

SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 04 NOVEMBRE 2021 A 20 H. 00.

Présents : MM. de BOURNONVILLE, Bourgmestre;

LEGROS, KOCKELMANN, LEFÈBVRE, Mme RENTMEISTER-MIGNON, Echevins;

ERLER, DUMOULIN, SERVAIS, GENON, LOUSBERG, Mme DETREMBLEUR, LEGRAS,

PEREIRA, CRASSON, Conseillers;

Mme WETZ-CABRON, Présidente de CPAS ;

REMY-PAQUAY, Directeur général.

Absents et excusés : Mme GUILLAUME, M. MONVILLE, M. LEBRUN, Mme DEPOUHON, Mme LEJEUNE, Conseillers.

SEANCE PUBLIQUE

1. Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 23 septembre 2021.

Après lecture par le Directeur général, le procès-verbal est approuvé à l'unanimité par l'Assemblée.

2. Fabriques d'église. Budgets 2022.

Institution	Recettes	Dépenses	Résultats	Intervention communale	Avis du C.C. Approuvé par
Fabrique d'Eglise de Coo	123.313,40	123.313,40	0	0	14 voix (unanimité)
Fabrique d'Eglise de Francheville	13.536,40	13.536,40	0	10.465,40	14 voix (unanimité)
Fabrique d'Eglise de Francorchamps	24.084,00	24.084,00	0	18.538,28	14 voix (unanimité)
Fabrique d'Eglise de Hockai	8.496,13	8.496,13	0	4993,26	14 voix (unanimité)
Fabrique d'Eglise de Stavelot	84.052,04	84.052,04	0	72.541,90	14 voix (unanimité)

3. Modification budgétaire du CPAS n° 1/2021. Approbation.

Le Conseil communal,

Vu le projet de modification budgétaire établi pour le Conseil de l'Aide sociale pour l'exercice 2021;

Attendu que cette modification budgétaire a été approuvée par le Conseil de l'Aide sociale en séance du 23.09.2021;

Attendu que cette modification budgétaire ne modifie pas l'intervention communale de la Ville de Stavelot;

Vu la loi organique sur les CPAS;

Vu la Loi communale;

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

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE :

- d'approuver la modification budgétaire établie pour le CPAS pour l'exercice 2021 telle que modifiée et qui se clôture comme suit :

Service ordinaire :	recettes :	9.998.899,23 €
	dépenses :	9.998.899,23 €
	subvention de la commune :	Inchangée 1.454.406,28 €.
Service extraordinaire :	recettes :	2.835.815,23 €
	dépenses :	2.835.815,23 €
	Résultat :	0 €

- de transmettre la présente délibération au Conseil de l'Aide sociale pour information et approbation par les autorités supérieures.

4. Modification budgétaire n° 1/2021. Approbation.

Le Conseil communal,

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 modification budgétaire 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 transmission du dossier à la Directrice financière en date du 18.10.2021 ;

Vu l'avis favorable de la Directrice financière en date du 29.10.2021 annexé à la présente délibération ;

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 ;

Après en avoir délibéré,

Par 9 voix pour et 5 abstentions ((MM. Erler, Dumoulin, Servais, Lousberg, Mme Detrembleur),

DECIDE :

Art. 1. D'arrêter, comme suit, la modification budgétaire n°1 de l'exercice 2021 :

1. Tableau récapitulatif.

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes exercice proprement dit	13 020 370,69	3 429 860,56
Dépenses exercice proprement dit	12 267 723,23	4 738 371,63
Boni.Mali exercice proprement dit	752 647,46	- 1 308 511,07
Recettes exercices antérieurs	1 187 607,47	1 202 399,50
Dépenses exercices antérieurs	451 036,55	1 253 316,50
Prélèvements en recettes	173 600,00	1 801 410,32
Prélèvements en dépenses	1 185 842,97	186 993,37
Recettes globales	14 381 578,16	6 433 670,38
Dépenses globales	13 904 602,75	6 178 681,50
Boni.Mali global	476 975,41	254 988,88

2. Tableau de synthèse (partie centrale).

Budget précédent	Après Budget initial	Adaptations en +	Adaptations en -	Total après adaptations
Prévisions des recettes globales	13 027 899,73	2 431 296,50	1 077 618,07	14 381 578,16
Prévisions des dépenses globales	12 541 089,76	1 712 948,29	349 435,30	13 904 602,75
Résultat présumé au 31.12 de l'exercice n-1	486 809,97	718 348,21	- 728 182,77	476 975,41

5. Règlement communal concernant la gestion des déchets. Modification.

Le Conseil communal,

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 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 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,
A l'unanimité.

DECIDE :

TITRE Ier - Généralités

Article 1^{er} – 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'usager qui fait appel uniquement à une société privée au lieu d'utiliser les services de collecte organisés par le responsable de la gestion des déchets doit respecter celles des modalités de collecte prévues par le présent règlement qui sont d'application, de même que la société privée à laquelle il confie la mission de collecte.

L'usager est tenu de conserver ses récipients de collecte en domaine privé, et ne peut les placer sur la voirie publique que le temps nécessaire à la collecte. Cette dernière ne pourra avoir lieu que les jours ouvrables, entre 6 heures et 22 heures.

Le Bourgmestre peut demander copie du contrat passé entre le collecteur agréé ou enregistré et l'usager renonçant à utiliser, totalement ou partiellement, les services de collecte organisés par le responsable de la gestion des déchets.

Article 5 – Information des producteurs et usagers

Un document d'information est établi chaque année par le responsable de la gestion des déchets.

Basé sur le présent règlement et sur le document « Prescriptions techniques », ce document reprend l'ensemble des informations pratiques relatives aux collectes (dates, horaires et lieux de collecte, consignes à respecter par les usagers, récipients de collecte, etc.).

Ces informations sont communiquées annuellement aux producteurs de déchets et aux usagers au travers d'un dépliant, d'un calendrier, du bulletin communal, de sites web, ou toute autre forme de support que le responsable de la gestion des déchets jugerait opportune.

Article 6 - Contrôle qualité

Le responsable de la gestion des déchets organise des vérifications sur le terrain afin de s'assurer que les déchets remis aux services de collecte en exécution dans la commune sont conformes et de dissuader le mélange aux ordures ménagères brutes des déchets pour lesquels une collecte sélective est organisée sur le territoire de la commune.

Pour ce faire, l'opérateur de collecte ou des représentants du responsable de la gestion des déchets sont autorisés à ouvrir les récipients de collecte, y compris les sacs empêchant un simple contrôle visuel et à fouiller les déchets déposés en bord de voirie par les producteurs aux fins de leur collecte.

TITRE II - Collecte de base des déchets ménagers

Article 7 – Objet de la collecte

Le responsable de la gestion des déchets organise la collecte hebdomadaire ou bimensuelle de base des ordures ménagères brutes qui ne font pas l'objet d'une collecte spécifique.

Pour des raisons organisationnelles, le responsable de la gestion des déchets peut collecter séparément via la collecte un ou plusieurs déchets relevant de collectes spécifiques.

Article 8 – Exclusions

Les déchets assimilés aux déchets ménagers provenant des commerces ambulants (marchés, friteries itinérantes, ...), à l'exclusion des déchets des commerces participant au(x) marché(s) public(s), ne font pas l'objet de la collecte.

Ces déchets doivent être gérés via des collecteurs enregistrés ou agréés.

Article 9 – Conditionnement

§ 1. 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

- § 1. 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'utilisateur 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 20 h.00.
- § 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 véhicules 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

- § 1. 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

- § 1. 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

- § 1. 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

§ 1. 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.

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.

6. Taux de couverture et coût vérité des déchets. Budget prévisionnel 2022. Approbation.

Le Conseil communal,

Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets tel que modifié ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et de la couverture des coûts y afférant ;

Vu le document de l'Office wallon des Déchets complété par le service finance et établissant le coût vérité budget 2022 ;

Vu l'attestation reprenant les taux de couverture des coûts en matière de déchets des ménages calculés sur base du budget prévisionnel 2022 au taux de 104 % ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARRETE :

La couverture des coûts en matière de déchets des ménages calculée sur base du budget 2022 au taux de 104 %.

7. Règlement taxe sur l'enlèvement et le traitement des déchets ménagers et assimilés dans le cadre du service ordinaire de collecte.

Le Conseil Communal,

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

Vu la nouvelle loi communale, en particulier son article 135 § 2 ;

Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets tel que modifié ;

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

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, article L1122-30 ;

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

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

Considérant qu'en vertu de l'article 21, §1er, alinéa 2 du décret précité, la commune se doit de répercuter directement les coûts de gestion des déchets résultant de l'activité usuelle des ménages sur les usagers, à concurrence de 95 % minimum et de 110 % maximum des coûts à charge de la commune;

Considérant le tableau prévisionnel du Département Sols et Déchets duquel il ressort que le taux de couverture du coût de la gestion des déchets ménagers atteint 104 % pour l'exercice 2022 ;

Considérant que ce taux de 104 % a été approuvé préalablement par le Conseil communal en séance du 4 novembre 2021 ;

Considérant que l'article 21, §1er, alinéa 3 du décret précité du 27 juin 1996 précise également que les communes peuvent prévoir des mesures tenant compte de la situation sociale des bénéficiaires ;

Vu le décret fiscal du 22 mars 2007 favorisant la prévention et la valorisation des déchets, notamment son mécanisme de « prélèvement-sanction » ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 décembre 2007 relatif au financement des installations de gestion des déchets ;

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 tel que modifié ;

Attendu qu'en vertu de l'article 7 dudit arrêté, la commune doit définir le montant et les modalités de contribution des usagers en incluant une contribution couvrant le coût du service minimum, nommée partie forfaitaire, et une contribution spécifique à chaque service complémentaire, nommée partie variable ;

Vu la circulaire du 25 septembre 2008 relative à la mise en œuvre de l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 ;

Vu le Plan wallon des déchets-ressources et l'application du principe « pollueur-payeur » ;

Vu les recommandations de la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne, à l'exception des communes et des CPAS relevant de la Communauté germanophone, pour l'année 2022 ;

Revu le règlement taxe sur la collecte et le traitement des déchets dans le cadre du service ordinaire de collecte du 15 octobre 2020 ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier faite en date du 26 octobre 2021, conformément à l'article L 1124-40, §1er, 2° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis favorable du directeur financier en date du 29 octobre 2021 et joint en annexe ;

Vu le règlement communal concernant la collecte des déchets ménagers du 4 novembre 2021 ;

Attendu que la collecte et le traitement des déchets consistent en l'ensemble des services définis dans le règlement communal concernant la collecte des déchets ménagers ;

Vu la situation financière de la commune ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

Par 9 voix pour et 5 contre (MM. Erler, Dumoulin, Servais, Lousberg, Mme Detrembleur),

DECIDE :

TITRE 1 – Définitions

Article 1er

§ 1. Par « service minimum », on entend les services de gestion des déchets suivants :

1. l'accès aux points et centres de regroupement des déchets ménagers tels que les recyparcs et les points spécifiques de collecte mis en place par le responsable de la gestion des déchets en vue de permettre aux usagers de se débarrasser de manière sélective des déchets inertes, des encombrants des déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE), des déchets verts, des déchets de bois, des papiers et cartons, du verre, des textiles, des métaux, des huiles et graisses alimentaires usagées, des huiles et graisses usagées autres qu'alimentaires, des piles, des petits déchets spéciaux des

- ménages (DSM), des déchets d'amiante-ciment, des pneus hors d'usage de la fraction en plastique rigide des encombrants,... ;
2. la mise à disposition de bulles à verre permettant un tri par couleur ou une collecte équivalente ;
 3. la collecte de base des ordures ménagères brutes telle qu'organisée par les dispositions du règlement communal concernant la collecte des déchets ménagers ;
 4. les collectes spécifiques des déchets suivants, telles qu'organisées par les dispositions du règlement communal concernant la collecte des déchets ménagers ;
 - a) les déchets organiques ;
 - b) les emballages plastiques, les emballages métalliques et les cartons à boissons (PMC) ;
 5. toute autre collecte spécifique des déchets suivants, telle qu'organisée par les dispositions du règlement communal concernant la collecte des déchets ménagers
 - a. les papiers et cartons (fréquence : 4 fois par an) ;
 - b. les encombrants ménagers (fréquence : 2 fois par an) ;
 6. la fourniture de récipients destinés à la collecte de ces déchets, assortie d'une quantité de déchets déterminés ;
 7. le traitement des déchets collectés dans le cadre du service minimum.
- § 2. Par « service complémentaire », on entend :
1. la fourniture d'une quantité de déchets déterminés par rapport au service minimum ;
 2. les services correspondants de collecte et de traitement.
- § 3. Les prestations en matière de salubrité publique ne sont pas incluses dans les services minimum ou complémentaire.

TITRE 2 – Principe

Article 2

Il est établi, pour l'exercice 2022, une taxe communale annuelle sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et des déchets y assimilés constituée d'une partie forfaitaire et d'une partie variable.

La partie forfaitaire de la taxe couvre les coûts liés à l'organisation du service minimum dont les modalités sont précisées à l'article 4 § 2 et à l'article 5 § 4 du présent règlement. Elle est due indépendamment de l'utilisation de tout ou partie des services énumérés aux articles 4 § 2 et 5 § 4.

La partie variable de la taxe couvre les coûts inhérents aux services complémentaires, à savoir :

- les vidanges de conteneurs au-delà des quantités fixées pour le service minimum;
- les services correspondants de collecte et de traitement ;
- le cas échéant, tout autre service spécifique de gestion des déchets résultant de l'activité usuelle des ménages spécifiquement collectés par la commune.

TITRE 3 – Redevables

Article 3

- § 1. La taxe est due par ménage et solidairement par tous ses membres qui, au premier janvier de l'exercice d'imposition, sont inscrits au registre de la population ou au registre des étrangers. Par ménage, on entend un usager vivant seul ou la réunion de plusieurs usagers ayant une vie commune en un même logement.
- § 2. La taxe est due par tout second résident recensé comme tel au premier janvier de l'exercice d'imposition.
Par second résident, on entend soit un usager vivant seul, soit la réunion de plusieurs usagers qui, pouvant occuper un logement sur le territoire de la commune, n'est/ne sont pas inscrit(s) pour ce logement au Registre de la Population ou au Registre des Etrangers.
- § 3. La taxe est due pour chaque lieu d'activité potentiellement desservi par le service de collecte, par toute personne physique ou morale ou, solidairement, par les membres de toute association exerçant sur le territoire de la commune, au premier janvier de l'exercice d'imposition, une activité de quelque nature qu'elle soit, lucrative ou non, exerçant une profession libérale, indépendante, commerciale, de services ou industrielle ou autre et occupant tout ou partie d'immeuble situé sur le territoire communal.

En cas de coïncidence entre le lieu de l'activité professionnelle d'une personne physique et le lieu où est inscrit le ménage auquel appartient ladite personne physique, seule la taxe du ménage est due.

En cas de coïncidence entre le lieu de l'activité d'une personne morale et le lieu où est inscrit le ménage auquel apparten(nent) le(s) gérant(s) ou l'(es) administrateurs(s) de ladite personne morale, seule la taxe du ménage est due.

Par lieu d'activité, il faut comprendre le(s) siège(s) d'exploitation ou le(s) siège(s) administratif(s) ou le siège social.

TITRE 4 – Partie forfaitaire

Article 4.

§ 1. Pour les redevables visés à l'article 3, la partie forfaitaire de la taxe est fixée à :

Année 2022

Ménage de 1 usager 131,17 EUR

Ménage de 2 usagers et + 161,44 EUR

Redevables visés à l'article 3 §2 2161,44 EUR

Redevables visés à l'article 3 §3 3131,17 EUR

§ 2. La partie forfaitaire de la taxe couvre les coûts du service minimum qui comprend :

- les services de gestion des déchets prévus dans le règlement communal concernant la collecte des déchets ménagers ;
- la mise à disposition par la commune d'un duo-bac ou d'une paire de mono-bacs de 40 litres ;
- un nombre déterminé de vidanges (Vid.) par conteneur :

Ménage de 1 usager	52 Vid.
Ménage de 2 usagers et +	52 Vid.
Redevables visés à l'article 3 §2	52 Vid.
Redevables visés à l'article 3 §3	52 Vid.
- la collecte et le traitement d'une quantité déterminée de kilos de déchets :

Ménage de 1 usager	52 kg
Ménage de 2 usagers e +	104 kg
Redevables visés à l'article 3 §2	104 kg
Redevables visés à l'article 3 §3	52 kg
- un nombre déterminé de sacs PMC

Ménage de 1 usager	40 sacs
Ménage de 2 usagers et +	40 sacs
Redevables visés à l'article 3 §2	40 sacs
Redevables visés à l'article 3 §3	40 sacs

TITRE 5 – Partie variable

Article 5 : Montants de la partie variable de la taxe applicable à tous les redevables.

Un montant unitaire de :

- 0,50 EUR par kilo de déchets supplémentaires, soit au-delà la quantité prévue dans le cadre du service minimum.

TITRE 6 - Exonérations

Article 6

§ 1. La taxe n'est pas applicable aux services d'utilité publique, gratuits ou non, ressortissant à la commune.

Sont considérés comme services d'utilité publique, le Cpas, la Police, les Pompiers, le spf Mobilité, les écoles, la Croix-Rouge de Belgique, la Poste, le Centre Pms.

§ 2. Les personnes qui sont placées en maison de retraite et qui gardent un domicile ou qui restent propriétaires ne sont pas, pour la taxe forfaitaire, comptées dans la composition du ménage si les 2 conditions ci-dessous sont remplies :

- Attestation de la maison de retraite ;
- Aucune pesée relevée dans le duobac du domicile de la personne placée durant l'exercice concerné.

§ 3. La partie forfaitaire de la taxe n'est pas due par les contribuables s'enregistrant auprès de la commune après le premier janvier de l'exercice d'imposition.

TITRE 7 - Réductions

Article 7

A. Les ménages comptant au moins un enfant de moins de trois ans recensé comme tel au 1^{er} janvier de l'exercice bénéficieront d'un abattement égal au montant de la facture des pesées plafonné à 30,27 € par enfant.

B. Les gardiennes ONE et encadrées, effectivement soumises à la taxe, se verront octroyer un abattement égal au montant de la facture des pesées plafonné à 150,00 €.

C. Les ménages comptant une ou plusieurs personnes dont l'état de santé, établi par un certificat médical, exige une utilisation permanente de langes ou de poches bénéficieront d'un abattement égal au montant de la facture des pesées plafonné à 30,27 € par personne concernée.

Tous les documents, concernant les points A, B et C ci-dessus, attestant le droit à une réduction doivent parvenir à l'administration communale pour le 15 février suivant l'exercice concerné.

D. Les contribuables pouvant prouver qu'ils sont dans les conditions de revenus pour avoir droit à l'intervention majorée verront leur taxe annuelle forfaitaire réduite de 35,32 €.

La seule preuve admise pour bénéficier de cette réduction est l'(les) avertissement(s)-extrait de rôle des contributions relatif(s) à l'Impôt des Personnes Physiques concernant les revenus de l'Exercice x -3 et de l'imposition de l'Exercice X-2 de tous les membres du ménage.

Les contribuables de plus de 65 ans au 1er janvier de l'exercice d'imposition qui ont pu prouver l'année précédente qu'ils étaient dans les conditions de revenus pour avoir droit à l'intervention majorée verront leur taxe annuelle forfaitaire réduite automatiquement de 35,32 €.

La taxe annuelle forfaitaire est réduite de 20,18 € pour les contribuables ayant fréquenté un parc à conteneurs AIVE au cours de l'année civile précédente, à raison d'un minimum de six fréquentations par an sur des mois distincts.

La preuve de la fréquentation d'un parc à conteneur s'établit par l'estampillage par le préposé du parc de la carte de fréquentation éditée par l'Administration Communale. La date limite pour rentrer la carte à l'Administration Communale est précisée sur celle-ci.

Tous les documents, concernant les points d et e ci-dessus, attestant le droit à une réduction doivent parvenir à l'administration communale pour le 15 février de l'exercice pour lequel le forfait est calculé.

Les redevables visés à l'article 3 § 1, 3 § 2 et 3 § 3 situés à plus de 100 mètres du lieu d'enlèvement le plus proche desservi par l'opérateur de collecte voient leur taxe annuelle forfaitaire réduite de 50 %.

TITRE 8 – Modalités d'enrôlement et de recouvrement

Article 8

La taxe est recouvrée par voie de rôle et est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle.

En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance, conformément aux dispositions légales applicables, une sommation à payer sera envoyée au contribuable. Cette sommation se fera par courrier recommandé. Les frais postaux de cet envoi seront à charge du redevable. Ces frais postaux seront recouvrés en même temps que le principal.

Article 9

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles 3321-1 à 3321-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège des bourgmestre et échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 10

Vu le traitement de données personnelles effectué dans le cadre du présent règlement et au vu de la Réglementation sur la Protection des Données (RGPD), la Ville de Stavelot précise que :

- responsable de traitement : Ville de Stavelot ;
- finalité(s) du(des) traitement(s) : établissement et recouvrement de la taxe ;
- catégorie(s) de données :

- des données d'identification personnelles (nom, prénom, numéro de registre national, n° BCE...)
- des coordonnées postales et de contact
- des données permettant de vérifier l'exact établissement de la taxe ou de la redevance (date d'inscription à l'adresse du domicile,...)
- des données permettant d'accorder une exonération totale ou partielle (si vous pouvez en bénéficier)
- des données relatives à un plan de paiement ou demande de plan de paiement
- le montant des taxes dont vous êtes redevables et l'état de paiement de celles-ci
- la composition de ménage
- les données personnelles du codébiteur
- durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de maximum 30 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- méthode de collecte : déclarations et contrôles ponctuels ou recensement par l'administration ou au cas par cas en fonction de la taxe ;
- communications des données : ces données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés, par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur le revenu, ou à des sous-traitant du responsable de traitement.

Le contribuable dispose de certains droits à l'égard des données personnelles traitées dans ce cadre : le droit de demander l'accès à vos données et leur rectification. Par contre, il ne lui est pas possible de s'opposer aux traitements de celles-ci, de demander leur effacement, ni même la portabilité.

Article 11

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 12

Le présent règlement est transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation. Une copie en est transmise pour information au Département Sols et Déchets de la DGO3.

8. Statut administratif des grades légaux. Modification.

Le Conseil communal,

Revu ses délibérations du 20 mai 2021 approuvant le statut administratif des grades légaux et les conditions de recrutement de promotion de mobilité et de nomination aux fonctions de Directeur général, Directeur général adjoint et de Directeur financier ;

Attendu qu'en date du 4 octobre 2021, l'autorité de tutelle, le Service public de Wallonie-Département des politiques publiques locales, n'a pas approuvé lesdites délibérations ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment les articles L 1124-5, L 1124-17, L 1124-19, L 1124-20, L 1124-22, L 1124-38, L 1124-50, L 1125-1 12°, L 2212-76 § 3 ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 11 juillet 2013 modifiant l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 20 mai 1999 fixant les dispositions générales d'établissement des statuts administratif et pécuniaires des directeurs généraux, directeurs généraux adjoints et directeurs généraux de Centre public d'aide sociale ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 11 juillet 2013 fixant les règles d'évaluation des emplois de Directeur général, Directeur général adjoint et Directeur financier communaux ;

Vu le Décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu les circulaires du Service public de Wallonie du 16 décembre 2013 et du 16 juillet 2019 relatives à la réforme du statut des titulaires des grades légaux ;

Vu la transmission du dossier au Directeur financier faite en date du 26.10.2021 conformément à l'article L1124-40 § 1^{er}, 3° et 4° du C.D.L.D. ;

Attendu que la Directrice financière a décidé de ne pas remettre d'avis sur ce dossier ;

Vu le procès-verbal du Comité de concertation Administration communale/CPAS du 1^{er} octobre 2021 ;
Vu le protocole du 8 octobre 2021 contenant les conclusions de la négociation menée avec les organisations syndicales représentatives au sein du Comité particulier de négociation ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité

ARRETE :

Comme suit, le *STATUT ADMINISTRATIF DES GRADES LEGAUX* :

Article 1. L'emploi de Directeur général ou de Directeur financier est accessible par recrutement, par promotion et par mobilité. Lors de la décision de pourvoir à l'emploi déclaré vacant, il appartiendra au Conseil communal de déterminer la ou les procédures choisies. Le cumul de deux ou des trois modes d'accès est possible.

RECRUTEMENT

Article 2. Les conditions générales d'admissibilité à l'emploi de Directeur général et de Directeur financier sont les suivantes :

1. Être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ;
2. Jouir des droits civils et politiques ;
3. Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
4. Être porteur d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A ;
5. Être lauréat d'un examen ;
6. Avoir satisfait au stage.

L'ensemble de ces conditions doivent être remplies pour pouvoir être nommé.

Article 3. Les modalités de recrutement sont les suivantes :

- A. Les candidats aux postes de Directeur général ou de Directeur financier sont titulaires d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A (diplôme universitaire ou assimilé au sens des Principes généraux applicables à la fonction publique locale et provinciale).
- B. L'examen comporte au minimum les épreuves suivantes, adaptées en fonction de l'emploi déclaré vacant :
 - Une épreuve écrite permettant de juger de la maturité d'esprit du candidat consistant en une lecture d'un exposé de niveau universitaire avec prise de note autorisée sur un sujet d'intérêt général qu'il faut synthétiser et commenter (50 points).
 - Une épreuve d'aptitude professionnelle permettant d'apprécier les connaissances minimales requises des candidats dans les matières suivantes :
 1. Directeur général
 - a) Droit constitutionnel (40 points)
 - b) Droit administratif (60 points)
 - c) Droit des marchés publics (20 points)
 - d) Droit civil (20 points)
 - e) Finances et fiscalité locales (20 points)
 - f) Droit communal et loi organique des C.P.A.S (60 points)
 2. Directeur financier.
 - a) Droit constitutionnel (20 points)
 - b) Droit administratif (20 points)
 - c) Droit des marchés publics (40 points)
 - d) Droit civil (20 points)
 - e) Finances et fiscalité locales (100 points)
 - f) Droit communal et loi organique des C.P.A.S (20 points)
 - Une épreuve 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 (50 points).

Les candidats devront obtenir au moins 50 % des points pour chacune des épreuves et au minimum 60 % des points au total des épreuves.

- C. Le jury d'examen comprend cinq membres, lesquels sont :
- Deux experts désignés par le Collège communal ;
 - Un enseignant (universitaire ou école supérieure) désigné par le Collège ;
 - 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.
- D. Le Collège fixe l'ordre et le contenu des épreuves, les modalités de l'organisation de l'examen, le mode de notation, les membres du jury.
- E. A l'issue de l'examen, le jury remet un rapport au Collège communal. Sur base de ce rapport, et après avoir éventuellement entendu les lauréats, le Collège communal propose au Conseil communal un candidat stagiaire en motivant son choix. Le rapport du jury est motivé et contient les résultats de l'ensemble des épreuves. Lorsqu'un ou plusieurs candidats sont dispensés de l'épreuve d'aptitude professionnelle, celle-ci est éliminatoire pour les candidats qui n'en sont pas dispensés.

MOBILITE

- Article 4. Le Directeur général ou le Directeur financier peut bénéficier de la mobilité entre pouvoirs locaux mais sans droit de priorité sur les autres candidats au recrutement. Sont dispensés de l'épreuve d'aptitude professionnelle :
- Le directeur général et le directeur financier d'une commune ou d'un CPAS, nommé à titre définitif, lorsqu'il se porte candidat à un emploi du même titre dans la ville ;
 - Le directeur général adjoint d'une commune ou d'un CPAS, nommé à titre définitif, lorsqu'il se porte candidat à l'emploi de directeur général de la ville ;
 - Les receveurs régionaux, nommés à titre définitif au 1^{er} avril 2019, lorsqu'ils se portent candidats à l'emploi de directeur financier de la ville.

PROMOTION

- Article 5. Si l'Administration communale compte plus de deux agents de niveau A, l'accès à la fonction de Directeur général et de Directeur financier ne peut être ouvert qu'aux agents de niveau A.
- Article 6. Si l'Administration communale compte deux ou moins de deux agents de niveau A, l'accès est ouvert aux agents de niveau D6, B, C3 et C4 disposant de dix années d'ancienneté dans ces niveaux.
- Article 7. L'examen de promotion comporte les épreuves suivantes :
- L'épreuve écrite de maturité
 - L'épreuve d'aptitude professionnelle ;
 - L'épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management.
- Article 8. Les années d'ancienneté susvisées (10 ans et 5 ans) s'entendent des années prestées, quel que soit le statut de l'agent durant ces années (contractuel, APE, etc...). 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.

STAGE

- Article 9. Le lauréat des examens désigné comme Directeur général ou Directeur financier ne peut être nommé à titre définitif qu'à l'issue d'un stage d'un an. Aucune dispense de stage n'est prévue. En cas de force majeure, le Conseil communal peut prolonger la durée du stage.
- Article 10. Pendant la durée du stage, les Directeurs sont accompagnés dans les aspects pratiques de leur fonction par une commission de stage. Cette commission est composée de trois Directeurs généraux ou de trois Directeurs financiers désignés par la fédération concernée sur base d'une liste de Directeurs disposant d'un minimum de trois années d'ancienneté dans la fonction de Directeur général ou de Directeur financier. Les années de prestations en qualité de Directeur faisant fonction sont prises en compte pour la détermination de l'ancienneté susmentionnée.
- Article 11. 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 les 15 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 ci-avant, 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 15 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 fin de stage. Le dépassement de ce délai ne fait pas obstacle ni à un licenciement, ni à une nomination.

Lorsqu'un agent est issu de la promotion à la fonction de Directeur, 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.

Le stagiaire issu de la mobilité peut solliciter un congé pour stage et ainsi retrouver son ancien poste en cas de licenciement.

EVALUATION

Article 12. Tout Directeur général et Directeur financier nommé à titre définitif fait l'objet d'une évaluation par un collège d'évaluateurs.

Article 13. Les évaluateurs sont les membres du Collège communal et deux membres désignés par la fédération concernée sur base d'une liste de Directeurs disposant d'un minimum de trois années d'ancienneté dans la fonction de Directeur général ou de Directeur financier si le directeur concerné en fait la demande.

Article 14. Le Collège communal peut s'adjoindre les services d'un expert externe aux fins de l'éclairer. Celui-ci ne dispose d'aucune voix délibérative et ne sera pas un mandataire, un membre du Collège communal, un membre d'une organisation syndicale représentative ou d'une des fédérations afin d'éviter tout conflit d'intérêt.

Article 15. Les critères d'évaluation sont fixés dans la grille reprise ci-dessous.

Le Directeur général est évalué sur ses compétences managériales, sur l'accomplissement de ses missions légales ainsi que sur les compétences et la qualité des actions mises en œuvre en vue d'atteindre les objectifs précisés dans le rapport de planification. Le Directeur financier est évalué sur l'ensemble de ses missions reprises dans sa description de fonctions ainsi que dans le rapport relatif à son entretien de planification.

Grille d'évaluation des grades légaux

1. Directeurs généraux

Critères généraux	Développements		Pondération
1. Réalisation du métier de base	Gestion d'équipe Gestion des organes Missions légales Gestion économique et budgétaire	Planification et organisation Direction de stimulation Exécution des tâches dans les délais imposés Evaluation du personnel Pédagogie et encadrement	50
2. Réalisations des objectifs	Etat d'avancement des objectifs Initiatives, réalisation, méthodes Mises en œuvre afin d'atteindre les objectifs		30
3. Réalisations des objectifs individuels	Initiatives Investissement personnel Acquisition de compétences Aspects relationnels		20

2. Directeurs financiers

Critères généraux	Développements	Pondération
1. Réalisation du métier de base	Gestion comptable	50

(missions légales)	Contrôle de légalité Conseils budgétaires et financiers Membre du comité de direction Gestion d'équipe	
2. Réalisations des objectifs opérationnels (O.O.)	Etat d'avancement des objectifs Initiatives, réalisation, méthodes Mises en œuvre afin d'atteindre les objectifs	30
3. Réalisations des objectifs individuels (O.I.)	Initiatives Investissement personnel Acquisition de compétences Aspects relationnels	20

Article 16. Le Directeur général et le Directeur financier sont évalués tous les trois ans à l'issue d'un entretien d'évaluation.

Article 17. Chaque période d'évaluation, d'une durée de 3 ans, est rythmée par les étapes suivantes :

1. L'entretien de planification : le Collège communal convoque le grade légal dans les deux mois de chaque période d'évaluation pour l'entretien de planification qui a lieu dans un délai raisonnable suivant la convocation et qui vise à déterminer les objectifs individuels et les objectifs opérationnels à atteindre et la description de fonction du Directeur.
2. Le rapport de planification : le Collège communal le rédige dans le mois qui suit l'entretien de planification.
3. Le rapport d'évaluation : le Directeur général et le Directeur financier le rédigent sur base du rapport de planification en préparation de l'entretien d'évaluation.
4. L'entretien d'évaluation : le Collège communal l'organise au plus tôt quatre mois et au plus tard deux mois avant la fin de chaque période d'évaluation.
5. La proposition d'évaluation : celle-ci est rédigée dans le mois qui suit l'entretien d'évaluation.
6. Notification de la proposition d'évaluation : le Directeur général et le Directeur financier signent la proposition et la retournent accompagnée de remarques éventuelles dans les quinze jours de la notification. A défaut ils sont censés accepter l'évaluation qui devient définitive.
7. Evaluation définitive : le collège communal arrête définitivement l'évaluation et la communique au Conseil communal.

Article 18. Un ou plusieurs entretiens de fonctionnement interviennent chaque fois que cela est nécessaire entre le Collège communal d'une part et les Directeurs 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.

Article 19. A chaque stade de la procédure, deux membres désignés par la fédération concernée, sont présents si le directeur concerné en fait la demande. Ces membres ont une voix délibérative.

Article 20. A défaut d'évaluation ou lorsqu'elle 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.

Article 21. La décision d'évaluation chiffrée est obtenue en additionnant les points obtenus pour chaque critère inscrit dans la grille d'évaluation soit :

- Excellent : sur 100, un nombre de points supérieur ou égal à 80 ;
- Favorable : sur 100, un nombre de points compris entre 60 et 79 inclus ;
- Réservée : sur 100, un nombre de ponts compris entre 50 et 59 inclus ;
- Défavorable : sur 100, un nombre de points inférieurs à 50.

Article 22. L'évaluation « excellente » permet l'octroi d'une bonification financière ou prime qui correspond à un montant équivalent à une annale supplémentaire. Cette 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.

- Article 23. Les évaluations « réservée » et « défavorable » ont pour effet de maintenir le traitement jusqu'à la prochaine évaluation en ce sens que l'avancement dans l'échelle est bloqué. Une évaluation intermédiaire a lieu après 6 mois en cas d'évaluation « réservée » et après un « an » en cas d'évaluation « défavorable ». Lorsque le Directeur général, le Directeur financier, font l'objet de deux évaluations défavorables successives et attribuées définitivement, le Conseil communal peut décider du licenciement pour inaptitude professionnelle de l'intéressé.
- Article 24. Les décisions d'évaluation du Directeur financier commun à la Commune et au CPAS feront l'objet d'une concertation commune/ CPAS.
- Article 25. L'évaluation « favorable », « réservée » ou « défavorable » est susceptible de recours devant la Chambre de recours régionale telle qu'organisée par les articles L1218-1 et suivants du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.
Le recours doit être introduit dans les quinze jours de la notification de l'évaluation.
La Chambre de recours émet un avis motivé « favorable » ou « défavorable ».
L'avis défavorable de la Chambre de recours est contraignant en ce sens qu'il oblige l'autorité compétente à procéder à une nouvelle évaluation.

LE CUMUL

- Article 26. Le Directeur général et le Directeur financier ne peuvent pas cumuler des activités professionnelles. Par activité professionnelle, il faut entendre toute occupation dont le produit est un revenu professionnel au sens de l'article 23 du Code des impôts sur les revenus de 1992, à l'exception des jetons de présence perçus dans l'exercice d'un mandat et des revenus issus des mandats à l'article L5111-1.
- Article 27. Toutefois, sur demande écrite et préalable du Directeur général ou du Directeur financier, le Conseil communal peut autoriser, pour une durée renouvelable de trois ans le cumul à condition qu'il ne soit pas jugé :
- 1°) de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs de la fonction ;
 - 2°) contraire à la dignité de la fonction
 - 3°) de nature à compromettre l'indépendance du directeur ou créer une confusion avec sa qualité de Directeur.
- L'autorisation est révocable.
- Article 28. Le cumul d'activités professionnelles ou ayant trait à l'exercice de la fonction s'exerce de plein droit. Est inhérente à l'exercice de la fonction toute charge :
- 1°) exercée en vertu d'une disposition légale ou réglementaire ;
 - 2°) inhérente à une fonction à laquelle le Directeur général et le Directeur financier est désigné d'office par le Conseil communal.

INCOMPATIBILITES

- Article 29. Ne peuvent faire partie du Conseil communal ni du Collège communal, les parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclus avec le Directeur général ou le Directeur financier et les personnes unies par les liens du mariage ou de la cohabitation légale avec ceux-ci.

INELIGIBILITES

- Article 30. Le Directeur général et le Directeur financier ne sont pas éligibles dans leur propre commune.

REMPLACEMENT TEMPORAIRE

- Article 31. Le Collège communal désigne un Directeur général faisant fonction en cas d'absence du Directeur général ou de vacance de l'emploi pour une durée maximale de trois mois renouvelable. Pour une période ininterrompue n'excédant pas trente jours, le Collège communal peut déléguer au Directeur général la désignation de l'agent appelé à le remplacer.
Pour toute désignation de 30 jours ou plus, le Directeur général f.f. doit prêter serment.
- Article 32. Le Directeur général faisant fonction est appelé à accomplir toutes les missions et compétences du Directeur général. Il bénéficie dès le premier jour de l'exercice de ces fonctions de l'échelle de traitement du titulaire.
- Article 33. En cas d'absence justifiée, le Directeur financier peut, dans les trois jours, sous sa responsabilité, désigner pour une période de trente jours au plus un remplaçant agréé par le

Collège communal. Cette mesure peut être renouvelée à deux reprises pour une même absence.

Dans les autres cas, le Conseil communal désigne un Directeur financier faisant fonction pour une durée maximale de trois mois, renouvelable.

Il y est tenu lorsque l'absence excède un terme de trois mois.

Les dispositions relatives à la prestation de serment sont applicables au Directeur financier f.f.

Article 34. Le Directeur financier faisant fonction exerce toutes les missions du titulaire du grade légal et bénéficie partant de l'échelle de traitement de ce dernier, dès le premier jour du remplacement. S'il est choisi parmi les agents de la commune, il bénéficie d'une allocation égale à la différence entre la rémunération dont il bénéficierait s'il était titulaire du grade de directeur financier et la rémunération dont il bénéficie dans son grade effectif.

Article 35. La présente délibération produit ses effets à partir 1^{er} juillet 2021 et abroge les dispositions antérieures relatives aux grades légaux reprises dans le statut administratif du personnel communal.

Article 36. La présente délibération sera transmise pour approbation au Gouvernement wallon.

9. Statut pécuniaire du personnel communal. Modification.

Le Conseil communal,

Vu le statut pécuniaire du personnel communal et plus particulièrement le chapitre II. Services admissibles, article 12 ;

Attendu qu'il est de l'intérêt de la commune d'engager du personnel qualifié ou disposant d'une expérience dans les différentes fonctions exercées par le personnel communal ;

Considérant dès lors que l'ancienneté acquise dans le secteur privé ou sous statut d'indépendant doit être valorisée lors du recrutement de l'agent par la commune et qu'il y a lieu en conséquence d'élargir les services admissibles pour la fixation du traitement ;

Vu la transmission du dossier à la Directrice financière faite en date du 26.10.2021 conformément à l'article L1124-40 § 1^{er}, 3^o et 4^o du C.D.L.D. ;

Attendu que la Directrice financière a décidé de ne pas remettre d'avis sur ce dossier ;

Vu le procès-verbal du Comité de concertation Administration communale/CPAS du 1^{er} octobre 2021 ;

Vu le protocole du 8 octobre 2021 contenant les conclusions de la négociation menée avec les organisations syndicales représentatives au sein du Comité particulier de négociation ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE :

1. de modifier comme suit le statut pécuniaire du personnel communal :

CHAPITRE II. SERVICES ADMISSIBLES : (...)

Article 12

§ 1. Pour la fixation du traitement au sein d'une échelle, l'ancienneté est déterminée en prenant en considération les services effectifs que l'agent a accomplis, en qualité d'agent statutaire ou contractuel, en faisant partie :

1. de toute institution de droit international dont est membre l'Etat fédéral, une Communauté ou une Région;

(...)

§ 2. En outre, les services à prestations complètes ou incomplètes accomplis dans le secteur privé ou en qualité de travailleur indépendant, de même que les services accomplis en qualité de chômeur mis au travail par les pouvoirs publics et comme stagiaire en vertu de la législation sur

le stage des jeunes sont, à condition qu'ils puissent être considérés comme utiles à l'exercice de la fonction, admissibles pour une durée maximale de ~~six ans~~ dix ans.

(...)

La présente délibération sera transmise à l'autorité de Tutelle conformément au décret organisant la tutelle sur les communes, les provinces et les intercommunales de la Région wallonne

10. Travaux. Entretien extraordinaires, terrassements et empièvements de voiries. Année 2021. Approbation des conditions et du mode de passation. (Marché passé par procédure ouverte).

Le Conseil communal,

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

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

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

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

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

Considérant le cahier des charges N° 2021VO03 relatif au marché "Entretien extraordinaires, terrassements et empièvements de voiries. Année 2021" établi par le Service Technique ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 247.926,25 € hors TVA ou 299.990,76 €, 21% TVA comprise (52.064,51 € TVA co-contractant) ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 421/735-60/-/2021VO03 et sera financé par emprunts;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 25 octobre 2021, le directeur financier n'a pas encore rendu d'avis de légalité ;

Considérant que le directeur financier avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité, soit au plus tard le 9 novembre 2021 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DÉCIDE :

Art. 1. D'approuver le cahier des charges N° 2021VO03 et le montant estimé du marché "Entretien extraordinaires, terrassements et empièvements de voiries. Année 2021", établis par le Service Technique. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 247.926,25 € hors TVA ou 299.990,76 €, 21% TVA comprise (52.064,51 € TVA co-contractant).

Art. 2. De passer le marché par la procédure ouverte.

Art. 3. de compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.

Art. 4. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 421/735-60/-/2021VO03.

11. Travaux - Plan Trottoirs - réfection de trottoirs aux Petites Communes. Approbation des conditions. (Marché passé par facture acceptée (marchés publics de faible montant)).

Le Conseil communal,

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 92 (le montant estimé HTVA n'atteint pas le seuil de 30.000,00 €) ;

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 ;

Considérant que le Service Technique a établi une description technique N° 2021VO11 pour le marché "Plan Trottoirs - réfection de trottoirs aux Petites Communes" ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 16.527,40 € hors TVA ou 19.998,15 €, 21% TVA comprise (3.470,75 € TVA co-contractant) ;

Considérant qu'il est proposé de conclure le marché par facture acceptée (marchés publics de faible montant) ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 421/722-60 2021VO11;

Considérant que l'avis de légalité du directeur financier n'est pas obligatoire, qu'il n'y a pas eu de demande spontanée et qu'aucun avis n'a été donné d'initiative par le directeur financier ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DÉCIDE :

Art. 1. D'approuver la description technique N° 2021VO11 et le montant estimé du marché "Plan Trottoirs - réfection de trottoirs aux Petites Communes", établis par le Service Technique. Le montant estimé s'élève à 16.527,40 € hors TVA ou 19.998,15 €, 21% TVA comprise (3.470,75 € TVA co-contractant).

Art. 2. De conclure le marché par la facture acceptée (marchés publics de faible montant).

Art. 3. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 421/722-60 2021VO1.

12. Modifications de voiries et servitudes liées au parking secondaire de Plopsa Coö. Décret voirie. Approbation définitive suite à l'avis favorable du Conseil communal de Stoumont et l'avis favorable par défaut du Collège Provincial.

Le Conseil communal,

Vu la demande de permis d'urbanisme introduite le 08/12/2020 auprès de la Fonctionnaire déléguée par la sprl Plopsa Coö en vue de régulariser une zone de stationnement secondaire pour le parc d'attraction « Plopsa Coö » avec déplacement d'un chemin communal, la suppression et la création des servitudes et réalisation d'une voirie communale.

Vu les plans de mesurage dressés par le Bureau d'Etudes [REDACTED], Géomètre-Expert immobilier datés du 30.08.2020 présentant les caractéristiques suivantes :

- déplacement d'un tronçon de chemin communal repris à l'atlas des chemins vicinaux de Stoumont-La Gleize sous le n° 55,
- suppression d'une assiette de servitude publique communale reprise à l'atlas des chemins vicinaux de Stoumont-La Gleize sous le n° 55,
- suppression d'une assiette de servitude publique communale reprise à l'atlas des chemins vicinaux de Stavelot sous le n° 137;
- Création d'une servitude de passage permettant la jonction entre le chemin communal (vicinal) n° 55 et la voirie régionale N633 dénommée Route de l'Amblève et Avenue Pierre Clerdent ;

Considérant que l'enquête publique s'est déroulée du 13 janvier 2021 au 09 février 2021 ;

Considérant que le PV de clôture d'enquête dressé le 09 février 2021 par le Collège communal de Stavelot reprend le résumé des lettres de réclamations introduites, l'une portant sur la demande de ne

pas planter d'arbres sur le parking pour l'atterrissage des parapentes, l'autre portant sur le maintien de l'accessibilité du public au pied de la cascade ;

Attendu que le Conseil communal a déjà statué sur la demande identique en séance du 08/09/2016 lors de l'instruction de la demande de permis d'urbanisme pour la régularisation du parking secondaire introduite en 2016 ;

Considérant que la fonctionnaire déléguée n'avait pas pris de décision à l'époque ;

Considérant qu'il convient d'assurer le respect de la procédure dans le cadre de la nouvelle demande de permis d'urbanisme en la soumettant à enquête publique et au Conseil communal ;

Considérant que le Conseil communal de Stavelot, en séance du 15/04/2021 a accepté les modifications de voiries et servitudes aux conditions mentionnées dans les plans, à savoir :

La servitude de passage ne sera pas à usage occasionnel et sera réservée non seulement aux véhicules d'intervention technique et incendie des Administrations communales de Stavelot et Stoumont, de l'AIDE, de la SPGE et des Voies hydrauliques (poids limité à 20 Tonnes) mais aussi aux usagers à mobilité douce (piétons, vélos,...).

Considérant que le Conseil communal de Stoumont, en séance du 22/06/2021 a émis un avis favorable aux mêmes conditions ;

Considérant que l'avis du Conseil Provincial a été sollicité conjointement par l'Administration communale de Stavelot et celle de Stoumont le 05/08/2021 ;

Considérant que le Conseil Provincial n'a pas rendu d'avis dans le délai de 30 jours et qu'il est dès lors passé outre ;

Considérant que la Commissaire voyer, Madame [REDACTED], dans sa réponse du 16/09/2021 a formulé que sa Cellule Voirie communale n'a pas émis de remarque ;

Vu la Nouvelle Loi Communale ;

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

Vu l'article 129 quater du Code wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Energie ;

Vu le Décret du 06 février 2014 relatif à la voirie communale ;

Considérant l'objectif poursuivi par le nouveau Décret du 06 février 2014 consistant à renforcer le maillage des voiries communales pour rencontrer, notamment, les besoins de mobilité douce actuels et futurs ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE :

Article 1. De modifier les voiries et servitudes publiques de passage conformément au plan de mesurage dressé par le Bureau d'Etudes [REDACTED], Géomètre-Expert immobilier en date du 30 août 2020 et précise que la servitude de passage ne sera pas à usage occasionnel et sera réservée non seulement aux véhicules d'intervention technique et incendie des administrations communales de Stavelot et Stoumont, de l'A.I.D.E (Association Intercommunale pour le Démergement et l'Epuraton), de la S.P.G.E. (Société publique de Gestion de l'Eau) et des Voies hydrauliques (poids limité à 20 tonnes) mais aussi aux usagers à mobilité douce (piétons, vélos, ...).

Article 2. La présente délibération sera transmise au Service public de Wallonie, Département de l'Aménagement du Territoire et de l'Urbanisme, pour information.

13. Appel public à candidature pour le renouvellement de gestionnaire de réseau de distribution en électricité pour la Commune de Stavelot.

Le Conseil communal,

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 ;

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/ville 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/ville 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 ;

Application des critères de la CWAPE

Dans le cadre de cette procédure et en vertu de l'article 43bis, § 2, du décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité, la CWAPE se voit confier une mission de contrôle et de surveillance de la candidature. Elle a donc édité des lignes directrices concernant les critères qu'il convient de voir figurer, à minima, dans le présent appel à candidature. Ces lignes directrices visent à mettre en œuvre les dispositions suivantes :

- L'article 10, § 1er, du décret électricité qui confie à la CWAPE la mission de remettre un avis au Gouvernement sur le respect des conditions de désignation par les candidats GRD proposés par les communes ;
- L'article 20, § 3, de L'AGW GRD électricité qui prévoit que la CWAPE peut requérir du candidat GRD « tout document lui permettant de vérifier qu'il répond aux conditions prescrites par ou en vertu du décret et de ses arrêtés d'exécution et dispose notamment d'une capacité technique et financière suffisante » ;
- L'article 21 de l'AGW GRD électricité, qui charge la CWAPE de vérifier si tous les documents requis, pour l'examen de la candidature sont en sa possession et, si elle constate que celle-ci est incomplète, d'en aviser le candidat dans un délai de quinze jours à dater de la réception.

Dès lors, la Commune de Stavelot sollicite auprès des GRD candidats les informations suivantes :

1. Démonstration de l'existence d'un droit de propriété ou d'un droit garantissant la jouissance des infrastructures et équipements du réseau.

2. Statuts coordonnés du candidat GRD et des éventuelles filiales désignées notamment par leur numéro d'entreprise (et éventuelles conventions d'actionnaires).
3. Attestation sur l'honneur de l'absence de mise en gage, nantissement, mise en garantie ou de tout autre engagement des actifs liés à l'activité de GRD, pour d'autres causes et activités que celles de GRD.
4. Liste des actionnaires (avec le nombre et type de parts détenues, droit de vote) du candidat GRD et des éventuelles filiales désignées notamment par leur numéro d'entreprise.
5. Déclaration d'indépendance des administrateurs du candidat GRD et des éventuelles filiales désignées notamment par leur numéro d'entreprise.
6. Démonstration du respect des dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatives à la rémunération des administrateurs et titulaires d'une fonction dirigeante locale pour les administrateurs et gestionnaires du GRD et de ses éventuelles filiales désignées notamment par leur numéro d'entreprise.
7. Liste des éventuelles installations de production détenues par le candidat GRD et ses éventuelles filiales désignées notamment par leur numéro d'entreprise (et démonstration de la conformité à l'article 8 du décret électricité ou d'éventuelles démarches de cessation de ces activités de production).
8. Derniers comptes annuels, annexes à ceux-ci, et rapport annuel d'activité du candidat GRD et des éventuelles filiales désignées notamment par leur numéro d'entreprise.
9. Liste des participations directes et indirectes détenues dans d'autres personnes morales par le candidat GRD et les éventuelles filiales désignées notamment par leur numéro d'entreprise, rapport spécifique sur les prises de participation arrêté par le Conseil d'administration conformément à l'art. 1512-5 du CDLD.
10. Description des mesures mises en place pour tenir, dans sa comptabilité interne, des comptes séparés pour les activités de distribution et, le cas échéant, toutes les autres activités.
11. Documents relatifs à la capacité financière requise des candidats gestionnaires de réseau (consulter ce point pour le détail des documents requis).
12. Documents relatifs à la capacité technique requise des candidats gestionnaires de réseau (consulter ce point pour le détail des documents requis).
13. Démonstration de l'absence d'enclavement.
14. Attestation de l'indépendance du personnel du candidat GRD et des éventuelles filiales désignées notamment par leur numéro d'entreprise, description des mesures mises en place garantissant l'indépendance du personnel (statut, contrats, règlement de travail, etc.).

Sur proposition du collège communal,

Après avoir délibéré,

A l'unanimité,

DÉCIDE :

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 :

1. Critères économiques

• Maîtrise des coûts contrôlables

La méthodologie tarifaire de la CWAPE incite à la maîtrise des coûts contrôlables, c'est-à-dire les coûts sur lesquels le GRD exerce un contrôle direct. La capacité du candidat GRD à maîtriser ses coûts contrôlables est pour la commune un signe de bonne gestion et offre des perspectives positives pour la maîtrise des tarifs pour les citoyens et le maintien des dividendes.

Veuillez nous communiquer pour l'actuelle période régulatoire 2019-2023 les coûts contrôlables exposés et le revenu autorisé, exprimé en euros, ainsi que la part des coûts contrôlables (en pourcentage), par rapport à l'enveloppe de revenu autorisé.

Merci de mentionner brièvement les éléments exceptionnels impactant l'évolution des coûts contrôlables, en particulier à partir de 2020, et décrivez les actions que vous comptez prendre pour maîtriser au mieux vos coûts contrôlables.

Années	Coûts contrôlables en k€ (1)	Revenu autorisé en k€ (2)	(1) / (2) en %
2019			
2020 (estimé)			
2021 (estimé)			
2022 (estimé)			
2023 (estimé)			

- *Dividendes – rétribution des associés*

Les dividendes versés par le candidat GRD à la commune représentent, avec la redevance de voirie, une source importante de financement pour la commune.

Veuillez indiquer ci-dessous les dividendes totaux distribués depuis 2019 par votre grd à ses actionnaires (in fine, les actionnaires communaux et provincial) .

Année	Bénéfices distribués (dividendes) en euros	Redevance de voirie(en €)	Total (en €)
2019			
2020			
2021 (estimation)			
2022 (estimation)			
2023 (estimation)			

- *Tarifs GRD*

Les tarifs périodiques de distribution, approuvés par la cwape, impactent la facture (d'électricité / gaz) payée par les citoyens et les entreprises.

Indiquez ci-dessous les tarifs de distribution (en eur/an, hors tva) pour les clients-types suivants et pour la période régulatoire 2019-2023, tels que publiés sur le site de la cwape.

Merci de commenter brièvement l'évolution de vos tarifs périodiques de distribution et leurs perspectives d'évolution.

Années	Client basse tension Compteur mono- horaire 3.500 kwh (en €)	Client basse tension Compteur bi-horaire 1.600 kwh (jour) et 1.900 kwh (nuit) (en €)	Trans-BT (Eclairage public) 30 MWh (en €)	Client moyenne tension 2 GWh (en €)
2019				
2020				
2021				
2022				
2023				

- *Investissements*

Pour maintenir ou accroître la qualité des réseaux de distribution au bénéfice des citoyens et des entreprises, il importe pour la commune que le candidat grd investisse suffisamment dans son réseau.

Veuillez indiquer, ci-dessous, le montant total des investissements réalisés en 2019 et 2020 et prévus pour les années 2021, 2022 et 2023.

Expliquez brièvement votre politique d'investissement pour les années 2021 à 2025 sur le territoire de la commune pour laquelle vous posez votre candidature comme GRD.

Année	Investissements (en €)	Nombre de clients (EAN)	Investissements (€)/EAN
2019			
2020			
2021 (estimation)			
2022 (estimation)			
2023 (estimation)			

2. Critères liés à la transition énergétique

• Actions en matière de réseaux intelligents

Les GRD doivent jouer un rôle de facilitateur de la transition énergétique et prendre des actions pour rendre leur réseau plus intelligent (« smart ») en vue d'intégrer le plus d'énergies renouvelables possible.

Veuillez décrire brièvement les initiatives concrètes prises à ce jour par votre GRD au niveau des nouvelles méthodes de gestion des infrastructures. Quelles sont les autres actions que vous envisagez à l'avenir, en particulier sur le territoire de notre commune.

• Facilitation des communautés d'énergie renouvelable

La Région wallonne a instauré un cadre législatif pour les communautés d'énergies renouvelables et elle s'apprête à instaurer un cadre législatif pour les communautés d'énergie citoyenne. Il s'agit de promouvoir une forme d'économie circulaire dans le domaine énergétique.

Décrivez brièvement les initiatives prises par votre GRD en la matière.

• Actions en matière d'éclairage public

Notre commune donne la priorité aux économies d'énergies au niveau de l'éclairage public. L'introduction de nouvelles technologies telles que l'éclairage « LED » et le « Dimming » est appréciée.

Veuillez compléter le tableau ci-dessous et décrivez brièvement les actions existantes de votre GRD en matière de dimming, en particulier sur notre commune.

	Nombre total de points lumineux à remplacer par des led	Pourcentage de points lumineux remplacés par des led
2020		
2021 (estimation)		
2022 (estimation)		
2023 (estimation)		

• Actions en matière d'efficacité énergétique

En matière d'efficacité énergétique, les GRD peuvent réduire leurs pertes en réseau et ainsi diminuer leur empreinte carbone.

Indiquez l'évolution des pertes réseau de ces 5 dernières années. Décrivez brièvement les initiatives prises à ce jour par votre GRD pour réduire les pertes réseau, ainsi que les actions futures que vous envisagez en la matière.

• Actions en faveur de la mobilité électrique

Pour la commune, la mobilité électrique est un enjeu important dans le cadre des « smart city ». Veuillez brièvement nous indiquer les actions que votre GRD a entrepris et compte entreprendre à l'avenir dans ce domaine. Envisagez-vous des projets spécifiques en la matière sur le territoire de notre commune ?

3. Critères liés à la Gouvernance et la transparence

• Structure actionnariale

Pour la commune, la simplicité de la structure actionnariale du candidat GRD est un avantage, e.a. en termes de transparence.

Veuillez décrire, de façon schématique, la structure actionnariale actuelle de votre entreprise en tant

que candidat GRD. Envisagez-vous des modifications au niveau de votre structure actionnariale et si oui lesquelles ?

- *Mesures de gouvernance*

Quelles sont, au-delà des prescrits légaux et réglementaires, les mesures de bonne gouvernance que vous avez mises en œuvre au sein de votre société ?

4. Critères liés au service public de qualité et de proximité

- *Digitalisation des services*

Les citoyens et les entreprises doivent également pouvoir accéder de façon digitale aux informations et pouvoir consulter leurs données.

Décrivez brièvement les initiatives récentes que vous avez prises et comptez prendre en la matière.

Il est demandé comme service pour la ville au minimum :

- de pouvoir suivre les points de consommation, avec un classement possible par n° de compteur, adresse ou code EAN,...
- de modifier les données d'un point (adresse, n° de compteur, type de compteur, manuel du compteur (pour les compteurs HT par exemple),
- d'ajouter la localisation précise du compteur, l'affectation, des remarques éventuelles,...
- de retrouver les consommations relevées sur les 20 dernières années et de les extraire sous la forme d'un tableau ;
- un suivi en ligne des demandes en cours avec indication claire de quel service gère le dossier et le numéro de contact du service où se trouve le dossier.

- *Qualité des services*

Les citoyens et les entreprises ont droit à des services de qualité.

Veuillez décrire les moyens mis en œuvre pour assurer la qualité et la sécurité de l'approvisionnement sur vos réseaux.

- *Lutte contre la précarité énergétique*

Une partie importante de la population, confrontée à la précarité énergétique, éprouve des difficultés à payer sa facture d'électricité. Ce poids est particulièrement lourd pour les personnes isolées et les familles monoparentales, ainsi que pour les plus bas revenus.

Les GRD se sont vus confiés par la Région wallonne diverses obligations de services publics sociales dont le placement d'un compteur à budget auprès des clients en défaut de paiement pour éviter l'accroissement de la dette énergétique. Pourriez-vous nous indiquer le nombre de compteurs avec fonction de prépaiement activée, durant les trois années du dépôt de candidature ?

Pourriez-vous nous indiquer le nombre de ménages qui bénéficient du statut de client protégé conjoncturel en électricité.

Veuillez décrire les mesures concrètes mise en œuvre par votre société pour améliorer la situation des personnes en situation de précarité.

- *Implantations géographiques et maillage du territoire pour les interventions*

La proximité est une valeur essentielle aux yeux des pouvoirs locaux. Un GRD doit pouvoir considérer chaque client, écouter ses attentes et ses besoins, les satisfaire par des solutions adaptées et innovantes. La proximité implique réactivité et capacité d'adaptation. Dès lors, pourriez-vous nous indiquer les différentes implantations techniques et/ou commerciales de votre GRD sur l'arrondissement dans lequel la Commune de Stavelot se situe.

Article 3. De fixer au 15 janvier 2022 la date ultime de dépôt des offres des candidats intéressés ;

Article 4. De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.

Article 5. Copie de la présente délibération sera transmise aux gestionnaires de réseau de distribution d'électricité actifs en Région wallonne, à savoir AIEG, AIESH, ORES Assets, RESA et REW et fera l'objet d'une publication sur la page d'accueil du site internet de la commune.

14. Appel public à candidature pour le renouvellement de gestionnaire de réseau de distribution en gaz pour la commune de Stavelot.

Le Conseil communal,

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 19 décembre 2002 relatif à l'organisation du marché régional du gaz, 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 ;

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 19 décembre 2002 relatif à l'organisation du marché régional du gaz, ni l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 octobre 2003 relatif aux gestionnaires de réseaux gaziers, 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/ville doit dès lors ouvrir à candidature la gestion de son réseau de distribution de gaz 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/ville 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 ;

Application des critères de la CWAPE

Dans le cadre de cette procédure et en vertu de l'article 36bis du décret gaz, la CWAPE se voit confier une mission de contrôle et de surveillance de la candidature. Elle a donc édité des lignes directrices concernant les critères qu'elle souhaite voir figurer, à minima, dans le présent appel à candidature. Ces lignes directrices visent à mettre en œuvre les dispositions suivantes :

- L'article 10, § 1er, du décret gaz qui confie à la CWAPE la mission de remettre un avis au Gouvernement sur le respect des conditions de désignation par les candidats GRD proposés par les communes ;
- L'article 10, § 3, de l'AGW GRD gaz, qui prévoit que la CWAPE peut requérir du candidat GRD « tout document lui permettant de vérifier qu'il répond aux conditions prescrites par ou en vertu du décret et de ses arrêtés d'exécution et dispose notamment d'une capacité technique et financière suffisante » ;
- L'article 11 de l'AGW GRD gaz, qui charge la CWAPE de vérifier si tous les documents requis, pour

l'examen de la candidature sont en sa possession et, si elle constate que celle-ci est incomplète, d'en aviser le candidat dans un délai de quinze jours à dater de la réception.

Dès lors, la Commune de Stavelot sollicite auprès des GRD candidats les informations suivantes :

1. Démonstration de l'existence d'un droit de propriété ou d'un droit garantissant la jouissance des infrastructures et équipements du réseau.
2. Statuts coordonnés du candidat GRD et des éventuelles filiales désignées notamment par leur numéro d'entreprise (et éventuelles conventions d'actionnaires).
3. Attestation de l'absence de mise en gage, nantissement, mise en garantie ou de tout autre engagement des actifs liés à l'activité de GRD, pour d'autres causes et activités que celles de GRD.
4. Liste des actionnaires (avec le nombre et type de parts détenues, droits de vote) du candidat GRD et des éventuelles filiales désignées notamment par leur numéro d'entreprise.
5. Déclaration d'indépendance des administrateurs du candidat GRD et des éventuelles filiales désignées notamment par leur numéro d'entreprise.
6. Démonstration du respect des dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatives à la rémunération des administrateurs et titulaires d'une fonction dirigeante locale pour les administrateurs et gestionnaires du GRD et de ses éventuelles filiales désignées notamment par leur numéro d'entreprise.
7. Liste des éventuelles installations de production détenues par le candidat GRD et ses éventuelles filiales désignées notamment par leur numéro d'entreprise (et démonstration de la conformité à l'article 7 du décret gaz ou d'éventuelles démarches de cessation de ces activités de production).
8. Derniers comptes annuels, annexes à ceux-ci, et rapport annuel d'activité du candidat GRD et des éventuelles filiales désignées notamment par leur numéro d'entreprise.
9. Liste des participations directes et indirectes détenues dans d'autres personnes morales par le candidat GRD et les éventuelles filiales désignées notamment par leur numéro d'entreprise, rapport spécifique sur les prises de participation arrêté par le Conseil d'administration conformément à l'art. 1512-5 du CDLD.
10. Description des mesures mises en place pour tenir, dans sa comptabilité interne, des comptes séparés pour les activités de distribution et, le cas échéant, toutes les autres activités.
11. Documents relatifs à la capacité financière requise des candidats gestionnaires de réseau (consulter ce point pour le détail des documents requis).
12. Documents relatifs à la capacité technique requise des candidats gestionnaires de réseau
13. Démonstration de l'absence d'enclavement.
14. Attestation de l'indépendance des membres du personnel du candidat GRD et des éventuelles filiales désignées notamment par leur numéro d'entreprise, description des mesures mises en place garantissant l'indépendance du personnel (statut, contrats, règlement de travail, etc.).

Sur proposition du collège communal,

Après avoir délibéré,

A l'unanimité,

DÉCIDE :

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 de gaz 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 :

1. Critères économiques

• Maîtrise des coûts contrôlables

La méthodologie tarifaire de la CWaPE incite à la maîtrise des coûts contrôlables, c'est-à-dire les coûts sur lesquels le GRD exerce un contrôle direct. La capacité du candidat GRD à maîtriser ses coûts contrôlables est pour la commune un signe de bonne gestion et offre des perspectives positives pour la maîtrise des tarifs pour les citoyens et le maintien des dividendes.

Veuillez nous communiquer pour l'actuelle période régulatoire 2019-2023 les coûts contrôlables exposés et le revenu autorisé, exprimé en euros, ainsi que la part des coûts contrôlables (en pourcentage), par rapport à l'enveloppe de revenu autorisé.

Merci de mentionner brièvement les éléments exceptionnels impactant l'évolution des coûts

contrôlables, en particulier à partir de 2020, et décrivez les actions que vous comptez prendre pour maîtriser au mieux vos coûts contrôlables.

Années	Coûts contrôlables en k€ (1)	Revenu autorisé en k€ (2)	(1) / (2) en %
2019			
2020 (estimé)			
2021 (estimé)			
2022 (estimé)			
2023 (estimé)			

• *Dividendes – rétribution des associés*

Les dividendes versés par le candidat GRD à la commune représentent, avec la redevance de voirie, une source importante de financement pour la commune.

Veuillez indiquer ci-dessous les dividendes totaux distribués depuis 2019 par votre GRD à ses actionnaires (in fine, les actionnaires communaux et provincial)

Année	Bénéfices distribués (dividendes) en euros	Redevance de voirie (en €)		Total (en €)
2019				
2020				
2021 (estimation)				
2022 (estimation)				
2023 (estimation)				

• *Tarifs GRD*

Les tarifs périodiques de distribution, approuvés par la CWaPE, impactent la facture (d'électricité / gaz) payée par les citoyens et les entreprises.

Indiquez ci-dessous les tarifs de distribution (en EUR/an, hors TVA) pour les clients-types suivants et pour la période régulatoire 2019-2023, tels que publiés sur le site de la CWaPE.

Merci de commenter brièvement l'évolution de vos tarifs périodiques de distribution et leurs perspectives d'évolution.

Clients non télémesurés

Années	T1 0-5000 kwh (en €)	T2 5001-15000 kwh (en €)	T3 150 001 – 1 000 000 kwh (en €)	T4 >1 000 000 kwh (en €)
2019				
2020				
2021				
2022				
2023				

Clients télémesurés

	T5 < 10 000 000 Kwh (en €)	T6 > 10 000 000 kwh (en €)
2019		
2020		
2021		
2022		

2023		
------	--	--

Tarifs CNG (Gaz naturel comprimé) en kwh

2019		
2020		
2021		
2022		
2023		

• *Investissements gaz*

Annuellement, le GRD doit réaliser des investissements majeurs sur son réseau de distribution de gaz naturel. Cela comprend des renouvellements de conduites, des déplacements, des extensions ou des bouclages techniques.

Veuillez indiquer, ci-dessous, le montant total des investissements réalisés en 2019 et 2020 et prévus pour les années 2021, 2022 et 2023.

Total	Investissements (en €)	Nombre de clients (EAN)	Investissements (€)/EAN
2019			
2020			
2021 (estimation)			
2022 (estimation)			
2023 (estimation)			

2. Critères liés à la transition énergétique

• *Actions en matière de réseaux neutres en carbone*

Les GRD doivent jouer un rôle de facilitateur de la transition énergétique et prendre des actions pour rendre leur réseau plus durable en vue d'intégrer le plus d'énergies renouvelables possible. Les nouveaux objectifs en matière de réduction des émissions de carbone vont restreindre à moyen terme le recours au gaz classique pour se commuter en gaz neutres en carbone. Dès lors, pourriez-vous décrire les initiatives prises par RESA afin d'intégrer ces molécules au réseau existant.

3. Critères liés à la Gouvernance et la transparence

1. Structure actionnariale

Pour la commune, la simplicité de la structure actionnariale du candidat GRD est un avantage, e.a. en termes de transparence.

Veuillez décrire, de façon schématique, la structure actionnariale actuelle de votre entreprise en tant que candidat GRD. Envisagez-vous des modifications au niveau de votre structure actionnariale et si oui lesquelles ?

2. Mesures de gouvernance

Quelles sont, au-delà des prescrits légaux et réglementaires, les mesures de bonne gouvernance que vous avez mises en œuvre au sein de votre société ?

4. Critères liés au service public de qualité et de proximité

1. Digitalisation des services

Les citoyens et les entreprises doivent également pouvoir accéder de façon digitale aux informations et pouvoir consulter leurs données.

Notamment accès à un espace personnel en ligne permettant par exemple :

- de suivre les points de consommation de l'URD, avec un classement possible par n° de compteur, adresse ou code EAN,...
- de modifier les données d'un point (adresse, n° de compteur, type de compteur, manuel du compteur (pour les compteurs HT par exemple),
- d'ajouter la localisation précise du compteur, l'affectation, des remarques éventuelles,...
- de retrouver les consommations relevées sur les 20 dernières années et de les extraire sous la forme d'un tableau

- un suivi en ligne de nos demandes en cours, et dans quel service se trouve le dossier et le numéro de contact du service où se trouve le dossier

Décrivez brièvement les initiatives récentes que vous avez prises et comptez prendre en la matière.

2. *Qualité des services*

Les citoyens et les entreprises ont droit à des services de qualité.

Veuillez décrire les moyens mis en œuvre pour assurer la qualité et la sécurité de l'approvisionnement sur vos réseaux.

3. *Disponibilité du réseau :*

Cartographie interactive du réseau de distribution de gaz avec indication des limites reprenant notamment l'implantation de toutes les canalisations avec des calques activables/désactivables indiquant :

- Les canalisations existantes
- L'installation de canalisations envisagées
 - à court terme
 - à moyen et long terme
- Les demandes de citoyens de raccordements

Article 3. de fixer au 15 janvier 2022 la date ultime de dépôt des offres des candidats intéressés ;

Article 4. de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.

Article 5. Copie de la présente délibération sera transmise aux gestionnaires de réseau de distribution de gaz actifs en Région wallonne, à savoir ORES Assets et RESA et fera l'objet d'une publication sur la page d'accueil du site internet de la commune.

15. Appel à projet Pollec 2020. Adhésion à la structure provinciale.

Le Conseil communal,

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie local et de la décentralisation ;

Attendu que la Province de Liège a été désignée, depuis 2015, par la Wallonie, structure supra-locale dans le cadre de la campagne POLLEC, Politique Locale Energie Climat visant à favoriser l'engagement des structures territoriales concernées à privilégier le concept « économie bas carbone » ;

Attendu que dans ce cadre, la Province de Liège a mis en place une cellule de soutien aux Villes et Communes partenaires ;

Attendu que depuis 2015, la Province de Liège est reconnue en tant que Coordinateur de la Convention des Maires et ayant pour objectifs de fournir une orientation stratégique, un appui technique et financier aux municipalités signataires ;

Attendu que la Commune de Stavelot est partenaire du Plan Climat de la Province de Liège dans la cadre de la campagne POLLEC ;

Considérant que la Commune de Stavelot a signé la Convention des Maires ;

Attendu que la Province de Liège souhaite poser sa candidature à l'appel POLLEC 2020 visant un renforcement du service d'accompagnement des communes partenaires dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi d'un Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable et du Climat dans le cadre de leur adhésion à la Convention des Maires par l'accompagnement de nouvelles communes ;

Vu le courrier du Collège provincial invitant les Villes et Communes partenaires à soutenir la structure supra-locale proposée par la Province de Liège ;

Vu que le dossier de candidature de la Province de Liège devra reprendre les délibérations des Collèges communaux partenaires soutenant la structure provinciale;

Attendu que les délibérations des Collèges communaux doivent être transmises à la Province de Liège au plus tard pour le 18 novembre 2020 à l'adresse : developpementdurable@provincedeliege.be;

Attendu que les délibérations des Conseils communaux doivent être transmises à la Province de Liège au plus tard pour le 26 novembre 2021 à l'adresse : developpementdurable@provincedeliege.be;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DÉCIDE :

Article 1. De renouveler son adhésion à la structure proposée par la Province de Liège dans le cadre

de l'appel POLLEC 2020 ;

- Article 2. De transmettre une copie de la présente délibération à la Direction générale des Infrastructures et du Développement durable de la Province de Liège afin de soutenir la structure provinciale au plus tard pour le 18 novembre 2021 à l'adresse : developpementdurable@provincedeliege.be;
- Article 3. De soumettre ce renouvellement d'adhésion à la structure provinciale au Conseil communal et de transmettre une copie de la délibération à la Direction générale des Infrastructures et du Développement durable de la Province de Liège au plus tard pour le 26 novembre 2021 à l'adresse : developpementdurable@provincedeliege.be;
- Article 4. D'autoriser que la présente délibération soit jointe au dossier de candidature de la Province de Liège.

16. Appel à projet Pollec 2020. Engagement ressources humaines provincial.

Le Conseil communal,

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie local et de la décentralisation ;

Attendu que la Province de Liège a été désignée, depuis 2015, par la Wallonie, structure supra-locale dans le cadre de la campagne POLLEC, Politique Locale Energie Climat visant à favoriser l'engagement des structures territoriales concernées à privilégier le concept « économie bas carbone » ;

Attendu que dans ce cadre, la Province de Liège a mis en place une cellule de soutien aux Villes et Communes partenaires ;

Attendu que depuis 2015, la Province de Liège est reconnue en tant que Coordinateur de la Convention des Maires et ayant pour objectifs de fournir une orientation stratégique, un appui technique et financier aux municipalités signataires ;

Attendu que dans le cadre de l'appel POLLEC 2020, le dossier de candidature de la Province de Liège :

- au volet 1 -Ressources humaines pour la coordination des plans d'action en faveur de l'Energie durable et du Climat (PAEDC) ;
- au volet 2 - Investissement pour la mise en œuvre des plan d'action en faveur de l'Energie durable et du Climat (PAEDC) ;

a été sélectionné pour financement par la Région;

Attendu que la Commune de Stavelot est partenaire du Plan Climat de la Province de Liège dans la cadre de la campagne POLLEC ;

Considérant que la Commune de Stavelot a signé la Convention des Maires et a remis son plan à la Convention des Maires ;

Vu le courrier du Collège provincial informant les Villes et Communes que la Province de Liège souhaite, dans le cadre du volet 2 de l'appel POLLEC, développer un projet de mobilité douce à savoir l'organisation d'une centrale d'achat visant la fourniture d'infrastructures de rechargement pour vélos électriques ;

Attendu, qu'en cas d'acceptation du projet par la Région, la Province organisera une centrale d'achat et que les communes doivent fournir leurs besoins prévisionnels via le tableau budgétaire pour le 5 mars 2021. Ces informations devront être transmises par la Province à la Région pour le 15 mars 2021 ;

Attendu que l'intervention régionale s'élève à 75% du coût total plafonnée à 200.000,00 € pour l'ensemble des communes ;

Attendu que si le plafond subsidiable est atteint, une répartition du subside régional entre les communes sera effectuée en fonction du nombre d'habitants de celles-ci et que le nombre de bornes subsidiées par commune sera limité à 30 ;

Vu les conditions d'octroi du subside régional (art.5AM) précisant que la commune doit disposer d'un Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable et du Climat, PAEDC ou bénéficier d'un subside octroyé dans le cadre de l'appel POLLEC 2020 visant l'élaboration ou l'actualisation d'un PAED(C) ;

Attendu que le PAEDC doit être remis au Service Public de Wallonie pour le 31/12/2021 ;

Attendu que la Commune doit intégrer cette action dans son PAEDC, si ce n'est pas déjà le cas, et l'encoder sur le site de la Convention des Maires ;

Vu que le dossier de la Province de Liège, à rentrer pour le 15 mars 2021, devra reprendre les délibérations des Collèges communaux actant la participation de la commune dans ce projet

d'investissement et spécifiant les besoins de la commune mais aussi le document « Engagement du bénéficiaire » signé par le Bourgmestre et le Directeur général ;

Attendu que l'ensemble des documents (tableau budgétaire, délibération du Collège, étude d'implantation, engagement du bénéficiaire) doit être transmis à la Province de Liège au plus tard pour le 5 mars 2021 à l'adresse : developpementdurable@provincedeliege.be ;

Attendu que les délibérations des Conseils communaux doivent être transmises à la Province de Liège au plus tard pour le 26 novembre 2021 à l'adresse : developpementdurable@provincedeliege.be.

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DÉCIDE :

- Article 1. De participer au projet d'investissement « mobilité douce » proposé par la Province de Liège, structure supra-communale, dans le cadre de l'appel à candidature POLLEC 2020 et par conséquent de s'engager à participer au marché (bornes vélos) organisé par la Province de Liège ;
- Article 2. De charger Monsieur le Bourgmestre et Monsieur le Directeur général de signer le document « engagement du bénéficiaire » (annexe A du formulaire) et de le transmettre au plus tard pour le 5 mars 2021 à l'adresse : developpementdurable@provincedeliege.be ;
- Article 3. De transmettre les besoins prévisionnels à savoir 30 bornes pour vélos électriques à la Direction générale des Infrastructures et du Développement durable de la Province de Liège au plus tard pour le 5 mars 2021 à l'adresse : developpementdurable@provincedeliege.be en remplissant le tableau budgétaire ;
- Article 4. De confirmer que la Commune remplit bien les conditions d'octroi du subside régional ;
- Article 5. D'intégrer cette action de mobilité douce dans son PAEDC, si ce n'est pas déjà le cas, et de l'encoder sur le site de la Convention des Maires ;
- Article 6. De transmettre une copie de la présente délibération à la Direction générale des Infrastructures et du Développement durable de la Province de Liège au plus tard pour le 5 mars 2021 à l'adresse : developpementdurable@provincedeliege.be;
- Article 7. De soumettre cette participation au projet d'investissement provincial au Conseil communal et de transmettre une copie de la délibération à la Direction générale des Infrastructures et du Développement durable de la Province de Liège au plus tard pour le 26 novembre 2021 à l'adresse : developpementdurable@provincedeliege.be;
- Article 8. D'autoriser que la présente délibération soit jointe au dossier de la Province de Liège remis à la Région.

17. Correspondance.

07.10 SPW Intérieur

Inondations. Actualisation des catégories de communes dans le cadre de l'octroi des aides régionales. Catégorie 2 : dotation de 587.719,30 €

18.10 SPW Intérieur

Dotation exceptionnelle octroyée aux communes touchées par les inondations de juillet 2021. (Confirmation de la dotation exceptionnelle de 587.719,30 €).

21.10 M. [REDACTED], Ministre du Logement et des Pouvoirs locaux et de la ville.

Confirmation officielle de la dotation exceptionnelle.