

# CONSEIL COMMUNAL DU 30 septembre 2021.

Présents

Jean-Luc HENNEAUX, Bourgmestre;

Pierre HENNEAUX, Patrick PIERLOT, Anne HENNEAUX, Céline NICOLAS, Echevins;

André ADAM, Président du CPAS (voix consultative);

Didier NEUVENS, Séverine PIERRET, Dominique BOSENDORF, ~~Joseph MARCHAL~~, Christine PALIZEUL, Jean-François SLACHMUYLDERS, Pauline PICARD, Dominique PENOY, Philippe GILSON, Jean-Louis BROCARD, Georges JAUMIN, Sandrine BOUCQUEY, Conseillers;

Charlotte LEDUC, Directrice générale.

## SEANCE PUBLIQUE

### 1. Approbation du procès-verbal de la séance du 29 juillet 2021

*Le Conseiller communal Didier NEUVENS est absent en début de séance.*

Conformément aux articles 48 et 49 du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, à défaut d'observation formulée pendant la séance, le procès-verbal de la séance du 29 juillet 2021 est approuvé.

### 2. CPAS - Démission d'un conseiller de l'action sociale

Vu l'article 19 de la loi organique du 8 juillet 1976 des Centres publics d'action sociale ;

Vu le courriel du 26 août 2021 de Madame Mireille DELVOSALLE, Conseillère de l'action sociale, présentant sa démission pour ce mandat ;

Vu la prise d'acte du Conseil de l'action sociale le 30 août 2021;

#### **DECIDE : A main levée et à l'unanimité**

Article unique : D'accepter la démission de Madame Mireille DELVOSALLE, Rue des Ardennes, 9 à 6870 POIX, de son mandat de Conseillère de l'action sociale.

### 3. CPAS - Remplacement d'un conseiller de l'action sociale

Vu l'article 14 de la loi organique du 8 juillet 1976 des Centres publics d'action sociale ;

Vu l'article L3122-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'acceptation de la démission de Madame Mireille DELVOSALLE de son mandat de Conseillère de l'action sociale à cette même séance du Conseil communal ;

Vu la présentation de Monsieur Adrien HOTTON en remplacement de Madame Mireille DELVOSALLE;

Attendu que Monsieur Adrien HOTTON

- n'est pas conseiller communal ;
- n'est pas déchu de ses droits ;

Qu'il répond donc aux conditions légales pour intégrer le Conseil de l'action sociale ;

**DECIDE : A main levée et à l'unanimité**

Article unique: De désigner Monsieur Adrien HOTTON, né le 12 septembre 1989, domicilié Rue Saint-Roch, 15 à 6870 Saint-Hubert, en qualité de Conseiller de l'action sociale.

**4. ASBL Scouts de Saint-Hubert - Bail relatif à l'occupation de la Ferme Samray**

*Monsieur Didier NEUVENS rentre en séance.*

Vu l'article L1222-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu les articles 1708 et suivants du Code civil ;

Vu l'acte de mise à disposition d'un immeuble signée entre la Ville et l'ASBL Scouts de Saint-Hubert le 31 octobre 2012 et prenant fin le 1er janvier 2022;

Attendu qu'il y a lieu de prévoir un nouveau bail lequel prévoira en outre, la sous-location à des mouvements de jeunesse et la mise à disposition d'une parcelle de terrain pour les camps;

**DECIDE : A main levée et à l'unanimité**

D'approuver le bail suivant entre la Ville et l'ASBL Scouts de Saint-Hubert:

Il est convenu ce qui suit :

Article 1:                   Objet – Description – Etat

La Ville est propriétaire du bâtiment dit Ferme Samray, sis Val de Poix, 1 à 6870 Saint-Hubert.

Elle autorise l'occupation partielle de celui-ci par le preneur à savoir une partie du rez-de-chaussée une partie de l'étage et une partie des combles conformément à l'annexe 1 du présent bail. Le Preneur est également autorisé dans le cadre de la sous-location de ses locaux à des mouvement de jeunesse conformément à l'article 4, à occuper dans ce cadre uniquement la parcelle de terrain cadastrée 706 E, parcelle consentie en bail à l'ASBL MCC Saint-Hubertois.

Article 2 : Etat des lieux

Un état des lieux d'entrée et de sortie sera réalisé en présence de toutes les parties.

Article 3 : Indemnité et charges

L'occupation consentie l'est à titre gratuit.

Les charges d'électricité du bâtiment sont à charge du preneur qui prend les abonnements nécessaires à son nom.

Les locaux ne sont pas raccordés à la distribution d'eau mais à un puits non analysé ; la qualité de l'eau n'est pas garantie et doit être annoncée comme tel dans les locaux.

Les charges de chauffage seront refacturées par la Ville au preneur après placement de décompteurs.

Article 4 : Destination et sous-location

Les locaux sont destinés à une occupation par le preneur pour l'exercice de ses activités : Activités des scoutismes.

La destination de ces locaux et terrain ne pourra être modifiée sans accord de la Ville.

Le Preneur ne pourra céder ses droits. Il pourra toutefois louer les locaux à des mouvements de jeunesse scouts, patro ou guide pendant les mois de juillet et août et pendant certains weekends pendant l'année.

Le Preneur pourra pareillement sous-louer la parcelle de terrain cadastrée 706 E au même mouvement que le mouvement locataire des locaux pour la même période. Cette utilisation de la parcelle de terrain pendant les mois de juillet et août se fera en bonne collaboration avec l'ASBL MCC Saint-Hubertois, locataire de la parcelle en question.

Ainsi, il est convenu que les deux ASBL s'accorderont sur la disponibilité de la parcelle pour les mois de juillet et août. A défaut d'accord, la parcelle est réservée à l'ASBL MCC Saint-Hubertois, laquelle tente toutefois de fixer ses organisations estivales entre le 15 et 30 juin.

En cas d'occupation de la parcelle par le Preneur dans le cadre d'une sous-location, le Preneur s'engage à remettre le terrain dans son pristin état.

Les recettes perçues des sous-locations seront utilisées par le preneur à destination des activités, de l'aménagement des locaux et de l'achat d'équipement pour les scouts.

Article 5 : Assurances

Le bâtiment est assuré en police incendie avec abandon de recours par la Ville.

Le Preneur assure son propre contenu.

Article 6 : Réparations et entretien

- a. La Ville prendra à sa charge les grosses réparations à effectuer au bâtiment comprenant, entre autres, les réparations à la toiture et au gros œuvre, la peinture et la menuiserie extérieures, ainsi que le coût d'achat, d'installation et de remplacement des détecteurs de fumée requis. Le preneur signalera immédiatement à la Ville si des grosses réparations s'imposent. Il devra tolérer les travaux de grosses réparations.
- b. Le preneur prend à sa charge les réparations dites locatives et d'entretien ainsi que les grosses réparations incombant normalement à la Ville nécessitées de son fait ou d'un tiers entraînant sa responsabilité. Il fera procéder entre autres : au ramonage, au moins une fois l'an, l'entretien des détecteurs de fumée requis, le remplacement des vitres et glaces fendues ou brisées, le bon entretien des volets ou dispositifs similaires et de tous les appareils et installations du bâtiment, notamment, sans que cette énumération soit limitative, les appareils d'eau, de gaz, d'électricité, de chauffage/climatisation, les installations sanitaires, les installations de sonnerie. Le preneur fera réparer et remplacer au besoin tout appareil ou installation détérioré pendant la durée de la convention, sauf si la détérioration est due à la vétusté ou à un vice propre. Il préservera les installations des effets du gel et veillera à ce que les appareils sanitaires, tuyaux et égouts ne soient pas obstrués de son fait. La Ville ne sera pas responsable des inconvénients ou dommages qui pourraient résulter des distributions ou installations indiquées ci-dessus, pour quelque cause que ce soit. Tout dommage résultant de l'inexécution des obligations précisées ci-dessus sera réparé aux frais du preneur.
- c. Le preneur veillera à maintenir leurs locaux et terrain en bon état de propreté. Il est tenu d'effectuer l'entretien, des abords. Il occupe les lieux en bon père de famille.

Article 7 : Embellissement

Tous les travaux visant à embellir, améliorer ou transformer le bâtiment ne pourront être exécutés que moyennant l'autorisation préalable et écrite de la Ville. Ceux-ci seront réalisés conformément aux règles de l'art, aux frais et risques du preneur à l'entière décharge de la Ville et acquis à celle-ci sans indemnité, sans préjudice du droit d'exiger en fin de convention la remise des lieux dans leur état initial, le tout sauf convention contraire.

Le placement de deux éviers dans les sanitaires ainsi que le placement d'une cuisine sont prévus par le preneur, afin de répondre aux exigences Atouts Camps, ce qui est accepté par la Ville. La Ville renonce pour ces travaux précis à exiger une quelconque remise en état.

En cas de changement ou de modification des serrures extérieures ou autres mécanismes d'alarme à l'initiative du preneur, ce dernier veillera à transmettre à la Ville deux jeux complets de clés ou dispositifs destinés à permettre en leur absence l'accès aux lieux ou leur fermeture en cas de nécessité impérieuse guidée par un souci de sauvegarde du bien et des biens voisins.

Article 8: Durée

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée à partir du 2 janvier 2022.

Elle est résiliable par chacune des parties moyennant un préavis de 6 mois.

**5. ASBL MCC Saint-Hubertois - Avenant au bail du 20 mars 2018**

Vu l'article L1222-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu les articles 1708 et suivants du Code civil ;

Vu la décision du Conseil communal du 19 mars 2018 approuvant un bail avec l'ASBL MCC Saint-Hubertois" portant sur l'occupation partielle du hangar de la Ferme Samray ainsi que le terrain cadastré 725c , 24t, 706e, 731d, 730g, 730h, 729b, 727c ;

Vu le bail signé le 20 mars 2018 et avec effet le jour-même et pour une durée indéterminée;

Vu la demande de l'ASBL Scouts de Saint-Hubert de disposer d'un accès au terrain loué à l'ASBL MCC Saint-Hubertois pour un hébergement de camps de jeunesse en tente;

Vu l'accord de l'ASBL MCC Saint-Hubertois pour un partage du terrain;

Vu les discussions en séance;

**DECIDE: A main levée et à l'unanimité**

D'approuver l'avenant suivant au bail du 20 mars 2018 conclu entre la Ville et l'ASBL MCC Saint-Hubertois;

Article unique: Le preneur accepte un partage d'occupation d'une partie des parcelles 706E avec l'ASBL Scouts de Saint-Hubert, et ce conformément au plan en annexe.

Ce partage d'occupation vaut uniquement pour les mois de juillet et août uniquement et en vue de la mise à disposition des parcelles en question pour des camps de jeunesse.

Ainsi, il est convenu que les deux ASBL s'accorderont, pour le 1er février au plus tard, sur la disponibilité des parcelles partagées pour les mois de juillet et août de l'année suivante. A défaut d'accord, les parcelles sont réservées à l'ASBL MCC Saint-Hubertois, locataire des lieux.

En cas d'occupation des parcelles par l'ASBL Scouts de Saint-Hubert en vue d'une mise à disposition pour les camps, l'ASBL Scouts de Saint-Hubert est seule responsable de la remise en état du terrain le cas échéant.

L'ASBL Scouts de Saint-Hubert est également la seule responsable de sa mise en location aux camps de jeunesse.

L'ASBL MCC Saint-Hubertois n'est nullement liée par rapport aux mouvements de jeunesse locataire de l'ASBL Scouts de Saint-Hubert.

## **6. Vente d'un excédent de voirie et d'un terrain vague à Mirwart**

Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la circulaire ministérielle du 23 février 2016 fixant « un nouveau cadre de référence pour les opérations immobilières suivantes ; vente acquisition, échange d'immeubles et constitution de droit d'emphytéose ou de droit de superficie », et notamment la section Section 2. - ventes d'immeubles 1.2. ..."décision de vendre de gré à gré, sans publicité, à une personne déterminée...";

Vu la demande de Monsieur Paul Op de Beeck d'acquérir un excédent de voirie non cadastré (contenance 1a07ca), ainsi qu'un terrain vague (contenance 5a08ca) faisant partie de la parcelle cadastré 916/R, biens situés rue du Calvaire et rue du Block à Mirwart ;

Vu le plan de division dressé par la société Rossignol (Bertrix) le 29 avril 2021, ainsi que le rapport d'expertise d'une parcelle non bâtie du 30 juillet 2021;

Considérant que la vente de gré à gré sans publicité est justifiée par la configuration des lieux, à savoir excédent de voirie et un terrain vague attenant à la propriété du demandeur;

Considérant le prix estimé à 2.140 euros pour l'excédent de voirie (non cadastré - désigné lot1) d'une superficie de 1a07ca, soit 20 euros/m<sup>2</sup> ;

Considérant le prix estimé à 2.992 euros pour le terrain pris sur la parcelle 916/R (désigné lot 3) d'une superficie de 3a74ca, soit 8 euros du m<sup>2</sup> ;

Considérant le prix estimé à 268 euros pour le solde du lot 3, situé en zone forestière, d'une superficie de 1a34ca, soit 2 euros du m<sup>2</sup> ;

**DECIDE: A main levée et par 10 voix "pour" et 6 abstentions (D. Neuvens, S. Pierret, D. Bosendorf, JF. Slachmuylders, D. Penoy et P. Gilson)**

Article 1 : De marquer son accord sur la vente de l'excédent de voirie (Lot1) et d'une partie de la parcelle 916/R (lot 3) à Monsieur Paul Op den Beeck ;

Article 2 : De fixer le prix de vente à 5.400 euros réparti comme suit :  
- Lot 1 : 107 m<sup>2</sup> à 20 euros/m<sup>2</sup> = 2.140 euros  
- Lot 3 : 374 m<sup>2</sup> à 8 euros/m<sup>2</sup> = 2.992 euros (partie en zone d'habitat - talus important)  
- Solde lot 3 en zone forestière : 134 m<sup>2</sup> à 2 euros/m<sup>2</sup> = 268 euros;

Article 3 : De désigner le Notaire Jean-Charles MAQUET de résidence à Saint-Hubert aux fins de la rédaction et passation de l'acte de vente

**7. Zone de secours - Cession à titre gratuit de la caserne des pompiers de Saint-Hubert vers la Zone de secours Luxembourg - approbation du projet d'acte**

Vu la délibération du Conseil communal du 14 mai 2019;

*" Art.1 : Du principe de la cession à titre gratuit à la Zone de secours des infrastructures affectées au S.R.I. susvisées ainsi que les terrains sur lesquelles elles ont été établies, cadastrés 966 B et 937 K ;*

*Art. 2 : Cette décision n'est exécutoire qu'à la condition expresse que toutes les communes de la Zone de secours Luxembourg cèdent leurs bâtiments dans les mêmes conditions.*

*Art. 3 : De solliciter le concours du Comité d'acquisition d'Immeubles du Luxembourg pour la rédaction de l'acte authentique de transfert des infrastructures affectées au SRI";*

Vu la délibération du Conseil communal du 26 novembre 2020 approuvant à l'unanimité le principe de transfert, pour l'Euro symbolique, de la caserne des pompiers de Saint-Hubert vers la Zone de secours Luxembourg;

Vu le projet d'acte transmis le 15 septembre 2021 par le Comité d'acquisition de Luxembourg :

**DECIDE : A main levée et à l'unanimité**

Article 1 : De l'approbation du projet d'acte suivant:

Dossier n° 8059/307/1

Répertoire n°

**ACTE DE CESSION D'IMMEUBLE**  
**SANS STIPULATION DE PRIX**

L'an deux mille vingt et un  
Le

Nous, Julie BAONVILLE, Commissaire au Service Public de Wallonie, SPW Budget, Logistique et Technologies de l'Information et de la Communication, Département des Comités d'acquisition, Direction du Comité d'acquisition du Luxembourg, agissant en vertu des articles 215 et 216 de la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile, actons la convention suivante intervenue entre :

**D'UNE PART,**

Comparaissant devant nous :

La **VILLE DE SAINT-HUBERT**, identifiée à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0206.564.666, dont les bureaux sont situés à 6870 Saint-Hubert, Place du Marché, 1, ici représentée par le fonctionnaire instrumentant en vertu de l'article 116 du Décret contenant le budget général des dépenses de la Région wallonne pour l'année budgétaire 2021, publié au Moniteur belge le 1er mars 2021, entré en vigueur le 1er janvier 2021, et en exécution de deux délibérations du Conseil Communal du 26 novembre 2020 et du \* dont un extrait certifié conforme de chacune d'elle restera ci-annexé.

Ci-après dénommée « **le Pouvoir Public** » ou « **le cédant** ».

#### **ET D'AUTRE PART,**

**LA ZONE DE SECOURS LUXEMBOURG**, dont le siège social est établi à 6700 ARLON, Place Léopold 1er numéro 1, numéro d'entreprise 0500.932.447, instituée par la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile, publiée au Moniteur belge du 31 juillet 2007 et par l'arrêté royal du 2 février 2009 déterminant la délimitation territoriale des zones de secours ;

Ici représentée par le Collège de zone, soit par :

- Monsieur Vincent MAGNUS, Bourgmestre d'Arlon, Président du Conseil et du Collège domicilié à 6700 Arlon, Avenue de Longwy numéro 230.

Fonction à laquelle il a été nommé aux termes d'une délibération du Conseil de Zone en date du 27 février 2019.

- Monsieur Stéphane THIRY, Commandant de la Zone, domicilié à 6870 Saint-Hubert, route de Poix numéro 40.

Fonction à laquelle il a été nommé aux termes d'une délibération du Conseil de Zone en date du 24 juillet 2017.

Agissant en exécution d'une décision du Conseil de Zone du \*\*. dont un extrait certifié conforme restera ci-annexé.

Ci-après dénommée « **la Zone de Secours** » ou « **le cessionnaire** » ou « **le comparant** ».

#### **CESSION**

Le Pouvoir public cède à la Zone de Secours, qui accepte, le bien désigné ci-dessous, à savoir les terrains et les infrastructures visés à l'article 215 de la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile, aux conditions indiquées dans le présent acte.



I.- DESIGNATION DU BIEN

**SAINT-HUBERT – PREMIÈRE DIVISION - SAINT-HUBERT**

1) La parcelle sise au lieu-dit « A NARREDE », actuellement cadastrée comme pâture, section A numéro 966 B P0000 pour une contenance de quarante-deux ares quatre-vingt-trois centiares (42a 83ca).

2) La parcelle sise Route de Poix, actuellement cadastrée comme garage atelier, section A numéro 937 K P0000 pour une contenance de six ares soixante-neuf centiares (6a 69ca).

Ci-après dénommées « **le bien** ».

ORIGINE DE PROPRIETE

Le cédant déclare le bien lui appartient depuis plus de trente ans.

**II.- BUT DE LA CESSION**

La cession a lieu pour cause d'utilité publique et plus spécialement en exécution de l'article 215 de la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile, publiée au Moniteur belge du 31 juillet 2007.

**III.- CONDITIONS**

GARANTIE - SITUATION HYPOTHECAIRE

Le Pouvoir public garantit le cessionnaire de tous troubles, évictions ou autres empêchements quelconques.

Le bien est cédé pour quitte et libre de toutes charges privilégiées et hypothécaires quelconques, tant dans le chef du Pouvoir Public que dans le chef des précédents propriétaires.

SERVITUDES

Le cessionnaire souffrira toutes les servitudes passives, apparentes ou occultes, continues et discontinues qui pourraient grever le bien, et il jouira des servitudes actives, s'il y en a, le tout à ses risques et périls et sans que la présente clause puisse donner à qui que ce soit plus de droits que ceux fondés sur titres réguliers transcrits et non prescrits ou sur la loi.

ETAT DU BIEN - CONTENANCE - BORNAGE

Le bien est cédé dans l'état où il se trouve, bien connu du cessionnaire.

Aucune réclamation ne peut être élevée du chef d'erreur de désignation ou de contenance, la différence en plus ou en moins, fût-elle supérieure au vingtième, faisant profit ou perte pour le cessionnaire.

S'il y a lieu, l'abornement du bien cédé, le long des propriétés restant appartenir au Pouvoir public, se fera aux frais du cessionnaire. L'expert désigné par celui-ci fera connaître aux parties, par lettre recommandée, le jour et l'heure où il procédera aux opérations de bornage et dressera procès-verbal de ces opérations. Un double de ce procès-verbal sera remis à chacune des parties.

#### RESERVE

Tous les compteurs et canalisations qui se trouveraient actuellement dans le bien et qui n'appartiendraient pas au Pouvoir public ne font pas partie de la cession et sont réservés à qui de droit.

#### SERVICES D'UTILITE PUBLIQUE

Le cessionnaire sera tenu de continuer tous contrats ou abonnements concernant les distributions d'eau, de gaz, d'électricité et/ou autres services d'utilité publique pouvant exister relativement au bien et il en paiera et supportera toutes redevances à partir des plus prochaines échéances suivant la date de son entrée en jouissance.

#### ASSURANCE

Le cédant déclare que le bien est assuré contre l'incendie et les périls connexes auprès de Ethias, police numéro 38.136.299.

Conformément à l'**article 111 §1er de la loi du 4 avril 2014 relative aux assurances**, la garantie accordée par cette police est acquise au cessionnaire pendant trois mois à compter de ce jour. Le cessionnaire ne pourra cependant s'en prévaloir au-delà de la date d'échéance de ladite police. Il ne pourra davantage s'en prévaloir s'il bénéficie d'une garantie résultant d'un autre contrat.

#### REGLEMENT GENERAL SUR LES INSTALLATIONS ELECTRIQUES

Le cessionnaire reconnaît que le bien objet des présentes ne constitue pas une unité d'habitation au sens de l'article 276bis du Règlement général sur les installations électriques.

#### RÈGLEMENTATION EN MATIÈRE DE CITERNES A MAZOUT

**Le Pouvoir public déclare que le bien vendu est équipé d'une citerne à mazout d'une contenance égale ou supérieure à 3000 litres de sorte que les dispositions de l'arrêté du Gouvernement Wallon du 17 juillet 2003 s'appliquent au dit bien.**

**Le Cédant déclare ne pas disposer du certificat de contrôle de l'étanchéité de la citerne et qu'il n'a pas procédé au dépôt d'une déclaration de classe 3.**

**En conséquence, le cessionnaire s'engage à réaliser les obligations liées à l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 juillet 2003 dont question ci-dessus dans l'année des présentes et exonère le Cédant de toutes ses obligations relatives audit décret.**

#### **IV.- OCCUPATION - PROPRIETE - JOUISSANCE - IMPOTS**

Le Pouvoir public déclare que le bien est occupé par le SRI.

La Zone de Secours aura la propriété du bien à dater de ce jour. Il en aura la jouissance à compter du même moment.

Elle supportera le précompte immobilier et toutes autres impositions afférents au bien à partir de ce jour.

#### **V.- PRIX**

La cession est consentie et acceptée sans stipulation de prix.

## **VI. STATUT ADMINISTRATIF DU BIEN**

### **A. PREAMBULE**

#### 1. Notion

Les parties se déclarent informées de ce que chaque immeuble est régi par des dispositions ressortissant au droit public immobilier (urbanisme, environnement, PEB...) qui forment le statut administratif des immeubles, dont:

- le Code wallon du Développement Territorial, ci-après dénommé le « CoDT », disponible en ligne sur le site de la DGO-4 dans sa coordination officielle,
- le Décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement, ci-après dénommé le «D.E.P » ;
- le Décret du 5 février 2015 relatif aux implantations commerciales, ci-après dénommé le « D.I.C. » ;
- le Décret du 28 novembre 2013 relatif à la performance énergétique des Bâtiments.

#### 2. Voies d'accès aux informations

- Le fonctionnaire instrumentant attire l'attention des parties sur l'article R.IV.97-1 contenu dans l'arrêté du Gouvernement wallon du 22 décembre 2016 formant la partie réglementaire du CoDT qui stipule textuellement ce qui suit :

*« Les informations visées à l'article D.IV.97, 1° à 6° et 9° à 10°, sont accessibles à tous sur le Géoportail de la Wallonie et, pour les informations relevant de leurs compétences respectives, sur le site internet d'une des Directions générales opérationnelles du SPW. Les informations visées à l'article D.IV.97, 8°, sont accessibles conformément aux articles 17 et 17bis du décret du 5 décembre 2008 relatif à la gestion des sols.*

*Les projets de schéma de développement pluricommunal ou de schéma communal et les projets de guide communal d'urbanisme sont transmis à la DGO4 qui les publie sur le site internet du Département de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme de la DGO4. »*

- Le cédant confirme l'information reprise ci-dessous, dont il a eu connaissance antérieurement aux présentes, au vu des renseignements urbanistiques délivrés par la Ville de Saint-Hubert le \*\* et qui resteront annexés aux présentes.

### **B. INFORMATIONS SPECIALISEES, MENTIONS ET DECLARATIONS IMPOSEES PAR LE CoDT**

**(ART. D.IV.99 ET 100)**

#### **C. Information circonstanciée du cédant**

Le cédant déclare à propos du bien que:

#### **1. Aménagement du territoire et urbanisme - Règles et permis**

##### **d. *Informations visées à l'article D.IV.97 du CoDT***

- l'affectation prévue par les plans d'aménagement et, le cas échéant, par le schéma de structure communal, est la suivante : zone d'habitat et zone agricole.

**b) Autorisations en vigueur**

- le bien ne fait l'objet ni d'un permis d'urbanisation (ou d'un permis de lotir assimilé), ni d'un permis d'urbanisme (permis simple, permis de constructions groupées, permis unique ou permis intégré) délivré après le premier janvier mil neuf cent septante-sept, ni d'un certificat d'urbanisme n°2 en vigueur;

**E. Obligations contractuelles liées au statut administratif**

Le cédant déclare à propos du bien que :

**a) À propos de la situation urbanistique**

- s'agissant de la situation existante, il n'a pas connaissance que le bien recèle une infraction au sens de l'article D.VII.1 du CoDT, de sorte qu'aucun procès-verbal de constat d'infraction n'a été dressé ;  
 - s'agissant de la situation future et sous réserve d'éventuelles obligations souscrites dans le volet civil de l'acte authentique, il ne prend aucun engagement quant au projet de l'acquéreur.

**b) Absence de permis d'environnement**

Le cédant déclare que le bien ne fait l'objet d'aucun permis d'environnement. En conséquence il n'y a pas lieu de faire mention de l'article 60 du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement.

**F. Information générale**

**e. Obligatoire**

Il est en outre rappelé comme de droit que:

- il n'existe aucune possibilité d'effectuer sur le bien aucun des travaux et actes visés à l'article D.IV.4 du CoDT, à défaut d'avoir obtenu un permis d'urbanisme;  
 - il existe des règles relatives à la péremption des permis;  
 - l'existence d'un certificat d'urbanisme ne dispense pas de demander et d'obtenir le permis requis.

**f. Utile**

. Le fonctionnaire instrumentant attire l'attention des parties, sur la nécessité de vérifier sur le site internet du CICC ([www.klim-cicc.be](http://www.klim-cicc.be)) la présence de toutes conduites et canalisations souterraines dans le bien, notamment en cas de travaux qui seraient réalisés sur le bien.

. Le cédant déclare qu'aucun contrat verbal ou écrit, relatif au bien objet des présentes, n'existe portant notamment sur :

- le placement de panneaux publicitaires, et qu'aucun panneau publicitaire n'est apposé actuellement sur l'immeuble ;
- un réservoir à gaz ;
- des panneaux photovoltaïques, une ou des éoliennes.

## GESTION ET ASSAINISSEMENT DES SOLS

### **État du sol - information - garantie**

Les parties reconnaissent que leur attention a été attirée sur le fait que :

#### **A. Informations générales :**

1. En vertu du Décret du 1er mars 2018 relatif à la Gestion et à l'Assainissement des Sols (en abrégé D.G.A.S.), la présence sur ou dans le sol de polluants préjudiciables ou potentiellement préjudiciables directement ou indirectement à sa qualité pourrait donner lieu à différentes obligations, lesquelles peuvent consister, selon les circonstances, en une ou des phases d'investigation, matérialisées par une ou des études (orientation, caractérisation ou combinée) ainsi qu'un projet d'assainissement et une phase de traitement de la pollution, consistant en des actes et travaux d'assainissement et/ou des mesures de suivi et des mesures de sécurité au sens du décret.

2. Le décret identifie les faits générateurs déclenchant lesdites obligations (art. 22 à 28 du D.G.A.S.) ainsi que leurs titulaires suivant un mécanisme de responsabilités en cascade, titulaires au nombre desquels figure le propriétaire du terrain (art. 26, §2 du D.G.A.S.).

3. Le décret prévoit des cas de non-application des obligations (art. 23, §§2 et 3 du D.G.A.S.) et de dérogations (art. 29 et 30 du D.G.A.S.). Pour autant :

- en cas de mutation de sol, il n'existe pas de norme (décret, arrêté, ...) qui prescrive à charge du cédant des obligations d'investigation, d'assainissement ou de sécurité ;

- de même, est discutée en droit des contrats, la question de savoir si l'exigence classique de « bonne foi » oblige le cédant - non professionnel de l'immobilier - à mener d'initiative de telles démarches d'investigation sur son propre sol, avant toute mutation, pour pouvoir valablement formuler des déclarations quant à l'état de celui-ci.

#### **B. Informations spécifiques**

Conformément à l'art. 31 du D.G.A.S., la cession de tout terrain (bâti ou non bâti) ou de tout permis d'environnement oblige le cédant à obtenir, pour chaque parcelle cadastrée ou non, un extrait conforme de la Banque de données de l'état des sols (en abrégé B.D.E.S.) et à informer immédiatement le cessionnaire de son contenu. Compte tenu de l'utilité publique de l'acquisition, le cessionnaire déclare avoir réalisé lui-même cette obligation.

L'examen de l'extrait de la BDES ci-joint, énonce ce qui suit : **cette parcelle n'est pas soumise à des obligations au regard du décret sols.**

Le cessionnaire déclare qu'il a informé le cédant, avant la formation du contrat de cession, du contenu du ou des extrait(s) conforme(s) ou de la B.D.E.S. en ligne, ce que ce dernier déclare reconnaître.

Le cédant déclare, sans que le cessionnaire exige d'eux des investigations préalables, qu'il ne détient pas d'information supplémentaire susceptible de modifier le contenu du ou des extrait(s) conforme(s), et notamment que :

- l'examen visuel du bien ne fait apparaître aucun indice de substances polluantes ni de déchets ;
- ils n'ont pas connaissance de l'existence d'une migration de pollution.

### **C. Titularité des obligations au sens du D.G.A.S.**

Le cédant confirme, au besoin, qu'il n'est pas titulaire des obligations au sens de l'art. 2,39° du D.G.A.S., c'est-à-dire responsable d'une ou plusieurs des obligations susvantes, telles qu'énumérées à l'art. 19, alinéa 1er dudit décret.

Pour autant que ces déclarations aient été faites de bonne foi, le cédant est exonéré vis-à-vis du cessionnaire de toute charge relative à une éventuelle pollution de sol qui serait constatée dans le futur et des éventuelles obligations d'assainissement du sol relatives au bien.

### **DOSSIER D'INTERVENTION ULTERIEURE**

Interrogé par le fonctionnaire instrumentant sur l'existence d'un dossier d'intervention ultérieure afférent au bien décrit ci-dessus, conformément à l'arrêté royal du vingt-cinq janvier deux mille un concernant les chantiers temporaires ou mobiles, le cédant a répondu par la négative.

### **VII.- DISPOSITIONS FINALES**

#### FRAIS

Tous les frais des présentes sont à charge du cessionnaire.

#### DISPENSE D'INSCRIPTION D'OFFICE

Le Pouvoir public déclare dispenser l'Administration générale de la Documentation patrimoniale de prendre inscription d'office lors de la transcription du présent acte.

#### ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, le Pouvoir public et le cessionnaire font élection de domicile en leurs bureaux respectifs.

#### DROIT DE PREEMPTION

**En cas de vente par le cessionnaire aux présentes de tout ou partie des immeubles objet des présentes, que cette vente ait lieu de gré à gré ou par adjudication publique, les parties conviennent que le cédant aux présentes bénéficiera d'un droit de préemption, aux conditions suivantes :**

**1. S'il s'agit d'une vente de gré à gré, le cessionnaire aux présentes préviendra le cédant, par lettre recommandée avec accusé de réception, à laquelle est joint un exemplaire du compromis de vente et lui consentira la préférence à prix égal. Le cédant aura trente (30) jours francs à dater de la réception par lui de ladite lettre recommandée pour répondre par la même voie, qu'il exerce ou non son droit de préemption. En l'absence de réponse dans ledit délai, il sera censé abandonner l'exercice de ce droit.**

**2. S'il s'agit d'une adjudication publique, le cessionnaire et le notaire instrumentant seront tenus, chacun, de notifier par lettre recommandée avec accusé de réception, au cédant, au moins trente (30) jours à l'avance, le lieu, la date et l'heure de la vente. L'adjudication aura lieu sous la condition suspensive que le cédant n'exerce pas son droit de préemption. Après la dernière enchère, le notaire instrumentant interrogera le cédant pour savoir s'il exerce ou non son droit de préemption. Le cédant absent à la vente publique sera censé renoncer à son droit de préemption.**

#### **DONT ACTE.**

Passé à \*

Le comparant nous déclare avoir pris connaissance du projet du présent acte au moins cinq jours ouvrables avant la signature des présentes.

Après lecture commentée, intégrale en ce qui concerne les parties de l'acte visées à cet égard par la loi et partielle des autres dispositions, le comparant a signé avec nous, fonctionnaire instrumentant.

#### **8. Marché 20210033 (projet 20211042) - Remplacement du serveur - Approbation des conditions et du mode de passation**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1122-30, L-1222-3, L-1222-4 et L-3122-2,4°,d ;

Vu les articles 2, 6°, 7° et 47 la loi du 17 juin 2016, relative aux marchés publics ;

Vu la délibération du Conseil communal du 20 octobre 2015 d'adhérer à la centrale d'achat du SPW

Vu la délibération du Conseil communal du 28 janvier 2019 d'adhérer à la Centrale d'achat du Département des Technologies de l'Information et de la Communication (DICT) du SPW ;

Considérant le marché 2018M008 « Marché relatif à la fourniture de serveurs » réalisé par la centrale d'achat DTIC attribué à UP Front, rue de la Technique 15 à 1400 Nivelles, notifié le 08 mai 2019 et dont la reconduction a été notifiée le 07 juillet 2021 ;

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 €), et notamment les articles 2, 6° et 47 §2 qui dispense les pouvoirs adjudicateurs de l'obligation d'organiser eux-mêmes une procédure de passation lorsqu'ils recourent à une centrale d'achat ;

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 que le montant estimé de ce marché 20210033 (projet 20211042) "Remplacement du serveur" s'élève à 24.793,38 € hors TVA ou 30.000,00 €, 21% TVA comprise réparti de la manière suivante :

- Achat du serveur : 20.000,00€ ; 21% TVA comprise
- Migration Civadis (programme) : 5.000,00€ ; 21% TVA comprise
- Migration Up Front (service IT) : 5.000,00€ ; 21% TVA comprise

Considérant que description technique du serveur se base sur

- les prérequis serveurs applications de Civadis (fournisseur des programmes Persée – Onyx – Phenix – Saphir – lecteur biométrique.)
- les informations techniques gérées par notre prestataire de service pour la gestion informatique de manière générale (accès internet – volume de mémoire – fractionnement du serveur en serveur virtuel – système RDS...)

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 104/742-53 (n° de projet 20211042) et sera financé par fonds propres ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 20/09/21 ;

Considérant l'avis de légalité favorable portant le numéro 62/2021 et daté du 20/09/2021;

#### **DECIDE : A main levée et à l'unanimité**

Article 1: D'approuver le montant estimé de 24.793,38 € hors TVA ou 30.000,00 €, 21% TVA comprise du marché N° 20210033 (projet 20211042) "Remplacement du serveur", établis par le Service Marchés Publics. publics.

Article 2: De passer commande auprès de la centrale d'achat du DTIC

Article 3: De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 104/742-53 (n° de projet 20211042).

#### **9. Service - Enseignement - Convention de partenariat avec le pôle territorial de la Province du Luxembourg**

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

Vu la circulaire n° 7873 de la Fédération Wallonie Bruxelles concernant la création des pôles territoriaux ;

Vu le Pacte pour un Enseignement d'excellence en Fédération Wallonie Bruxelles ;



Considérant qu'un des objectifs majeurs de ce pacte consiste à rendre l'école plus inclusive ;

Considérant que, pour ce faire, la Fédération Wallonie Bruxelles va mettre en œuvre des pôles territoriaux ;

Considérant que l'avant-projet de décret portant sur la création de ces pôles a été approuvé en première lecture par le Gouvernement de la Fédération Wallonie Bruxelles le 10 décembre 2020 ;

Considérant que les pôles territoriaux sont des structures attachées à une école d'enseignement spécialisé et composées d'une équipe pluridisciplinaire dont la mission sera d'accompagner l'équipe éducative dans la mise en place des aménagements raisonnables et aider les élèves à besoins spécifiques dans l'enseignement ordinaire ;

Considérant que les pôles s'inscrivent dans la logique des zones et que chaque pouvoir organisateur est tenu d'établir une convention de coopération avec un pôle territorial avec chacun de ces établissements d'enseignement ordinaire, maternel, fondamental et secondaire ;

Vu le courrier du 25 mars 2021 du Collège provincial indiquant que le Pouvoir organisateur « Province de Luxembourg » a fait part au Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces de sa volonté d'organiser un pôle territorial ;

Vu les atouts dont dispose l'Enseignement provincial tels que précisés dans le courrier précité ;

Vu la délibération du Collège communal du 10 mai 2021 confirmant, après consultation auprès des deux directeurs des écoles communales Paul Verlaine, le souhait de la Ville d'un partenariat avec le pôle territorial de la Province du Luxembourg chargé de soutenir les écoles d'enseignement ordinaires dans la mise en œuvre des aménagements raisonnables et de l'intégration permanente totale;

#### **DECIDE: A main levée et à l'unanimité**

Article unique : D'entériner l'engagement ferme entre la Ville de Saint-Hubert en sa qualité de Pouvoir organisateur des écoles Communales Paul Verlaine 1 (Fase 2684) et Paul Verlaine 2 (Fase 95663), écoles d'enseignement ordinaire coopérantes et la Province du Luxembourg en sa qualité de Pouvoir organisateur du projet de pôle territorial dont l'école siège est Ecole provinciale du Nouvel Horizon, Rue Nouvelle 28 B à 6760 Ethe.

#### **10. Zone de Police Semois et Lesse - Demande d'autorisation pour le recours à l'utilisation de bodycams par les services de police de la Zone Semois et Lesse et des zones limitrophes**

Vu la loi du 2 mars 2018 modifiant la Loi sur la Fonction de Police en vue de régler l'utilisation de caméras par les services de police, et notamment l'article 25/4 §1;

Vu le courriel du 20 juillet 2021 de la Zone de Police Semois et Lesse relativement à l'utilisation de bodycams ;

Attendu que la Zone de Police Semois et Lesse entend acquérir des caméras de type bodycams pour le besoin de ses services;

Considérant l'analyse opérationnelle accompagnant la demande;

Considérant que le type de caméra que la Zone souhaite utiliser sont des caméras de type bodycams, caméras mobiles déplacées au cours de leurs utilisations;

Considérant les finalités décrites de l'utilisation des caméras mobiles par les services de police:

- Prévenir les infractions sur la voie publique et y maintenir l'ordre public (effet dissuasif)
- Déceler les infractions en direct ou à postériori 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 judiciaires 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 de 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 postériori le déroulement d'une intervention policière et en tirer des enseignements pédagogiques afin d'adapter des 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)

Considérant le fait que, contrairement à l'avis rendu par l'organe de contrôle, le Chef de zone préconise une utilisation systématique des bodycams pour tout type d'intervention;

Considérant qu'il est prévu d'utiliser ce type de caméras par des policiers identifiables dans les lieux ouverts au public, dans les lieux fermés et accessibles au public, comme dans les lieux fermés non accessibles au public pour la durée de leur intervention;

Considérant qu'une des conditions requise pour l'utilisation de la caméra est l'avertissement verbal préalable par les policiers;

Considérant les conditions de mise en oeuvre relatives à l'utilisation des caméras :

- Directive opérationnelle, destinée exclusivement aux membres de la zone, établissant les règles précises de l'utilisation des caméras
- Formation préalable de l'ensemble du personnel de la zone de police à l'utilisation des caméras

Attendu que les images seront conservées pour une durée maximale de 30 jours avant d'être détruites, sauf pour les images faisant l'objet d'un traitement répondant aux finalités légales (objectifs didactiques et pédagogiques dans le cadre de la formation des services de police), ces dernières pouvant être sauvegardées, après anonymisation, le temps nécessaire audit traitement;

Attendu que d'autres zones limitrophes de police ont pour projet l'utilisation de bodycams;

Qu'il est préconisé d'autoriser également ces zones limitrophes à utiliser les bodycams sur le territoire de la Ville de Saint-Hubert dans le cadre d'intervention en renfort desdites zones limitrophes

**DECIDE : A main levée et à l'unanimité**

Article 1 : D'autoriser la Zone de police Semois et Lesse à utiliser des caméras mobiles de type bodycam, aux conditions reprises en préambule à la présente;

Article 2 : D'autoriser les zones limitrophes à la Zone de police Semois et Lesse à utiliser des caméras mobiles de type bodycam lors de mission de renfort sur le territoire de la Ville de Saint-Hubert;

Article 3 : Chaque utilisation d'une bodycam par un service autre que celui de la Zone Semois et Lesse fera l'objet d'une information écrite au Chef de Corps de la Zone Semois et Lesse;

Article 4 : Les conditions d'utilisation de bodycams par les services d'une zone de police limitrophe sur le territoire de la Ville de Saint-Hubert, conformément à l'article 2 de la présente, seront similaires aux et respecteront les prescrits de mise en oeuvre édictés par la Zone de police Semois et Lesse ;

Article 5 : Le Conseil communal de la Ville de Saint-Hubert se réserve le droit de retirer la présente autorisation en cas d'abus ou d'infraction constatée lors de l'utilisation des caméras mobiles par les services de police de la Zone Semois et Lesse ou de zones limitrophes dans le cadre de leurs interventions sur le territoire de la Ville de Saint-Hubert ;

Article 6 : La présente décision sera portée à connaissance du Procureur du Roi par les services de police, et ce conformément à l'art 25/4 & 4 de la Loi sur la Fonction de Police;

Article 7 : La présente décision sera portée à connaissance de la population de Saint-Hubert par les moyens de communication habituels.

**11. 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 ;

Sur proposition du Collège communal réuni en séance le 30 août 2021 ;

**DECIDE : A mainlevée et par 15 voix "pour" et une abstention (G. Jaumin)**

#### **TITRE Ier - Généralités**

Article 1 :           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'utilisateur 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'utilisateur 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'utilisateur 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'utilisateur 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'utilisateur 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 débarrasser 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'utilisateur 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'utilisateur 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/La Bourgmestre est chargé(e) de veiller à l'exécution du présent règlement.

**12. Règlement d'utilisation de l'écomobile - Abrogation**

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu le règlement du 25 aout 2020 d'utilisation de l'écomobile;

Vu le service écomobile assuré par la Ville;

Vu la mise en place d'un service de ramassage des PMC par IDELUX dès le 1er octobre 2021;

Attendu que le service écomobile fera alors double emploi et peut être supprimé;

**DECIDE: A main levée et à l'unanimité**

Article unique: Le règlement du 25 aout 2020 d'utilisation de l'écomobile est abrogé.

**13. Marché 2021-111 - PIC 2019-2021 – Réfection d'une partie de la rue de Lorcy à Lorcy et d'une partie de la route d'Awenne à Mormont - Approbation des conditions et du mode de passation. – 2ème passage**

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 et l'article 57 ;

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 ;

Considérant que le marché de conception pour le marché "PIC 2019-2021 – Réfection d'une partie de la rue de Lorcy à Lorcy et d'une partie de la route d'Awenne à Mormont" a été attribué à Services Provinciaux Techniques-Centre de Zone Ouest, Avenue Herbofin, 14C à 6800 LIBRAMONT-CHEVIGNY ;

Vu la décision du Conseil communal du 24 juin 2021 approuvant les conditions et le mode de passation du marché ;

Considérant que le CCH devait être validé par le pouvoir subsidiant après validation par le Conseil ;

Considérant le courrier du pouvoir subsidiant reçu le 06 septembre 2021 ;

Considérant le cahier des charges N° 2021-111 relatif à ce marché établi a été modifié par l'auteur de projet en fonction des remarques du pouvoir subsidiant ;

Considérant que ce marché est divisé en tranches :

\* Tranche ferme : Tranche de marché 1 (Estimé à : 265.965,00 € hors TVA ou 321.817,65 €, 21% TVA comprise)

\* Tranche conditionnelle : Tranche de marché 2 (Estimé à : 97.015,00 € hors TVA ou 117.388,15 €, 21% TVA comprise)

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 362.980,00 € hors TVA ou 439.205,80 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant qu'une partie des coûts est subsidiée par SPW - DGO1.72 - Département des Infrastructures Subsidiées - Direction des voiries subsidiées, Boulevard du Nord, 8 à 5000 Namur

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 421/723-60 (n° projet 20204213) ;

Considérant l'avis de légalité favorable sous réserve de remarques 42/2021 du 11 juin 2021 :

- *Vu le dossier Réfection de la Rue de Namois à Hatrival dont l'estimation totale est de 862.554,50 € HTVA, dont 485.099,00 € HTVA en voirie et sur le même n° de projet 20204213.*

*Vu l'estimation du présent projet de 362.980,00 € HTVA, le crédit inscrit au budget 2021 ne sera pas suffisant pour permettre l'attribution des deux dossiers. => cela sera vérifier lors de l'attribution. Depuis cet avis de légalité, le dossier de la rue de Namaisy a été attribué à un montant de 360.502,13 euros hors TVA ;*

- *Marché à tranche ferme et conditionnelle :*
  - *Tranche ferme : estimation de 265.965,00 € HTVA*
  - *Tranche conditionnelle : estimation de 97.015,00 € HTVA*
- *Agrégation : classe 3C*

Considérant que, après renseignements, le Receveur ne remet pas de nouvel avis ;

#### **DECIDE : A main levée et à l'unanimité**

Article 1: D'approuver le cahier des charges N° 2021-111 du 06 septembre 2021 et le montant estimé du marché "PIC 2019-2021 – Réfection d'une partie de la rue de Lorcy à Lorcy et d'une partie de la route d'Awenne à Mormont", établis par l'auteur de projet, Services Provinciaux Techniques-Centre de Zone Ouest, Avenue Herbofin, 14C 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 362.980,00 € hors TVA ou 439.205,80 €, 21% TVA comprise ;

Article 2 : De passer le marché par la procédure ouverte ;

Article 3 : De solliciter une subvention pour ce marché auprès de l'autorité subsidiante SPW - DGO1.72 - Département des Infrastructures Subsidiées - Direction des voiries subsidiées, Boulevard du Nord, 8 à 5000 Namur ;

Article 4 : De compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national ;

Article 5 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 421/723-60 (n° projet 20204213).

#### **14. Situation de caisse de la Ville 2021 - Contrôle du Commissaire d'arrondissement**

Vu l'article L1124-49 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le procès-verbal de vérification de caisse du 19 aout 2021 signé par le Commissaire d'arrondissement Monsieur Olivier DERVAUX;

Vu l'absence de remarque sur le procès-verbal;

#### **PREND ACTE: A main levée et à l'unanimité**

Du procès-verbal de vérification de caisse du 19 aout 2021.

## 15. Convention financement du service d'entretien avec l'ASBL Maison du tourisme de la forêt de Saint-Hubert

Vu les articles L1122-30 et L3331-1 à L331-8 du Code de de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux;

Vu le courriel du 13 juillet 2021 de l'ASBL Maison du tourisme de la forêt de Saint-Hubert proposant la signature par la Ville d'une convention de financement d'un service entretien au sein de l'ASBL via l'engagement de quatre agents ouvriers;

Vu l'estimation du coût annuel pour la Ville de cette convention, soit 14.727,71 euros, plus les frais liés aux fournitures du service;

Vu la décision du Conseil communal du 21 janvier 2021 octroyant, sur base de la participation de la Ville dans l'ASBL, une somme de 5.685 euros à l'ASBL pour son fonctionnement;

Vu l'absence de crédit pour un financement supplémentaire;

Attendu que la convention proposée par l'ASBL est prévue pour une durée indéterminée avec possibilité de résiliation moyennant un préavis de 6 mois;

Qu'elle propose un choix en ce qui concerne l'achat de fourniture :

*"Des achats de petites fournitures, pour autant qu'ils ne dépassent pas 250 € par achat et un montant total annuel cumulé de 2.000 €, pourront être effectués directement par les ouvriers et refacturés aux communes concernées sur base d'une déclaration de créance accompagnée des pièces justificatives. Pour les achats supérieurs à 250€ ou au-delà de 2000€ annuel, un bon de commande interne sera contre-signé par la commune concernée.*

**OU**

*Ces dépenses devront être validées par la/les commune(s) concernée(s) par signature du bon de commande interne de la Maison du Tourisme";*

Vu les impératifs de la Ville en terme de budget et la nécessité d'envisager et ce, tant pour les frais de personnel que les achats;

Vu l'avis de légalité favorable du receveur régional Madame Caroline STIEVENAERT du 2 septembre 2021;

**DECIDE: A main levée et à l'unanimité**

Article 1: De valider la convention suivante de financement d'un service entretien avec l'ASBL Maison du tourisme de la forêt de Saint-Hubert:

La Maison du Tourisme de la Forêt de Saint-Hubert engage quatre ouvriers polyvalents. Ce personnel est, via la Maison du Tourisme de la Forêt de Saint-Hubert, subsidié par des points APE et mis à disposition des six communes du territoire sous la direction de la Maison du Tourisme. En ce qui concerne l'organisation, sont formées deux équipes de deux ouvriers ; chacune d'entre elles est attachée en priorité à un groupe de trois communes (Libin, Tellin, Wellin ou Libramont, Saint-Hubert, Tenneville).

Les missions des ouvriers d'entretien sont, entre autres, l'entretien et le balisage des promenades, l'entretien de sites touristiques, la construction et la rénovation des passerelles sur les balades et circuits de randonnée présents sur le territoire, la participation logistique aux événements touristiques sur les 6 communes...

Les ouvriers, dans le cadre de la présente convention, seront rémunérés par l'employeur, conformément aux dispositions du contrat de travail conclu entre eux.

Les six communes s'engagent à rembourser sous forme d'une subvention à l'employeur l'équivalent de la rémunération du travailleur, soit la charge patronale brute de laquelle seront déduites les aides à l'emploi. Les charges du « service entretien » seront réparties de manière équitable au sein de chacun des groupes de trois communes. Il est entendu par charges : les frais effectifs de personnel (rémunération, pécule de vacances, prime de fin d'année, frais de déplacements domicile-travail et missions, cotisations sociales, assurance-loi, S.S.A., ...) et toutes spécificités liées à la commission paritaire 329.02, plus les frais de fonctionnement (atelier, outillage, véhicule, ...). Le travailleur ne bénéficiera d'aucun avantage pécuniaire à charge de l'utilisateur à l'occasion de la présente mise à disposition.

Par ailleurs, les frais engendrés par la mise en place des projets particuliers pour une ou plusieurs communes seront financés par les communes concernées.

Des achats de petites fournitures, pour autant qu'ils ne dépassent pas 250 € par achat et un montant total annuel cumulé de 2.000 €, pourront être effectués directement par les ouvriers et refacturés aux communes concernées sur base d'une déclaration de créance accompagnée des pièces justificatives. Pour les achats supérieurs à 250€ ou au-delà de 2000€ annuel, un bon de commande interne sera contre-signé par la commune concernée.

La gestion des ressources humaines, matérielles, financières et administratives des ouvriers d'entretien incombe à La Maison du Tourisme. Celle-ci s'engage à transmettre de manière trimestrielle les DC sur base des coûts réels, aides déduites.

Cette convention est conclue pour une période indéterminée, les deux parties pouvant y mettre fin à tout moment moyennant un préavis de minimum 6 mois, notifié par lettre recommandée. La présente convention prend cours à dater du 1er janvier 2021; les deux parties s'engagent à en assurer l'entière exécution de bonne foi.

Article 2: La mention suivante sera ajoutée à la convention : "L'ASBL Maison du Tourisme de la Forêt de Saint-Hubert transmettre à la Ville pour le 1er septembre de chaque année l'estimation budgétaire de l'année suivante";

Article 3: La somme de 16.084,41 euros sera ajoutée en modification budgétaire 2021 à l'article 56102/332-02.

**16. Marché 20210032 - Marché 20210032 - Financement des dépenses extraordinaires - emprunts 2021 - reconduction 2 - Approbation des conditions et du mode de passation**

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

Vu la loi du 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 28, § 1er, 6° ;

Considérant qu'il est nécessaire de déterminer une procédure afin de réaliser le marché de financement des dépenses extraordinaire ;

Vu la décision du conseil communal du 2 octobre 2019 approuvant le cahier des charges N° 2019403 du marché initial "Financement des dépenses extraordinaires - emprunts 2019", passé par procédure sui generis ;

Considérant que l'article 6 du cahier des charges initial N° 2019403 comprend la possibilité de répéter le marché, l'attribution des services nouveaux consistant en la répétition de services similaires, attribués à l'adjudicataire du marché initial par le même pouvoir adjudicateur, à condition que ces services soient conformes au projet de base; la décision d'attribution des marchés répétitifs devant intervenir dans les trois ans après la conclusion du marché initial ;

Vu la décision du Collège communal du 28 octobre 2019 attribuant le marché initial à Belfius Banque, Place Charles Rogier,11 à 1210 Bruxelles;

Considérant que le montant estimé du marché "Financement des dépenses extraordinaires - emprunts 2021 - reconduction 2" s'élève à 684.942,76 €, TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de réaliser une procédure sui generis respectant les principes de publicité, d'égalité, de non-discrimination, de transparence et de proportionnalité ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, articles ;

- FFF/211-01 pour les intérêts
- FFF/911-01 pour le capital

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 20 septembre 2021 ;

Considérant l'avis de légalité favorable portant le numéro 63/2021 et daté du 22/09/2021;

**DECIDE : A main levée et à l'unanimité**

Article 1: De lancer la procédure visant l'attribution du marché répétitif "Financement des dépenses extraordinaires - emprunts 2021 - reconduction 2", comme prévu dans le cahier des charges N° 2019403.

Article 2: De choisir la procédure sui generis respectant les principes de publicité, d'égalité, de non-discrimination, de transparence et de proportionnalité ;

Article 3: De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2021, articles :

- FFF/211-01 pour les intérêts
- FFF/911-01 pour le capital

**17. Subsidés 2021 de moins 2.500 euros**

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'article L1122-30; L3331-1 à L3331-08.

Vu la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux;

Considérant les articles de subsidés du service ordinaire du budget de l'exercice 2021;

Considérant que les champs d'action de ces diverses associations permettent la promotion d'activités utiles à l'intérêt général et/ou celui de la ville de Saint-Hubert ;

Considérant que les diverses associations ne doivent pas restituer une subvention reçue précédemment;

**DECIDE: A main levée et à l'unanimité**

Article unique: D'octroyer les subventions de moins de 2.500 euros suivantes sur l'exercice 2021 :

<b>ART</b>	<b>ASSOCIATION</b>	<b>€</b>	<b>N° de Compte</b>
10401/332-01	Féd. Prov. Des Dir. Gen.	50,00	BE03068221922384
10401/332-01	Déd. Wal. Des Rec. Reg.	50,00	BE13 0910 1252 3739
164/332-02	ADESCH	500,00	BE40 0012 8136 6663
722/332-03	ASBL "Maison d'Emeraude"	1500,00	BE61 0014 8697 2917
722/332-03	Ecole du Mardasson	17,00	
761/332-02	Club des Jeunes d'Arville	100,00	BE27 0010 3108 8273
761/332-02	Club des Jeunes de Vesqueville	100,00	BE65 0682 0830 4796
761/332-02	Patro Tom Dooley St.Hubert	200,00	BE34 0682 4719 1490
761/332-02	Unité Scout LU010 St. Hubert	200,00	BE46 1030 1833 9536
761/332-02	Club des Jeunes d'Hatrival	100,00	BE36 0018 0722 4881
761/332-02	Jeunesse d'Awenne	100,00	BE03 0017 0402 6884
76101/332-01	CRECCIDE Asbl	300,00	BE31 0682 2419 8955
76101/332-01	Centre d'Action Laïque	100,00	BE28 7326 0478 2220
7621/332-02	Royal Forêt St. Hubert	75,00	BE71 0682 0228 8069



7621/332-02	Cercle Wallon Vesquevillois	75,00	BE48 7326 0442 4027
7621/332-02	La Concordia d'Arville	75,00	BE95 0012 6755 3358
7621/332-02	Noël au Théâtre	150,00	BE20 1940 1130 6156
7622/332-02	CCCA	1000,00	BE52 0688 9793 6909
7622/332-02	Vie Féminine de St. Hubert	75,00	BE31 0682 4777 9655
7622/332-02	Club des 3 x 20 de St. Hubert	400,00	BE95 0016 3750 1658
7622/332-02	Amicale des Ainés d'Hatrival	250,00	BE63 3674 0124 5708
7622/332-02	Le Grand Age d'Arville	250,00	BE41 0340 6055 1910
7622/332-02	Amicale des 3 x 20 d'Awenne	250,00	BE92 2670 1167 9223
7622/332-02	Nos Vadje	75,00	BE25 0014 8178 9982
7622/332-02	Comité de Village de Mirwart PBVW	1000,00	BE32068931992902
7622/332-02	Les Eleveurs Luxembourgeois	75,00	BE51 0012 2174 0662
7622/332-02	Femmes Prévoyantes Socialistes	75,00	BE69 3604 3146 3278
7622/332-02	WBCC White Buffalo Country Club	150,00	BE95 3601 1111 8758
7622/332-02	Saint-Hubert d'Ardenne	500,00	BE31 0680 3973 4055
7625/332-02	Jumelage Bois d'Oingt	750,00	BE19 0680 7561 0012
763/332-02	ASBL Agence de développement local (Les Apéros du Parvis)	2000,00	BE56 0018 3573 3888
76301/331-01	Façades Fleuries	700,00	BE69068894131778
7631/332-02	Les Sabotiers d'Awenne ASBL	75,00	BE92 2670 1167 9223
7631/332-02	Comité de gestion de la salle d'Awenne	250,00	BE92 2670 1167 9223
7631/332-02	Comité des fêtes de Vesqueville	75,00	BE43 8538 5382 0001
7631/332-02	Le Mirwart des Sens	75,00	BE 88 0682 4936 9041
7631/332-02	Comité de gestion de la salle de Mirwart	250,00	BE16 0682 1862 3374
7631/332-02	Comité de gestion de la salle Notre Dame de Vesqueville	500,00	BE95 0016 6609 7258
7631/332-02	ASBL Chalet aux Alouettes	500,00	BE23 0689 0111 7091
7632/332-03	FNAPG - Fédération Nationale Anciens Prisonniers de Guerre	150,00	BE48 0682 1453 4927
7632/332-03	Fraternelle Royale des Chasseurs Ardennais	175,00	BE77 0639 8226 1542
7632/332-03	Amicale des Anciens des 2 Guerres d'Arville, d'Awenne, Lorcy et Vesqueville	500,00	BE33 0682 1453 6846
7632/332-03	F.R.N.I. + Amicale des combattants d'Hatrival	75,00	BE58 3601 1110 1479
7632/332-03	F.N.C.B. Luxembourg - fédération nationale des combattants de Belgique	100,00	
7632/332-03	Territoire de la Mémoire asbl	140,00	BE86 0682 1981 4050
76402/332-02	Basket Club de Saint-Hubert	1840,00	BE75 0680 5498 2051
76402/332-02	Futsal Entente Borquine	500,00	BE28 7510 0117 1720
76402/332-02	Mini-Foot (MF) Saint-Hubert	268,00	BE34 0016 7176 5290
76402/332-02	Football de Saint-Hubert	1000,00	BE86 6528 4625 3950
76402/332-02	Moto-Cross Club Saint-Hubertois	75,00	BE28 0682 1453 4220
76402/332-02	Ju-Jutsu Club	540,00	BE92 0001 3004 0523
76402/332-02	Asbl MP 41 Michaël Paquay	75,00	BE44 0014 2601 1245
76402/332-02	Les Bottines Borquines	75,00	BE76 06824130 4095
7627/332-02	Juillet Musical	1550,00	BE07 3670 1852 8366
7679/332-03	Bibliobus	2455,20	BE88 0910 1018 6241
844/332-02	Asbl Espaces Rencontres Centre Ardenne	250,00	BE60 3601 1111 0270
844/332-02	Asbl Ligue Braille	75,00	BE16 0000 0778 6874

844/332-02	APDLP Association des Personnes Diabét.de la Prov. du Lux.	250,00	BE62 0013 6959 7661
844/332-02	Asbl Charon	75,00	BE06 0682 1265 2622
844/332-02	CJLG	500,00	BE80 0001 3497 3577
844/332-02	Lire et Ecrire	100,00	BE78 7795 9832 0686
844/332-02	Ligue des Familles	323,00	BE69 0688 9016 4478
844/332-02	Promemploi	1400,00	
84901/332-02	Solidarité Nord-Sud	500,00	
871/332-02	Au Fil des Jours ASBL	100,00	BE33 1325 0562 2746
871/332-02	Croix Rouge	800,00	BE94 0017 0358 3314
<b>Total des subsides de moins de 2.500,00 euros</b>		<b>26.858,20</b>	

## 18. Règlement - redevance - Tarification des redevances diverses à l'aérodrome - Exercices 2022-2025

Vu la Constitution, les articles 41,162 et 173 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

Vu les recommandations de la circulaire budgétaire relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne pour l'année 2022;

Vu la délibération du Conseil communal de Saint-Hubert du 8 avril 2019 décidant de reprendre la gestion de l'aérodrome de Saint-Hubert à partir du 10 avril 2019 ;

Vu le règlement des redevances annuelles d'utilisation, vente de carburant, atterrissage et parking aéronaf approuvé par le Conseil communal en date du 14 mai 2019 ;

Vu le règlement "Redevances annuelles d'utilisation, vente de carburant, atterrissage, parking aéronafs" approuvé par le Conseil communal le 31 octobre 2019;

Vu le règlement "Redevances annuelles d'utilisation, vente de carburant, atterrissage, parking aéronafs" approuvé par le Conseil communal le 2 janvier 2020;

Vu le règlement - redevance - Tarification des redevances diverses à l'aérodrome - Année 2022-2025 approuvé par le Conseil communal le 21 janvier 2021;

Vu la décision du Conseil communal du 18 février 2021 de "déroger au règlement redevance de l'aérodrome du 21 janvier 2021 et de ne pas appliquer la redevance d'utilisation et d'atterrissage pour les participants des compétitions aériennes autorisées par le Collège communal et ce, pour les années 2021 à 2025";

Vu la nécessité d'adapter le règlement redevance tenant compte de:

- L'ajout du Hg comme hangar pour les stationnements, lequel hangar dispose toutefois d'un équipement de moindre qualité et dès lors la redevance doit être adaptée (- 20%);
- Un des deux locaux du rez sera converti en logement de fonction pour l'équipe de navigation et dès lors ne pourra plus être offert à la location;
- L'épuisement du stock d'ULg1;

Vu l'avis de légalité favorable du 17 septembre 2021 du Receveur régional Madame Caroline STIEVENART;

**DECIDE: A main levée et à l'unanimité**

D'adopter le règlement-redevance suivant:

Article 1 : Il est établi, pour les exercices 2022 à 2025 inclus, les redevances suivantes liées à l'utilisation de l'aérodrome et de ses équipements :

- redevance sur la vente de carburant
- redevance d'utilisation de l'aérodrome
- redevance d'atterrissage
- redevance de stationnement des aéronefs
- redevance pour la location des bureaux
- redevance pour l'occupation des locaux du rez-de-chaussée de la tour
- redevance d'occupation de la plateforme
- redevance pour services divers
- redevance pour la location de la tiny house

Article 2 : La redevance est due par le demandeur du service.

Article 3 : Le montant des redevances hors TVA est fixé comme suit :

- redevance sur la vente de carburant (TVA 21 %) :
  - Avgas : prix d'achat HTVA + 0,40€ de marge
  - Jet A1 : prix d'achat HTVA + 0.30€ de marge
  - SP 98: prix d'achat HTVA + 0,40 € de marge
- redevance d'utilisation de l'aérodrome (TVA 6%) :
  - annuelle pour demandeur de moins de 25 ans : 33,02 €/an HTVA
  - annuelle pour demandeur de 25 ans et plus : 160,38 €/an HTVA
  - journalière : 23,58€ /jour HTVA
- redevance d'atterrissage (TVA 21 %) :
  - Aéronef de masse inférieure ou égale à 2.500 kg: 8,68 € HTVA
  - Aéronef de masse de 2.501 à 5.700 kg: 42,98 € HTVA
- redevance de stationnement des aéronefs (TVA 21%)

Cette redevance est due par trimestre. La redevance trimestrielle est due entièrement même en cas d'arrivée ou départ en cours de trimestre.

Avion, ULM, Hélicoptère			
Masse	Trimestre (HTVA)	Nuit (HTVA)	
Inférieur ou égal à 600 kg	379,34 €	12,40 €	Emplacement dans un hangar (MTOW de 0 kg à 600 kg)
601 kg à 1500 kg	455,37 €	14,88 €	Emplacement dans un hangar (MTOW de 601 kg à 1500kg)
1501 kg à 2500 kg	632,23 €	21,49 €	Emplacement dans un hangar (MTOW de 1501 kg à 2500kg)
2501 kg à 3500 kg	885,12 €	29,75 €	Emplacement dans un hangar (MTOW de 2501 kg à 3500kg)
3501 kg à 5700 kg	1.770,25 €	58,68 €	Emplacement dans un hangar (MTOW de 3501 kg à 5700kg)
extérieur	93,39 €	3,31 €	Emplacement extérieur

  

Planeur, motoplaneur (monté)			
Envergure	Trimestre (HTVA)	Nuit (HTVA)	
0/18	314,05 €	10,74 €	Emplacement dans un hangar (Envergure de 0 m à 17,99 m)
18/20	338,84 €	11,57 €	Emplacement dans un hangar (Envergure de 18 m à 19,99 m)
20/22	363,64 €	12,40 €	Emplacement dans un hangar (Envergure de 20 m à 21,99 m)
22/24	388,43 €	13,22 €	Emplacement dans un hangar (Envergure de 22 m à 23,99 m)
24/...	413,22 €	14,05 €	Emplacement dans un hangar (Envergure à partir de 24 m)
extérieur	93,39 €	3,31 €	Emplacement extérieur

  

Remorque planeur			
	Trimestre (HTVA)	Nuit (HTVA)	
hangar	152,07 €	4,96 €	Emplacement dans un hangar (ou planeur démonté)
abri	126,45 €	4,13 €	Emplacement sous abri
extérieur	45,45 €	1,65 €	Emplacement extérieur Les remorques à l'extérieur ne sont pas soumises à redevance si le planeur est monté.

La redevance de stationnement avion, ULM, hélicoptère et planeur, motoplaneur (monté) est réduite de 20% en cas de stationnement dans le hangar Hg.

- redevance pour la location de bureau (TVA 21%)

Prix de location des bureaux dans le bâtiment de « Les 100 ciels » : 190,08€ HTVA/mois/bureau.

Réductions possibles en fonction du nombre de bureaux loués calculées de la manière suivante : 5% pour 2 bureaux loués, 10% pour 3 bureaux loués, 15% pour 4 bureaux loués et un maximum de 743,82€ HTVA en cas de location des 5 bureaux.

- redevance pour la mise à disposition des locaux du rez-de-chaussée de la tour de navigation (TVA 21%)

Prix de la mise à disposition à titre précaire d'un local du rez-de-chaussée de la tour de navigation :

- A la journée : 25 € HTVA/jour
- redevance d'occupation de la plateforme (TVA 21%)
- emplacement d'un container à côté de la station d'avitaillement : 100€ /mois HTVA
- stationnement d'un mobilhome, camping-car, caravane pour hivernage : 13,64€/mois hors TVA par tranche de 2 m de long. La longueur du timon est prise en compte pour le calcul de la longueur totale du camping-car ou de la caravane.
- utilisation de la plateforme pour un événement: forfait fixe de 200€ HTVA pour l'occupation du parking par événement.
- redevance pour services divers (TVA 21%)
- accès des pistes enneigées pour snow kites et mushers : 16,53€/jour HTVA
- ouverture exceptionnelle, sur demande et suivant les possibilités de la tour, en dehors des heures : 50€/heure HTVA
- visite guidée du site par un commandant (groupe de maximum 25 personnes par guide) : 120€/heure HTVA
- redevance pour la location de la tiny house (TVA 21%)
- frais de location : 25 €/séjour
- location : 70 €/nuité

Article 4 : Les redevance d'utilisation et d'atterrissage pour les participants à des compétitions aériennes autorisées par le Collège communal sur la plateforme n'est pas appliquée pendant l'évènement.

Article 5 : Les montants dus seront payés au comptant, lors de l'introduction de la demande contre remise d'une preuve de paiement ou par virement bancaire sur base de l'établissement d'une facture payable dans les 30 jours calendrier de son envoi et selon les modalités reprises sur la facture.

Article 6 : Toute réclamation relative à la facture est à adresser, par écrit dans les 30 jours calendrier de l'envoi de la facture, au Collège communal.

Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les 10 jours calendrier de la réception de la réclamation.

La décision du Collège communal sera rendue dans les 30 jours calendrier de la réception de la réclamation et sera notifiée au réclamant par courrier.

Article 7 : A défaut de paiement à l'échéance, un rappel sans frais sera adressé. Le paiement doit être réalisé dans les 15 jours calendrier suivant ce rappel.

Article 8 : À l'issue de ce rappel, en cas de non-paiement dans les 15 jours, 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 à charge du redevable et s'élèveront à 10,00 euros. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel et sera également recouvré par la contrainte prévue à cet article.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du CDLD, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.

Article 9 : Le montant des redevances prévues par le présent règlement sera indexé chaque année au 1er janvier de l'exercice concerné sur base de l'indice des prix à la consommation. L'indice de départ étant celui du mois de décembre 2021. Le Collège communal est chargé d'adapter le montant des redevances.

Article 10 : Les taux de TVA mentionnés dans le présent règlement le sont à titre indicatif. Un changement du taux de TVA mis en application par l'Etat fédéral et/ou régional sera automatiquement appliqué au présent règlement, sans que celui-ci doive faire l'objet d'une nouvelle approbation.

Article 11 : Le présent règlement sera transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 12 : Le présent règlement entrera en vigueur le 1er janvier 2022 après publication aux valves conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 13 : Le règlement "Redevances annuelles d'utilisation, vente de carburant, atterrissage, parking aéronefs" du 21 janvier 2021 et la décision du Conseil communal du 18 février 2021 concernant la dérogation dans le cadre de compétitions aériennes sont abrogés au 31 décembre 2021

## **19. Règlement redevance sur l'enlèvement des versages sauvages de déchets - Exercices 2022-2025**

Vu les articles 41, 162 et 173 de la Constitution ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales ;

Vu les recommandations de la circulaire budgétaire relative 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 l'année 2022 ;

Vu la communication du dossier au Receveur régional faite en date du 27/08/2021 conformément à l'article L 1124-40 §1,3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par le Receveur régional le 2 septembre 2021;

Vu le Règlement communal concernant la collecte des déchets ménagers arrêté en date du 30 septembre 2021;

Vu la nécessité pour la commune de se doter des moyens indispensables au bon exercice de sa mission de service public ;

Considérant la nécessité d'appliquer ce principe à la redevance considérée afin de faire face à la charge en constante augmentation de l'enlèvement et du traitement des versages sauvages de déchets ;

Considérant que la présente redevance doit permettre à la commune de récupérer les coûts qu'elle doit supporter pour gérer les versages sauvages de déchets et remettre en état les lieux une fois ceux-ci évacués ;

Sur proposition du Collège communal,

**DECIDE: A main levée et à l'unanimité**

Article 1 : Il est établi au profit de la commune, pour les exercices 2022-2025, une redevance sur l'enlèvement, par la commune, des versages sauvages de déchets

Au sens du présent règlement, il faut entendre par « versages sauvages » tout dépôt de déchets qui ne sont pas en adéquation avec les principes et modalités du Règlement concernant la collecte des déchets ménagers ainsi que tout dépôt sauvage concentré ou diffus de déchets dans un endroit non prévu à cet effet.

Article 2 : La redevance est due par la personne qui a effectué le versage sauvage ou, si elle n'est pas identifiable, par le producteur des déchets enlevés.

Est présumée « producteur de déchets » la personne physique ou morale dont l'identité peut être déterminée par le responsable de la gestion des déchets, l'opérateur de collecte ou les représentants des forces de l'ordre au moyen des renseignements trouvés par ceux-ci notamment parmi les déchets enlevés.

Article 3 :

La redevance est fixée comme suit par prestation d'enlèvement :

- 100 € pour l'enlèvement d'un versage sauvage dont le poids ou volume est inférieur ou égal à 100 kg ou 1000 litres. Ce forfait comprend les frais administratifs.
- l'enlèvement de versage sauvage qui entraîne une dépense supérieure au taux forfaitaire prévu au premier tiré est facturé sur base d'un décompte des dépenses réellement engagées dans le chef de la Commune pour identifier le producteur de déchets et couvrir leur enlèvement et leur gestion (frais administratifs, de personnel, de collecte, de transport et de traitement), lequel s'établit comme suit :
  - Frais administratif : calculé sur base des frais
  - Intervention du service ouvrier : 25 euros par heure et par personne. Toute heure entamée est due
  - Intervention de camionnette : 10 euros par kilomètre parcouru. Le nombre de kilomètres sera arrondi à l'unité supérieure.
  - Intervention de transports particuliers (grue, conteneur, camion, pelle mécanique, hydrocureuse...) : 60 € par heure et par transport particulier. Toute heure entamée est due.
  - Frais de traitement : calculé sur base des frais réels.

Article 4 :

La redevance est payable dans les 30 jours calendrier de l'envoi de la facture.

Article 5 :

A défaut de paiement à l'échéance, conformément à l'article L1124-40, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé.

Les frais inhérents à l'envoi du recommandé seront à charge du redevable et s'élèveront à 10,00 EUR et seront recouverts en même temps que le principal.

Dans les cas non prévus par cette disposition, le recouvrement sera poursuivi 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.

Cet exploit interrompt la prescription. Un recours contre cet exploit peut être introduit dans le mois de la signification par requête ou par citation.

Article 6 :

A peine de nullité, les réclamations formulées à l'encontre de la présente redevance doivent être dûment motivées et introduites par écrit auprès du Collège communal dans le délai de 30 jours calendrier. Le point de départ de ce délai est le troisième jour ouvrable après la date de l'envoi de la facture.



Le Collège communal en accuse réception dans les 15 jours calendrier de sa réception.

La décision du Collège communal est notifiée par recommandé au redevable dans les 3 mois de la réception de la réclamation.

Article 7: Le présent règlement est transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 8 : Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

## **20. Règlement redevance sur la vente de sacs destinés à la collecte spécifique des PMC - Exercices 2022-2025**

Vu les articles 41, 162 et 173 de la Constitution ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 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, notamment l'article L1122-30 ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales ;

Vu les recommandations de la circulaire budgétaire relative 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 l'année 2022 ;

Vu la communication du dossier au Receveur régional faite en date du 27 aout 2021 conformément à l'article L 1124-40 §1,3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par le Receveur régional le 2 septembre 2021 ;

Vu le Règlement communal concernant la collecte des déchets ménagers arrêté en date du 30 septembre 2021;

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;

### **DECIDE: A main levée et à l'unanimité**

Article 1: Dès l'entrée en vigueur de la présente délibération et pour une période expirant le 31 décembre 2025, il est établi 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 :  
- 3,00 € le rouleau de 20 sacs bleus translucides de 60 litres  
- 6,00 € le rouleau de 10 sacs bleus translucides de 240 litres.

Article 4 : La redevance est payable au comptant contre la délivrance d'une preuve de paiement au moment de la demande d'acquisition.

Article 5 : A défaut de paiement de la redevance dans le délai prescrit, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel par envoi simple sera envoyé au redevable.

A défaut de paiement à l'échéance, conformément à l'article L1124-40, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé.

Les frais inhérents à l'envoi du recommandé seront à charge du redevable et s'élèveront à 10,00 EUR et seront recouverts en même temps que le principal.

Dans les cas non prévus par cette disposition, le recouvrement sera poursuivi 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.

Cet exploit interrompt la prescription. Un recours contre cet exploit peut être introduit dans le mois de la signification par requête ou par citation.

Article 6 : A peine de nullité, les réclamations formulées à l'encontre de la présente redevance doivent être dûment motivées et introduites par écrit auprès du Collège communal dans le délai de 30 jours calendrier. Le point de départ de ce délai est le troisième jour ouvrable après la date d'envoi de la facture. Le Collège communal en accuse réception dans les 15 jours calendrier de sa réception.

La décision du Collège communal est notifiée par recommandé au redevable dans les 3 mois de la réception de la réclamation.

Article 7 : Le présent règlement est transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 8 : Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

## **21. Règlement redevance passages Eco-mobile - Abrogation**

Vu les articles 41, 162 et 173 de la Constitution ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

Vu les recommandations de la circulaire budgétaire du 17 mai 2019 relative 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 l'année 2020 ;

Vu le règlement redevance passage écomobile du 31 octobre 2019;

Vu l'abrogation lors de cette même séance du règlement d'utilisation de l'écomobile en raison de la fin de ce service;

Attendu que la redevance associée au service écomobile doit être également abrogée;

### **ARRETE: A mainlevée et à l'unanimité**

Article unique : Le règlement redevance passages écomobile du 31 octobre 2019 est abrogé.

## **22. Règlement redevance d'occupation des salles communales - Exercices 2022-2025**

Vu les articles 41, 162 et 173 de la Constitution ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte;

Vu les recommandations de la circulaire budgétaire relative à l'exercice budgétaire 2022 ;

Vu le règlement d'occupation de la salle communale tel qu'adopté par le Conseil en séance du 20 mars 2017 ;

Vu le règlement redevance d'occupation de la salle communale arrêté en séance du Conseil communal en date du 31 octobre 2019;

Vu la nécessité d'abroger ledit règlement et d'arrêter un nouveau règlement reprenant les modifications des redevances des frais d'entretien de la salle communale et de la salle planchard, dès lors que les frais d'entretien ne sont pas en adéquation avec les prestations émises;

Vu l'avis favorable rendu par le Receveur régional le 17 septembre 2021 ;

Sur la proposition du Collège communal;

**ARRETE: Par 14 voix "pour" et 2 abstentions (S. Pierret et P. Gilson)**

Article 1 : Le règlement redevance d'occupation de la salle communale - Exercices 2020-2025 - arrêté en séance du Conseil communal du 31 octobre 2019 est abrogé.

Article 2 : Il est établi pour les exercices 2022 à 2025 une redevance relative à l'occupation des salles communales sises Rue Général Dechesne à 6870 Saint-Hubert et Rue de Wacomont, 28 à 6870 Arville;

Article 3 : Le montant de la redevance est fixé comme suit :

1. Salle Communale:

Gratuit pour les ASBL ou associations de fait (club des jeunes, Comité des fêtes, ...) établies sur le territoire communal à l'exception de 75,00 euros de frais de nettoyage, sous la condition qu'aucune boisson ne soit consommée, ni emportée dans la salle et qu'il n'y ait aucune utilisation du bar et de la cuisine;

*Location de la salle avec bar :*

- 75,00 euros pour les ASBL ou associations de fait (club des jeunes, Comité des fêtes, ...) établies sur le territoire communal pour les frais de nettoyage;
- 175,00 euros pour tout autre occupant que ceux visés à l'alinéa précédent et domicilié ou établi sur le territoire communal et pour les opérations liées à un mandat judiciaire exécuté par un officier public de la commune + 75,00 euros de frais de nettoyage;
- 350,00 euros pour les personnes physiques ou morales et associations de fait domiciliées ou établies à l'extérieur du territoire communal + 75,00 euros de frais de nettoyage.

*Location de la cuisine :*

- 75,00 euros de frais de nettoyage pour les ASBL ou associations de fait (club des jeunes, Comité des fêtes, ...) établies sur le territoire communal;
- 50,00 euros pour les autres occupants + 75,00 euros de frais de nettoyage.

2. Salle Planchard:

Gratuit pour les ASBL ou associations de fait (club des jeunes, Comité des fêtes, ...) établies sur le territoire communal à l'exception de 75,00 euros de frais de nettoyage, sous la condition qu'aucune boisson ne soit consommée, ni emportée dans la salle et qu'il n'y ait aucune utilisation du bar et de la cuisine;

- 150,00 euros pour les résidents de l'entité avec la grande salle cuisine incluse + 75,00 euros de frais de nettoyage;
- 250,00 euros pour les non-résidents de l'entité avec la grande salle cuisine incluse + 75,00 euros de frais de nettoyage.

Article 4 : Sont exonérées de toute redevance, à l'exception d'un montant de 150 euros, à titre de caution pour la Salle Communale et d'un montant de 100 euros, à titre de caution pour la Salle Planchard;

- Les clubs de 3 X 20 ans du territoire communal ;
- Les trois premières occupations annuelles des associations patriotiques du territoire communal;
- Les occupations en vue de l'organisation d'une cérémonie à la suite de funérailles d'un habitant de la commune ;
- Le CPAS de la Ville de Saint-Hubert;

Article 5 : La redevance est payable au comptant ou par carte bancaire au service comptabilité de la Ville contre la remise d'une preuve de paiement ou sur le compte BE92 0910 0051 3523 de la Ville avec la communication « occupation salle – Nom de l'occupant – date d'occupation » dans les 10 jours calendrier avant l'occupation.

A défaut de paiement de la redevance dans le délai prescrit, 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 à charge du redevable et s'élèveront à 10,00 euros.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel et sera également recouvré par la contrainte prévue à cet article.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 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 : Les occupations récurrentes impliquent une redevance de 7,00 euro/heure, sauf pour les ASBL ou associations de fait établies sur le territoire communal (occupation gratuite).

L'occupation récurrente est une occupation qui a lieu une ou plusieurs fois par semaine.

La redevance est payable dans les 30 jours calendrier de la réception de la facture.

A défaut de paiement de la redevance dans le délai prescrit, 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 à charge du redevable et s'élèveront à 10,00 euros.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel et sera également recouvré par la contrainte prévue à cet article.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 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 7 : La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 8 : Le présent règlement entrera en vigueur le 1er janvier 2022, après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

### **23. Marché 20210028 (projet 20217651) - Achat et mise en conformité de plaines de jeux - Approbation des conditions et du mode de passation**

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

Vu la loi du 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° 20210028 (projet 20217651) relatif au marché "Achat et mise en conformité de plaines de jeux" établi par le Service Marchés Publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 75.000,00 € hors TVA ou 90.750,00 €, 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, article 765/745-51 (n° de projet 20217651) et sera financé par fonds propres et subsides ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 17 septembre 2021, le receveur régional n'a pas encore rendu d'avis de légalité ;

Considérant l'avis de légalité favorable portant le numéro 61/2021 et daté du 20/09/21

**DECIDE : A main levée et l'unanimité**

- Article 1: D'approuver le cahier des charges N° 20210028 (projet 20217651) et le montant estimé du marché "Achat et mise en conformité de plaines de jeux", établis par le Service Marchés Publics. 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 75.000,00 € hors TVA ou 90.750,00 €, 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, article 765/745-51 (n° de projet 20217651).

**24. Convention de partenariat entre la Ville et le CPAS relative à la préparation et à la distribution des repas scolaires 2021-2027**

Vu l'article L122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu l'organisation par la Ville d'un enseignement communal et la proposition de repas scolaires aux enfants et enseignants;

Vu la participation de la Ville au projet green deal;

Vu les synergies entre la Ville et le CPAS;

Vu l'avis défavorable du Receveur régional, Madame Caroline STIEVENART du 22 septembre 2021:

Le projet de convention a été adapté suivant les remarques émises pour ce qui concerne l'indice et la suspension de convention.

Par ailleurs, la prise en charge des frais de l'agent article 60 a été proportionné sur 9 mois au lieu de 12 pour tenir compte des congés scolaires et des congés de l'agent également, plus un coefficient raisonnable d'absence.

Le prix fixé pour les repas livrés n'inclut pas les frais de personnel, le coût humain du service étant compris dans l'intervention de la Ville en faveur de l'agent article 60.

Enfin, si la redevance fixée par la Ville pour les repas ne couvre pas ses frais, il en était déjà ainsi par le passé lorsque la Ville travaillait via marchés publics.

Cet état de fait était guidé par la volonté de rendre accessible les repas scolaires à tous.

**DECIDE: A main levée et à l'unanimité**

D'approuver la convention de partenariat suivante entre la Ville et le CPAS relative à la préparation et à la distribution des repas scolaires 2021-2022:

- Article 1: La Ville et le CPAS sont partenaires pour la préparation des repas scolaires des écoles communales.

Le CPAS assure ainsi pour la Ville la préparation des repas scolaires, leur livraison dans les écoles et le ramassage des plats.

Article 2 : La présente convention est conclue pour 5 ans, soit pour les années scolaires 2021-2022 à 2026-2027.

Article 3 : Les repas scolaires des écoles communales sont préparés par le CPAS via les cuisines du home Herman et son personnel et ce, les lundis, mardis, jeudis et vendredi, hors vacances scolaires et journées pédagogiques ou excursions scolaires.

Le service est mis en place chaque année scolaire à la troisième semaine de la rentrée.

Article 4 : Il est convenu que pour aider à la préparation des repas et assurer leur distribution ainsi que le ramassage des plats, le CPAS engage une personne sous article 60.

Il refacturera à la Ville la moitié de 9/12 des frais annuels de cet engagement.

Article 5 : Les repas sont livrés aux écoles en vrac et chauds. Le portionnement est assuré par le personnel de la Ville au sein des écoles.

Article 6 : Les menus mensuels seront transmis par le CPAS à la responsable ATL de la Ville le 10 du mois précédent.

Les commandes des repas seront effectuées par mois et transmises par la responsable ATL le 20 du mois précédent au Directeur de la maison de repos et à Madame Valérie Legrand.

Les repas ne peuvent pas être annulés une fois qu'ils ont été commandés.

Article 7 : La Ville assure la mise à disposition d'un endroit adéquat pour la livraison des repas même en l'absence d'accueillantes extrascolaires au moment de la livraison.

Toutes les écoles doivent avoir été livrées pour 12 heures.

La reprise des plats est assurée à partir de 13 heures 30.

Les livraisons sont à effectuer dans les écoles d'Arville, Awenne, Hatrival, Poix et Vesqueville suivant les informations de la responsable ATL de la Ville.

La livraison des repas des écoles d'Arville et Hatrival est effectuée en deux parties: Les repas maternelles et primaires sont livrés séparément aux endroits adéquats.

Article 8 : La Ville met à disposition du CPAS un véhicule pour la livraison des repas.

Ce véhicule sera stationné à la maison de repos du CPAS.



La Ville prend en charge pour ce véhicule les frais divers (assurance, carburant, entretien).

Le nettoyage du véhicule est à charge du CPAS.

Article 9 :

La Ville met à disposition du CPAS le matériel nécessaire pour assurer le transport des denrées alimentaires, conformément aux règles d'hygiène alimentaire imposées par l'AFSCA : gastronomes, isothermes, ... en nombre suffisant pour desservir les 7 sites dont question à l'article 7.

Article 10 :

Le CPAS facture à la Ville les repas fournis et livrés au tarif suivant:

- Repas : 3 euros
- Potage: 0,20 euros

Ces tarifs pourront être indexés chaque année au 1er octobre sur base de la formule:

Tarif x indice actualisé  
indice de base

L'indice de base étant de l'indice consommation du mois de septembre 2021.

Article 11 :

En cas de force majeure ou d'éventuelles mesures de la Fédération Wallonie-Bruxelles qui empêcherait la fourniture de repas dans les écoles, la présente convention est suspendue de plein droit.

Dans ce cas, la Ville informera le CPAS de la force majeure ou mesure de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

## **25. Renouvellement des gestionnaires de réseau d'électricité - Appels à candidature**

Vu le Code de la démocratie et de la décentralisation, spécialement son article L 1122-30 ;

Vu le décret du 14 décembre 2000, portant assentiment à la Charte européenne de l'autonomie locale, faite à Strasbourg, le 15 octobre 1985, et spécialement son article 10;

Vu le décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité, spécialement son article 10 relatif à la désignation des gestionnaires de réseau de distribution qui en précise les conditions, en particulier la nécessité pour la commune de lancer un appel public à candidats sur la base d'une procédure transparente et non discriminatoire et sur la base de critères préalablement définis et publiés ;

Vu l'avis relatif au renouvellement de la désignation des gestionnaires de réseaux de distribution d'électricité et de gaz du 10 février 2021 publié par le Ministre de l'Energie au Moniteur belge en date du 16 février 2021 ;

Considérant que la désignation des gestionnaires de réseaux de distribution d'électricité et de gaz arrive à échéance en 2023 et que les mandats des gestionnaires de réseau de distribution doivent dès lors être renouvelés pour une nouvelle période de vingt ans ; que dès lors la commune doit lancer un appel public à candidatures ;

Considérant que les communes peuvent initier un tel appel à candidature de manière individuelle ou collective ;

Considérant qu'à défaut de candidature régulière, le mandat du gestionnaire de réseau peut être renouvelé pour un terme de vingt ans maximum à dater du lendemain de la fin du mandat précédent ;

Considérant que les communes proposent à la CWaPE un candidat gestionnaire de réseau de distribution sur leur territoire dans un délai d'un an à dater de l'appel à renouvellement, à savoir au plus tard le 16 février 2022 ;

Considérant que ni le décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité, ni l'arrêté du Gouvernement wallon du 21 mars 2002 relatif aux gestionnaires de réseaux, ni l'avis de renouvellement susmentionné ne définissent précisément les critères qui doivent être pris en compte pour la sélection d'un gestionnaire de réseau de distribution ;

Considérant que ces textes visent uniquement l'obligation pour les gestionnaires de réseau de distribution de répondre aux conditions de désignation et disposer de la capacité technique et financière pour la gestion du réseau concerné, comme indiqué par la CWaPE dans son avis relatif à la procédure de renouvellement ;

Considérant que la commune doit dès lors ouvrir à candidature la gestion de son réseau de distribution d'électricité sur la base de critères objectifs et non discriminatoires de nature à lui permettre d'identifier le meilleur candidat gestionnaire de réseau de distribution pour son territoire ;

Considérant que la commune devra disposer des offres des gestionnaires de réseau de distribution qui se portent candidat dans un délai lui permettant :

- de réaliser une analyse sérieuse de ces offres,
- d'interroger si besoin les candidats sur leurs offres,
- de pouvoir les comparer sur la base des critères définis préalablement dans le présent appel et
- de prendre une délibération motivée de proposition d'un candidat

et ce, en vue de pouvoir notifier une proposition à la CWaPE au plus tard le 16 février 2022 ;

### **DECIDE: A main levée et à l'unanimité**

Article 1 : D'initier un appel à candidature en vue de sélectionner un candidat gestionnaire de réseau de distribution pour la gestion de la distribution d'électricité sur son territoire, pour une durée de 20 ans, en vue de le proposer à la CWaPE ;

Article 2 : De définir les critères objectifs et non discriminatoires suivants qui devront obligatoirement être détaillés dans les offres des candidats intéressés afin que la commune puisse comparer utilement ces offres :

1. La stratégie du candidat en faveur de la transition énergétique

Les candidats remettront un dossier expliquant la stratégie envisagée dans le cadre de la transition énergétique. Ce dossier comprendra un maximum de 30 pages.

2. La stratégie du candidat en matière d'inclusion (proximité, précarité énergétique, ...)

Les candidats remettront un dossier expliquant la stratégie du marché dans le cadre de l'inclusion des utilisateurs de réseau dans le système énergétique d'aujourd'hui et de demain, des mesures mises en œuvre pour faciliter le fonctionnement et l'accès des marchés à l'énergie, .... Ce dossier comprendra un maximum de 15 pages.

3. La capacité du candidat à garantir la continuité de ces missions de services publics

Les candidats devront détailler, par tous les moyens utiles, qu'ils disposent de la taille suffisante par rapport à l'ambition dont ils font preuve quant à la procédure de renouvellement. Le rapport taille/ambition devra ainsi permettre au Conseil communal de déterminer si le candidat dispose des capitaux, de l'organisation, des ressources humaines (liste non exhaustive) suffisants pour rencontrer les exigences liées aux marchés communaux envisagés.

4. La qualité des services d'exploitation du/des réseaux et des services de dépannage du candidat

Les candidats devront détailler la manière avec laquelle leurs services sont organisés et ce, en reprenant les critères suivants (liste exhaustive) conformes aux statistiques remises annuellement à la CWaPE

A. Durée des indisponibilités en Moyenne Tension (Heure/Minute/Seconde)

i. La durée des interruptions d'accès non planifiées et ce, en 2017, 2018 et 2019

B. Interruption d'accès en basse tension

i. Nombre de pannes par 1000 EAN

ii. Nombre de pannes par 100 km de réseau (basse tension) et ce, pour 2017, 2018 et 2019

C. Plaintes relatives à la forme d'onde de tension en basse tension

i. Nombre total de plaintes reçues par 1000 EAN (basse tension) et ce, en 2017, 2018 et 2019

D. Offres et raccordements

i. Nombre total d'offres (basse tension)

ii. Pourcentage des dossiers avec dépassement de délai ayant pour cause le GRD et ce, pour 2017, 2018 et 2019

iii. Nombre total de raccordements (basse tension)

iv. Pourcentage des dossiers avec dépassement de délai ayant pour cause le GRD et ce, pour 2017, 2018 et 2019

E. Coupures non programmées

i. Nombre total de coupures non programmées par 1000 EAN (basse ou moyenne tension) et ce, pour 2017, 2018 et 2019

ii. Temps moyen d'arrivée sur site et ce, pour 2017, 2018 et 2019

iii. Temps d'intervention moyen et ce, pour 2017, 2018 et 2019

- Article 3: De fixer au 1er novembre 2021 la date ultime de dépôt des offres des candidats intéressés ;
- Article 4: De fixer au 1er décembre 2021 la date ultime d'envoi des réponses complémentaires des candidats intéressés aux questions de la commune sur leurs offres ;
- Article 5: De publier l'annonce telle que reprise en annexe 1 de la présente délibération sur le site internet de la commune de Saint-Hubert
- Article 6: De transmettre copie de la présente délibération aux gestionnaires de réseau de distribution d'électricité actifs en Région wallonne, à savoir :
- AIEG, rue des marais 11 à 5300 Andenne
  - AIESH, rue du Commerce 4 à 6470 Rance
  - ORES Assets, Avenue Jean Monnet 2 à 1348 Louvain-la-Neuve
  - RESA, rue Louvrex 95 à 4000 Liège
  - REW, rue Provinciale 265 à 1301 Bierges
- Article 7: De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération

## **26. Appel POLLEC 2021 - Volet 1 « Ressources humaines »**

Vu la décision du Gouvernement wallon du 20 mai 2021 portant sur le lancement d'un appel à candidature à destination des villes et des communes, afin de les soutenir dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des Plans d'Actions pour l'Energie durable et le Climat (PAEDC)- POLLEC 2021 ;

Considérant qu'à travers le programme POLLEC, la Wallonie soutient depuis 2012 l'engagement des communes dans la Convention des Maires;

Considérant que la Convention des Maires est une initiative européenne qui rassemble les collectivités locales dans la lutte contre les changements climatiques et la promotion de l'énergie durable, qu'elle fonctionne sur base de l'engagement volontaire des communes à atteindre et dépasser les objectifs européens de réductions d'émissions de CO<sub>2</sub> à travers des mesures d'efficacité énergétique et de développement d'énergie renouvelable et la planification des mesures d'adaptation aux conséquences des changements climatiques;

### **PREND ACTE:**

Des modalités de soumission des candidatures pour l'appel POLLEC 2021 ;

### **DECIDE: A main levée et à l'unanimité**

- Article 1: De marquer son accord sur le dossier de candidature au volet 1 « Ressources humaines » de l'appel POLLEC 2021 introduit par la commune via le Guichet des pouvoirs locaux ;

Article 2 :

De s'engager, pour autant que le dossier de candidature de la Ville soit sélectionné, à se conformer aux dispositions qui sont reprises dans l'appel POLLEC 2021 et en particulier les suivantes :

1. À apporter le co-financement nécessaire, soit au minimum 25 % du montant total de la mission de coordination POLLEC et de prévoir ce montant au budget 2022

2. À réaliser les missions décrites dans l'annexe 3 jointe au présent appel et notamment à :

a- Désigner une ressource interne en tant que coordinateur du projet POLLEC au sein de la commune pour l'élaboration le suivi et le pilotage de son Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable et du Climat (PAEDC) ;

b- Mandater la personne désignée au point a pour la participation aux ateliers POLLEC régionaux ;

c- Mettre en place une équipe POLLEC au sein de l'administration ainsi qu'un comité de pilotage ;

d- Signer la Convention des Maires avant la fin de la première année du subside ;

e- Mettre en place une politique énergie climat. L'ensemble des démarches à réaliser dans ce cadre est détaillée dans le [Guide pratique](#) publié par la Wallonie et disponible sur le site <http://conventiondesmaires.wallonie.be> ;

Cela elle comprend notamment :

-Une phase de diagnostic (inventaire émission GES du territoire et du patrimoine communal, estimation du potentiel de développement des énergies renouvelables et d'efficacité énergétique, évaluation de la vulnérabilité du territoire au changement climatique ;

- Une phase de planification visant à établir un Plan d'Actions en faveur de l'Énergie Durable et du Climat ;

- Une phase de mise en œuvre (démarche de mobilisation locale participative, plan de communication...)

- Une phase de monitoring annuel.

3. À s'engager à transmettre à la Coordination régionale de la Convention de Maires l'ensemble des livrables listés à l'Annexe 3 jointe de l'appel à projet;

4. À communiquer activement autour de la politique énergie climat mise en place, notamment via les bulletins communaux, communiqués de presse, site web...

Article 3 :

De charger l'écopasseur de transmettre la présente délibération au SPW Energie via le Guichet des pouvoirs locaux : <https://guichet.pouvoirslocaux.wallonie.be/> dans le mois qui suit le dépôt du dossier de candidature ;

## **27. Compte 2020 - Fabrique d'Eglise d'Arville**

Vu le décret du 13 mars 2014 modifiant le CDLD et diverses dispositions relatives à la tutelle sur les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus;

Attendu que le compte 2020 de la FE d'Arville a été déposé à la commune le 30 juin 2021;

Vu l'avis d'approbation émis par l'Evêché le 5 juillet 2021;

### **APPROUVE: A main levée et à l'unanimité**

Le compte 2020 de la FE d'Arville tel qu'établi:

Recettes: 31 236,14 €

Dépenses: 24 762,76 €

Excédent: 6 473,38 €

## **28. FE Hatrival - budget 2022**

Vu le décret du 13 mars 2014 modifiant le CDLD et diverses dispositions relatives à la tutelle sur les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus;

Attendu que le budget 2022 de la FE d'Hatrival a été déposé à la commune le 12 août 2021;

Vu l'avis d'approbation émis par l'Evêché le 16 août 2021;

### **APPROUVE: A main levée et à l'unanimité**

Le budget 2022 de la FE d'Hatrival tel que rectifié:

Recettes: 12 628,67 €

Dépense: 12 628,67 €

avec une intervention communale ordinaire de 7 562,68 €

avec une intervention communale extraordinaire de 1 545,00 €

## **29. FE Vesqueville - budget 2022**

Vu le décret du 13 mars 2014 modifiant le CDLD et diverses dispositions relatives à la tutelle sur les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus;

Attendu que le budget 2022 de la FE de Vesqueville a été déposé à la commune le 1er septembre 2021;

Vu l'avis d'approbation émis par l'Evêché le 10 septembre 2021;

**APPROUVE: A main levée et à l'unanimité**

Le budget 2022 de la FE de Vesqueville tel qu'établi:

Recettes: 19 968,00 €

Dépense: 19 968,00 €

avec une intervention communale ordinaire de 11 845,99 €

C. LEDUC,  
La Directrice Générale.

Pour le Conseil:

J.L. HENNEAUX,  
Le Président .