE L'ACCUEIL:**

• Collaborer avec les partenaires internes à l'institution
• Collaborer avec les partenaires externes à l'institution (SAJ, CPAS, services de l'AVIQ/ PHARE, l'AFSCA, les organismes de formation…)
• Entretenir des relations partenariales positives et constructives avec les agents de l'ONE afin qu'ils puissent assurer leurs missions d'accompagnement, d'évaluation et de contrôle
• Initier et/ou participer au travail en réseau

h. **A PROPOS DES RÈGLEMENTATIONS**:

• Garantir le respect des normes, des règles et des procédures établies par les autorités européennes, fédérales, régionales, communautaires, provinciales, communales et internes au PO
• S'informer des modalités et des recommandations de l'ONE et proposer les aménagements nécessaires pour le bien-être des enfants
• Tenir informer le PO, l'équipe et l'ONE de tout changement pouvant avoir une conséquence significative sur les conditions de l'accueil des enfants ainsi que de tout accident grave survenu dans le milieu d'accueil
• Participer à la réalisation de l'analyse de risques portant sur la sécurité, la santé et le bien-être du personnel, des enfants et instaurer une procédure de gestion de crise
• Construire le rapport annuel d'activité et participer au bilan général de fonctionnement

i. **A PROPOS DE LA GESTION ADMINISTRATIVE, BUDGÉTAIRE**

• S'assurer de la visibilité et de la conformité administrative du milieu d'accueil en tenant à jour notamment les sites « Pro-ONE », « Premier pas » …
• Veiller à la bonne utilisation du budget et à son équilibre
• Participer à l'élaboration du budget du milieu d'accueil et à la recherche de subsides

j. **A PROPOS DE LA GESTION LOGISTIQUE ET BUREAUTIQUE:**

• Veiller à disposer des outils adaptés à la gestion quotidienne
• Planifier l'entretien des locaux, du matériel, du linge…
• Gérer les achats, les stocks (équipements, jeux, électroménagers, linges, alimentation, produits d'entretien…) dans le respect des procédures prévues par le PO

Mme Marjorie MARLET présente le point suivant.

21. Arrêt des conditions de recrutement d'un agent pour l'encadrement psycho-médico-social d'une crèche

---

Vu les dispositions du statut administratif en matière de recrutement ;
Vu la réforme de crèche visée par le décret du 21/02/2019 et les arrêtés, en particulier l' arrêté du gouvernement de la communauté française du 2 mai 2019 fixant le régime d'autorisation et de subvention des crèche ainsi que celui du 22 mai 2019 fixant le régime transitoire des milieux d'accueil ;
Considérant que la directrice de crèche a remis sa lettre de démission en date du 16/08/2021 et que cette dernière occupait son poste à ¾ temps;
Considérant que dès lors, un poste vacant sera disponible;
Considérant qu'avec la nouvelle réforme, il y a lieu de recruter un agent pour le poste lié aux missions PMS à mi-temps ;
Considérant l'avis des organisations syndicales ;
Vu que la présente décision a une incidence financière de plus de 22.000 €/an et que conformément à l'article L1124-40 §1, 3e du CDLD, l'avis du directeur financier est obligatoirement sollicité;
Vu la demande d'avis de légalité adressée au directeur financier en date du 23/08/2021;
Vu que le Directeur Financier n'a pas remis d'avis, son avis est réputé favorable par défaut ;
Vu que cette dépense doit être budgétisée dans la prochaine modification budgétaire ;
DECIDE à l'unanimité:
de recruter un agent pour le poste lié à l'encadrement psycho-médico-social pour la crèche (h/f) à mi-temps (PMS)
Fixe les conditions de recrutement suivantes pour l'engagement d'un agent pour le poste lié à l'encadrement psycho-médico-social à crèche (h/f) à mi-temps :
1° remplir les conditions de nationalité telles que prévues dans la législation belge pour les emplois dans le secteur public.
2° jouir des droits civils et politiques ;
3° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
4° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
5° être âgé de 21 ans au moins
6° Pour répondre aux exigences de l'ONE :être titulaire d'un baccalauréat à orientation psycho-médico-sociale (psychologie, assistant social, soins infirmiers) ou master à orientation spycho-médico-sociale (sciences psychologiques et de l'éducation, ingénierie et action sociale, sciences de la santé publique)
7° posséder le permis de conduire
8° Le candidat devra être porteur du passeport APE à l'entrée en fonction
Une expérience professionnelle dans le domaine est un atout.
9° réussir les épreuves de recrutement constituées comme suit :
-épreuve générale écrite (20 points) : résumé et commentaires sur un texte choisi en rapport avec le domaine de la petite enfance
-épreuve écrite propre à l'emploi considéré (40 points) :
-épreuve orale (40 points) :
Pour réussir, chaque épreuve étant éliminatoire, les candidat(e)s doivent obtenir 50% dans chacune des épreuves et 60% au total.

- Les candidats seront entendus par la commission de recrutement tel que prévu aux statuts administratif et pécuniaire, commission qui établira un classement, et qui sera fixée par le Collège communal. Le Collège communal devra motiver son choix s'il s'écarte de ce classement
- Les organisations syndicales seront invitées à participer à cette phase de classement en tant qu'observateurs.
- Contrat à durée indéterminée mi-temps
- 31.384,69 € à l'entrée B1sp

Les candidats non retenus seront versés dans une réserve de recrutement valable 3 ans.
Arrête comme suit la Commission de recrutement se compose de :
La Directrice Générale
Le Bourgmestre
Un échevin
La responsable du département
La coordinatrice de l'ONE
A l'unanimité :
Arrête le descriptif de fonction tel que proposé par la directrice générale.(voir ci-dessous)
Charge le collège de fixer la date de rentrée des candidatures ainsi que le mode de publicité des avis de recrutement.
Descriptif de fonction d'un agent lié aux fonctions d'encadrement psycho-médico-social à la crèche (h/f) à mi-temps
ACTIVITÉS GÉNÉRALES SOUS LA RESPONSABILITÉ DE LA DIRECTION, LE PERSONNEL D'ENCADREMENT PMS ASSURE LES FONCTIONS SUIVANTES :
a. A PROPOS DU PROJET D'ACCUEIL, DU SUIVI PSYCHO-SOCIO-ÉDUCATIF ET DE LA RÉFLEXIVITÉ:

• Veiller à la mise en oeuvre des réponses aux besoins des enfants et des familles : familiarisation, respect du rythme, autonomie, liberté de mouvement…
• Observer, analyser, évaluer et ajuster les pratiques éducatives dans un souci du bien-être de l'enfant, de la collectivité et garder des traces des évènements vécus au quotidien dans le respect de la réglementation générale sur la protection des données
• Veiller à la mise en oeuvre du projet d'accueil dans une logique du soutien à l'équipe et dans la recherche permanente de la qualité d'accueil
• S'approprier le projet d'accueil, participer à son élaboration et à son évolution en concertation avec tous les membres de l'équipe tout en veillant à l'implication des familles
• Amener les équipes/le personnel d'accueil à se questionner, donner du sens et apporter un regard réflexif sur leurs pratiques
• Participer à la réflexion sur l'adéquation des infrastructures, des équipements, à l'aménagement des espaces en cohérence avec le PA
• Informer la direction de l'équipe de tout changement pouvant avoir une conséquence significative sur les conditions de l'accueil des enfants ainsi que de tout accident grave survenu dans le milieu d'accueil
• Concevoir, élaborer et faire vivre des outils à destination du personnel d'accueil des enfants
• Assurer l'inclusion de tous les enfants
• Soutenir l'innovation pédagogique

b. **A PROPOS DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA GESTION D'ÉQUIPE** :
• Faire respecter l'application des règles de déontologie et d'éthique professionnelles
• Participer à l'organisation et/ou à l'animation des réunions d'équipe(s)
• Instaurer et maintenir un climat relationnel positif et une communication constructive entre tous les professionnels
Accompagner les membres de l'équipe en vue de soutenir la motivation et la cohésion
• Contribuer à l'organisation des horaires, des absences en vue d'assurer et de garantir la continuité de l'accueil
• Assurer la transmission des informations/décisions à travers la mise en place de moyens de communication clairs et efficaces entre tous les acteurs concernés
• Accompagner et soutenir les professionnels dans l'expression des émotions suscitées dans le cadre du travail en proposant le dispositif le plus adéquat en terme de temps, d'espaces et de langages (entretien individuel, réunion d'équipe, supervisions …)
• Participer au dispositif de recrutement, d'accompagnement, d'évaluation des professionnels
• Participer au dispositif d'accompagnement des nouveaux collaborateurs et des stagiaires
• Participer et alimenter le plan de formation continue en lien avec le projet d'accueil, les besoins individuels du personnel et soutenir l'utilisation du carnet de bord professionnel

c. **A PROPOS DE LA SANTÉ DE LA COLLECTIVITÉ ET DE LA SANTÉ INDIVIDUELLE DES ENFANTS ET DU PERSONNEL**:
• Collaborer avec les agents de l'ONE et/ou avec le médecin à la mise en place d'une surveillance médicale préventive de l'enfant et de la collectivité
• Contrôler la vaccination des enfants accueillis et du personnel dans le respect du schéma élaboré par la Communauté française
• Assurer la communication vis-à-vis des parents en matière de santé générale de leur enfant
• S'assurer que le carnet de l'enfant soit présent au quotidien
• S'assurer de la gestion des certificats médicaux à l'entrée et tout au long du séjour
• Participer à l'élaboration des menus selon les recommandations de l'ONE, veiller aux régimes spécifiques établis par les professionnels de la santé
• Promouvoir, assurer la mise en oeuvre et vérifier le respect des mesures d'hygiène (personnel, enfants, locaux, matériel…)
• S'assurer du respect des règles d'éviction
• Organiser les consultations d'enfants et assurer le relais d'informations entre les parents et le médecin
• Utiliser le guide d'autocontrôle pour la sécurité alimentaire validé par l'ONE et l'AFSCA
• Participer à la récolte des données épidémiologiques et de la banque de données médico-sociales et réaliser les tâches administratives liées à cette fonction
• Participer aux dépistages proposés par l'ONE
• Soutenir des actions de prévention et de santé communautaire
• Gérer la pharmacie de base
• S'assurer de la formation du personnel aux soins d'urgence et y participer
• Mettre en oeuvre et évaluer les procédures d'urgences médicales
• Assurer la santé et le bien-être du personnel en analysant les différents postes de travail notamment du point de vue ergonomique

d. **A PROPOS DES RELATIONS AVEC LES FAMILLES** :
• Veiller à l'instauration et au maintien d'une relation mutuelle de confiance entre professionnels et parents dès le premier contact et tout au long du séjour
• Favoriser un accueil personnalisé de l'enfant et de sa famille dans le respect de leur individualité et de leur contexte familial

• Informer les parents du contrat d'accueil et s'assurer de leur compréhension des documents qui le composent
• Considérer les (futurs) parents individuellement et collectivement comme des partenaires de l'accueil de leur enfant dans une logique de soutien à la parentalité
• Être à l'écoute des objets de tension, des plaintes et les gérer en collaboration avec la direction et les personnes concernées
• Veiller à la justesse des attitudes vis-à-vis des familles ainsi qu'au respect des règles de déontologie • Transmettre les informations pertinentes au personnel de l'accueil
• Constituer le dossier de l'enfant
• Assurer le suivi de situations de maltraitances en collaboration avec la direction, le personnel concerné et les services compétents
• Informer, conseiller et proposer des dispositifs d'aides, de médiation en collaboration avec les parents
• Recueillir les informations nécessaires à la PFP et éventuellement réaliser les enquêtes sociales, établir les facturations, les attestations fiscales…
e. A PROPOS DES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES DU MILIEU D'ACCUEIL
Activités régulières :
• Collaborer avec les différents partenaires internes à l'institution
•Collaborer avec les différents partenaires externes à l'institution (Bibliothèque, ludothèque, SAJ, CPAS, services de l'AVIQ/PHARE, les organismes de formation…)
• Participer et/ou initier un travail en réseau
• Entretenir des relations partenariales positives et constructives avec les agents de l'ONE afin qu'ils puissent assurer leurs missions d'accompagnement, d'évaluation et de contrôle

f. A PROPOS DES RÈGLEMENTATIONS

• Garantir le respect des normes, des règles et des procédures en vigueur dans le milieu d'accueil
• S'informer des modalités et des recommandations de l'ONE et proposer les aménagements nécessaires pour le bien-être des enfants
• Participer à la réalisation de l'analyse de risques portant sur la sécurité, la santé et le bien-être du personnel, des enfants et participer à l'instauration d'une procédure de gestion de crise
• Construire le rapport annuel d'activité et participer au bilan général de fonctionnement

g. **A PROPOS DE LA GESTION ADMINISTRATIVE ET BUDGÉTAIRE**

• Veiller au suivi des facturations
• Gérer les demandes d'accueil, les inscriptions et planifier les entrées selon les modalités prévues par l'ONE en participant à la mise à jour des site « Pro-ONE », « Premiers Pas »
• Fournir une réponse de qualité aux exigences administratives et veiller à la conformité des dossiers
• Veiller à la bonne gestion financière du milieu d'accueil

Mr Philippe LEONARD présente le point suivant.

22. Modifications des conditions pour la vente de bois aux particuliers (mesures Covid-19) - ratification

Attendu que les ventes de bois se font sur base des articles 78 et 79 du Décret du 15/07/2008 relatif au Code forestier et en fonction du cahier des charges général approuvé par le Gouvernement;
Considérant que les conditions relatives aux ventes de bois de chauffage sont régies par le nouveau Code forestier;
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 27/05/2009 concernant l'entrée en vigueur et l'exécution du décret du 15 juillet 2008 relatif au Code forestier ;
Vu les mesures actuelles dans le cadre de la crise sanitaire du Covid-19;
Vu la décision du collège communal du 05/07/2021 modifiant les conditions de la vente de bois aux particuliers ;
DECIDE à l'unanimité:
de ratifier la décision du collège communal du 05/07/2021 modifiant les conditions de la vente de bois aux particuliers.

Mr Philippe LEONARD présente le point suivant.

23. Clauses particulières relatives à la vente de bois marchands du 04 octobre 2021 - ratification

Attendu que les ventes de bois se font sur base des articles 78 et 79 du Décret du 15/07/2008 portant le Code forestier et en fonction du cahier des charges général approuvé par le Gouvernement ;
Considérant le fait que d'après le nouveau Code forestier dont pratiquement tous les articles ont été mis en vigueur par arrêté du Gouvernement wallon du 27/05/2009, seuls les articles 4, 5, 24, 31 et 42 du cahier général des charges peuvent être modifiés par des clauses particulières ;
Attendu qu'il y a également lieu de décider le type de vente à l'article 1 des clauses particulières ;
Vu la décision du collège communal du 23/08/2021 décidant d'arrêter les clauses particulières relatives à la vente de bois de l'automne 2021 ;
DECIDE à l'unanimité:
de ratifier la délibération du collège communal du 23/08/2021 arrêtant comme suit les clauses particulières relatives à la vente de bois de l'automne 2021 :
Article 1 : Mode d'adjudication
En application de l'article 4 du cahier général des charges, la vente se fera au rabais pour l'ensemble des lots

---

marchands.
Le lundi 4 octobre 2021 à 10h30
En la salle de l'Archéoscope Godefroid de Bouillon, Quai des Saulx, 14 à Bouillon
Les lots non attribués lors de la vente au rabais, seront remis en vente par soumissions, sans autre forme de publicité :
le mardi 19 octobre 2021 à 10h00 en la salle de l'Archéoscope Godefroid de Bouillon, Quai des Saulx, 14 à Bouillon.
Article 2 : Rappels d'impositions du cahier général des charges
2.1 Code forestier
Il est rappelé que la présente vente est régie par le Code forestier du 15 juillet 2008 et le Cahier des charges visé à l'article 78 du même Code (AGW du 27/05/2009).
2.2Soumissions
Les soumissions dont question à l'article 1 des présentes clauses particulières sont à adresser, sous pli recommandé soit :
- à Monsieur le Bourgmestre à l'Administration communale de Bouillon, Place Ducale 1 – 6830 Bouillon
- à Monsieur le Bourgmestre à l'Administration communale de Paliseul, Grand Place 1 – 6850 Paliseul.

Auquel elles devront parvenir au plus tard le lundi 18 octobre 2021, ou être remises en mains propres du Président de la vente avant le début de la mise en vente.
Les soumissions seront rédigées selon le modèle annexé au présent cahier des charges.
Les soumissions adressées par voie postale seront placées sous double enveloppe, l'enveloppe extérieure portant la mention "Vente de bois marchands du 19.10.2021 - soumissions".
Toute soumission incomplète ou comportant une ou des restrictions quelconques sera écartée d'office. Les copies et télécopies seront écartées ainsi que les soumissions non signées (en ce compris les courriels).
Toute soumission dont le paiement n'est pas effectué au comptant, à laquelle ne sera pas jointe une promesse de caution bancaire sera d'office déclarée nulle (art. 17 des clauses générales).
Les offres seront faites par lots séparés uniquement. La vente se déroulera dans l'ordre du catalogue de vente et l'ouverture des soumissions se fera lot par lot. Toute soumission pour lots groupés sera exclue sauf mention explicite dans les commentaires des lots concernés conformément à l'art 5 du cahier général des charges.
2.3 Montants des indemnités de prorogation des délais d'exploitation (art.31§2)
Conformément au Code forestier et à ses mesures d'exécution, les prorogations de délais d'abattage et de vidange sont de la compétence de la Direction générale de l'Agriculture, des Ressources naturelles et de l'Environnement.
Toutefois, la prorogation n'est pas automatique; il s'agit d'une procédure exceptionnelle. Elle peut être accordée ou refusée.
L'acheteur qui n'a pas pu terminer l'abattage, le façonnage des houppiers ou la vidange dans les délais prévus, doit demander une prorogation de délai d'exploitation (abattage et vidange) en utilisant le formulaire joint en annexe.
La prorogation du délai d'exploitation peut être sollicitée pour des périodes de 1, 2, 3 ou 4 trimestre(s) consécutif(s). Toutefois, la demande de prorogation ne peut être renouvelée qu'une seule fois.
La demande, précisant le délai demandé, est adressée au Chef de cantonnement, au plus tard quinze jours avant l'expiration du délai normalement prévu. La décision est prise par le Directeur.
Le Directeur notifie sa décision contenant les frais de prorogation au Directeur financier communal ainsi qu'à l'acheteur. Le Directeur financier communal transmet la facture à l'adjudicataire.
Du seul fait du dépassement du délai d'exploitation ou du délai de prorogation, l'acheteur s'oblige à payer les indemnités pour retard d'exploitation conformément à l'article 16 ou à l'application de l'article 33 s'il y a lieu.
2.3.1. Indemnité d'abattage (art.31§3.1)
Le calcul de l'indemnité d'abattage due au propriétaire pour retard d'exploitation débute à l'expiration du délai d'exploitation prévu par l'article 31§1. L'indemnité est proportionnelle à la valeur des bois non coupés à l'expiration de ce délai, sur base du prix moyen du lot (prix atteint lors de la vente, frais non compris, divisé par le volume du lot). Le taux est fixé à 1 % par trimestre de prorogation commencé. Le paiement de l'indemnité d'abattage sera effectué anticipativement au début de la période de prorogation.
Toute prorogation de délai entraîne l'indemnité d'abattage visée à l'alinéa précédent, calculée sur la valeur arrêtée au moment de la requête initiale.
Cette indemnité d'abattage est indivisible par trimestre et son montant minimal est de 12,50 € par requête et par lot. Pour les bois abattus mais non vidangés aux échéances prévues à l'article 31 §1, l'indemnité de vidange prévue à l'article 31§3.2 s'ajoute l'indemnité d'abattage pour les surfaces concernées.
Au-delà d'une année de retard par rapport à l'expiration du délai initial d'abattage, les taux sont majorés de 100 %. Il ne peut être accordé que deux années de prolongation sauf instruction contraire notifiée par l'Administration centrale en fonction de circonstances exceptionnelles.
Dans le cas des ventes qui ont lieu entre le 1er janvier et le 30 juin, il ne peut être accordé qu'une seule année de prorogation.
Dans le cas de vente avec mesurage après abattage (m3 abattus), les taux sont à appliquer à la valeur estimée; mais une rectification peut être faite si la différence de valeur après abattage excède 10 %.
Dans le cas de l'application de l'article 87 du Code forestier, l'indemnité liée à l'ultime délai de 2 mois est de 8

% si au moins un an de prorogation de délai d'exploitation a déjà été octroyé.
2.3.2. Indemnité de vidange (art.31§3.2)
Si à l'expiration du délai d'exploitation prévu par l'article 31§1, il reste des bois abattus mais non vidangés, l'acheteur est redevable d'une indemnité de vidange fixée forfaitairement à 370 €/ha et par année de retard. Le paiement de l'indemnité de vidange est effectué anticipativement au début de chaque année. Toute année commencée est due intégralement.
Sur le parterre des mises à blanc et des zones à régénérer par plantation ou par voie naturelle, l'indemnité de vidange est réclamée à partir de la première année. La surface à prendre en considération est celle de la partie de la coupe à régénérer qui est occupée par les bois non vidangés.
Dans toutes les autres situations (éclaircies, bois débusqués des mises à blanc), l'indemnité de vidange n'est réclamée qu'à partir du début de la seconde année qui suit l'expiration du délai d'exploitation. La surface à prendre en considération est celle de la coupe d'éclaircie.
2.3.3. : Indemnité de stockage (art.34)
Indépendamment des éventuelles indemnités visées par l'article 31, tout stockage sur la propriété du vendeur au-delà du délai d'exploitation doit être autorisé par le Chef de cantonnement, qui en fixe les conditions, contre paiement d'une indemnité de stockage. Le montant de cette indemnité est fixé à 0,75 € par m3 et par mois, les trois premiers mois étant gratuits. Le volume à prendre en considération est celui qui est encore stocké sur la propriété du vendeur au moment où l'indemnité devient exigible.
2.4 Bois chablis et scolytés dans les coupes en exploitation (art.24)
S'ils sont remis à l'adjudicataire, les chablis et bois scolytés sont facturés comme suit :
-90 % du prix d'un bois sain de même essence, de même catégorie et de même qualité pour les chablis déracinés résineux ou feuillus, encore verts
-75 % du prix d'un bois sain de même essence, de même catégorie et de même qualité pour les résineux scolytés verts
-50 % du prix d'un bois sain de même essence, de même catégorie et de même qualité pour les chablis et scolytés secs ou cassés.
2.5 Documents joints
Tous les formulaires relatifs à la présente vente sont joints en annexe. Leur usage est obligatoire pour éviter des confusions avec les années précédentes.
Article 3 : Conditions d'exploitation
Sans préjudice d'autres dispositions mentionnées au cahier des charges générales, sont notamment d'application les conditions d'exploitation suivantes :
3.1 Tous les arbres délivrés doivent être abattus ras de terre et enlevés (art. 35 et 36).
3.2 Toutes les précautions utiles pour éviter d'endommager les recrûs, les plantations et les arbres réservés doivent être prises. Il est interdit de déposer des bois, grumes ou stères contre les arbres non délivrés et dans les parties régénérées (art.38§1).
3.3 Toute façon d'exploiter qui occasionne des dégâts doit être immédiatement et spontanément arrêtée même sans intervention de l'Agent des forêts responsable du triage (art.43).
3.4 Les dégâts occasionnés donnent lieu au paiement de dommages-intérêts ou à réparation suivant le cas. Ils sont estimés par le Service forestier et réclamés par le propriétaire (art.44).
3.5 Les acheteurs doivent abattre et exploiter les coupes de manière à laisser constamment les chemins libres d'accès aux véhicules (art.39§1). Le traînage des arbres sur les chemins consolidés, empierrés ou asphaltés est formellement interdit (art.39§2).
3.6 Le débusquage/débardage au cheval peut être imposé comme mode d'exploitation (art.42).
3.7 La circulation d'engins peut être interdite dans les zones de source et de captage. Ces zones sont délimitées sur place et précisées dans le procès-verbal d'état des lieux avant exploitation (art.42).
3.8 Les délais d'exploitation sont :
3.8.1 Coupes ordinaires et/ou extraordinaires, y compris les coupes définitives :
Abattage et vidange : 31/03/2023 (y compris ravalement des souches).
3.8.2 Chablis feuillus : abattage et vidange : 30/06/2022
3.8.3 Chablis résineux : abattage et vidange : 31/03/2022
Article 4 : Conditions particulières
Les conditions particulières propres à chacun des lots sont reprises au catalogue, sous la description du lot.
Article 5 : Circulation en forêt
Pour la Commune de Bouillon, la circulation en forêt et sur les coupes est interdite la veille et les jours de battues annoncées, publiées et affichées aux entrées de la forêt.
Pour la Commune de Paliseul, la circulation en forêt et sur les coupes est interdite les jours de battues annoncées, publiées et affichées aux entrées de la forêt.
Article 6 : Itinéraires balisés
Certains sentiers, chemins et routes ont été balisés comme itinéraires de promenade pédestre, VTT ou à ski. Les balises et panneaux sont fixés soit sur des poteaux indépendants, soit sur des arbres. L'attention des adjudicataires est attirée sur les précautions à prendre lors de l'abattage et du débardage pour que cette signalisation reste visible et que les itinéraires restent praticables aux promeneurs en tout temps. Si pour une raison quelconque liée à l'exploitation du lot, une balise ou un panneau lié au balisage devait être déplacé ou

remis en place, cette opération sera effectuée sans aucun délai par l'adjudicataire, en accord avec le service forestier.

Article 7 : Propreté - Certification PEFC – Natura 2000

Il est rappelé qu'il est interdit d'abandonner des déchets en forêt (emballages divers, pièces de machines, huiles, carburants etc…) et que le respect des consignes de sécurité du travail en forêt, y compris les contraintes du RGPT, sont applicables à toute personne travaillant à l'exploitation des lots.

La forêt communale/provinciale est certifiée PEFC. Cela signifie que le propriétaire s'engage à pratiquer une gestion durable et respectueuse de l'écosystème forestier. Afin de conserver cette certification, le propriétaire et le DNF sont tenus de faire respecter les règles d'exploitation prévues par le Code forestier et le Cahier des Charges.

Certains compartiments sont classés Natura 2000. Cela signifie qu'ils contiennent des espèces ou des habitats sensibles et hautement protégés. Nous vous demandons d'y redoubler de précautions afin de ne pas les détériorer.

Mr Jacques POLINARD, concerné sort de séance pour l'adoption du point suivant.

La Présidence est assurée par Mr le Bourgmestre.

24. Cahier des charges pour la location du droit de chasse : indemnités relatives aux dégâts de gibier

Vu le Cahier des charges pour la location du droit de chasse en forêt communale du 01/07/2014 au 30/06/2023 approuvé par le Conseil communal en séance du 05/02/2014;

Vu le plan d'action visant à restaurer l'équilibre forêt-gibier dans le cadre de la certification PEFC de la forêt communale de Paliseul;

Vu le courrier du 06/05/201 de Mr Pierre GIGOUNON, Chef de cantonnement, par lequel celui-ci dresse le relevé des dégâts de gibier pour lesquels une amende peut être réclamée ;

Considérant l'article 34 du CSCH de location de chasse qui prévoit que le propriétaire ne peut réclamer une indemnisation en cas de dégâts de gibier que si ceux-ci excèdent 200 euros de l'hectare ;

Considérant qu'un inventaire doit être dressé après avoir informé, plus de 8 jours à l'avance, le bailleur et le propriétaire ;

Considérant que le DNF a relevé des dégâts de gibier significatifs aux lots suivants :

- Lots 1 et 6 (adjudicataire : J. POLINARD) : inventaires réalisés le 30/04/2021.
- Lots 8 et 9 (adjudicataire : LM. PIRON) : inventaires réalisés le 27/04/2021.

Considérant que Mr J. POLINARD était présent lors de ses inventaires; mais que Mr PIRON n'était pas présent lors des siens, le recommandé qui lui avait été adressé étant revenu au DNF avec la mention "non réclamé" ; Considérant que dans le même courrier du 06/05/2021, Mr GIGOUNON conseille au collège communal de ne pas réclamer d'indemnité pour la parcelle 807/23 (Lot 9), vu son peu d'avenir en raison de son état sanitaire, et précise que pour la parcelle 101/14 (Lot 1) le montant de 200 euros de l'ha n'ayant pas été atteint, aucune indemnité ne peut être réclamée ;

Considérant que suite à ce courrier, le collège communal, en séance du 26/05/2021 a décidé de réclamer les indemnités sur base du listing arrêté par le DNF ;

Vu le courrier du 19/07/2021 de Mr Jacques POLINARD, par lequel celui-ci conteste la facture adressée par les services communaux lui réclamant une amende pour les dégâts de gibier réclamés pour les lots 1 et 6 aux motifs suivants : non-prise en compte de ses remarques émises lors de l'inventaire et concernant la problématique de non croissance de certaines essences ; zone mal choisie ; dégagement tardif ; protection insuffisante ; et considérant que Mr POLINARD marque cependant son accord pour payer ce qui lui incombe réellement ;

Vu le courrier du 20/07/2021, par lequel Mr Louis-Marie PIRON conteste la facture adressée par la Commune reprenant les indemnités de dégâts de gibier réclamés pour les lots 8 et 9 aux motifs suivants : absence de convocation du locataire par recommandé, la preuve de celle-ci n'ayant pas été annexée à la facture, d'autant que le DNF et les autorités communales disposent des coordonnées du locataire ; absence de motivation de la décision du collège communal quant à la responsabilité du locataire dans les dégâts constatés ; absence d'entretiens des plants par le DNF et d'utilisation des 7ièmes provisionnels à cette fin ;

Considérant que le collège communal, en date du 02/08/2021 a décidé de recevoir Mr POLINARD et Mr PIRON, séparément, en réunion, afin d'être entendus sur leur réclamation respective ;

Considérant les entrevues qui ont eu lieu les 9 et 30/08/2021 ;

Considérant que le brigadier forestier a également été entendu sur la question, le 16/08/2021 ;

Considérant qu'il en ressort que l'inventaire dressé par le DNF ne permet pas de délimiter les responsabilités des locataires des chasses sur les dégâts occasionnés aux différentes plantations; et que l'absence de Mr PIRON lors de ses inventaires est particulièrement problématique ;

Considérant qu'il conviendrait de recommencer la procédure, afin que le collège puisse statuer sur des inventaires clairs et précis ;

DECIDE à l'unanimité:

1. de mettre en non-valeur les factures suivantes :

- 1.163 euros facturés à Mr Jacques POLINARD, sur base de la décision du collège du 26/05/2021, pour des dégâts de gibier.
- 3.013 euros facturés à Mr Louis-Marie PIRON , sur base de la décision du collège du 26/05/2021, pour des dégâts de gibier.

- 1821euros facturés à Mr Louis-Marie PIRON , sur base de la décision du collège du 26/05/2021, pour des dégâts de gibier.
2. de demander au DNF de dresser un nouvel inventaire, pour les lots de Mr PIRON, en sa présence.
3. de demander au DNF de détailler, pour les lots de Mr POLINARD et de Mr PIRON la part de responsabilité des locataires dans les dégâts constatés, et en tenant compte, notamment, de la responsabilité de la Commune et du DNF pour la protection des plants.
4. de ne pas réclamer l'indemnité pour la parcelle 807/23 du lot de chasse 9 au locataire de celui-ci, en raison de son état sanitaire.

Mr Jacques POLINARD rentre en séance et reprend la Présidence.
Mr Philippe LEONARD présente le point suivant.

25. Vente groupée du lundi 11/10/2021 : arrêt des conditions

Vu l'état de martelage et d'estimation des coupes de l'exercice 2022 du Cantonnement de Virton ;
Attendu que les ventes de bois se font sur base des articles 78 et 79 du Décret du 15/07/2008 portant sur le Code forestier et en fonction du cahier des charges général approuvé par le Gouvernement ;
Considérant le fait que d'après le nouveau Code forestier dont pratiquement tous les articles ont été mis en vigueur par arrêté du Gouvernement wallon du 27/05/2009, seuls les articles 4, 5, 24, 31 et 42 du cahier général des charges peuvent être modifiés par des clauses particulières ;
DECIDE à l'unanimité:
l'état de martelage des coupes de bois de l'exercice 2022 à la recette totale estimée à 7.500 euros pour le Cantonnement de Virton.
La vente des coupes aura lieu par adjudication publique et par soumissions.
La participation à la vente de bois groupée du Cantonnement de Virton du 11/10/2021 est admise.
DESIGNE Philippe LEONARD, Bourgmestre pour représenter la commune et pour assurer la présidence de la séance 2 pour la vente du lot 20 lors de la vente de bois groupée du 11/10/2021 à 09h30 (et éventuellement du 25/10/21 à 10h).
DESIGNE Nicolas HERCOT, directeur financier de Paliseul, pour assurer le suivi des cautions financières lors de la séance 2.
FIXE comme suit les conditions particulières relatives aux ventes de bois dans les forêts appartenant à la commune sur le territoire du Cantonnement de Virton :

Article 1 : Mode d'adjudication

a) En application de l'article 4 du cahier général des charges, la vente sera faite par SOUMISSIONS.
b) Déroulement de la vente : la vente se déroulera en plusieurs séances d'ouverture successives. Avant chaque séance d'ouverture, les amateurs auront la faculté de déposer de nouvelles soumissions auprès du bureau de vente. Après lecture des soumissions les représentants des propriétaires délibèreront brièvement avant d'adjuger les lots sous réserve d'approbation définitive par leurs collèges.
c) Invendus : Les lots retirés ou invendus seront, sans publicité nouvelle et aux mêmes clauses et conditions, remis en adjudication par soumissions cachetées en une séance publique qui aura lieu au même endroit le lundi
25 octobre 2021 à 10 heures.

Article 2 : Dépôts des Soumissions

Les soumissions dont question à l'article 1 des présentes clauses particulières sont à adresser, sous pli recommandé, à Monsieur le Bourgmestre de Paliseul (Grand-Place 1 à 6850 Paliseul), auquel elles devront parvenir au plus tard le vendredi 8 octobre 2021, ou être remises en mains propres au président de la vente avant le début de la séance ou de la mise en vente d'un lot ou d'un groupe de lots.
Les soumissions seront rédigées par propriétaire selon les modèles annexés en fin de catalogue. Elles seront groupées par séance d'ouverture.
Les soumissions seront placées sous double enveloppe, l'enveloppe intérieure portant la mention « vente du 11 octobre 2021 – soumissions ».
Toute soumission incomplète, non signée en original ou comportant une ou des restrictions quelconques sera écartée d'office.
Les offres seront faites par lots séparés uniquement. La promesse d'engagement à émettre une caution bancaire doit couvrir un montant égal au total des soumissions remises.

Article 3 : Délais d'exploitation

Complémentairement à l'article 31§1 du cahier général des charges, dans tous les lots feuillus gérés en futaie irrégulière ou un dommage important pourrait être causé à la végétation forestière, l'abattage des bois de plus de 100 cm de circonférence à 1,5m du sol est suspendu du 1er mai au 15 août.

Article 4 : Précautions d'exploitation

Complémentairement à l'article 38 § 1 du cahier général des charges, le bûcheron sera tenu de respecter la direction d'abattage indiquée par une flèche tracée à la griffe sur certains arbres ; il pourra y déroger moyennant l'accord préalable de l'Agent des Forêts du triage.

Article 5 : Rappel de diverses législations

. Arrêté royal du 21/8/1988 : des restrictions sévères sont imposées pour tous les travaux (dont l'exploitation et le débardage) dans une zone de 15 mètres de part et d'autre des conduites de gaz.
. DM du 11/06/1993 : dans les zones inondables, près des rivières, les branchages doivent être évacués au fur

et à mesure de l'exploitation.
. Circulaire du 4 mars 1998 relative aux dépôts de bois sur les dépendances des routes de la Région : tout dépôt nécessite une autorisation préalable de la Direction territoriale concernée ainsi que le dépôt d'un cautionnement destiné à garanti la remise en état des lieux, et fixé sur base du nombre de m² occupés.

Article 6 : Conditions particulières d'exploitation.

Sans préjudice d'autres dispositions mentionnées au cahier des charges générales, toutes les conditions particulières d'exploitation reprises au catalogue au-dessous de chaque lot sont de stricte application.

Article 7 : TVA

Les propriétaires vendeurs sont tous assujettis au régime particulier des exploitants agricoles (TVA 2 %).

Mr Jean Pol HANNARD présente le point suivant.

26. Règlement- redevance communal sur la vente de sacs destinés à la collecte spécifique des PMC

Vu la Constitution, les articles 41, 162, 173;
Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18/01/2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23/09/2004, éd.2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1 de la Charte
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'article L 1122-30;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales ;
Vu les recommandations émises par les circulaires du 09 juillet 2020 et du 8 juillet 2021 relatives à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne, à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone, pour les années 2021 et 2022;
Considérant la mise en place du ramassage des PMC (emballages en plastique, emballages métalliques et cartons à boisson) en porte-à-porte à partir du mois d'octobre 2021;
Vu la communication du dossier au Directeur financier faite en date du 02 août 2021 conformément à l'article L1124-40, §1er, 3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;
Vu que celui-ci n'a pas remis d'avis ;
Vu la nécessité pour la commune de se doter des moyens indispensables au bon exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal,
Après en avoir délibéré,
DECIDE à l'unanimité:
Article 1: Il est établi, pour les exercices 2021 à 2025, au profit de la commune, une redevance communale sur la délivrance de sacs destinés à la collecte spécifique des PMC.
Article 2: La redevance est due par toute personne physique ou morale qui demande des sacs destinés à la collecte spécifique des PMC.
Article 3: La redevance est fixée à:
- 3,00€ TVAC par rouleau de 20 sacs bleus translucides de 60 litres.
- 6,00€ TVAC par rouleau de 10 sacs bleus translucides de 240 litres, uniquement pour les évènements ponctuels tels que kermesses, brocantes, utilisation dans les salles de village, ...
Article 4: La redevance est payable au comptant contre la délivrance d'une preuve de paiement au moment de la demande d'acquisition des sacs.
Article 5 : A défaut de paiement, conformément à l'article L 1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis en charge du redevable et s'élèveront à 10 €. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel.
En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40, §1er, 1° du CDLD, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.
Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la mise en demeure du redevable
Article 6 : La présente décision sera applicable le 5ème jour qui suit le jour de sa publication conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.
Article 7 : Le présent règlement est transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

Mr Jean Pol HANNARD présente le point suivant.

27. Règlement communal concernant la collecte des déchets ménagers

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en particulier les articles L1122-30, L1122-33, L1133-1 et L1133-2 ;
Vu la nouvelle loi communale, notamment ses articles 119bis et 135 § 2 ;
Vu la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales ;
Vu le Code de l'Environnement, et notamment sa partie VIII relative à la recherche, la poursuite et la répression des infractions et les mesures de réparation des infractions en matière d'environnement ;
Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets, en particulier les articles 5ter et 21 ;
Vu le décret fiscal favorisant la prévention et la valorisation des déchets du 22 mars 2007 et notamment son mécanisme de « prélèvement-sanction » ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 10 juillet 1997 établissant un catalogue des déchets ;
Vu le Plan wallon des Déchets-Ressources ;
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents et notamment son article 5 ;
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 juillet 2008 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets et notamment son article 10 ;
Vu la circulaire ministérielle du 25 septembre 2008 relative à la mise en œuvre de l'arrêté du Gouvernement du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents ;
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2015 instaurant une obligation de tri de certains déchets pour les entreprises ;
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 septembre 2016 relatif au financement des installations de gestion des déchets relevant des communes et des associations de communes ;
Considérant que les communes ont un rôle fondamental à remplir en matière de gestion des déchets, dans ses dimensions de collecte, de transport, de valorisation et d'élimination ;
Considérant que les communes ont pour mission de faire bénéficier leurs habitants des avantages d'une bonne police et qu'à cet effet, elles doivent notamment prendre toutes les mesures nécessaires en vue de promouvoir la propreté et l'hygiène des propriétés tant publiques que privées, de garantir la santé publique de leurs habitants et de combattre les dépôts sauvages qui portent atteinte à l'environnement ; qu'en conséquence, les coûts de l'enlèvement de déchets non conformes assumé par la commune doivent en être supportés par leur producteur ;
Considérant que la commune est affiliée au Secteur Valorisation et Propreté de l'Association Intercommunale pour la protection et la Valorisation de l'Environnement créé le 15 octobre 2009, devenue IDELUX Environnement le 26 juin 2019 ;
Considérant que les hiérarchies européenne et wallonne de gestion des déchets commandent de privilégier la prévention, la préparation en vue de la réutilisation, le recyclage et les autres formes de valorisation avant l'élimination ;
Considérant que la commune et IDELUX Environnement entendent collaborer pour organiser sur le territoire communal un mode de gestion multifilières des déchets, qui répond à la fois aux objectifs du décret et de ses arrêtés d'exécution ainsi que du Plan wallon des Déchets-ressources ;
Considérant que chaque producteur est également invité à se rendre au recyparc afin d'y apporter ses déchets recyclables ou valorisables qui ne font pas l'objet de la collecte de base ou d'une collecte spécifique en porte-à-porte ;
Considérant que l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 juillet 2008 précité fait obligation aux communes de prendre les mesures spécifiques visant à obliger les agriculteurs et les exploitants agricoles à remettre leurs emballages dangereux dans les points de collecte prévus à cet effet. ou à faire appel à un collecteur agréé ;
Considérant que ce même arrêté fait obligation aux communes de prendre les mesures spécifiques visant à obliger les médecins, dentistes, vétérinaires et prestataires de soins à domicile exerçant sur le territoire communal à utiliser un centre de regroupement ou à faire appel à un collecteur agréé pour se défaire de leurs déchets hospitaliers et de soins de santé de classe B2 au sens de l'arrêté du Gouvernement wallon du 30 juin 1994 précité ;
Considérant que les producteurs de déchets de plastiques agricoles et de certains autres déchets bénéficient de la mise en place d'une collecte sélective spécifique ;
DECIDE à l'unanimité:

TITRE Ier - Généralités

Article 1er – Objet

Le présent règlement a pour objet d'organiser la collecte des déchets ménagers et d'en fixer les modalités générales.
Le document « Prescriptions techniques » édité par IDELUX Environnement et d'application sur l'ensemble du territoire qu'elle dessert vise à le compléter en précisant les modalités particulières qui régissent la collecte et le traitement des déchets.

Article 2 – Champ d'application

Le présent règlement s'applique aux déchets ménagers tels que définis à l'article 3,2°.

Article 3 – Définitions

Au sens du présent règlement, on entend par :

1. Producteur de déchets

Toute personne dont l'activité produit des déchets ou qui en détient (ménages, responsables de collectivités, de mouvements de jeunesse, exploitants ou propriétaires d'infrastructures touristiques, artisans, commerçants, bureaux, centres hospitaliers, homes, etc.).
Par ménage, on entend l'usager vivant seul ou la réunion de plusieurs usagers ayant une vie commune en un même logement, en ce compris les seconds résidents.

2. Déchets ménagers

Les déchets ménagers sont les déchets provenant de l'activité usuelle des ménages et les déchets assimilés à de

tels déchets en raison de leur nature ou de leur composition, à l'exclusion des déchets dangereux.
Les déchets assimilés aux déchets ménagers sont les déchets repris comme tels dans la cinquième colonne de l'annexe I du Catalogue des déchets du 10 juillet 1997 et que l'opérateur de collecte prend en charge en en assurant l'enlèvement.

3. Ordures ménagères brutes

Fraction résiduelle après le tri par les usagers des déchets qui sont collectés sélectivement.

4. Collecte de base

Collecte en porte-à-porte des ordures ménagères brutes.

5. Collecte spécifique

Collecte en porte-à-porte des déchets ménagers triés sélectivement qui ne sont pas l'objet de la collecte de base tels que déchets organiques, papiers, cartons, encombrants, plastiques, métaux et cartons à boissons, etc.

6. Responsable de la gestion des déchets

La Commune ou l'association de Communes qui assure la gestion des collectes de base et/ou sélectives des déchets ménagers et/ou la gestion des recyparcs et/ou des points fixes de collecte.

7. Opérateur de collecte des déchets

La Commune, l'association de Communes ou la société désignée pour assurer les collectes de base et/ou spécifiques des déchets ménagers.

8. Usager

Producteur de déchets bénéficiaire du service de collecte des déchets rendu par le responsable de la gestion des déchets.

9. Récipient de collecte

Le sac ou le conteneur normalisé mis à la disposition des habitants à l'initiative du responsable de la gestion des déchets et dont la matière, le volume, la couleur, les inscriptions individuelles, le mode de distribution et les points de ventes sont déterminés par le responsable de la gestion des déchets et ce, en fonction du type de déchets.

Article 4 – Collecte par contrat privé

L'usager qui fait appel uniquement à une société privée au lieu d'utiliser les services de collecte organisés par le responsable de la gestion des déchets doit respecter celles des modalités de collecte prévues par le présent règlement qui sont d'application, de même que la société privée à laquelle il confie la mission de collecte.
L'usager est tenu de conserver ses récipients de collecte en domaine privé, et ne peut les placer sur la voirie publique que le temps nécessaire à la collecte. Cette dernière ne pourra avoir lieu que les jours ouvrables, entre 6 heures et 22 heures.
Le Bourgmestre peut demander copie du contrat passé entre le collecteur agréé ou enregistré et l'usager renonçant à utiliser, totalement ou partiellement, les services de collecte organisés par le responsable de la gestion des déchets.

Article 5 – Information des producteurs et usagers

Un document d'information est établi chaque année par le responsable de la gestion des déchets.
Basé sur le présent règlement et sur le document « Prescriptions techniques », ce document reprend l'ensemble des informations pratiques relatives aux collectes (dates, horaires et lieux de collecte, consignes à respecter par les usagers, récipients de collecte, etc.).
Ces informations sont communiquées annuellement aux producteurs de déchets et aux usagers au travers d'un dépliant, d'un calendrier, du bulletin communal, de sites web, ou toute autre forme de support que le responsable de la gestion des déchets jugerait opportune.

Article 6 - Contrôle qualité

Le responsable de la gestion des déchets organise des vérifications sur le terrain afin de s'assurer que les déchets remis aux services de collecte en exécution dans la commune sont conformes et de dissuader le mélange aux ordures ménagères brutes des déchets pour lesquels une collecte sélective est organisée sur le territoire de la commune.
Pour ce faire, l'opérateur de collecte ou des représentants du responsable de la gestion des déchets sont autorisés à ouvrir les récipients de collecte, y compris les sacs empêchant un simple contrôle visuel et à fouiller les déchets déposés en bord de voirie par les producteurs aux fins de leur collecte.

TITRE II - Collecte de base des déchets ménagers

Article 7 – Objet de la collecte

Le responsable de la gestion des déchets organise la collecte hebdomadaire ou bimensuelle de base des ordures ménagères brutes qui ne font pas l'objet d'une collecte spécifique.
Pour des raisons organisationnelles, le responsable de la gestion des déchets peut collecter séparément via la collecte un ou plusieurs déchets relevant de collectes spécifiques.

Article 8 – Exclusions

Les déchets assimilés aux déchets ménagers provenant des commerces ambulants (marchés, friteries itinérantes, …), à l'exclusion des déchets des commerces participant au(x) marché(s) public(s), ne font pas l'objet de la collecte.
Ces déchets doivent être gérés via des collecteurs enregistrés ou agréés.

Article 9 – Conditionnement

§ 1er. Les déchets ménagers sont placés à l'intérieur des récipients de collecte visés à l'article 3,9° du présent règlement fournis par le responsable de la gestion des déchets tels que détaillés dans le document « Prescriptions techniques ».
§ 2. Le poids de chaque récipient de collecte ne peut excéder 15 kg pour les sacs et le poids des conteneurs remplis, exprimé en kilogramme, doit être inférieur à 0,4 fois leur volume utile, exprimé en litre.
§ 3. Les récipients de collecte sont soigneusement fermés de façon à ne pas souiller la voirie publique.
Pour les sacs, un abri grillagé et/ou bac/corbeille/malle (non fermé(e), hauteur max 80 cm) peuvent être utilisés afin de protéger des animaux ou notamment dans le cas des gîtes et autres hébergements touristiques desservis dans le courant de la semaine. Ces contenants doivent être placés de manière visible, en bordure de voirie publique et accessibles à tout moment à l'opérateur de collecte.
L'usager prendra également toutes les précautions de rigueur en fonction des circonstances et prévisions météorologiques.
§ 4. Pour les déchets ménagers assimilés, des récipients de collecte spécifiques peuvent être imposés ou autorisés par le Collège Communal.

Article 10 – Modalités générales de la collecte de base

§ 1er. Les déchets sont déposés dans les récipients de collecte réglementaires devant l'immeuble d'où ils proviennent, au jour fixé et au plus tôt la veille à 20h.
§ 2. Les récipients de collectes doivent être placés en bord de voirie publique, à l'entrée des voiries inaccessibles aux véhicules de collecte ou des chemins privés. Ils ne peuvent en aucun cas gêner ou entraver la circulation des usagers de la voirie publique et doivent être parfaitement visibles de la rue.
Par dérogation, des lieux spécifiques de collecte des déchets des collectivités, habitats verticaux, centres urbains, usagers isolés peuvent être autorisés ou imposés par le Collège communal. Le dépôt ne peut se faire ni devant la maison ou la propriété voisine, ni au pied des arbres d'alignement, ni autour du mobilier urbain.
§ 3. Au cas où une voirie publique, en raison de son état ou suite à une circonstance particulière, ne serait pas accessible aux véhicules de collecte à l'heure habituelle de passage, le/la Bourgmestre peut interdire le dépôt des récipients de collecte aux endroits visés au § 2 du présent article et inviter les usagers à placer leurs récipients de collecte dans la rue ou au coin de rue accessible aux véhicules de collecte le plus proche de leur habitation.
§ 4. La collecte est réalisée selon les modalités (rythme, lieux et horaires…) fixées. Cette dernière ne pourra avoir lieu que du lundi au samedi, entre 5 heures et 22 heures.
§ 5. Pour les déchets ménagers assimilés, des modalités spécifiques (rythme, lieux et horaires…) de collecte peuvent être imposées ou autorisées par le Collège Communal.
§ 6. Il est permis à l'opérateur de collecte des déchets de regrouper les récipients de collecte en divers points sur les trottoirs pour faciliter leur prise en charge.
§ 7. Les déchets présentés à la collecte d'une manière non conforme aux conditions prévues par le présent règlement ne sont pas enlevés par l'opérateur de collecte des déchets.
§ 8. Le cas échéant, les récipients de collecte qui ne sont pas collectés avec les déchets qu'ils contiennent doivent être retirés de la voirie publique le jour-même de la collecte.
§ 9. Après la collecte, l'usager est tenu de nettoyer la voirie publique s'il s'avère que celle-ci a été souillée par les déchets qu'il a produits.
§ 10 Si, pour quelque raison que ce soit (neige, verglas, grève, etc.), le ramassage n'a pas été effectué le jour fixé pour la collecte, les récipients de collecte et, d'une manière générale, les déchets non collectés le jour de la collecte par l'opérateur de collecte des déchets, doivent être retirés de la voirie publique par les usagers qui les y ont déposés et ce, le jour-même.
§ 11. Tout dépôt anticipé ou tardif d'un récipient de collecte sur la voirie publique est interdit. Un dépôt est anticipé lorsqu'il ne respecte pas les modalités horaires fixées par le présent règlement. Un dépôt est tardif lorsqu'il est réalisé après le passage de l'opérateur de collecte des déchets.

TITRE III – Collectes spécifiques des déchets ménagers

Article 11 – Objet des collectes spécifiques

Le responsable de la gestion des déchets organise les collectes spécifiques pour les catégories suivantes des déchets ménagers :

- les déchets organiques ;
- les emballages plastiques, les emballages métalliques et les cartons à boissons (PMC).

Il peut organiser les collectes spécifiques pour les catégories suivantes des déchets ménagers :

- les papiers et cartons ;
- les encombrants ménagers ;
- les sapins de Noël.

Article 12 – Modalités générales des collectes spécifiques

§ 1. Les déchets qui font l'objet des collectes spécifiques sont déposés, le cas échéant dans les récipients de collecte réglementaires, devant l'immeuble d'où ils proviennent, au jour fixé et au plus tôt la veille à 20h.
§ 2. Les déchets qui font l'objet des collectes spécifiques doivent être placés en bord de voirie publique, à l'entrée des voiries inaccessibles aux véhicules de collecte ou des chemins privés. Ils ne peuvent en aucun cas gêner ou entraver la circulation des usagers de la voirie publique et doivent être parfaitement visibles de la rue.

Par dérogation, des lieux spécifiques de collecte des déchets des collectivités, habitats verticaux, centres urbains, usagers isolés peuvent être autorisés ou imposés par le Collège communal.
Le dépôt ne peut se faire ni devant la maison ou la propriété voisines, ni au pied des arbres d'alignement, ni autour du mobilier urbain.
§ 3. Au cas où une voirie publique en raison de son état ou suite à une circonstance particulière ne serait pas accessible aux véhicules de collecte à l'heure habituelle de passage, le/la Bourgmestre peut interdire le dépôt des déchets qui font l'objet des collectes spécifiques aux endroits visés au § 2 du présent article et inviter les usagers à placer leurs déchets qui font l'objet des collectes spécifiques dans la rue ou au coin de rue accessible aux véhicule de collecte le plus proche de leur habitation.
§ 4. Les collectes spécifiques sont réalisées selon les modalités (rythme, lieux et horaires…) fixées. Ces dernières ne peuvent avoir lieu que du lundi au samedi, entre 5 heures et 22 heures.
§ 5. Il est permis à l'opérateur de collecte des déchets de regrouper les déchets qui font l'objet des collectes spécifiques en divers points sur les trottoirs pour faciliter leur prise en charge.
§ 6. Les déchets qui font l'objet des collectes spécifiques présentés à la collecte d'une manière non conforme aux conditions prévues par le présent règlement ne sont pas enlevés par l'opérateur de collecte des déchets.
§ 7. Le cas échéant, les récipients de collecte qui ne sont pas collectés avec les déchets qu'ils contiennent doivent être retirés de la voirie publique le jour même de la collecte.
§ 8. Après la collecte, l'usager est tenu de nettoyer la voirie publique s'il s'avère que celle-ci a été souillée par les déchets qu'il a produits.
§ 9. Si, pour quelque raison que ce soit (neige, verglas, grève, etc.), le ramassage n'a pas été effectué le jour fixé pour la collecte, les déchets qui font l'objet des collectes spécifiques non collectés le jour de la collecte par l'opérateur de collecte des déchets doivent être retirés de la voirie publique par les usagers qui les y ont déposés et ce, le jour-même.
§ 10. Tout dépôt anticipé ou tardif de déchets qui font l'objet des collectes spécifiques sur la voirie publique est interdit. Un dépôt est anticipé lorsqu'il ne respecte pas les modalités horaires fixées par le présent règlement. Un dépôt est tardif lorsqu'il est réalisé après le passage de l'opérateur de collecte des déchets.

Article 13 – Collecte spécifique des déchets organiques

§ 1er. Le responsable de la gestion des déchets organise la collecte spécifique hebdomadaire ou bimensuelle des déchets organiques, dont les modalités particulières sont arrêtées dans le document « Prescriptions techniques ».
§ 2. Les déchets organiques triés selon les consignes définies par le responsable de la gestion des déchets doivent être placés dans les récipients de collecte mis à la disposition des usagers à l'initiative du responsable de la gestion des déchets.

Article 14 - Collecte spécifique des PMC

Le responsable de la gestion des déchets organise la collecte spécifique bimensuelle des PMC, dont les modalités particulières sont arrêtées dans le document « Prescriptions techniques ».

Article 15 - Collecte spécifique des papiers et cartons

Le responsable de la gestion des déchets peut organiser la collecte spécifique des papiers et cartons à fréquence déterminée, suivant les modalités particulières arrêtées dans le document « Prescriptions techniques ».

Article 16 - Collecte spécifique des encombrants ménagers

Le responsable de la gestion des déchets peut organiser la collecte spécifique des encombrants ménagers à fréquence déterminée, suivant les modalités particulières arrêtées dans le document « Prescriptions techniques ».

Article 17 – Collecte spécifique des sapins de Noël

Le responsable de la gestion des déchets peut organiser une collecte spécifique des sapins de Noël selon un calendrier et les modalités pratiques communiqués à la population au plus tard le 31 décembre de l'année qui précède.

TITRE IV – Autres collectes de déchets

Article 18 - Collectes sur demande

Le responsable de la gestion des déchets peut organiser l'enlèvement d'une ou de plusieurs catégories de déchets auxquelles il entend réserver une collecte particulière, d'initiative ou à la demande expresse d'un ou de plusieurs usagers.

Article 19 – Recyparcs

§ 1er. Les déchets ménagers peuvent être déposés dans les recyparcs suivant les modalités arrêtées dans le document « Prescriptions techniques », où ils seront acceptés moyennant le respect du règlement d'ordre intérieur et des consignes de tri imposées par le responsable du recyparc.
§ 2. La liste et les quantités de déchets acceptés, la liste des recyparcs ainsi que le règlement d'ordre intérieur sont affichés dans chaque recyparc et peuvent être obtenus sur simple demande auprès de l'administration communale ou l'association de communes qui assure la gestion des recyparcs.
Ces informations peuvent être également proposées à la population sous forme d'un dépliant, d'un guide pratique ou sous toute autre forme que la Commune ou l'association de communes qui assure la gestion des recyparcs jugeraient opportune, pour autant que cette forme garantisse l'information de tous les usagers.
§ 3. Les utilisateurs se rendant au recyparc avec une remorque ou un coffre ouvert (véhicule type pick up)

doivent empêcher strictement tout envol de déchets, par exemple en les bâchant ou en les revêtant d'un filet.

Article 20 - Points spécifiques de collecte

§ 1er. Le responsable de la gestion des déchets peut mettre à la disposition des usagers des points spécifiques de collecte (bulles à verre, à textile, conteneurs enterrés, etc.) afin qu'ils puissent y déposer les déchets triés sélectivement suivant les modalités particulières du document « Prescriptions techniques ».

Un déchet non conforme en raison de sa nature, de son volume ou de sa quantité ne peut y être recueilli.

§ 2. Les bouteilles et flacons en verre peuvent être déposés dans une bulle à verre, moyennant le respect des consignes de tri imposées par le responsable de la gestion des déchets.

Les textiles peuvent être déposés dans des points fixes de collecte des textiles, moyennant le respect des consignes de tri imposées par l'opérateur de collecte des déchets.

Les piles et batteries, les ampoules et les médicaments peuvent être déposés dans des points fixes de collecte spécifiquement destinés à chacune de ces catégories de déchets, moyennant le respect des consignes de tri imposées par l'opérateur de collecte des déchets.

Les usagers peuvent déposer des ordures ménagères brutes, des déchets organiques, du verre, des papiers-cartons et des PMC dans les conteneurs enterrés des zones et immeubles qui en sont pourvus, moyennant le respect des modalités pratiques et des consignes de tri imposées par l'opérateur de collecte des déchets.

§ 3. Les exploitants de distributeurs automatiques, de boissons, de snack-bars, de friteries, de salons de dégustation et, plus généralement, tous les exploitants d'établissements qui proposent des denrées alimentaires ou des boissons destinées à être consommées en dehors du lieu de consommation mettent à disposition de leurs clients des poubelles appropriées aux différentes catégories de déchets dans les abords immédiats de leur établissement, propres et vidées en temps utile.

TITRE V – Obligation spécifiques à charge de producteurs de déchets non ménagers

Article 21 – Agriculteurs et exploitants d'entreprises agricoles

Les agriculteurs et exploitants d'entreprises agricoles doivent remettre leurs emballages dangereux dans les points de collectes prévus à cet effet ou à faire appel à un collecteur agréé. Par emballages dangereux, on entend les emballages ayant contenu des déchets dangereux au sens du Catalogue des déchets.

Les plastiques agricoles non dangereux peuvent être déposés au recyparc par les agriculteurs et les exploitants agricoles ou tout autre point désigné par le responsable de la gestion des déchets moyennant le respect des modalités pratiques et des consignes de tri qu'il impose.

Article 22 – Professions médicales et vétérinaires

Les médecins, dentistes, vétérinaires et prestataires de soins à domicile exerçant sur le territoire communal doivent utiliser un centre de regroupement ou faire appel à un collecteur agréé pour se défaire de leurs déchets hospitaliers et de soins de santé de classe B2 au sens de l'arrêté du Gouvernement wallon du 30 juin 1994 relatif aux déchets hospitaliers et de soins de santé.

TITRE VI - Interdictions diverses

Article 23 - Ouverture de récipients destinés à la collecte

Il est interdit d'ouvrir les récipients se trouvant le long de la voirie, d'en vider le contenu, d'y ajouter des déchets, d'en retirer et/ou d'en explorer le contenu, à l'exception du personnel qualifié et autorisé du responsable de la gestion des déchets et de l'opérateur de collecte des déchets ainsi que toute personne habilitée à procéder à la constatation des infractions.

Article 24 – Fouille des points spécifiques de collecte

Il est interdit à quiconque de fouiller les points spécifiques de collectes, d'en retirer et/ou d'en explorer le contenu, à l'exception du personnel qualifié et autorisé du responsable de la gestion des déchets et de l'opérateur de collecte des déchets ainsi que toute personne habilitée à procéder à la constatation des infractions.

Article 25 - Dépôt d'objets dangereux

Il est interdit de déposer dans les récipients de collecte ou directement sur la voirie publique tout objet susceptible de blesser ou de contaminer un tiers ou le personnel chargé de l'enlèvement des déchets ou susceptible de présenter un danger pour l'environnement ou la santé humaine (matériaux aux arêtes acérées ou pointus, seringues, matières ou objets corrosifs, inflammables, toxiques, ou dangereux, etc.).

Article 26 - Dépôts de récipients de collecte et de déchets en dehors des périodes autorisées

Il est interdit de déposer ou de laisser des récipients de collecte et des déchets le long de la voirie publique à des jours et heures autres que ceux prévus pour la collecte, sauf autorisation écrite et préalable du/de la Bourgmestre ou de son/sa délégué(e).

Lorsqu'ils ne sont pas collectés en même temps que les déchets qu'ils contiennent, les récipients de collecte doivent être retirés de la voirie publique le jour-même de la collecte.

Article 27 – **Dépôts de déchets aux points de collecte spécifiques en dehors des périodes autorisées**

Afin de veiller à la tranquillité publique, tout dépôt de déchets aux points de collecte spécifiques est interdit entre 22 heures et 6 heures.

Article 28 – **Dépôts de déchets non conformes aux points de collecte spécifiques**

Il est interdit de déposer des déchets non conformes aux points spécifiques de collecte.

Article 29 – **Abandon de déchets à proximité des points de collecte spécifiques**

Il est interdit d'abandonner tous types de déchets à proximité des points de collectes spécifiques. Cette

interdiction vise notamment l'abandon des déchets spécifiquement collectés aux points de collecte lorsque ces points de collecte sont saturés. Dans ce cas, l'usager est invité à en informer l'opérateur de collecte des déchets ou l'administration communale, à déposer les déchets à un autre point de collecte spécifique ou à surseoir à leur dépôt.

Article 30 - Dépôts de déchets dans les poubelles publiques

Les poubelles publiques servent exclusivement au dépôt de menus déchets produits par des passants (papiers, mouchoirs, reliefs d'aliments, déjections canines, etc.). Il est interdit d'y déposer tout autre type de déchets en vrac ou enfermés dans des sacs ou dans d'autres récipients.

Article 31 – Déjections canines

Dans les zones urbanisées, les déjections canines ne peuvent être abandonnées sur le domaine public, sauf dans les espaces réservés à cet effet (canisettes). Elles peuvent être déposées telles quelles dans les avaloirs ou encore, préalablement emballées, dans les corbeilles publiques. En quelque lieu que ce soit, elles ne peuvent être laissées sur les voiries publiques et en particulier les trottoirs, dans les parcs publics et sur les pelouses et les espaces verts entretenus par la commune.

Article 32 – Déversement de déchets dans les égouts

Sans préjudice des dispositions du Code de l'Eau, il est interdit de déposer, de déverser, de jeter ou de laisser s'écouler dans les égouts, les collecteurs, les eaux de surface et les voies artificielles d'écoulement tous déchets solides ou liquides de quelque nature que ce soit tels que notamment peintures, huiles de vidange, graisses végétales, animales et minérales, déchets verts, et qui ne sont pas des eaux usées au sens du Code de l'Eau.

Article 33 – Enlèvement des déchets présentés à la collecte

Sauf autorisation écrite et préalable du/de la Bourgmestre, il est interdit à toute personne autre qu'un collecteur enregistré, désigné par l'opérateur de collecte des déchets ou par le producteur de déchets, d'emporter les déchets présentés à la collecte.

Article 34 – Dépôt de déchets en dehors du récipient de collecte

Il est interdit de placer des déchets à côté ou sur le récipient de collecte lorsque celui-ci est requis.

Article 35 – Usage de récipients de collecte inappropriés

Il est interdit de conditionner des déchets dans des sacs plastiques de volume trop important que pour permettre une vidange aisée du conteneur ou dans des sacs opaques.

TITRE VII – Fiscalité

Article 36 - Taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers

La collecte des déchets ménagers fait l'objet d'un règlement-taxe adopté par le Conseil communal conformément aux dispositions de l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents, dit « Arrêté coût-vérité ».

Article 37 – Redevance sur les collectes spécifiques sur demande

Les collectes sur demande sont soumises à redevance.

TITRE VIII - Sanctions

Article 38 - Sanctions administratives

Les contraventions aux dispositions du présent règlement sont passibles d'une amende administrative de 1 € à 250 €, suivant les formes et les modalités établies par l'article L1122-33 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

En cas de récidive, le montant de l'amende peut être porté jusqu'à 350 €. Est considéré comme récidive, toute nouvelle commission de faits endéans les 24 mois de l'imposition d'une sanction administrative pour des faits similaires.

Article 39 - Exécution d'office

§ 1er. Pour l'exécution du présent règlement, si la sécurité, la propreté, la tranquillité ou la salubrité du domaine public sont compromises, l'administration communale, à l'initiative du Bourgmestre, pourra pourvoir d'office aux mesures de remise en état aux frais, risques et périls du contrevenant, à défaut pour celui-ci d'y procéder volontairement et immédiatement.

§ 2. Pour l'exécution du présent règlement, si la sécurité, la propreté, la salubrité ou la tranquillité publiques sont compromises par des situations ayant leur origine dans des propriétés privées, le/la Bourgmestre prendra les arrêtés qui s'imposent.

Les propriétaires, locataires, occupants ou responsables à titre quelconque doivent s'y conformer.

§ 3. En cas de refus ou de retard d'exécution des mesures prescrites par lesdits arrêtés, ainsi que dans les cas d'impossibilité de les notifier aux intéressés, le Bourgmestre pourra, en cas d'urgence, y faire procéder d'office aux frais, risques et périls des contrevenants, lesquels seront tenus solidairement aux frais.

TITRE IX - Responsabilités

Article 40 - Responsabilité pour dommages causés par des récipients de collecte

Les usagers qui utilisent un récipient de collecte sont solidairement responsables de son intégrité jusqu'à la collecte si le récipient de collecte est collecté avec les déchets qu'il renferme.

Les usagers sont également solidairement responsables de l'intégrité du récipient de collecte laissé en place par les services de collecte lorsque ledit récipient n'est pas collecté avec les déchets qu'il renferme.

Les usagers qui utilisent un récipient de collecte sont responsables des accidents pouvant résulter de leur

présence sur la voirie publique.

Article 41 - Responsabilité pour dommage causés par les objets déposés pour la collecte spécifique

Les usagers qui utilisent un récipient de collecte pour la collecte spécifique sont solidairement responsables de son intégrité jusqu'à la collecte.

Les déchets déposés sur la voirie pour la collecte spécifique sont sous la responsabilité de l'usager jusqu'à la collecte.

Article 42 - Responsabilité civile

Toute personne qui ne respecte pas le présent règlement est civilement responsable des dommages qui pourraient en résulter. La Commune n'est pas responsable des dommages qui résulteraient de son défaut d'observation.

Article 43 - Services de secours

Les interdictions et obligations visées au présent règlement ne sont pas applicables aux services de secours dans le cadre de leurs missions.

TITRE X – Dispositions abrogatoires et diverses

Article 44 - Dispositions abrogatoires

A la date d'entrée en vigueur du présent règlement, tous les articles des règlements et des ordonnances de police antérieurs dont l'objet est réglé par les dispositions du présent règlement sont abrogés de plein droit.

Article 45 - Exécution

Le Bourgmestre est chargé de veiller à l'exécution du présent règlement.-

Mme Marie-Claire FRANCOIS présente le point suivant.

28. Approbation du compte de la Fabrique d'Eglise de Maissin - exercice 2017

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ; l'article 6, §1er, VIII, 6 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014 ;

Vu le compte de la Fabrique d'Eglise de Maissin, pour l'exercice 2017, voté en séance du Conseil de Fabrique et parvenu complet à l'Administration communale le 13/04/2021;

Vu les pièces justificatives jointes en annexe ;

Considérant que le dossier a été adressé, pour demande d'avis, au directeur financier en date du 19/08/2021 ;

Vu que le Directeur financier n'a pas remis d'avis ;

Vu les corrections suivantes apportées au compte 2017;

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant (€)	Nouveau montant (€)
Recettes extraordinaires Chapitre II	Art.19 : Reliquat du compte 2016	3248,66	3953,66
Total des Recettes Extrardinaires		**4860,66**	**5565,66**
Total général des recettes		12605,05	**13310,05**

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;

DECIDE à l'unanimité:

d'arrêter :

Art. 1er : Le compte de la Fabrique d'Eglise de Maissin, pour l'exercice 2017, voté en séance du Conseil de la Fabrique de Maissin d'avril 2021, arrêté et approuvé par l'organe représentatif du culte en date du: 19/04/2021 est approuvé comme suit

Recettes ordinaires totales	7.744,39 €
- dont une intervention communale ordinaire de :	7.217.06 €
Recettes extraordinaires totales	5.565,66 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	2.323,68 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	4.017,71 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 €
Recettes totales	**13.310,05 €**
Dépenses totales	**6.341,39 €**
Résultat comptable	**6.968,66 €**

avec les modifications suivantes à adapter dans un compte ultérieur : le remboursement de capitaux de 1612 euros aurait dû se retrouver aux dépenses extraordinaires numéro 53.

Considérant que le conseil communal se positionne hors délai, ce compte est néanmoins réputé approuvé.

Art. 2 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Art. 3 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée à la Fabrique d'Eglise de Maissin.

Mr Jean Pol HANNARD, trésorier de la FE de Framont, sort de séance pour l'adoption du point suivant.
Mme Marie-Claire FRANCOIS présente le point suivant.

29. Approbation du compte 2020 de la Fabrique d'Eglise de Framont

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;
Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ; l'article 6, §1er, VIII, 6 ;
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;
Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014 ;
Vu le compte de la Fabrique d'Eglise de Framont, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de Fabrique du 25/05/2021 et parvenu complet à l'Administration communale le 02/06/2021, pièces justificatives jointes en annexe ;
Vu la décision du 07/06/2021 par laquelle l'organe représentatif du culte approuve, l'acte susvisé :
Considérant que le dossier a été adressé, pour demande d'avis, au directeur financier en date du 30/07/2021 ;
Vu que le Directeur financier, n'a pas remis d'avis ;
Considérant les corrections suivantes dues à une erreur de calcul apportées au compte 2020 ;

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant (€)	Nouveau montant (€)
Total des recettes ordinaires	/	11.276,43€	*11.276,24€*

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique ;
DECIDE à l'unanimité:
d'arrêter :
Art. 1 : Le compte de la Fabrique d'Eglise de Framont, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de la 02/06/2021, est approuvé, comme suit :

Recettes ordinaires totales	11.276,24€
- dont une intervention communale ordinaire de :	9.659,60€
Recettes extraordinaires totales	9.613,09€ €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	1.335,88€
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	4.870,30€
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 €
Recettes totales	**20.889,33€**
Dépenses totales	**6.206,18€**
Résultat comptable	**14.683,15€**

Art. 2 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.
Art. 3 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée à la Fabrique d'Eglise de Framont ainsi qu'à l'Organe Représentatif du culte (Evêché).

Mr Jean Pol HANNARD rentre en séance.
Mme Marie-Claire FRANCOIS présente le point suivant.

30. Approbation du compte 2020 de la fabrique d'église de Nollevaux-Plainevaux

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;
Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ; l'article 6, §1er, VIII, 6 ;
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation;
Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;
Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014 ;
Vu le compte de la Fabrique d'Eglise de Nollevaux-Plainevaux, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de Fabrique du mois de mai 2021 et parvenu complet à l'Administration communale le 8/6/2021 ;
Vu les pièces justificatives jointes en annexe ;
Vu le courrier du 15/6/2021 par laquelle l'organe représentatif du culte approuve, l'acte susvisé :
Considérant que le dossier a été adressé, pour demande d'avis, au directeur financier en date du 30/6/2021 ;
Considérant que le Directeur financier n'a pas remis d'avis ;
Considérant que le compte susvisé reprend les montants effectivement encaissés et décaissés par la fabrique d'église de Nollevaux-Plainevaux au cours de l'exercice 2020 ;
Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique :
DECIDE à l'unanimité:
d'arrêter :
Article 1er : Le compte de la Fabrique d'Eglise de Nollevaux-Plainevaux, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de la Fabrique de Nollevaux-Plainevaux du mois de mai 2020, arrêté et approuvé, par l'organe représentatif du culte en date du 14/6/2021, comme suit :

Recettes ordinaires totales	2.650,49€

- dont une intervention communale ordinaire de :	1.339,25€
Recettes extraordinaires totales	19.911,17€
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	1.872,11€
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	5.532,31€
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	14.000,00€
Recettes totales	22.561,66€
Dépenses totales	21.404,42€
Résultat comptable	1.157,24€

Art. 2 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Art. 3 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée à la Fabrique d'Eglise de Nollevaux-Plainevaux.

Mme Marie-Claire FRANCOIS, trésorière de la FE de Fays-les-Veneurs sort de séance pour l'adoption du point suivant.

Mr Jean Pol HANNARD présente le point suivant.

31. Approbation du compte 2020 de la Fabrique d'Eglise de Fays-Les-Veneurs

Vu la Constitution, notamment les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ; l'article 6, §1er, VIII, 6 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014 ;

Vu l'arrêté du gouvernement Wallon du 18 mars pris en vertu des pouvoir spéciaux qui suspend les délais de rigueurs fixés dans l'ensemble de la législation wallonne.

Vu le compte de la Fabrique d'Eglise de Fays-Les-Veneurs, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de Fabrique et parvenu complet à l'Administration communale le 28/05/2021;

Vu les pièces justificatives jointes en annexe ;

Vu la décision du 05/07/2021 par laquelle l'organe représentatif du culte approuve l'acte susvisé ;

Considérant que le dossier a été adressé, pour demande d'avis, au directeur financier en date du 30/07/2021;

Considérant que le directeur financier n'a pas remis d'avis ;

Considérant dès lors, que le compte susvisé reprend, autant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d'Eglise de Fays-Les-Veneurs au cours de l'exercice 2020 ;

Considérant que la dépense extraordinaire pour la rénovation de la grotte de 7.550,00€ n'a pas été réalisée en 2020 ;

Considérant que la recette extraordinaire de 7.550,00€ a été réalisée en 2020 ;

Considérant que cette opération va créer un boni artificiel, et par conséquence, une diminution de la dotation communale en 2022 et l'augmentation de cette même dotation en 2023 ;

Considérant qu'une correction s'avère nécessaire en effectuant une provision au compte 2020 ;

Considérant que cette provision sera destinée à financer la MB1 en ajoutant des dépenses non prévues ;

Considérant que, sans cette provision, il aurait fallu verser un subside extraordinaire ;

Considérant les corrections suivantes :

-Création d'une provision au poste 61b des dépenses extraordinaires « Provision pour réparation de la grotte » d'un montant de 7.550,00€

DECIDE à l'unanimité:

d'arrêter :

Article 1er : Le compte de la Fabrique d'Eglise de Fays-Les-Veneurs, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de la Fabrique de Fays-Les-Veneurs, arrêté et approuvé par l'organe représentatif du culte en date du 05/07/2021, est réformé et approuvé comme suit :

Recettes ordinaires totales	16.849,59 €
• Dont une intervention communale ordinaire de :	13.190,03 €
Recettes extraordinaires totales	32.428,76 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	3.563,74 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	8.256,61 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	27.744,94 €
Recettes totales	**49.278,35 €**
Dépenses totales	**39.565,29 €**
Résultat comptable	**9.713,06 €**

Art. 2 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente

décision est publiée par la voie d'une affiche.
Art. 3 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée à la Fabrique d'Eglise de Fays-Les-Veneurs.

Mme Marie-Claire FRANCOIS rentre en séance.

Questions orales

- Mme Anne-Françoise TAHAY rappelle sa demande de changer l'éclairage à la grotte de Opont. L'Echevin Dauvin répond que cela est bien prévu.
- Mr Maurice BOCLINVILLE rappelle sa demande de mettre un treillis près de la salle Notre Maison, et demande que le panneau du syndicat d'initiative soit déplacé perpendiculairement à l'église de Carlsbourg. L'Echevin Dauvin répond que, pour le treillis, cela a été rappelé en réunion ce matin, et pour le panneau, il préviendra le service technique.
- Mr Maurice BOCLINVILLE demande à Mr le Bourgmestre où en est l'enquête sur les fuites constatées sur un dossier du conseil communal à huis clos. Mr le Bourgmestre répond qu'il n'y a pas de nouveaux éléments mais qu'il a bien pu constater, lui-même, qu'il y avait eu des fuites, et qu'il espère que cela ne se reproduira pas à l'avenir.
- Mr Guillaume DUPUIS demande ce qui est mis en place pour réparer le photomaton. Il lui est répondu qu'il avait été réparé puis qu'il est retombé en panne. La Directrice Générale répond qu'elle va ressortir la convention avec la firme, afin de voir ce qu'il y a possibilité de faire.

Huis-clos

La séance est levée à 20h56.

Approuvé par les membres présents en séance du 20/09/2021.

Par le Conseil :

La Directrice générale, Le Bourgmestre,

E. HEGYI Ph. LEONARD