

SEANCE DU 18 DÉCEMBRE 2020.

PRÉSENTS : M. Albert MORSA, **1er Échevin - Président de séance**
M. Eric VANDEVELDE, Mme Renée DARDENNE, **Échevins**
M. Olivier WINNEN, Mme Colette FALAISE, M. David
DOGUET, Mme Jacqueline BAUDUIN, M. Pierre-Alexandre
NOUPRÉ, M. Léon COULEE, **Conseillers**
Mme Louissette MAGNERY, **Présidente du CPAS (voix
délibérative)**
Mme Marie-Cécile WIAMS, **Secrétaire de séance**

EXCUSÉS : M. Yves KINNARD, **Bourgmestre - Président**
M. Etienne DALOZE, M. Raphaël LEFEVRE, **Conseillers**

Madame Bauduin et Messieurs Winnen et Coulée demandent l'autorisation d'ajouter un point à l'ordre du jour, Monsieur le Président invite le conseil à se prononcer sur l'ajout de ce point. Ce point est le règlement taxe relatif à la distribution gratuite à domicile d'écrits publicitaires non adressés. Cet ajout est accepté à l'unanimité.
Ce point sera repris au point 4 de l'ordre du jour de la séance publique.

N°1.

Objet : DIRECTEUR GENERAL : Statut administratif.

LE CONSEIL,

Le CONSEIL COMMUNAL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation tel que modifié par le Décret du Gouvernement wallon du 18 avril 2013 publié au Moniteur belge du 22 août 2013 ;

Vu le Décret wallon du 19 juillet 2018 intégrant le programme stratégique transversal dans le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et modifiant l'arrêté royal n° 519 du 31 mars 1987 organisant la mobilité volontaire entre les membres du personnel statutaire des communes et des centres publics d'aide sociale qui ont un même ressort ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 24 janvier 2019 modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant les conditions de nomination aux emplois de directeur général, de directeur général adjoint et de directeur financier communaux ;

Arrêté du Gouvernement wallon du 24 janvier 2019 modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant les règles d'évaluation des emplois de directeur général et directeur financier communaux ;

Vu la circulaire de la Ministre des pouvoirs locaux, du Logement et des Infrastructures sportives datée du 16 juillet 2019 ;

Revu notre décision du 5 novembre 2013 ;

Considérant qu'il convient de modifier le statut administratif pour le Directeur général des services ;

Vu le protocole du comité de négociation syndicale réunit le 10 décembre 2020 ;

Sur proposition du collège communal ;

A l'unanimité;

Arrête comme suit le statut administratif du directeur général ;

STATUT ADMINISTRATIF DU DIRECTEUR GENERAL

CHAPITRE I – DU RECRUTEMENT

Article 1er Le Directeur Général doit satisfaire aux conditions de nomination suivantes :

- A. **Etre ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ;**
- B. **Jouir des droits civils et politiques ;**
- C. **Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;**

- D. Être, au minimum, porteur d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A ;
- E. Être lauréat d'un examen dont le programme suit ;
- F. Avoir satisfait au stage.

1ère épreuve écrite :

Epreuve d'aptitude professionnelle portant sur les matières suivantes :

- a. Droit constitutionnel - (20 points) ;
- b. Droit administratif - (20 points) ;
- c. Droit des marchés publics (20 points) ;
- d. Droit civil (20 points) ;
- e. Finances et fiscalités locales (20 points) ;
- f. Droit communal et loi organique des CPAS (50 points) ;

2e épreuve :

Epreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management permettant d'évaluer le candidat notamment sur sa vision stratégique de la fonction et sur la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de cette dernière en matière de gestion des ressources humaines, de management et d'organisation du contrôle interne (100 points) ;

Les candidats doivent obtenir au moins 50% des points pour chacune des épreuves ou partie d'épreuve et au minimum 60% des points au total.

- a. Ces épreuves se dérouleront devant **un jury** composé comme suit :
 - Deux experts désignés par le collège ;
 - Un enseignant (universitaire ou école supérieure) ;
 - Deux représentants désignés par la fédération concernée par l'examen et disposant de trois années d'ancienneté dans la fonction. Les années de prestations en qualité de faisant fonction sont prises en compte pour la détermination de l'ancienneté ;

Le secrétariat du jury sera assuré par un membre du personnel désigné lors de la constitution du jury

- b. Sont dispensés de la 1ère épreuve d'examen prévue au point E :
 - i. le Directeur général nommé à titre définitif, lorsqu'il se porte candidat à un emploi du même titre dans une commune.
 - ii. le Directeur général adjoint d'une commune, nommé à titre définitif, lorsqu'il se porte candidat à un emploi de Directeur général d'une commune

Le candidat ne peut être dispensé de l'épreuve orale ;

- c. Aucun droit de priorité ne peut être donné au candidat à la mobilité exerçant cette fonction dans une autre commune ou dans un autre Centre public d'action sociale et ce, sous peine de nullité ;

Avoir satisfait au stage

§1. A leur entrée en fonction, les Directeurs sont soumis à une période de stage d'un an. En cas de force majeure, le conseil communal peut prolonger la durée du stage ;

§2. Pendant la durée du stage, les Directeurs sont accompagnés dans les aspects pratiques de leur fonction par une commission de stage composée de Directeurs généraux.

§3. A l'issue de la période de stage, la commission procède à l'évaluation du Directeur et établit un rapport motivé dans lequel elle conclut à l'aptitude ou non du Directeur concerné à exercer la fonction. Un membre du collège communal est associé à l'élaboration du rapport.

Dans le mois qui suit la date de fin du stage, le rapport est transmis au conseil communal. A défaut de rapport dans ledit délai, le collège communal enjoint à la commission de fournir ce rapport au conseil communal dans un délai de quinze jours.

Dans le mois de la transmission du rapport, le collège communal l'inscrit à l'ordre du jour du prochain conseil communal. Si, à l'échéance du délai supplémentaire visé à l'alinéa 3, le rapport fait toujours défaut, le collège prend acte de l'absence de rapport et inscrit à l'ordre du jour du prochain conseil communal la nomination ou le licenciement du Directeur.

En cas de rapport de la commission concluant au licenciement ou de proposition de licenciement, le collège en informe le Directeur stagiaire au moins quinze jours avant la séance du conseil. Le Directeur stagiaire, s'il le souhaite, est entendu par le conseil.

Le conseil communal prononce la nomination ou le licenciement du Directeur stagiaire dans les trois mois qui suivent la date de fin du stage. Le dépassement de ce délai ne fait pas obstacle ni à un licenciement, ni à une nomination.

§4. Par dérogation au §3, lorsque l'agent est issu de la promotion à cette fonction, il conserve le droit de récupérer son poste antérieur à la promotion et ce, dans l'hypothèse où le stage se conclut par une décision de licenciement.

d. Il ne sera pas constitué de réserve de recrutement.

CHAPITRE II – DE LA PROMOTION

Article 2.

§1. Si l'administration locale compte plus de deux agents de niveau A, l'accès à la fonction de Directeur ne peut être ouvert qu'aux agents de niveau A.

Si l'administration compte deux ou moins de deux agents de niveau A, l'accès peut être ouvert aux agents des niveaux D6, B, C3 et C4 disposant de 10 années d'ancienneté dans ces niveaux. Il est précisé que dans ce dernier cas, la délibération qui fixe les conditions d'accès doit prévoir l'accès à l'ensemble de ces niveaux D6, B, C3 et C4 et non uniquement à l'un de ceux-ci et ne pourrait exiger plus de 10 années d'ancienneté.

Pour le calcul des dix années d'ancienneté, sont pris en compte les services prestés tant au sein de la commune qu'au sein du centre public d'action sociale du même ressort.

CHAPITRE III – DE LA MOBILITE

Article 3.

Les Directeurs généraux des pouvoirs locaux bénéficient du mécanisme de la mobilité sans droit de priorité sur les autres candidats éventuels (candidats extérieurs via recrutement, ou candidats à la promotion).

Les candidats à la mobilité qui sont dispensés de l'examen « matières », devront nécessairement être soumis à :

- l'épreuve orale d'aptitude à l'exercice de la fonction et à la capacité de management ;
- satisfaire à la période de stage.

CHAPITRE IV -STAGE.

Article 4.

Les membres de cette commission sont au nombre de trois et sont désignés par la fédération concernée sur base d'une liste de Directeurs disposant d'un minimum de trois années d'ancienneté dans la fonction.

Les années de prestations en qualité de Directeur faisant fonction sont prises en compte pour la détermination de l'ancienneté visée à l'alinéa précédent

CHAPITRE V - DESIGNATION.

Article 5.

Le Directeur général est désigné par le Conseil communal dans les six mois de la vacance d'emploi et nommés définitivement à l'issue de la période de stage.

CHAPITRE VI – PRESTATIONS.

Article 6.

Les prestations du Directeur Général sont fixées à un temps plein.

CHAPITRE VII- EVALUATION.

Le Directeur général fait l'objet d'une évaluation tous les trois ans à l'issue d'un entretien d'évaluation dont l'objectif est d'apprécier la manière dont il effectue son travail. La période de trois ans séparant deux évaluations est appelée « période d'évaluation ».

Le Directeur général est évalué sur base du rapport de planification.

L'évaluation, qui a pour base la description de fonction les compétences et la qualité des actions mises en œuvre en vue d'atteindre les objectifs précisés dans le contrat d'objectifs, la manière dont ils ont été atteints, les compétences et les exigences de la fonction, est réalisée lors de l'entretien.

Procédure.

Dans les deux premiers mois de chaque période d'évaluation, le collège communal invite le Directeur général à se présenter à un entretien de planification au cours duquel sont précisés la description de fonction, les objectifs individuels et les objectifs opérationnels à atteindre. Ceux-ci sont consignés dans un rapport appelé « le rapport de planification », lequel est rédigé par le collège dans le mois qui suit l'entretien. Ce rapport constitue la première pièce du dossier d'évaluation.

Dans les deux mois qui suivent l'adoption d'un programme stratégique transversal, le collège invite le Directeur général et le Directeur financier à un entretien aux fins d'actualiser le rapport de planification.

Dans le courant de chaque période d'évaluation, un entretien de fonctionnement intervient chaque fois que cela est nécessaire entre le Collège communal, d'une part, et le Directeur général, d'autre part, à la demande de l'une ou l'autre partie. Cet entretien vise notamment à trouver des solutions aux difficultés rencontrées par une des parties.

Dans le courant de chaque période d'évaluation, tout document relatif à l'exécution du travail du Directeur général est joint au dossier d'évaluation par ce dernier ou par le Collège communal, d'initiative ou sur demande du Directeur général.

Les éléments joints au dossier d'évaluation par le Collège communal, sont portés à la connaissance des Directeurs afin qu'ils puissent faire part de leurs remarques éventuelles.

En préparation de l'entretien d'évaluation, les Directeurs concernés établissent leur rapport d'évaluation sur la base du rapport de planification.

Au plus tôt quatre mois et au plus tard deux mois avant la fin de chaque période d'évaluation, le Collège communal invite les Directeurs concernés à un entretien d'évaluation portant sur la réalisation des objectifs et sur les éléments visés à l'article 1er, §2.

Les Directeurs se voient attribuer une évaluation « excellente », « favorable », « réservée » ou « défavorable »

Dans le mois qui suit l'entretien d'évaluation, le Collège communal formule une proposition d'évaluation qui, s'agissant du Directeur général, fait, notamment, référence au degré de réalisation du contrat d'objectifs.

Dans les 15 jours de la notification, les Directeurs concernés signent et retournent cette proposition, accompagnée de leurs remarques éventuelles.

À défaut, ils sont censés accepter l'évaluation qui devient définitive.

Le Collège communal statue définitivement dans les quinze jours de la réception des remarques des Directeurs concernés et notifie la décision à ces derniers moyennant accusé de réception ou par lettre recommandée.

L'évaluation est communiquée au Conseil communal.

À chaque stade de la procédure d'évaluation, deux membres désignés par la fédération concernée sont présents si le Directeur général en fait la demande. Ces membres ont une voix délibérative.

Les membres du Collège communal sont en toute hypothèse majoritaires.

En outre, le Collège communal peut s'adjoindre les services d'un expert externe.

Lorsque l'évaluation n'a pas été réalisée dans les quatre mois suivant la date de l'échéance et pour autant que les Directeurs en aient fait la demande à l'autorité compétente, celle-ci est réputée favorable et ses effets rétroagissent à la date de l'échéance

Recours.

Les Directeurs qui font l'objet d'une évaluation « favorable », « réservée » ou « défavorable » peuvent saisir la Chambre de recours visée à l'article L1218-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

La notification de l'évaluation mentionne l'existence et les formes du recours.

Procédure.

Dans les quinze jours de cette notification, les Directeurs peuvent introduire un recours devant la Chambre de recours visée à l'article L1218-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Les mentions et de leurs effets.

L'évaluation visée à l'article L1124-50 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation est chiffrée. Elle est obtenue en additionnant les points obtenus pour chaque critère inscrit à l'annexe Arrêté du Gouvernement wallon du 24 janvier 2019 modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant les règles d'évaluation des emplois de Directeur général et Directeur financier communaux.

1° « Excellente »: sur 100, un nombre de points supérieur ou égal à 80;

2° « Favorable »: sur 100, un nombre de points compris entre 60 et 79 inclus;

3° « Réserve »: sur 100, un nombre de points compris entre 50 et 59 inclus;

4° « Défavorable »: sur 100, un nombre de points inférieur à 50.

La première évaluation a lieu deux ans après l'entrée en vigueur du présent arrêté.

La bonification prévue à l'article L1124-50 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, ne peut être accordée qu'à l'issue du second cycle d'évaluation.

CHAPITRE VIII - INAPTITUDE PROFESSIONNELLE.

Le Conseil peut décider du licenciement pour inaptitude professionnelle du Directeur général.

(Décret du 30 avril 2009, publié au *Moniteur belge* du 6 juillet 2009)

A l'exception des agents promus, la commune leur octroie une indemnité correspondant à minimum trois mois de traitement par tranche de cinq années de travail entamée.

CHAPITRE IX- DISPOSITIONS COMMUNES.

Les dispositions du statut administratif du personnel communal qui ne sont ni définies ci-dessus ni prévues par d'autres dispositions sont applicables au Directeur général.

La présente décision est soumise à la tutelle spéciale d'approbation auprès du Gouvernement wallon.

N°2.

Objet : FINANCES : Octroi de deux subsides ordinaires au Centre sportif de Lincent.

LE CONSEIL,

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

Vu le relevé des factures impayées du Centre sportif de Lincent reçu en date du 17 juin 2020 ;

Considérant que le Centre sportif a dû fermer suite au confinement dû au Covid-19 et n'est plus en mesure d'honorer leurs factures ;

Vu la décision du conseil communal du 10 juillet 2020 octroyant une première aide de 15.000 Euros ;

Vu l'article 764119/332-02/2020 et l'article 764119/332-02 du budget 2021 au service ordinaire ;

Considérant l'avis favorable avec remarque du directeur financier remis en date du 11/12/2020 ;

Par 5 voix pour, 3 voix contre (WINNEN O., BAUDUIN J., COULEE L.) et 2 abstentions (FALAISE C., DOGUET D.) ;

Considérant que Mme Bauduin a demandé de justifier son vote comme suit : " Parce que à l'instar de la décision d'octroi d'un subside de 15000€ du 10/07, les justificatifs des dettes de l'ASBL ne sont pas fournies dans le dossier et parce que la demande de subside n'est pas formulée par écrit et par tous les membres du "bureau". Sans oublier que la responsabilité des administrateurs pourrait être engagée pour des sommes aussi importantes ;

Considérant que cette justification est approuvée à l'unanimité ;

Décide:

Art 1: d'octroyer un subside ordinaire d'un montant de 15.000 euros au Centre sportif de Lincent à charge du budget communal de l'exercice 2021, article budgétaire millésimé n°764119/332-02/2020. Ce subside sera exclusivement réservé au paiement des factures non honorées de 2020 suite à la fermeture due au Covid-19.

Art 2: d'octroyer un subside ordinaire d'un montant de 10.000 euros au Centre sportif de Lincent à charge du budget communal de l'exercice 2021, article budgétaire n°764119/332-02. Ce subside sera

exclusivement réservé au paiement des factures non honorées de 2021 suite à la fermeture due au Covid-19.

N°3.

Objet : FINANCES : Subventions communales – exercice 2021.

LE CONSEIL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et le R.G.C.C. ;

Sur proposition du Collège communal ;

Considérant la proposition de Mme Bauduin de supprimer le subside pour "Orphelinat Asie" de 300 euros et de répartir la somme comme suit : + 75 euros pour le comité d'action Laïque, + 100 euros pour La Lumière, + 25 euros pour la ligue des droits de l'Enfant, + 25 euros pour la ligue des droits de l'Homme, + 75 euros pour Territoire de la Mémoire ;

Considérant que la proposition de Mme Bauduin est approuvée à l'unanimité ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Art 1 : Les subventions de fonctionnement sont accordées aux associations suivantes :

A : Organismes de loisirs : Article 762/332-02

2.250 €

| | | |
|------------------------------|--------|-------|
| Musée | Racour | 250 € |
| C.E.N.A.C. | Linent | 250 € |
| « L'OASIS » | Racour | 250 € |
| « Club jeu de société 3x20 » | Linent | 250 € |
| Confrérie Li Piereye | Linent | 250 € |
| P-A'ss théâtre | Linent | 250 € |
| P-A'ss chorale | Linent | 250 € |
| Bis'Art | Racour | 250 € |
| Club photo | Linent | 250 € |

B : Comité des Fêtes : Article 76301/332-02

1.600 €

| | | |
|----------------------|-----------|-------|
| « Comité des Fêtes » | Pellaines | 250 € |
| « Comité des Fêtes » | Linent | 250 € |

Comités de quartier

| | |
|--------------------------------------|-------|
| Le Quartier de la rue des Champs | 100 € |
| Le Quartier de la rue de Landen | 100 € |
| Le Quartier d'El Gorlette | 100 € |
| Les Cheminots | 100 € |
| Le Quartier de la Vieille Eglise | 100 € |
| Le Quartier de la rue du Village | 100 € |
| Le Quartier de la rue des Ecoles | 100 € |
| Le Quartier du Warichet | 100 € |
| Le Quartier de l'Avenue des Sorbiers | 100 € |
| Le Quartier rue du Piroi | 100 € |
| Le Quartier de la Bruyère | 100 € |

C : Comité de Jumelage : Article 76302/332-02

695 €

| | | |
|--------------------------------------|--------|-------|
| « Comité de Jumelage Lussac-Linent » | Linent | 695 € |
|--------------------------------------|--------|-------|

D : Sociétés patriotiques locales : Article 76303/332-02

500 €

| | | |
|-------|------------------|-------|
| FNC | Linent et Racour | 250 € |
| FNAPG | Linent-Racour | 250 |

E : Site ancienne église de Lincent : Article 76304/332-02

250 €

| | | |
|-----------------------------|--------|-------|
| Comité de l'ancienne église | Linent | 250 € |
|-----------------------------|--------|-------|

F : Mouvement de solidarité : Article 76305/332-02

250 €

| | | |
|---------|--------|-------|
| Télévie | Racour | 250 € |
|---------|--------|-------|

G : Associations : Article 76307/332-02

250 €

| | |
|---------------------------|-------|
| Divine Providence Lincent | 250 € |
|---------------------------|-------|

H : Sociétés sportives : Article 764/332-02

4.750 €

| | | | |
|--|-----------------|-----------------|----------------|
| J.S. Racour-Lincent | Racour/Lincent | 2.000 € | |
| J.S. Racour-Lincent Comité des Jeunes | Racour/Lincent | 500 € | |
| Club Judo | Lincent | 250 € | |
| Mini-foot « Simone » | Racour | 250 € | |
| Mini-foot Dream Team | Racour | 250 € | |
| Olympique Dames | Lincent | 250 € | |
| Compagnie d'arc traditionnelle et moderne | Lincent | 250 € | |
| Kinball | | 250 € | |
| X-Bike | | 250 € | |
| Jogging des écoles | | 500 € | |
| I : Cultes : Article 79090/332-01 | | 200 € | |
| Comité Action Laïque | Hannut | 200 € | |
| J : Assistance sociale | | 690 € | |
| Art 83301/332-02 La lumière | Liège | 125 € | |
| Art 83302/332-02 Ligue sclérose en plaques | Bressoux | 141 € | |
| Art 834/332-02 Respect seniors | Liège | 124 € | |
| Art 835/332-02 Ligue droits de l'Enfant | Bruxelles | 100 € | |
| Art 83501/332-02 Ligue droits de l'Homme | Bruxelles | 100 € | |
| Art 83502/332-02 L'Echalier | Wanze | 100 € | |
| K : Aide sociale et familiale | | | 1.775 € |
| Art 84901/332-02 Maison du cœur | Hannut | 125 € | |
| Art 84902/332-02 Aide et reclassement | Huy | 100 € | |
| Art 84903/332-02 Bon pied bon œil | Hannut | 250 € | |
| Art 84904/332-02 C.N.C.D. opérat 11.11.11 | Bruxelles | 125 € | |
| Art 84905/332-02 Banque alimentaire | Ougrée | 250 € | |
| Art 84906/332-02 Association Muco | Bruxelles | 125 € | |
| Art 84907/332-02 ieu développement durable | Namur | 150 € | |
| Art 84909/332-02 Unicef Belgique | Bruxelles | 125 € | |
| Art 84910/332-02 Fond d'entraide de la province de Liège | Liège | 125 € | |
| Art 84911/332-02 CRECCIDE | Fosses-la-Ville | 300 € | |
| Art 84912/332-02 Syrie 12-12 | Bruxelles | 100 € | |
| L. Association d'intérêt communal | | | 150 € |
| Art 104/332-01 Fédération Provinciale Liégeoise des Directeurs généraux. | Liège | 150 € | |
| N. Territoire de la Mémoire | | 200 € | |
| Art 773/435-01 Territoire de la Mémoire | | 200 € | |
| TOTAL SUBVENTIONS | | 13.560 € | |

Art 2 : La commune met le hall sportif à disposition de l'asbl « Comité de gestion du centre sportif de Lincent ». La commune met le site de l'ancienne Eglise de Lincent à disposition de l'asbl " Sauvegarde Entretien et Promotion du Site de l'Ancienne Eglise de Lincent".

Art 3: La commune prend en charge les frais suivants pour la JS Racour-Lincent: les frais d'électricité de 3.500 € et fournitures 500 €.

Art 4 : La présente délibération sera transmise au service « finances » ainsi qu'à Monsieur le Receveur régional pour information et disposition.

N°4.

Objet : Point supplémentaire ajouté en début de séance : Règlement taxe relatif à la distribution gratuite à domicile d'écrits publicitaires non adressés.

LE CONSEIL,

Revu sa décision du 29 octobre 2019 ;

Vu la Constitution, les articles 41,162 et 170 § 4 ;

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L1122-30 al 1er et L1122-31 al 1er ;

Vu le Code des impôts sur les revenus 1992 ;

Vu la loi du 13 avril 2019 introduisant le Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales ;

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 l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 28 février 2019 favorisant la prévention de certains déchets et la propreté publique ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 14 juillet 2020 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 2021 ; que cette circulaire rappelle que la législation reconnaissant les principes de la protection de la vie privée et du secret de la correspondance empêche que les écrits adressés soient ouverts par l'autorité taxatrice. Ils échappent donc, pour des raisons pratiques, à cette taxation » ;

Considérant les frais élevés résultant de l'enlèvement des vieux papiers et des immondices en général ;

Considérant que, selon la jurisprudence du Conseil d'Etat (C.E., 18 avril 2008, arrêt n°182.145), il n'est pas manifestement déraisonnable d'assigner une fin écologique à la taxe, l'abondance des écrits publicitaires étant telle, par rapport au nombre des autres écrits, qu'il n'est pas contestable que l'intervention des services communaux de la propreté publique soit plus importante pour le premier type d'écrits que pour le second ;

Considérant la communication du dossier au Receveur régional n'a pu être faite conformément à l'article L1124-40 §1,3°et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant que le Receveur régional n'a pas remis d'avis de légalité ;

Considérant que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;

Considérant que le but premier de la presse régionale gratuite est d'informer et que si on y retrouve de nombreuses publicités, c'est dans le but de couvrir les dépenses engendrées par la publication de ce type de journal ;

Considérant que, par contre, si au sein d'un écrit publicitaire, est introduit du texte rédactionnel, c'est uniquement dans le but de limiter l'impôt, la vocation première étant d'encourager la vente d'un produit ;

Considérant que ces écrits constituent, par leur raison sociale, des catégories totalement distinctes l'une de l'autre et qu'il se justifie donc pleinement d'appliquer un tarif différencié entre la presse régionale gratuite et les prospectus purement publicitaires » ;

Considérant que l'ensemble des écrits non adressés, dits "toutes boîtes", soumis à la taxe instaurée par le présent règlement, sont des écrits à vocation commerciale et publicitaire diffusés gratuitement en principe à l'ensemble des habitants de la commune ; qu'en cela, ils se distinguent non seulement de la presse adressée, qui est distribuée uniquement aux abonnés, à leur demande et à leurs frais, mais également des écrits adressés, envoyés gratuitement à leurs destinataires, parfois sans que ceux-ci en aient fait la demande ;

Considérant que dès lors qu'elle entraîne la distribution des écrits concernés dans toutes les boîtes aux lettres situées sur le territoire de la commune, y compris celles d'appartements ou d'immeubles inoccupés, la distribution "toutes boîtes" est de nature à provoquer une production de déchets de papier plus importante que la distribution d'écrits adressés (cf. C.E., 13 mai 2009, arrêt n°193.256) ;

Considérant la jurisprudence actuelle estimant que le critère de distinction entre la distribution, d'une part, d'écrits (et/ou d'échantillons) publicitaires non-adressés (soumis à la taxe) et, d'autre part, entre autres, d'écrits (et/ou d'échantillons) publicitaires adressés (échappant à la taxe) doit être justifié de manière raisonnable par la motivation du règlement-taxe, les motifs ressortant du dossier relatif à son élaboration ou du dossier administratif produit par la commune (Cass., 14 février 2019, C.17.0648.F ; Cass., 28 février 2014, F.13.0112.F ; Cass., 6 septembre 2013, F.12.0164.F ; Bruxelles, 6 février 2018, n°2011/AR/286 ; Mons, 21 décembre 2017, n°2016/RG/496 ; Liège, 13 décembre 2016, n°2013/RG/1259 ; Liège, 10 février 2016, n°2012/RG/1565 ; Liège, 20 janvier 2016, n°2013/RG/1707 ; Liège, 13 janvier 2016, n°2014/RG/1809 ; Liège, 25 juin 2014, n°2011/RG/82) ;

Considérant qu'aucune jurisprudence n'exclut qu'une telle distinction puisse être justifiée ;
Considérant l'arrêt du Conseil d'Etat (C.E., 20 mars 2019, Bpost, n°243.993) estimant qu'un règlement-taxe est contraire au secret des lettres, consacré par l'article 29 de la Constitution et protégé par l'article 8 de la CEDH et dont la violation est sanctionnée par les articles 460 et 460bis du Code pénal, en ce qu'il impose au redevable de violer ledit secret pour s'acquitter de l'obligation de déclaration édictée par le règlement-taxe ;

Considérant le même arrêt qui énonce ainsi que : « la partie requérante (...) n'est pas toujours en mesure (...) de déterminer l'identité de l'éditeur et de l'imprimeur, ni de vérifier si le contenu de ces plis relève bien de la notion d'écrit publicitaire ou d'échantillon publicitaire au sens (...) du règlement-taxe litigieux, sauf à violer le secret des lettres garanti par les dispositions précitées, ce qui ne se peut » ;

Considérant que la commune taxatrice ne serait donc pas en mesure de contrôler l'application d'un tel règlement-taxe qui frappe la distribution d'écrits (et/ou d'échantillons) publicitaires ;

Considérant ainsi qu'il convient de ne pas soumettre à la taxe la distribution d'écrits (et/ou d'échantillons) publicitaires adressés afin de respecter le secret des lettres ainsi que le droit à la vie privée et, par conséquent, de ne pas compromettre la légalité du règlement-taxe ;

Considérant que le traitement différencié qui est envisagé repose sur un critère objectif (le caractère adressé des écrits (et/ou échantillons) publicitaires) et est, d'ailleurs, justifié par des motifs raisonnables et proportionnés :

- Les distributions d'écrits non adressés ailleurs qu'au domicile, tels par exemple les flyers distribués en rue ne font pas non plus l'objet d'une distribution généralisée et d'une telle ampleur ; que ce type de distribution se limite généralement à la distribution d'écrits composés d'une seule feuille au format souvent réduit ;
- Au regard du but et de l'effet de la taxe, la distribution de « toutes boîtes » se distingue de la distribution gratuite adressée et des autres publications gratuites diverses non adressées au domicile ou ailleurs dès lors que seule la première, taxée par le règlement-taxe, est en principe distribuée de manière généralisée, la deuxième ne l'étant en principe pas (cf. en ce sens Liège 25 janvier 2012, 2009/RG/733) et il n'existe aucune disproportion entre les moyens employés et le but de réduire les déchets papiers sur le territoire de la commune ;
- Il n'est du reste pas manifestement déraisonnable de déterminer le taux de taxation en fonction d'un critère général et objectif tel que le poids de chaque écrit "toutes boîtes" distribué, et non en fonction de leur contenu rédactionnel, étant donné que le volume de déchets papier produit par un exemplaire d'un écrit au contenu exclusivement publicitaire est, à poids égal, exactement le même que le volume de déchets produit par un exemplaire d'un écrit au contenu à la fois publicitaire et informatif (cf. C.E., 13 mai 2009, arrêt n°193.249) ;

Vu les finances communales ;

Sur proposition de Madame et Messieurs les conseillers Jacqueline BAUDUIN, Olivier WINNEN et Léon COULEE ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1er : Il est établi pour les exercices 2021 à 2025, dès l'entrée en vigueur de la présente délibération et au plus tôt le premier jour de sa publication, une taxe communale indirecte sur la distribution gratuite, à domicile, d'écrits et d'échantillons non adressés qu'ils soient publicitaires ou émanant de la presse régionale gratuite. Est uniquement visée la distribution gratuite dans le chef du destinataire.

Article 2 : Au sens du présent règlement, on entend par :

1. Écrit ou échantillon non adressé, l'écrit ou l'échantillon qui ne comporte pas le nom et/ou l'adresse complète du destinataire (rue, n°, code postal et commune).
2. Écrit publicitaire, l'écrit qui contient au moins une annonce à des fins commerciales, réalisée par une ou plusieurs personne(s) physique(s) ou morale(s).
3. Echantillon publicitaire, toute petite quantité et/ou exemple d'un produit réalisé pour en assurer la promotion et/ou la vente.

4. Est considéré comme formant un seul échantillon, le produit et l'écrit publicitaire qui, le cas échéant, l'accompagne.
5. Écrit de presse régionale gratuite, l'écrit distribué gratuitement selon une périodicité régulière d'un minimum de 12 fois l'an, contenant, outre de la publicité, du texte rédactionnel d'informations liées à l'actualité récente, adaptée à la zone de distribution mais essentiellement locales et/ou communales et comportant à la fois au moins 5 des six informations d'intérêt général suivantes, d'actualité et non périmées, adaptées à la zone de distribution et, en tous cas essentiellement communales :
 - les rôles de garde (médecins, pharmaciens, vétérinaires, ...),
 - les agendas culturels reprenant les principales manifestations de la commune et de sa région, de ses A.S.B.L. culturelles, sportives, caritatives,
 - les « petites annonces » de particuliers,
 - une rubrique d'offres d'emplois et de formation,
 - les annonces notariales,
 - par l'application de Lois, décrets ou règlements généraux qu'ils soient régionaux, fédéraux ou locaux des annonces d'utilité publique ainsi que des publications officielles ou d'intérêts publics telles que : enquêtes publiques, autres publications ordonnées par les cours et tribunaux, ...

On entend par zone de distribution, le territoire de la commune taxatrice et de ses communes limitrophes.

Article 3 :

La taxe est due :

- - par l'éditeur
- - ou, s'il n'est pas connu, par l'imprimeur
- - ou, si l'éditeur et l'imprimeur ne sont pas connus, par le distributeur
- - ou, si l'éditeur, l'imprimeur et de distributeur ne sont pas connus, par la personne physique ou morale pour compte de laquelle l'écrit publicitaire est distribué.

Article 4 :

La taxe est fixée à :

- 0,0150 euro par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires jusqu'à 10 grammes inclus
- 0,0390 euro par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires au-delà de 10 et jusqu'à 40 grammes inclus
- 0,0585 euro par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires au-delà de 40 et jusqu'à 225 grammes inclus
- 0,1050 euro par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires supérieurs à 225 grammes.

Considérant que, dans son sens défini par le présent règlement-taxe, le terme « presse régionale gratuite » revêt un caractère particulier lié à la diffusion d'une information utile pour un public local et non à la diffusion d'une publicité favorisant la vente d'un produit, tout écrit distribué émanant de presse régionale gratuite se verra appliquer un taux uniforme de 0,010 euro par exemplaire distribué.

Article 5 :

A la demande du redevable, le Collège communal accorde, pour l'année, un régime d'imposition forfaitaire trimestrielle, à raison de 12 (douze) distributions répétitives, en remplacement des cotisations ponctuelles.

Dans cette hypothèse :

- le nombre d'exemplaires distribués est déterminé par le nombre de boîtes aux lettres installées sur le territoire de la commune en date du 01 janvier,
- le taux uniforme appliqué à ces distributions est alors le suivant :

*pour les écrits de presse régionale gratuite : 0,010 euro par exemplaire ;

*pour tous les autres écrits publicitaires : le taux applicable à l'écrit publicitaire annexé à la demande d'octroi du régime d'imposition forfaitaire. Par ailleurs, le redevable s'engage, à ce que ses écrits respectent bien la catégorie pondérale justifiant le taux qui lui est appliqué.

Le non-respect de cet engagement entraînera, conformément à l'article L3321-6 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation (6 de la loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement

et au recouvrement des taxes provinciales et communales, l'enrôlement d'office de la taxe. Dans ce cas, le montant de la majoration sera de 50 % du montant de la taxe due.

Article 6 :

Sont exonérés de la taxe :

- les nouvelles politiques, sportives, culturelles, littéraires et scientifiques liées à l'information récente ;
- les informations sur les cultes et la laïcité, les annonces d'activités locales ("locales" étant défini comme ci-dessus) telles que fêtes et kermesses, fêtes scolaires, activités des maisons de jeunes et des centres culturels, manifestations sportives, concerts, expositions et permanences politiques;
- les annonces électorales ;
- les annonces publicitaires des commerces locaux dont le siège social est situé sur le territoire de la commune car, contrairement aux commerces « extérieurs », ceux-ci contribuent déjà au financement communal par les additionnels au précompte immobilier, à l'IPP, à la taxe de circulation et par la taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers.

Article 7 :

La taxe est perçue par voie de rôle. Le rôle sera dressé et rendu exécutoire par le Collège communal.

Article 8 :

A l'exception des dispositions prévues pour la taxation forfaitaire trimestrielle, lors de la première distribution de l'exercice d'imposition, l'Administration communale adresse au contribuable un extrait du règlement ainsi qu'une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, avant l'échéance mentionnée sur ladite formule.

Lors des distributions suivantes, le redevable est tenu de faire au plus tard le 5ème jour du mois de la distribution, à l'Administration communale, une déclaration contenant tous les renseignements nécessaires à la taxation.

Conformément à l'article L3321-6 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation (6 de la loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales), la non-déclaration dans les délais prévus, la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe. Dans ce cas, le montant de la majoration sera de 50 % du montant de la taxe due.

Article 9 :

Pour établir la taxe qui est due, conformément à l'article 8 § 3, le nombre d'exemplaires distribués pris, par défaut, en considération, sera égal au nombre de boîtes aux lettres existant au 1er janvier de l'exercice d'imposition sur le territoire communal de Lincent, tel que communiqué par « La Poste ».

Article 10 : Les clauses relatives à l'enrôlement, au recouvrement et au contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, des Lois des 15 et 23 mars 1999, de l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 et de la Loi-programme du 20 juillet 2006 ainsi que la loi du 13 avril 2019 introduisant le Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales.

Article 11 :

Le redevable de la présente imposition peut introduire auprès du Collège communal, une réclamation faite par écrit, motivée et remise ou présentée par envoi postal dans les six mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de l'avertissement-extrait de rôle mentionnant le délai de réclamation, telle qu'elle figure sur ledit avertissement-extrait de rôle.

Quant aux erreurs matérielles provenant de doubles emplois, erreurs de chiffres, etc., Les contribuables pourront en demander le redressement conformément aux dispositions de l'article 376 du Code des impôts sur les revenus.

Article 12 :

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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 13 :

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.

N°5.

Objet : FINANCES : Budget communal 2021 – exercices ordinaire et extraordinaire.

LE CONSEIL,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu le projet de budget établi par le collège communal ;

Vu le rapport favorable de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale ;

Vu la demande d'avis adressée au directeur financier en date du 03 décembre 2020 ;

Vu l'avis favorable du directeur financier annexé à la présente délibération ;

Vu la réunion du comité de concertation Commune-CPAS prévue le 17 décembre 2020 fixant la dotation du CPAS pour 2021 ;

Vu la circulaire du 14 juillet 2020 de Monsieur le Ministre des Pouvoirs locaux, de la Ville et du Logement ayant pour objet le budget 2021 des communes de la Région wallonne à l'exception des communes de la région de langue allemande ;

Attendu que le Collège veillera au respect des formalités de publication prescrites par l'article L1313-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Attendu que le Collège veillera également, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication du présent budget, dans les cinq jours de son adoption, aux organisations syndicales représentatives ; ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales et avant la transmission du présent budget aux autorités de tutelle, d'une séance d'information présentant et expliquant le présent budget ;

Attendu que le rapport annuel sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le CPAS a bien été adopté conformément à l'article L1122-11 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Attendu que la génération et l'envoi par l'outil eComptes du tableau des prévisions budgétaires pluriannuelles sont bien respectés ;

Après en avoir délibéré en séance publique;

Attendu que la séance est suspendue durant dix minutes afin de vérifier la manière de voter ;

DECIDE :

Par 5 voix pour, 3 voix contre (WINNEN O., BAUDUIN J., COULEE L.) et 2 abstentions (FALAISE C., DOGUET D.) ;

Art 1 : l'article 764119/332-02/2020 pour le subside complémentaire au Hall sportif de Lincent.

Par 7 voix pour et 3 voix contre (WINNEN O., BAUDUIN J., COULEE L.);

Art 2 : l'article 040/363-03 sur la taxe immondices.

A l'unanimité ;

Art 3 : 15% de recette supplémentaire à l'article 040/364-24 pour la taxe sur la distribution d'écrits publicitaires soit augmenté à 11.500 euros.

Par 3 voix pour, 5 voix contre (MORSA A., VANDEVELDE E., DARDENNE R., MAGNERY L., NOUPRE P-A.) et 2 abstention (FALAISE C. et DOGUET D.) ;

Art 4 : La demande de Mme Bauduin de modifier l'article 104/111-01 suite à une erreur de calcul administrative de 15.509 euros.

Par 3 voix pour, 6 voix contre (MORSA A., VANDEVELDE E., DARDENNE R., FALAISE C., MAGNERY L., NOUPRE P-A.) et 1 abstention (DOGUET D.) ;

Art 5 : pour une perception d'une location pour un terrain mis à disposition d'un particulier.

Par 3 voix pour, 6 voix contre (MORSA A., VANDEVELDE E., DARDENNE R., MAGNERY L., DOGUET D., NOUPRE P-A.) et 1 abstention (FALAISE C.) ;

Art 6 : La proposition de Mme Bauduin de passer le crédit de l'article 72103/161-09 à 0.

Par 3 voix pour, 6 voix contre (MORSA A., VANDEVELDE E., DARDENNE R., MAGNERY L., DOGUET D., NOUPRE P-A.) et 1 abstention (FALAISE C.) ;

Art 7: La proposition de Mme Bauduin de passer le crédit à l'article 72203/161-09 à 5.200 euros.

Par 3 voix pour, 5 voix contre (MORSA A., VANDEVELDE E., DARDENNE R., MAGNERY L., NOUPRE P-A.) 2 abstention (FALAISE C., DOGUET D.) ;

Art 8 : de supprimer l'article 764119/332-02 subside au hall sportif.

Par 7 voix pour et 3 abstentions (WINNEN O., BAUDUIN J., COULEE L.) ;

Art 9 : laisser les articles 878/111-01 et 878/113-01 dans le budget.

La motivation des abstentions (WINNEN O., BAUDUIN J. et COULEE L.) est la suivante : " Parce que la tâche demandée à ces bénévoles participe à une gestion irrégulière, inéquitable puisque le personnel a eu comme consigne de nettoyer toutes les tombes qui n'étaient pas répertoriées comme abandonnées."

Par 9 voix pour et 1 abstention (FALAISE C.) ;

Art 10 : d'approuver le budget ordinaire de l'exercice 2021 qui s'établit comme suit :

1. Tableau récapitulatif

| | Service ordinaire |
|----------------------------------|-------------------|
| Recettes exercice proprement dit | 4.070.644,79 |
| Dépenses exercice proprement dit | 4.029.163,92 |
| Boni exercice proprement dit | 41.480,87 |
| Recettes exercices antérieurs | 375.924,45 |
| Dépenses exercices antérieurs | 47.185,99 |
| Prélèvements en recettes | 0,00 |
| Prélèvements en dépenses | 100.000,00 |
| Recettes globales | 4.446.569,24 |
| Dépenses globales | 4.176.349,91 |
| Boni global | 270.219,33 |

2. Tableau de synthèse (partie centrale)

| Budget précédent | Après la dernière M.B. | Adaptations en + | Adaptations en - | Total après adaptations |
|---------------------------------------|------------------------|------------------|------------------|-------------------------|
| Prévisions des recettes globales | 4.536.776,20 | 6.500,00 | | 4.543.276,20 |
| Prévisions des dépenses globales | -4.167.351,75 | | | -4.167.351.75 |
| Résultat présumé au 31/12 de l'ex n-1 | 369.424,45 | 6.500,00 | | 375.924,45 |

3. Montants des dotations issus du budget des entités consolidées (si budget non voté, l'indiquer)

| | Dotations approuvées par l'autorité de tutelle | Date d'approbation du budget par l'autorité de tutelle |
|------------------------------|--|--|
| CPAS | 220.000,00 | - |
| Zone de police | 302.475,80 | - |
| Zone de secours | 80.889,67 | - |
| Fabrique d'église de Lincent | 5.077,29 | - |

Art 11 : d'approuver à l'unanimité le budget extraordinaire de l'exercice 2021 qui s'établit comme suit :

1. Tableau récapitulatif

| | Service extraordinaire |
|----------------------------------|------------------------|
| Recettes exercice proprement dit | 1.593.779,73 |
| Dépenses exercice proprement dit | 1.984.340,68 |
| Mali exercice proprement dit | 390.560,95 |
| Recettes exercices antérieurs | 0,00 |
| Dépenses exercices antérieurs | 13.388,00 |
| Prélèvements en recettes | 450.998,95 |
| Prélèvements en dépenses | 47.050,00 |
| Recettes globales | 2.044.778,68 |
| Dépenses globales | 2.044.778,68 |
| Boni / Mali global | 0,00 |

2. Tableau de synthèse (partie centrale)

| Budget précédent | Après la dernière M.B. | Adaptations en + | Adaptations en - | Total après adaptations |
|---------------------------------------|------------------------|------------------|------------------|-------------------------|
| Prévisions des recettes globales | 3.213.576,77 | | -2.040.785,55 | 1.172.791,22 |
| Prévisions des dépenses globales | -3.213.576,77 | | -2.040.785,55 | -1.172.791,22 |
| Résultat présumé au 31/12 de l'ex n-1 | 0,00 | | | 0,00 |

Art. 12. De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et au directeur financier.

N°6.

Objet : PATRIMOINE : Cession gratuite de la voirie et des terrains Aux Pirées dans le cadre des permis 2005-U-38 et 2019-UC-12.

LE CONSEIL,

Vu l'article L 1122-30 du code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD) ;

Vu le Code du Développement Territorial (CoDT) ;

Considérant que la commune de LINCENT ne dispose ni d'un Schéma de développement pluricommunal ou communal, ni d'un Guide communal d'urbanisme ;

Considérant qu'il n'existe pas sur le territoire où se situe le bien de règlement communal d'urbanisme, ni de commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité (CCATM) ;

Considérant le premier permis d'urbanisme 2005-U-35 délivré le 21 décembre 2006 et ayant pour objet '*la construction d'un complexe de logements*' à réaliser sur le bien sis à Lincen, Rue de la Bruyère - Route de Huy, cadastré 1 division, section A, n° 509g, 933a, 516n, 498h, 949g, 949f, 949L, 493E, 494m, 495g, 497b, 503f, 934a, 934b, 935g, 936 à 941, 942a, b et c, 951a et 952 ;

Considérant qu'un certificat d'équipement du plan masse (article 95 du CWATUP) a été délivré par le Collège le 9 août 2012 ainsi qu'une attestation de fin de phase 1 du permis 2005-U-38 datée du 22 décembre 2010.

Considérant la délibération du Conseil communal du 22 août 2006 sur la 'question de voirie' qui acte l'accord du Conseil sur la rétrocession de la voirie Aux Pirées à l'Administration communale de Lincen ; cette délibération jointe fait partie intégrante de la présente ;

Considérant que le permis 2005-U-38 est périmé alors qu'il n'était pas entièrement mis en oeuvre ;

Vu le permis octroyé avec conditions par le Collège communal en séance du 26 mars 2020 à M. Yves DEFLANDRE pour la construction de 7 maisons unifamiliales et d'un immeuble de 8 appartements, la régularisation de la modification sensible du relief du sol de l'ensemble du bien, la régularisation des soutènements en profils «L» en béton armé et adaptations du relief du sol (mesures de réparation) des parcelles cadastrées 938f (lot 1B à construire), 938x, 938w & 938v (lots existants) suite au PV

d'infraction à réaliser sur le bien sis à 4287 lincent, Aux Pirées, cadastré 1ère division, Section A, n° 938R2, 938C, 498P, 938D2, 938C2, 938B2, 938A2, 503F, 938Z, 938Y, 938X ;

Vu la circulaire du 23 février 2016 portant sur les opérations immobilières des pouvoirs locaux ;

Considérant que les biens immobiliers à céder concernent :

1. La voirie et les espaces destinées au passage du public (à intégrer dans le domaine public de la Commune) d

- voirie cadastrée section A, n° 498PP0000 partie, telle que figurant au plan ci-joint dressé par le géomètre Benoît LEROY, à Sart-Jalhay, rue Batta 156, le 30 octobre 2020, sous dénomination « Lot 3 » pour une contenance mesurée de 807 m² ;

- voirie cadastrée section A, n° 498PP0000 partie, telle que figurant sous dénomination « lot 2 » au plan ci-joint dressé par le géomètre Benoît LEROY, à Sart-Jalhay, rue Batta 156, le 30 octobre 2020, pour une contenance mesurée de 5 m² ;

- voirie cadastrée section A, n° 938CP0000 pour une contenance cadastrale de 2.662 m².

Ces biens comprennent :

- la voirie proprement dite et le terrain d'assise
- les espaces verts en voirie et leurs aménagements ;
- les parkings en voirie
- les rigoles et avaloirs
- les trottoirs
- le réseau d'égouttage présent dans la voirie

Ces biens sont repris sur un même plan dressé par Monsieur Benoît LEROY, géomètre expert, à Sart-Jalhay, rue Batta 156, daté initialement du 9 juin 2020, sous la référence index A du 25/11/2020 (Plan cession voirie - excédents communaux) ;

Considérant que cette voirie est destinée à desservir 21 habitations et 8 appartements ;

2. Les espaces non destinées au passage du public (à intégrer dans le domaine privé de la Commune)

- Un terrain situé en lieu-dit « Aux Pirées », cadastré section A, n° 949RP0000, pour 375 m²,

- Un terrain à prendre dans le n° 498P, tel que figurant sous dénomination « lot 4 » au plan ci-joint dressé par le géomètre Benoît LEROY, à Sart-Jalhay, rue Batta 156, le 30 octobre 2020, pour une surface mesurée de 214 m²,

Ces biens sont repris sur un même plan dressé par Monsieur Benoît LEROY, géomètre expert, à Sart-Jalhay, rue Batta 156, daté initialement du 9 juin 2020, sous la référence index A du 25/11/2020 (Plan cession voirie - excédents communaux – parties non destinées au passage du public) ;

Considérant que ces 2 plans permettent de définir les biens sans équivoque possible ;

Considérant que la cession est faite dans le cadre d'une charge du permis d'urbanisme 2019-UC-12 ; que cette charge était libellée comme suit :

«Le demandeur déposera auprès du Collège communal une déclaration par laquelle il s'engage, au moment où les travaux sont entamés et au plus tard avant la péremption du présent permis, à céder à la commune, à titre gratuit, quitte et libre de toute charge et sans frais pour elle, la propriété de voirie, y compris les terrains non destinés au passage du public, et les espaces verts publics. (...)».

Considérant que les Administrations communales gèrent l'ensemble des voiries sur leur territoire, notamment au niveau de l'entretien... ;

Considérant que le fait d'acquérir les dits biens est donc d'utilité publique ;

Considérant que, conformément au même permis, la voirie devra être réparée aux frais des maîtres d'œuvre lors de chaque construction via états des lieux pré et post construction (donc aucun frais mis à charge de la commune jusqu'à la fin du dernier gros-œuvre) ;

A l'unanimité :

DECIDE

Article 1 : d'approuver le projet d'acte établi par l'étude des Notaires Catherine JADIN et Lionel DUBUISSON.

Article 2 : mandate Monsieur Albert MORSA, Bourgmestre (f.f.) et Madame Marie-Cécile WIAMS, Directrice Générale ff pour le représenter.

N°7.

Objet : ENVIRONNEMENT : Démarche zéro déchet - convention avec Intradel.

LE CONSEIL,

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

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, ci-après dénommé l'Arrêté ;

Vu l'arrêté du 18 juillet 2019 modifiant l'AGW du 17 juillet 2008 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets (dit AGW « petits subsides ») pour y intégrer une majoration des subsides prévention de 0.50 €/hab. pour les communes s'inscrivant dans une démarche Zéro Déchet ;

Vu nos décisions des 16 juin et 7 octobre 2020 relatives à l'engagement de la commune dans la démarche "Commune Zéro Déchet" pour les années 2020 et 2021;

Vu notre décision du 10 juillet 2020 déterminant la composition du Comité de Pilotage ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 juillet 2008, modifié le 18 juillet 2019, et son annexe 2 précisant les modalités pour la mise en place ou poursuite de la démarche Zéro Déchet, à savoir :

1. Au niveau de la gouvernance :
 - la mise en place d'un comité d'accompagnement, composé des forces vives concernées de la commune, chargé de remettre des avis sur les actions envisagées et leur évaluation
 - l'établissement d'un plan d'actions structuré assorti d'indicateurs ;
 - la diffusion des actions de prévention définies au niveau régional ;
 - la mise à disposition gratuite des bonnes pratiques développées au niveau de la commune
 - l'évaluation des effets des actions sur la production et la collecte des déchets, à partir de 2021
2. Au niveau des mesures et actions : minimum trois actions concrètes touchant des flux de déchets différents et des publics cibles différents ;

Considérant la décision du Conseil communal du 16 juin 2020 de mettre en place une démarche Zéro Déchet pour l'année 2020 et de donner délégation à l'intercommunale Intradel pour la réalisation d'actions communales ;

Considérant la décision du Conseil communal du 10 juillet 2020 désignant la composition du comité de pilotage ;

Considérant la proposition de composition du Comité de Pilotage (COPIL) suivante :

- Le Bourgmestre en charge de l'environnement : Yves Kinnard
- La responsable du service environnement : Marie De Corte
- La chargée de communication : Vicky Vanderbruggen
- Une personne faisant partie de l'accompagnement "Communes ZD" du département Zéro Déchet d'Intradel.

Considérant la Convention pour mission d'accompagnement en matière de réduction des déchets proposée par Intradel (voir annexe) pour l'accompagnement de la démarche zéro déchet précisant ses modalités d'accompagnement, à savoir entre autres, que la Commune s'engage à :

- S'engager dans la démarche sur trois ans
- Désigner un référent communal à préciser disposant d'un mandat suffisant et adapté aux nécessités du travail attendu par l'autorité communale. L'investissement en temps de ce référent communal pour ce projet pourra atteindre jusqu'à 2 jours par semaine
- Désigner un Comité d'accompagnement ou Comité de Pilotage (COPIL) dédié pour ce projet et composé, a minima, de :
 - L'Échevin(e) en charge de l'environnement,
 - Le référent communal indiqué ci-dessus,
 - Un représentant d'Intradel, membre de l'équipe d'accompagnateurs Zéro Déchet.

Considérant le courrier d'Intradel du 23/11/2020 détaillant le plan d'action local proposé par l'Intercommunale dans le cadre des actions de sensibilisation à la prévention en matière de déchets en 2021, dans lequel l'intercommunale propose deux actions zéro déchet à destination des ménages, à savoir :

Action 1 - Campagne de sensibilisation aux langes lavables

En janvier 2022, les langes jetables ne pourront plus être jetés dans le conteneur à déchets organiques suite à la forte évolution de la composition des langes. Les fabricants y ont en effet

massivement remplacé la cellulose biodégradable par un polymère super absorbant (souvent du polyacrylate de sodium) qui n'est pas dégradé en biométhanisation. Un linge est aujourd'hui constitué de 76% de plastique. Résultat, les langes dans les déchets organiques provoquent une contamination du compost par des plastiques qui se retrouvent sur les champs.

L'utilisation des langes lavables est une alternative plus écologique et plus économique. Cela permet d'éviter 5 000 langes jetables par enfant en deux ans et demi. Côté budget, le calcul est simple : en moyenne 1 500 €, plus le coût des poubelles, pour les langes jetables contre de 800 € à 1 200 € pour la version lavable tout inclus (achat des langes, lavage et voiles de protection inclus).

En plus d'être économiques et écologiques, les versions modernes des langes lavables sont faciles à utiliser et à entretenir et c'est ce que nous souhaitons expliquer aux futurs parents ainsi qu'aux professionnels de la petite enfance via la campagne suivante :

- En collaboration avec un coach linge lavable, organisation de séances d'information via webinaires : passer de la théorie à la pratique, connaître leurs avantages et inconvénients, apprendre à les entretenir au mieux, réfléchir sur comment s'équiper sans se ruiner... et poser toutes ses questions
- Distribution de brochures de sensibilisation dont le but est de fournir des informations simples, concrètes et pratiques sur l'achat, l'entretien, le change, les gestes à éviter, l'organisation de l'espace linge...
- Dans les limites budgétaires et selon les mesures sociales déjà existantes des communes, l'octroi d'une prime à l'achat d'un kit de langes lavables ou la prise en charge d'une partie de la prime octroyée par la commune et non déjà subsidiée.

Action 2 - Campagne de sensibilisation aux collations saines et zéro déchet

Les collations vendues dans les grands magasins tendent à prendre de plus en plus une place considérable dans l'alimentation des enfants. Plus du quart des calories qu'un enfant consomme sont apportées par les collations. Elles apportent davantage de calories que le petit-déjeuner, et le dîner mis ensemble. Ainsi, comme elles constituent une composante majeure des apports alimentaires, ces collations doivent contribuer à une alimentation équilibrée ce qui n'est malheureusement pas le cas avec la plupart des collations (biscuits, barres chocolatées, gâteaux...) vendues dans les grands magasins. Notons également que ces collations vendues dans les grands magasins ont également un impact sur l'environnement et sur le budget des ménages car elles sont couteuses et très souvent suremballées.

Les collations faites maison sont également un moyen de lutter contre le gaspillage alimentaire. En effet, plutôt que de les jeter, des fruits trop mûrs, du pain sec sont par exemple des ingrédients qui peuvent facilement être utilisés dans des recettes ZD.

Afin de sensibiliser les ménages sur ces différents aspects, il est proposé de réaliser un livret de recettes de collations saines, zéro déchet, peu couteuses et faciles à réaliser. Des vidéos seront également développées afin d'aider les ménages à la réalisation de ces recettes. Ces vidéos seront diffusées sur les réseaux sociaux d'Intradel et des communes. Les livrets de recettes seront fournis aux communes afin de les distribuer à leurs citoyens.

Vu la notification de la commune auprès du SPW environnement pour la mise en place d'une démarche zéro déchet et sa volonté d'être accompagnée par Intradel ;

Considérant que l'ensemble de ces actions vont permettre de sensibiliser les citoyens sur l'importance de réduire sa production de déchets ;

Considérant que, dans ce cadre, y a lieu d'approuver la convention d'accompagnement proposée ;
A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1 : de mandater Intradel pour les actions de sensibilisation à la prévention en matière de déchets en 2021 ;

Article 2 : de valider la convention pour mission d'accompagnement en matière de réduction des déchets proposée par Intradel pour l'accompagnement de la démarche zéro déchet ainsi que ses modalités d'accompagnement ;

ENTRE LES SOUSSIGNES :

D'une part :

La Commune de Lincet

Dont les bureaux sont établis rue des Ecoles 1, 4287 Lincent
Représentée par Yves Kinnard, Bourgmestre et François Smet, Directeur Général (a.i.)
Ci-après appelée « **la Commune** »

D'autre part :

L'Intercommunale INTRADEL

Dont le siège social est sis Port de Herstal, Pré Wigi 20 à 4040 Herstal
Représentée par Monsieur Ir Luc JOINE, Directeur Général, et Willy DEMEYER, Président,
ci-après dénommée « **INTRADEL** ».

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIIT :

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, tel que modifié, pour la démarche « Zéro déchet », par l'arrêté du gouvernement wallon du 18 juillet 2019 (voir en particulier l'annexe 2) ;

Considérant les objectifs ambitieux en matière de prévention des déchets du Plan wallon des déchets- ressources (PwD-R) visant :

- L'optimisation de l'utilisation des ressources naturelles et des matières premières ainsi que la préservation de celles-ci afin de réduire l'impact global sur l'environnement ;
- Le découplage entre la production de déchets et la croissance économique ;
- La prévention de l'apparition des déchets, notamment par la lutte contre toute forme de gaspillage
et par la promotion d'actions de prévention qualitatives et quantitatives ;

- La promotion du réemploi et de la réutilisation des produits et déchets.

Sur base des orientations consignées dans les déclarations politiques régionales successives, à savoir :

- Le développement de la prévention au-delà de la simple communication par le développement d'une logique de résultats avec les acteurs de terrain, les entreprises de distribution alimentaire et les acteurs industriels ;
- L'intensification des actions de prévention à charge des obligataires de reprise ;
- Le développement de filières wallonnes innovantes, notamment dans la réutilisation et le recyclage des déchets de construction, des déchets électroniques, des terres rares, des plastiques durs...
- La poursuite de la participation de l'économie sociale dans la gestion des déchets.

Considérant le rôle exemplatif des pouvoirs publics comme porte-paroles de nouvelles mesures pour diminuer la production de déchets ;

Considérant que la Commune de Lincent souhaite développer des actions de prévention et de réutilisation pour les déchets résultant de ses propres activités impliquant l'administration, les écoles mais aussi les commerces et les acteurs de la vie associative et économique ;

Considérant qu'INTRADEL a, notamment, pour mission le développement de politiques de prévention en vue de limiter la production de déchets, conformément à ses statuts et l'exécution de son objet social ;

Considérant l'expertise d'INTRADEL en matière de prévention des déchets ;

EN VERTU DE QUOI, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

Art. 1er – Objet de la convention

La Commune confie à INTRADEL, aux conditions spécifiées dans la présente convention, la mission d'accompagnement dans la mise en œuvre de sa stratégie de prévention « Zéro Déchet – ZD », comprenant, notamment :

1. La formation des élus et techniciens à la méthodologie « Commune Zéro Déchet » et à des thématiques liées à celle-ci,
2. Le soutien à la mise en place d'une gouvernance participative,
3. La facilitation¹ pour réaliser un diagnostic de territoire,
4. La co-élaboration d'un plan d'actions, en ce compris un plan d'actions internes éco-exemplaires,

5. La facilitation¹ des actions menées par la Commune et ses partenaires et l'accompagnement des acteurs engagés,
6. La proposition d'une sélection d'actions menées par Intradel et la coordination de ces actions, en soutien au travail opérationnel de terrain réalisé par la Commune,
7. La communication,
8. Une prise en charge financière complémentaire aux subsides alloués par la Région (voir *Art. 6 – Dépenses éligibles et budget*),
9. La mise en œuvre d'une stratégie globale territoriale Zéro Déchet sur l'ensemble des Communes Zéro Déchet.

La démarche ZD reste un projet communal dans sa mise en œuvre et ses choix politiques intégrant un portage politique transversal.

Art.2 – Référent communal et Comité de pilotage

La Commune de Lincenx s'engage à désigner :

- **Un référent communal** à préciser :
Marie De Corte, Service environnement, marie.decorte@commune-lincenx.be, 019/63.02.44 pour la durée de ce projet Commune Zéro Déchet (ZD).
Cette personne ressource sera en charge du projet et sera le point de contact principal pour INTRADEL.
Elle disposera d'un mandat suffisant et adapté aux nécessités du travail attendu par l'autorité communale. La Commune accepte que l'investissement en temps de ce référent communal pour ce projet **atteigne jusqu'à 2 jours par semaine** (moyenne annuelle).
- **Un Comité d'accompagnement ou Comité de Pilotage (COFIL)** dédié pour ce projet et composé, a minima, de :
 - Yves Kinnard, Bourgmestre et Échevin(e) en charge de l'environnement,
 - Marie De Corte, le référent communal indiqué ci-dessus,
 - un représentant d'Intradel, membre de l'équipe d'accompagnateurs Zéro Déchet.
 - Le responsable communication et/ou d'autres agents ou élus (ex. cohésion sociale, développement local, développement durable, gestion des déchets...) peuvent compléter le COFIL pour nourrir les objectifs de sensibilisation et le portage politique transversal Vicky Vanderbruggen, infographiste - Vicky.vanderbruggen@commune-lincenx.be

Le COFIL est le moteur de la démarche : il a un rôle opérationnel de construction et de décision. Il définit le Plan d'actions sur base d'un diagnostic territorial, met en œuvre, évalue et, éventuellement, réoriente les actions entreprises dans le cadre de la démarche ZD. Le COFIL informe régulièrement le Conseil Communal sur les différentes étapes du Plan d'actions ainsi que l'intercommunale (via son représentant).

Le COFIL se réunira en fonction des besoins d'avancement des projets et actions de terrain, avec **au minimum, 1 réunion par trimestre**. Le référent communal veille à organiser ces rencontres.

La composition du COFIL doit être jointe dans la notification auprès de la Région Wallonne, au plus tard le 30 octobre précédant l'année de la réalisation des actions (N-1).

Voir **Art.5 – Notification de la démarche ZD et Grille de décisions.**

Les PV de rencontres du COFIL seront dressés par le référent communal et transmis systématiquement à l'accompagnateur d'INTRADEL afin d'être joints au dossier de demande de subsides pour justifier le temps de travail des protagonistes. Voir ***Art. 7 Évaluation et dossier de demande de subsides.***

Art.3 – Mission

La mission confiée à Intradel s'effectue selon 3 phases et comprend les activités d'accompagnement suivantes de la part de l'intercommunale :

1ère phase - Lancement de la mission :

- **Sensibilisation des agents et des élus** représentant des services de la Commune impliqués en amont de la future démarche zéro déchet.

Ils seront sensibilisés dès le début du projet à la prévention des déchets et à l'éco-exemplarité communale.

Les séances d'informations seront prestées dans les locaux de la Commune (durée de 1 à 2h). La séance spécifique dédiée aux élus mettra particulièrement l'accent sur la transversalité de la démarche ZD qui implique un portage politique fort.

- **Formation du référent communal** au suivi de projets « Zéro Déchet ».
- Conseil pour la mise en place du Comité de Pilotage (COPIL) et participation active à toutes les rencontres du COPIL.
- **La facilitation dans le cadre de la réalisation d'un diagnostic territorial** : soutien méthodologique et technique pour la rédaction du diagnostic.

Le diagnostic territorial est un état des lieux qui sera réalisé par le référent communal et qui vise à connaître les caractéristiques communales, les informations « déchets » et le potentiel des forces vives présentes sur la Commune pour développer une stratégie locale Zéro Déchet.

Dans la pérennité de la démarche Commune Zéro Déchet, au-delà de l'année 1 :

- une formation continue peut être assurée par Intradel pour les référents communaux selon les projets proposés annuellement par l'intercommunale et/ou lors de changement de référent communal ;
- une formation continue et un renouvellement de la composition du COPIL doit être assurée par la Commune après les élections communales ou changement d'attribution ;
- le diagnostic territorial doit être renouvelé chaque année.

2ème phase – Accompagnement dans l'élaboration d'un Plan d'actions en ce compris un plan d'actions interne exemplaire

La phase 2 débutera après l'élaboration du diagnostic territorial.

- **Co-production** en séance du Comité de Pilotage, sur base du diagnostic territorial, de **l'analyse des Atouts-Forces-Opportunités-Menaces (AFOM) de la Commune et d'une carte des acteurs locaux.**
- **Co-élaboration**, en séance du COPIL et sur base de l'AFOM et de la carte des acteurs locaux, d'une première version du **Plan d'actions.**

Dans sa version finale, le Plan d'actions sera :

- élaboré sous les 2 angles suivants:
 1. Actions **internes** afin de tendre vers une « **éco-exemplarité communale** », réduire la production de déchets des services communaux, sensibiliser les membres de l'administration comme public-cible et impliquant, notamment, la création d'un groupe de travail interne de type Eco-team au sein de la Commune ;
 2. Actions **externes** afin de réduire la production de déchets sur le territoire communal, portées par la Commune, par Intradel (sur base d'une sélection proposée) ou l'un de ses partenaires locaux (voir **phase 3**) ;
- composé, **a minima**, de 3 des 4 points suivants (voir **Art. 6 – Dépenses éligibles et budget**):
 - la réalisation d'au moins 2 actions relevant d'une démarche d'exemplarité des institutions communales, en matière, d'une part, de réduction des pertes et du gaspillage alimentaire et, d'autre part, d'une ou plusieurs autres fractions de déchets ;
 - la conclusion d'une convention de collaboration avec des commerces du territoire en matière de prévention des déchets comprenant au moins une action visant à réduire l'usage des conditionnements à usage unique, en particulier les conditionnements en plastique, et à favoriser l'usage de conditionnements réutilisables ;
 - la conclusion d'une convention de collaboration avec au moins un acteur de l'économie sociale pour ou en vue d'organiser la collecte d'objets réutilisables et la préparation à la réutilisation ;
 - la mise en place d'actions d'information, d'animation et de formation structurées sur le territoire, touchant différents publics cibles et au moins deux fractions de déchets municipaux ;

- structuré avec, pour chaque action : un descriptif, les objectifs poursuivis, l'horizon temporel, les groupes cibles visés, les acteurs impliqués (services/acteurs communaux et locaux externes) et les moyens à mettre en œuvre pour y parvenir (financiers, humains, logistiques) ;
- assorti d'une liste d'indicateurs (pour chaque action) permettant de suivre l'état d'avancement du projet et ses impacts (en ce compris des indicateurs liés à la gouvernance du plan) ;
- devant aussi aboutir à une série de recommandations des bonnes pratiques.

Le Plan d'actions (et a fortiori, la première ébauche de la phase 2) sera révisé périodiquement en fonction des avis des Groupes de travail et du Comité de suivi (voir *ci-dessous*). Le Plan d'actions est piloté par le COPIL qui veille à réunir et analyser les avis des Groupes de travail et du Comité de suivi pour faire évaluer le Plan d'actions.

Le Plan d'actions est

1. présenté à INTRADEL (par mail) pour vérification des moyens budgétaires, puis
2. validé par le Conseil communal avec l'AFOM et la carte des acteurs locaux en annexes pour le justifier. En particulier, le Conseil validera l'ensemble des contributions de tous les services/acteurs communaux impliqués dans le Plan d'actions.

Enfin, le Plan d'actions permettra à la Commune d'établir sa « Grille de décisions » qui doit être transmise à la Région Wallonne, au plus tard le 30 mars de l'année de la réalisation des actions (N). Voir **Art.5 – Notification de la démarche ZD et Grille de décisions**.

- **Co-mise en place**, sur base du Plan d'actions et ses annexes, de **Groupes de travail (GT)** réunissant les différents acteurs internes et externes à la Commune chargés de mettre œuvre des actions spécifiques du plan.

Les GT seront invités par le référent communal à une fréquence définie par les membres du GT (environ 1 par trimestre) de sorte à mener à bien la mise en œuvre des actions.

Les réunions du GT seront co-animées avec le représentant d'Intradel afin d'alimenter la réflexion

quant au projet zéro déchet et son futur Plan d'actions.

En séance, les GT développeront et feront évoluer des Fiches Actions servant à compléter

- la structure du Plan d'actions : un descriptif, les objectifs poursuivis, l'horizon temporel, les groupes cibles visés, les acteurs impliqués (services/acteurs communaux et locaux externes) et les moyens à mettre en œuvre pour y parvenir (financiers, humains, logistiques) ;
- un guide de bonnes pratiques.

Les PV de rencontres de tous les GT (tout particulièrement le groupe de travail interne de type Eco- team) seront dressés par le référent communal et transmis systématiquement à l'accompagnateur d'INTRADEL afin d'être joints au dossier de demande de subsides pour justifier le temps de travail des protagonistes. Voir **Art.7 – Évaluation et dossier de demande de subsides**.

- **Formation** des agents de la Commune pour la mise en place du groupe de travail éco-exemplaire type **Eco-Team**.

- **Co-mise en place**, sur base du Plan d'actions et ses annexes, d'un **Comité de suivi**.

Le Comité de suivi sera composé des membres du Comité de pilotage ainsi que d'une pluralité d'acteurs territoriaux concernés par les thématiques couvertes par la démarche Zéro déchet et représentatifs de la diversité du territoire communal. Le nombre de membres qui le composent n'est pas limité mais il est souhaitable d'assurer une participation active d'un minimum de 6 personnes externes au projet.⁷

La composition du Comité de suivi sera validée par le Conseil communal.

Il se réunira 1 à 2 fois par an pour prendre connaissance, examiner et approuver les évolutions des actions mises en place sur le territoire. Il a un avis consultatif qui sera utile au COPIL dans son suivi du Plan d'actions.

3ème phase - Coordination des activités de terrain et accompagnement des acteurs engagés

Intradel et le référent communal encadreront l'implémentation des activités de terrain.

Intradel fournira pour ce faire des supports de communication et des outils de suivi régulier pour mener à bien la planification et le suivi des différentes étapes de réalisation des actions.

L'accompagnement d'Intradel est le suivant :

1. Lors de l'élaboration du Plan d'actions par le COPIL, Intradel propose une sélection d'actions qui seront réalisées par son équipe.
Ces actions seront coordonnées et menées à bien par l'équipe d'Intradel avec le soutien du travail opérationnel de terrain réalisé par la Commune pour ces actions.
2. Par ailleurs, la Commune et ses partenaires peuvent proposer d'autres actions.
Pour celles-ci, INTRADEL assure leur facilitation² et l'accompagnement des acteurs engagés, à savoir : la méthodologie, l'animation de réunions, de groupes de travail et de rencontres citoyennes ou même la communication lors des événements réalisés dans le cadre du projet, dans les limites des engagements de ressources humaines et des budgets établis lors de l'élaboration du plan d'actions.

Art. 4 - Communication des actions ZD

L'administration régionale fournit une liste d'actions prioritaires définies au niveau régional. Celles-ci figurent notamment dans le PWD -R et la stratégie wallonne de développement durable. Avec le soutien d'INTRADEL, la Commune communique gratuitement⁸ à ses citoyens, les actions de prévention définies au niveau régional et ses bonnes pratiques développées au niveau de la commune via les canaux de communication habituels : bulletins communaux, site internet, page facebook...

Art. 5 – Notification de la démarche ZD et Grille de décisions

La Commune est responsable de la notification de la démarche ZD auprès de la Région telle que définie par l'arrêté du gouvernement wallon du 18 juillet 2019 (voir en particulier l'annexe 2) et l'annexe 1 à l'AGW du 17 juillet 2008 relatif à de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets.

À savoir, une notification en 2 temps :

1. La notification de la démarche ZD doit être validée par le **Conseil communal** et envoyée, par la Commune, à l'administration wallonne au plus tard le **30 octobre de l'année précédant les actions** (année N-1), en joignant en annexe la décision du Conseil communal. Une copie de l'envoi sera adressée à Intradel.
2. La Grille de décisions, quant à elle, doit être validée par le **Conseil communal** et envoyée, par la Commune, à l'administration wallonne au plus tard le **31 mars de l'année** de mise en place des actions (année N). Une copie de l'envoi sera adressée à Intradel.

La Grille de décisions est un condensé du plan d'actions Zéro Déchet de la Commune qui prouve à l'administration wallonne que le plan répond aux critères de l'arrêté du gouvernement wallon du 18 juillet 2019 (voir en particulier l'annexe 2).

Préalablement, la Grille de décisions et le plan d'actions qui s'y rapporte doivent être soumis à la **validation de l'équipe d'accompagnement Commune Zéro Déchet d'Intradel** afin de déterminer la faisabilité budgétaire pour l'ensemble des communes mandatant INTRADEL, au plus tard le **31 janvier** de l'année de mise en place des actions (Année N).

La notification en 2 temps doit être renouvelée annuellement auprès de la Région et adaptée après évaluation des actions.

Art. 6 – Dépenses éligibles et budget

Les frais internes ou externes (sous-traitance)⁹ relatifs à la mise en œuvre de la démarche ZD sont éligibles à l'exception des frais concernant la phase de préparation (ex : diagnostic) en amont du Plan d'actions. Les frais annexes non relatifs à la prévention des déchets, les actions de collecte, tri et propreté, l'élaboration du plan de prévention, du dossier de demande de subsides, catering, cadeaux non ZD...sont également refusés.

Le plan d'actions validé par les autorités communales doit être assorti d'un budget annuel, correspondant à maximum 1.33 €/an/hab, en ce compris la TVA non récupérable. 40% de ce montant est pris en charge par INTRADEL, les 60% restants étant pris en charge par le subside prévention, à savoir 0.80 €/an/hab, prévu par l'AGW du 17 juillet 2008, modifié le 18 juillet 2019 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets.

A travers cette convention, la Commune s'engage à remplir l'ensemble des conditions de l'Arrêté du Gouvernement wallon relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets (voir en particulier l'annexe 2), en matière de coût vérité, gouvernance, mesures et actions (dont éco-exemplarité), délais de notification. En cas de non-respect de ces conditions, la Commune sera tenue de rembourser l'intégralité des subsides non perçus par Intradel.

Art. 7 – Mise en œuvre du plan d'actions – procédure de facturation

Le plan d'actions est mis en œuvre par le COPIL. Chaque action peut être entreprise soit par Intradel, soit par la Commune selon ce qui aura été décidé par le COPIL.

Les actions mises en œuvre par la Commune devront respecter la législation en matière de marché public : mise en concurrence... La Commune enverra une déclaration de créance à INTRADEL au plus tard le 31 janvier de l'année **suivant la réalisation des actions (année N+1)**. Les copies des factures relatives aux actions entreprises par la Commune devront être annexées à la déclaration de créance. Les frais de personnel liés à ces actions pourront être intégrés à hauteur de max 30 % du montant de l'action.

De même, les frais de personnel liés aux prestations du référant communal dans la mise en œuvre de la gouvernance participative (COPIL, comité de suivi...) peuvent être intégrés à cette déclaration de créance.

Art. 8 – Évaluation et dossier de demande de subsides

Chaque action devra faire l'objet d'une **évaluation** comprenant un descriptif de l'action, les objectifs poursuivis, l'horizon temporel, les groupes cibles visés, les acteurs impliqués et les moyens mis en œuvre pour y parvenir¹⁰.

INTRADEL fournira à la Commune un modèle d'évaluation avec indicateurs de performances et conseillera/formera le référent communal à cette démarche.

La Commune établira les évaluations des actions dont elle aura la charge. Les autres seront prises en charge par INTRADEL. Toutes feront l'objet d'une discussion en COPIL pour établir les évaluations.

Les **évaluations** seront transmises à l'accompagnateur d'INTRADEL au plus tard le **30 janvier de l'année N+1**

et aideront à l'ajustement du plan d'actions annuel.

Le **dossier de demande de subsides** sera pris en charge par INTRADEL. Ce dossier devra notamment contenir tous les justificatifs liés aux actions. Si besoin, la Commune sera tenue de fournir tout complément d'information pouvant améliorer la qualité du dossier.

Le dossier de demande de subsides devra être rentré à l'administration au plus tard le 30 septembre de l'année N+1¹¹. La Commune transmettra donc **l'ensemble des justificatifs pour le 30 juin de l'année N+1 au plus tard.**

Art. 9 – Durée

Cette présente convention est établie pour une durée de 3 ans, durée minimum estimée pour l'accompagnement de la Commune par INTRADEL depuis le début du projet jusqu'à la finalisation du plan d'actions à réajuster au fur et à mesure de l'avancement des projets.

Toutefois, la Commune peut mettre fin à la présente Convention préalablement à chaque renouvellement de sa démarche ZD, moyennant un préavis notifié par envoi recommandé au plus tard le 31 août de l'année N-1, ceci sans préjudice de ce qui est prévu à l'article 6.

Art. 10 – Cession de la convention

En aucun cas, l'une des parties ne pourra céder à un tiers l'entièreté ou une partie de la présente convention

ou des droits et/ou obligations tirés de celle-ci.

Art. 11 – Divers

1. Intégralité de l'accord

Les parties conviennent expressément que la présente convention contient l'intégralité de l'accord intervenu entre parties relatif à l'objet décrit.

2. Modification de l'accord

Toute modification ultérieure de la convention et tout avenant ou nouvelle convention en lien avec le présent contrat seront uniquement valables s'ils sont stipulés expressément et par écrit par les

deux parties. Aucune des parties ne pourra (notamment) se prévaloir d'une modification verbale ou tacite de la convention ou de l'existence d'un avenant ou nouvel accord verbal ou tacite.

3. Renonciation

Toute renonciation à un droit quelconque découlant du présent contrat devra être expressément constatée dans un écrit émanant de la partie qui renonce à ce droit. Aucune partie ne pourra notamment se prévaloir d'une renonciation verbale ou tacite de l'autre partie à un droit découlant du présent contrat.

4. Nullité d'une clause

La nullité ou la caducité d'une clause du présent contrat n'affectera pas la validité des autres clauses sauf si

cette clause constitue un élément essentiel de l'accord intervenu entre les parties.

En cas de nullité/caducité d'une clause, les parties s'engagent à négocier de bonne foi la conclusion d'une nouvelle clause qui poursuivra le même objectif que la clause nulle/caducue et aura, dans la mesure du possible, des effets équivalents, afin de rétablir l'équilibre contractuel.

Art. 12 – Droit applicable et juridiction compétente

La présente convention est régie par le droit belge.

Tout litige naissant dans le cadre ou à l'occasion de la présente convention sera soumis exclusivement aux cours et tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Liège.

Article 3: de transmettre une copie de la présente délibération à l'intercommunale Intradel (Port de HERSTAL, Pré Wigi 20, 4040 Herstal).

N°8.

Objet : TOURISME : Réforme des statuts de l'ASBL Maison du Tourisme Meuse Condroz Hesbaye (TERRES-DE-MEUSE) et désignation d'un représentant à l'assemblée générale.

LE CONSEIL,

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

Vu la Déclaration de Politique régionale du Gouvernement wallon ;

Considérant que la Conférence des Elus Meuse-Condroz-Hesbaye asbl vise à défendre et promouvoir l'arrondissement et ses communes en mettant en œuvre des politiques transversales visant à favoriser la cohérence et la cohésion du territoire ;

Considérant la création d'une seule Maison du Tourisme regroupant 27 communes en fonction d'une décision du conseil d'administration de la conférence des élus du 27/4/2016 ;

Vu la décision d'adhésion à l'ASBL pré-décrite par décision du conseil communal du 28 juin 2016 ;

Considérant que les organes étaient alors composés d'un membre effectif et suppléant au conseil d'administration par commune et de deux membres à l'assemblée générale par commune ;

Considérant qu'il a été constaté la difficulté de réunir en quorum suffisant les organes de gestion au vu du nombre et mettant ainsi en péril l'organisation de l'ASBL ;

Considérant la réflexion menée sur la modification de statuts et des organes de gestion visant à réduire de moitié l'assemblée générale, la composition du conseil d'administration fixée à 5 représentants des communes et la création d'un bureau exécutif composé de deux administrateurs ;

Considérant que cette réforme est de nature à favoriser l'outil et en permettre sa gestion avec efficacité ;

En conséquence de quoi, la Conférence des élus a été saisi de cette réflexion et proposition de modification ;

Vu la décision du conseil d'administration de la conférence des élus du 27/11/2019 marquant son accord sur la proposition de réduction des organes de gestion et avalisant le projet de statut modifié ;

En conséquence de quoi, cette modification a été soumise au Conseil d'Administration de l'Asbl ;

Vu la décision du Conseil d'Administration de l'ASBL du 31/08/2020 par voie électronique qui avalidé les statuts tel que modifié et composition des organes de gestion ;

Considérant l'adhésion de la Commune ;

Considérant les décisions des organes de l'ASBL ;

Considérant la décision du conseil d'administration de la conférence des élus ;

Sur proposition de l'ASBL ;

Sur proposition de la Conférence des Elus ;

A l'unanimité ;

Sur rapport du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

DECIDE,

Article 1er. : d'approuver les statuts modifiés de l'Asbl de la Maison du Tourisme "Meuse Condroz Hesbaye", tel que repris en annexe.

Article 2 : de nommer le représentant suivant au sein de l'assemblée générale l'ASBL, en respectant le pacte culturel, les accords dégagés au sein de la conférence des élus et la clé d'Hondt, à savoir : M. Eric VANDEVELDE

Article 3 : de charger l'ASBL des communications officielles.

N°9.

Objet : TOURISME : Maison du Tourisme Meuse Condroz Hesbaye asbl Désignation du représentant communal au conseil d'administration.

LE CONSEIL,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment ses articles L1122-27, L1122-30, L1122-34, §2 ; L5111-1 et suivants ;

Vu les statuts de l'asbl Maison du Tourisme Meuse Condroz Hesbaye ;

Considérant qu'il est nécessaire pour notre Commune d'être représentée dans des personnes morales aux missions générales et supra-communales pouvant ainsi contribuer aux missions de notre Commune ;

Vu la nécessité de désigner les représentants de la Commune dans les personnes morales dont elle est membre ;

Considérant qu'un représentant effectif au conseil d'administration doit être désigné ;

Que les principes du Pacte Culturel sont applicables à la désignation des membres ;

Considérant que cette désignation vaut pour la suite de la législature 2018-2024 sauf démission, révocation ou démission du candidat de son groupe politique en vertu de l'article L1123-1, §1er, al.1 du Code susvisé ;

Considérant que cette représentation doit être considérée comme un mandat et que ce dernier doit faire l'objet d'une déclaration selon les dispositions prévues par le Code ;

Vu la décision du conseil d'administration de la conférence des élus, organisant les organes de gestion en fonction des représentations communales et de la clé d'Hondt ;

Vu la décision du conseil d'administration de la Maison du Tourisme Meuse-Condroz-Hesbaye du 31/08/2020 désignant les communes concernées et les administrateurs désignés ;

Considérant que ce mandat est non rémunéré ;

Que la candidature de M. Eric VANDEVELDE est recevable ;

Dès lors, Sur base de la motivation qui précède ;

A l'unanimité ;

En conséquence ;

DECIDE

Art. 1er : Désigne M. Eric VANDEVELDE au conseil d'administration.

Art2 : La présente est notifiée aux intéressés et à l'asbl Maison du Tourisme Meuse-Condroz-Hesbaye.

Art3 : DE CHARGER l'informateur institutionnel communal de déclarer ce mandat auprès du Gouvernement wallon et de rappeler, par notification de la présente, aux personnes désignées, de déclarer également ce mandat auprès du Gouvernement wallon dans les délais et formes prescrits.

N°10.

Objet : Approbation du procès-verbal de la séance publique antérieure.

LE CONSEIL,

Vu le procès-verbal de la séance publique du Conseil communal du 8/12/2020 ;

A l'unanimité ;

Approuve le procès-verbal tel que présenté.

Questions de Monsieur David DOGUET :

- Quid du stationnement rue de la Vallée et du passage des camions rue du Warichet?

Questions de Monsieur Olivier WINNEN :

- Vous deviez avoir une réunion avec un délégué à la circulation routière. Avez-vous eu cette réunion et avez-vous une indication à nous donner sur les projets fait ou qui pourrait être fait en matière de circulation routière sur Lincen, Pellaines et Racour?

Monsieur Léon Coulée sort de la séance.

Le Président lève la séance, il est 21 H 15.

P A R L E C O N S E I L :

La Secrétaire de séance

1er Échevin - Président de séance

Marie-Cécile WIAMS

Albert MORSA
