



PROCES-VERBAL DU CONSEIL COMMUNAL

Séance du 9 novembre 2016

MM. Agnès NAMUROIS, Laurence SMETS, Nicole THOMAS-SCHLEICH ; Jules PRAIL ; Philippe MARTIN ; Jean-Marie GILLET, André LENGELE ; Isabelle DENEFF-GOMAND ; Olivier PETRONIN ; Laurent GREGOIRE ; Didier HAYET ; Francine KEKENBOSCH-VANLIERDE ; Julien PITSAER ; Hugues LEBRUN ; Christophe LEGAST,	Présidente du Conseil, Bourgmestre, Echevins, Membres, Secrétaire.
Excusés : MM. Raymond FLAHAUT, Andrée MOUREAU-DELAUNOIS ; Xavier DUBOIS,	Président du CPAS Membres.

SEANCE PUBLIQUE

La séance est ouverte à 18h32.

Même séance (1^{er} objet)

SECRETARIAT : Procès-verbal de la séance de la séance du 24 octobre 2016 – Approbation

Le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 24 octobre 2016 est approuvé à l'unanimité des Membres présents.

Même séance (2^{ème} objet)

FINANCES : Règlement de taxe sur l'enlèvement et la garde de véhicules en infraction de stationnement – Approbation

Le Conseil communal en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, dont l'article L3131-1, § 1^{er}, 3^o ;

Vu la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales ;

Vu l'arrêté royal du 9 mars 2014 relatif aux sanctions administratives communales pour les infractions en matière d'arrêt et de stationnement ;

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

Vu la circulaire ministérielle du 23 juillet 2013 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne à l'exception des Communes et des CPAS relevant des Communes de la Communauté germanophone pour l'année 2014 ;

Vu la circulaire ministérielle du 14 septembre 2013 relative à l'établissement des règlements fiscaux y compris de ceux relatifs aux taxes additionnelles ;

Vu la circulaire ministérielle du 30 juin 2016 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne à l'exception des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2017 ;

Vu la circulaire ministérielle du 20 juillet 2016 relative à l'établissement des règlements fiscaux y compris de ceux relatifs aux taxes additionnelles ;

Vu la délibération du Conseil communal en sa séance du 23 mars 2015 portant approbation du nouveau règlement général de police relatif aux sanctions administratives communales, commun aux cinq communes composant la Zone de Police Orne-Thyle ;

Vu la délibération du Conseil communal en sa séance du 23 mars 2015 portant approbation de deux protocoles d'accord relatifs aux sanctions administratives communales en cas d'infraction mixte ou de roulage commises par des majeurs ;

Vu l'avis facultatif du Directeur financier intérimaire Stéphane Mortier daté du 28 octobre 2016 sur base du dossier lui transmis le même jour ;

Considérant que le coût de l'enlèvement et de la garde de véhicules en infraction de stationnement, réalisés par une entreprise spécialisée dans le cadre d'un marché public pluriannuel, doit être mis à charge du contrevenant par le biais d'une taxe de remboursement ;

Vu les finances communales ;

Entendu l'exposé de Mme la Bourgmestre Laurence Smets, chargée des Finances ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Statuant à l'unanimité des Membres présents ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} - Il est établi, pour les exercices 2017 à 2018, une taxe communale destinée à rembourser l'enlèvement et de la garde de véhicules en infraction de stationnement.

Article 2 - Le montant de la taxe de remboursement sera établi au prix coûtant, sur base du décompte final des prestations effectuées par la société désignée par l'Administration communale en qualité d'adjudicataire d'un marché public de services relatif l'enlèvement et de la garde de véhicules en infraction de stationnement.

Article 3 - La taxe de remboursement est due par la personne physique ou morale qui est propriétaire du véhicule concerné.

Article 4 - La taxe est payable au comptant au moment de la restitution du véhicule concerné. A défaut de paiement au comptant, la taxe sera enrôlée et exigible immédiatement.

Article 5 - Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 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 communal en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 6 - La taxe visée à l'article 1^{er} entre en vigueur le 5^{ème} jour qui suit la publication du présent règlement et est applicable jusqu'au 31 décembre 2018.

Article 7 - La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon dans les 15 jours de son adoption pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Même séance (3^{ème} objet)

FINANCES : Règlement de taxe sur la délivrance de documents administratifs – Approbation

Le Conseil communal en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, dont l'article L3131-1, § 1^{er}, 3^o ;

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

Vu la circulaire ministérielle du 30 juin 2016 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne à l'exception des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2017 ;

Vu la circulaire ministérielle du 20 juillet 2016 relative à l'établissement des règlements fiscaux y compris de ceux relatifs aux taxes additionnelles ;

Vu la délibération du Conseil communal en sa séance du 12 novembre 2013 portant approbation du règlement de taxe sur la délivrance de documents administratifs ;

Vu l'avis facultatif du Directeur financier intérimaire Stéphane Mortier daté du 28 octobre 2016 sur base du dossier lui transmis le même jour ;

Considérant les charges générées par la délivrance des documents administratifs demandés par les particuliers et les sociétés, immobilières notamment ;

Considérant qu'il y a lieu de modifier le règlement de taxe porté par la délibération susvisée afin d'y inclure les frais d'envoi postal des documents sollicités notamment par voie électronique ;

Vu les finances communales ;

Entendu l'exposé de Mme la Bourgmestre Laurence Smets, chargée des Finances ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Statuant à l'unanimité des Membres présents ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} - Il est établi, pour les exercices 2017 à 2018, une taxe communale sur la délivrance de documents administratifs par la Commune.

Article 2 - Est exonérée de cette taxe, la délivrance des documents exigés pour :

- la recherche d'un emploi ou la présentation à un examen d'embauche
- la création d'une entreprise ou l'installation comme indépendant
- l'accueil d'enfants pour motifs humanitaires (enfants de Tchernobyl)
- la candidature à un logement agréé par la S.R.W.L.
- l'allocation déménagement et loyer (A.D.L.)

Ne sont pas visées non plus par cette taxe :

- la délivrance des autorisations d'inhumation prévues par l'article 77 du Code civil et par l'article L1232-17bis du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
- la délivrance des autorisations d'incinérer prévues par l'article L1232-22 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
- la délivrance de renseignements de nature fiscale sollicités par les notaires conformément aux articles 272 à 274 et 288 du Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe ;

- la délivrance de cartes d'identité électroniques pour enfants de moins de 12 ans, sans préjudice du coût de fabrication fixé à 3 € et de l'éventuelle procédure d'urgence sollicitée ;
- la délivrance de passeports pour enfants de moins de 18 ans, sans préjudice du coût de fabrication et de l'éventuelle procédure d'urgence sollicitée.

Article 3 - La taxe visée à l'article 1^{er} est fixée comme suit par document :

- a) sur la délivrance des cartes d'identité :
 - 2,50 € par carte d'identité électronique, compte non-tenu du coût de fabrication et de l'éventuelle procédure d'urgence sollicitée
 - 1,25 € par carte d'identité délivrée sur support papier
- b) sur la délivrance des permis de conduire :
 - 4 € par permis au format de carte bancaire, compte non-tenu du coût de fabrication
 - 3,75 € par permis délivré sur support papier, compte non-tenu du coût de fabrication
- c) sur la délivrance des passeports :
 - 12,50 € pour tout nouveau passeport, compte non-tenu du coût de fabrication et de l'éventuelle procédure d'urgence sollicitée
- d) sur la délivrance d'autres documents de toute nature (extraits, autorisations, etc.) :
 - 1,50 € par certificat délivré
- e) sur la délivrance de photocopies :
 - 0,10 € par photocopie en noir et blanc
 - 0,20 € par photocopie en couleurs
- f) sur la demande de recherche généalogique :
 - 5 € par renseignement communiqué
- g) sur la légalisation de signatures :
 - 1,50 € par document
- h) sur la demande d'abattage d'arbres isolés sur toute parcelle bâtie ou non bâtie ou pour laquelle un permis d'urbanisme non périmé a été délivré :
 - 12,50 € par dossier
- i) sur la demande de déboisement de toute parcelle non bâtie, la demande de certificat d'urbanisme n° 1 ou toute déclaration urbanistique préalable :
 - 50 € par dossier
- j) sur la demande relative aux autres travaux et actes de minime importance, aux actes de division ou à tout renseignement urbanistique nécessitant une étude approfondie :
 - 100 € par dossier
- k) sur la demande d'un certificat d'urbanisme n° 2, d'un permis d'urbanisme ou d'un permis socio-économique :
 - 150 € par dossier

Si l'envoi du document administratif au domicile du demandeur est sollicité par celui-ci, le montant de la taxe visée à l'alinéa précédent est majoré des frais postaux encourus.

Article 4 - La taxe est due par la personne physique ou morale qui sollicite la délivrance du document et/ou de l'autorisation.

Article 5 - La taxe est payable au comptant au moment de la délivrance du document administratif. A défaut de paiement au comptant, la taxe sera enrôlée et exigible immédiatement.

Par dérogation à l'alinéa précédent, la taxe est payable préalablement à la délivrance si l'envoi du document administratif au domicile du demandeur est sollicité par celui-ci.

Article 6 - Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 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 communal en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 7 - La taxe visée à l'article 1^{er} entre en vigueur le 5^{ème} jour qui suit la publication du présent règlement et est applicable jusqu'au 31 décembre 2018.

Article 8 - La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon dans les 15 jours de son adoption pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Même séance (4^{ème} objet)

FINANCES : Règlement de redevance pour la délivrance de droits d'entrée ou d'emplacements, de boissons et de petites restaurations par la Commune lors de certains événements ou festivités – Approbation

Le Conseil communal en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, dont l'article L3131-1, § 1^{er}, 3^o ;

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

Vu la circulaire ministérielle du 30 juin 2016 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne à l'exception des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2017 ;

Vu la circulaire ministérielle du 20 juillet 2016 relative à l'établissement des règlements fiscaux y compris de ceux relatifs aux taxes additionnelles ;

Vu la délibération du Conseil communal en sa séance du 22 juin 2015 portant approbation du règlement de redevance pour la délivrance de droits d'entrée ou d'emplacement, de boissons et de petites restaurations par la Commune lors de certains événements ou festivités ;

Vu l'avis facultatif du Directeur financier intérimaire Stéphane Mortier daté du 28 octobre 2016 sur base du dossier lui transmis le même jour ;

Considérant que des boissons et des petites restaurations sont parfois délivrées par l'Administration communale lors d'événements qu'elle organise, ainsi que des droits d'entrée ;

Considérant qu'outre les tarifs de ces droits d'entrée, boissons et petites restaurations, il convient également de fixer les droits d'emplacement pour les exposants lors de ces mêmes événements, suivant un tarif proche du prix du marché ;

Considérant cependant que ce règlement tarifaire ne s'appliquera que lors d'événements à l'occasion desquels le Collège communal aura préalablement décidé que ces droits et produits ne seront pas délivrés gracieusement ;

Considérant que la réduction de la durée du Marché du Terroir à un seul jour, plutôt que tout un week-end, requiert de modifier le règlement de redevance porté par la délibération susvisée afin de diviser par deux les montants des droits d'emplacement et de préciser leur application journalière ;

Vu les finances communales ;

Entendu l'exposé de Mme la Bourgmestre Laurence Smets, chargée des Finances ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Statuant à l'unanimité des Membres présents ;

ARRETE :

Article 1^{er} - Il est établi, pour les exercices 2017 à 2018, une redevance communale pour la délivrance de droits d'entrée ou d'emplacement, de boissons et de petites restaurations fournis par l'Administra-

tion communale lors d'événements ou de festivités à l'occasion desquels le Collège communal aura préalablement décidé que ces droits et produits ne seront pas gratuits.

Article 2 - La redevance visée à l'article 1^{er} est fixée comme suit :

- a) Droit d'entrée : **5 € par personne** pour les événements constitués de représentations artistiques et **3 € par personne** dans les autres cas.
- b) Droit d'emplacement lors d'événements donnant lieu à la vente de produits consommables : **20 € par jour** pour les petits emplacements inférieurs à 3 mètres linéaires et **30 € par jour** pour les grands emplacements compris entre 3 et 6 mètres linéaires.
- c) Eau non pétillante : **1 € par verre**.
- d) Bière de table, limonade, café et autres boissons non alcoolisées : **1,5 € par verre ou par tasse et 6 € par conditionnement de 1 litre**.
- e) Bière spéciale, vin, mousseux et autres boissons alcoolisées : **2,5 € par verre et 15 € par conditionnement de 75 cl**.
- f) Collation préemballée, portion de tarte et autres petites restaurations similaires : **3 € par unité**.
- g) Sandwiches garnis et autres petites restaurations nécessitant une préparation : **3,5 € par unité**.

Article 3 - La redevance est due par la personne qui acquiert le produit.

Article 4 - La redevance est payable au comptant au moment de la délivrance du produit.

Article 5 - La redevance visée à l'article 1^{er} entre en vigueur le 5^{ème} jour qui suit la publication du présent règlement et est applicable jusqu'au 31 décembre 2018.

Article 6 - La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon dans les 15 jours de son adoption pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Même séance (5^{ème} objet)

FINANCES : Règlement de taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés – Approbation

Le Conseil communal en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, dont l'article L3131-1, § 1^{er}, 3^o ;

Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets, principalement l'article 21, § 1^{er}, alinéa 2 ;

Vu le décret fiscal du 22 mars 2007 favorisant la prévention et la valorisation des déchets en Région wallonne ;

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

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

Vu la circulaire ministérielle du 30 septembre 2008 relative à la mise en œuvre de l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité des ménages et à la couverture des coûts y afférents ;

Vu la circulaire ministérielle du 30 juin 2016 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne à l'exception des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2017 ;

Vu la circulaire ministérielle du 20 juillet 2016 relative à l'établissement des règlements fiscaux y compris de ceux relatifs aux taxes additionnelles ;

Vu la délibération du Conseil communal en sa séance du 3 novembre 2014 portant approbation du règlement de taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés ;

Vu l'avis requis du Directeur financier intérimaire Stéphane Mortier daté du 28 octobre 2016 sur base du dossier lui transmis le même jour ;

Considérant que l'enlèvement des immondices représente une charge importante pour la Commune et que le coût de la gestion des déchets doit être répercuté sur le citoyen en application du principe pollueur-payeur ;

Considérant que, selon le décret du 27 juin 1996 susvisé, le taux de couverture du coût-vérité en matière de gestion des déchets issus de l'activité des ménages ne peut être inférieur à 95 %, sans pouvoir excéder 110 %, et ce depuis 2013 ;

Considérant que l'augmentation des coûts de gestion des déchets ménagers requiert de modifier le règlement de taxe porté par la délibération susvisée afin que le taux de couverture puisse rester dans la fourchette décrétable précitée ;

Considérant que, plutôt que d'augmenter les recettes en modifiant le taux ou l'assiette de cette taxe, il apparaît préférable de réduire un autre coût, en renonçant à la distribution annuelle de sacs-poubelles prépayés, d'autant que ce service n'incite pas à la diminution du volume des déchets ;

Vu les finances communales ;

Entendu l'exposé de Mme la Bourgmestre Laurence Smets, chargée des Finances ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Statuant par 10 voix pour, 2 voix contre et 2 abstentions ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} - Il est établi, pour les exercices 2017 à 2018, une taxe communale forfaitaire sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés.

Article 2 - La taxe forfaitaire est due :

- a) par toute personne physique de plus de 23 ans inscrite aux registres de population dans la Commune au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition ou recensé comme second résident pour cet exercice. La taxe forfaitaire est ainsi due entièrement par toute personne de plus de 23 ans inscrite ou résidant à une adresse située le long du parcours suivi par le service d'enlèvement, qu'il ait ou non recours effectif à ce service ;
- b) par les personnes morales (artisans, détaillants, bureaux, maisons de repos, Sprl, Asbl, Sc, ...) ayant leur siège d'exploitation dans la Commune au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition. Lorsqu'une personne exerce son activité dans un lieu qu'elle occupe également à titre de résidence, la taxe n'est due qu'une seule fois.

Article 3 - Sont exonérés de la taxe :

- a) les personnes colloquées dans les asiles et dans les maisons de santé et qui conservent à elles seules un ménage, et ce sur production d'une attestation de l'institution d'accueil ;
- b) les personnes détenues dans les établissements pénitentiaires ou de défense sociale et qui conservent à elles seules un ménage, et ce sur production d'une attestation probante ;
- c) les personnes placées en maison de repos et qui conservent à elles seules un ménage, et ce sur production d'une attestation de l'institution d'accueil ;
- d) les personnes placées sous statut de minorité prolongée, et ce sur production d'une ordonnance du tribunal de première instance ;
- e) les personnes émergeant au Centre Public d'Action Sociale, ainsi que les membres de leur famille domiciliés à la même adresse, et ce sur production d'une attestation du gestionnaire de leur dossier social ;

- f) les personnes en situation de médiation de dettes ou en règlement collectif de dettes, ainsi que les membres de leur famille domiciliés à la même adresse, et ce sur production d'une attestation du gestionnaire de leur dossier social ;
- g) les personnes physiques ou morales qui renoncent au bénéfice du service communal d'enlèvement des déchets, moyennant production d'un contrat particulier conclu avec une intercommunale ou une société privée pour l'enlèvement des déchets ménagers ou assimilés à leur domicile ou à leur siège d'exploitation situé sur le territoire communal, cette exonération ne s'étendant cependant pas aux autres personnes physiques ou morales domiciliées ou établies à la même adresse, à l'exclusion de celles qui sont statutairement liées entre elles ;
- h) les organismes ou associations, sans but lucratif, poursuivant un but culturel, éducatif, philanthropique, artistique, littéraire, scientifique, sportif ou d'utilité publique et reconnus par la Commune ;
- i) l'Etat, les régions, les communautés, les provinces, les communes et les établissements publics, cette exonération ne s'étendant pas aux parties d'immeubles occupées par leurs agents, à titre privé et pour leur usage personnel.

Article 4 - Le taux de la taxe forfaitaire est fixé à 35 € par personne physique ou morale visée à l'article 2.

Article 5 - La taxe forfaitaire est calculée par année. Toute année commencée est due en entier, la situation au premier janvier étant seule prise en considération. Le paiement a lieu en une seule fois.

Article 6 - La taxe est perçue par voie de rôle.

Article 7 - Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 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 communal en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 8 - La redevance visée à l'article 1^{er} entre en vigueur le 5^{ème} jour qui suit la publication du présent règlement et est applicable jusqu'au 31 décembre 2018.

Article 9 - La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon dans les 15 jours de son adoption pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Ont voté pour : MM. Laurence SMETS ; Agnès NAMUROIS ; Philippe MARTIN ; Nicole THOMAS-SCHLEICH ; Isabelle DENEFF-GOMAND ; Jean-Marie GILLET ; Jules PRAIL ; Didier HAYET ; Francine KEKENBOSCH-VANLIERDE ; Julien PITSAER ;
Ont voté contre : MM. André LENGELE ; Olivier PETRONIN ;
Se sont abstenus : MM. Laurent GREGOIRE ; Hugues LEBRUN.

Même séance (6^{ème} objet)

ENVIRONNEMENT : Taux de couverture des coûts en matière de gestion des déchets issus de l'activité des ménages pour l'année 2017 – Approbation

Le Conseil communal en séance publique,

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

Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets, principalement l'article 21, § 1^{er}, alinéa 2 ;

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

Vu la circulaire ministérielle du 30 septembre 2008 relative à la mise en œuvre de l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité des ménages et à la couverture des coûts y afférents ;

Vu la circulaire ministérielle du 30 juin 2016 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne à l'exception des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2017 ;

Vu les courriels des 5 et 21 octobre 2016 de l'Intercommunale du Brabant Wallon (IBW) relatifs aux augmentations de prix en matière de gestion des déchets pour l'année 2017 ;

Vu le courrier du 26 octobre 2016 de l'Intercommunale du Brabant Wallon (IBW) portant communication de tableaux estimatifs des charges et recettes relatifs à la gestion des déchets ménagers pour le budget du coût-vérité de l'année 2017 ;

Vu la délibération du Conseil communal en sa séance de ce 9 novembre 2016 portant approbation du règlement de taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés ;

Considérant que le coût de la gestion des déchets doit être répercuté sur le citoyen en application du principe du pollueur-payeur ;

Considérant que, selon le décret du 27 juin 1996 susvisé, le taux de couverture du coût-vérité en matière de gestion des déchets issus de l'activité des ménages doit être compris dans une fourchette entre 95 % et 110 % depuis 2013 ;

Vu le tableau des recettes et dépenses relatives à la gestion des déchets issus de l'activité des ménages, telles qu'énumérées aux articles 9 et 10 de l'arrêté susvisé ;

Considérant qu'il résulte du ratio entre des recettes estimées à 382.965 € et des dépenses estimées à 367.143 €, que le taux de couverture du coût-vérité de la gestion des déchets pour la Commune de Walhain est estimé à 104 % sur l'année 2017 ;

Entendu l'exposé de M. l'Echevin Philippe Martin, chargé de l'Environnement ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Statuant à l'unanimité des Membres présents ;

DECIDE :

- 1° D'approuver le tableau relatif au taux de couverture des coûts en matière de déchets des ménages, calculé sur base du budget pour l'exercice 2017.
- 2° De transmettre copie de la présente délibération au Département Sols et Déchets du Service Public de Wallonie (DG03).

Même séance (7^{ème} objet)

ENVIRONNEMENT : Convention entre la Commune de Walhain et l'Asbl Les Petits Riens relative à la collecte des déchets textiles ménagers – Approbation

Le Conseil communal en séance publique,

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

Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets, dont l'article 21 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 novembre 2003 relatif à l'enregistrement des collecteurs et des transporteurs de déchets autres que dangereux ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 mars 2004 interdisant la mise en centre d'enfouissement technique (CET) de certains déchets, en particulier l'article 2, § 1^{er}, i ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2009 déterminant les modalités de gestion des déchets textiles ménagers ;

Vu la délibération du Conseil communal en sa séance du 16 mai 2011 portant approbation de la convention entre la Commune de Walhain et l'Asbl Les Petits Riens pour la collecte des déchets textiles ménagers ;

Vu le courrier du 28 septembre 2016 de l'Asbl Les Petits Riens sollicitant le renouvellement de la convention pour la collecte des déchets textiles ménagers ;

Vu le réseau actuel des lieux de collecte des déchets textiles sur le territoire de communal ;

Considérant que l'Asbl les Petits Riens est un acteur majeur en matière de collecte, de tri et de vente de vêtements de seconde main et fait partie du réseau Ressources qui fédère l'ensemble des acteurs d'économie sociale de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

Considérant que la convention portée par la délibération susvisée est arrivée à échéance et qu'il y a dès lors lieu de la renouveler afin de continuer à offrir le même service de collecte et de recyclage des déchets textiles aux citoyens, à raison de plus de 8 tonnes de vêtements par an ;

Considérant que la convention sollicitée autorise l'Asbl Les Petits Riens comme opérateur de collecte des déchets textiles sur le territoire de la Commune de Walhain, et ce pour une durée de 2 ans tacitement reconductible pour une même durée ;

Entendu l'exposé de M. l'Echevin Philippe Martin, chargé de l'Environnement ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Statuant à l'unanimité des Membres présents ;

DECIDE :

- 1° D'approuver la convention ci-annexée entre la Commune de Walhain et l'Asbl Les Petits Riens relative à la collecte des déchets textiles ménagers.
- 2° De transmettre copie de la présente délibération à l'Asbl précitée, ainsi que ladite convention dument signée en double exemplaire.

* * *

Convention pour la collecte des déchets textiles ménagers

Entre : La **Commune de Walhain**,

dont le siège est établi Place Communal 1 à 1457 Walhain ;

représentée par Mme Laurence SMETS, Bourgmestre, et M. Christophe LEGAST, Directeur général ;
dénommée ci-après 'la Commune' d'une part,

Et : L'asbl **Les Petits Riens**,

dont le siège social est établi à Bruxelles, Rue Américaine 101 à 1050 Ixelles ;

représentée par : Mme Claudia van INNIS, Chargée de prospection ;

enregistrée sous le numéro 2012-04-26-19 au titre de collecteur de déchets non dangereux en Région wallonne ; dénommée ci-après 'l'Opérateur', d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}. Champ d'application :

La présente convention règle les modalités de collecte des textiles usagés sur le territoire de la Commune, lorsque la collecte est réalisée par le biais de points d'apports volontaires, ci-après dénommés bulles à textiles.

Elle s'inscrit dans le cadre des dispositions suivantes :

- l'article 21 du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets;
- les mesures 532, 533 et 535 du Plan wallon des Déchets Horizon 2010 ;
- l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 novembre 2003 relatif à l'enregistrement des collecteurs et des transporteurs de déchets autres que dangereux ;
- l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 mars 2004 interdisant la mise en CET de certains déchets ;
- l'arrêté du Gouvernement wallon du 28 mai 2009 déterminant les modalités de gestion de la collecte des déchets textiles ménagers.

La présente convention porte sur l'ensemble des bulles à textiles mises en place par l'opérateur sur le territoire de la Commune, à l'exclusion des parcs à conteneurs.

Article 2. Objectifs :

L'opérateur collecte des déchets textiles ménagers sur le territoire de la Commune dans le but premier de les réutiliser ou de les recycler.

Par déchets textiles ménagers, on entend les vêtements (textile et cuir), la maroquinerie (chaussures, sacs), la literie, le linge de maison (rideaux, draperies, nappes, serviettes) et autres matériaux textiles dont les ménages souhaitent se défaire.

Article 3. Collecte des déchets textiles ménagers :

§ 1^{er}. La collecte des déchets textiles ménagers peut être organisée selon les méthodes suivantes :

- a) bulles à textiles (y compris des bulles à textiles spéciales pour chaussures) installées sur le territoire de la Commune ;
- b) bulles à textiles (y compris des bulles à textiles spéciales pour chaussures) installées sur des terrains privés.

§ 2. Lorsque la collecte est organisée par le biais de bulles à textiles placées sur le territoire communal, l'opérateur respecte les dispositions suivantes :

- a) l'emplacement des bulles à textiles est déterminé de commun accord avec la Commune ;
- b) les bulles à textiles ne peuvent pas porter de publicité commerciale ;
- c) la description de la bulle à textiles (dimensions, structure et couleur – joindre une photo en exemple) est précisée en annexe ; à Walhain, les bulles seront toutes de couleur verte et de dimensions 2 x 1 x 1 m ;
- d) la Commune n'accepte aucune responsabilité en matière de vol, vandalisme et autres dégâts à la bulle à textiles ou aux déchets textiles collectés ;
- e) l'opérateur est légalement responsable des dommages occasionnés par les bulles à textiles ou à cause de celles-ci lors de leur installation ou de leur vidange ;
- f) la Commune est entièrement préservée de toute revendication de tiers relative aux dommages mentionnés à l'article 3, § 2, d ;
- g) l'opérateur déclare annuellement à la Commune les quantités de déchets textiles ménagers collectées ainsi que leur destination et le traitement effectué ;
- h) l'opérateur est tenu de notifier à la Commune tout enlèvement de bulles à textiles ;
- i) l'opérateur s'assure que les bulles à textiles soient vidées au moins une fois par semaine. Lorsqu'une bulle à textiles est remplie avant cette échéance, l'opérateur la vide dans les 48 heures après signalement par la Commune ;
- j) l'opérateur veille au bon fonctionnement, à l'entretien et à la propreté de la bulle à textiles. L'ensemble de la bulle à textiles, en ce compris l'entrée et la sortie, les aires de stationnement et les abords de la bulle à textiles, sont nettoyés régulièrement.

§ 3. Lorsque la collecte est organisée par le biais de bulles à textiles placées sur des terrains privés :

- La Commune communique à l'opérateur les dispositions applicables en matière d'urbanisme ainsi que les dispositions relatives au contrôle de l'application de celles-ci ;
- L'opérateur respecte les dispositions du § 2, c à j.

Article 4. Collecte en porte-à-porte :

§ 1^{er}. L'opérateur collecte les déchets textiles ménagers en porte-à-porte sur le territoire communal à raison de 0 fois par an.

§ 2. La fréquence des collectes est fixée comme suit : Néant

§ 3. La collecte en porte-à-porte concerne :

~~1 l'ensemble de la Commune~~

~~2 l'entité de....~~

§ 4. L'opérateur peut distribuer des récipients et/ou tracts pour la collecte en porte-à-porte mentionnée au § 1^{er}. Les récipients et les tracts mentionnent la date et l'heure du début de la collecte, ainsi que le nom, l'adresse complète et le numéro de téléphone de l'opérateur.

L'utilisation de récipients et/ou tracts mentionnant un autre opérateur que l'opérateur signataire de la présente convention est strictement interdite.

§ 5. Les récipients et/ou tracts sont soumis à l'approbation de la Commune avant toute utilisation.

§ 6. L'opérateur déclare les quantités collectées à la Commune conformément à l'article 3, § 2, k.

§ 7. Pour toute modification des §§ 1^{er} à 3, une autorisation écrite de la Commune est requise.

Article 5. Sensibilisation et information :

L'opérateur diffuse régulièrement les informations relatives à la collecte des déchets textiles. Avec l'accord de la Commune, il peut utiliser les canaux d'information et de sensibilisation de celle-ci.

En vue d'appliquer l'alinéa précédent, la Commune peut mettre à la disposition de l'opérateur tout ou partie des canaux de communication suivants dont elle dispose :

- le bulletin d'information de la Commune avec une fréquence de 1 fois par an ;
- les stands d'information et emplacements d'affichage à des emplacements visibles et accessibles au public ;
- le site Internet de la Commune.

Article 6. Fraction résiduelle des déchets de textiles ménagers collectés :

L'opérateur sensibilise les ménages à un tri adéquat des déchets de manière à réduire au maximum la fraction résiduelle et les impuretés dans les déchets textiles collectés.

Il est responsable de l'enlèvement de la fraction résiduelle et, sauf convention contraire, prend en charge les coûts qui en découlent.

Par fraction résiduelle, on entend les déchets textiles ménagers qui ne peuvent être réutilisés ou recyclés par l'organisation après le tri des déchets collectés.

Article 7. Gestion des déchets textiles ménagers :

Toute activité de gestion des déchets textiles ménagers collectés en application de la présente convention, en ce compris l'exportation, est effectuée dans le respect de la législation en vigueur.

L'opérateur confie exclusivement leur traitement à des opérateurs de traitement dûment autorisés. Il déclare annuellement à la Commune la destination des déchets textiles ménagers collectés.

Article 8. Contrôle :

Le ou les services de la Commune désignés ci-après exercent un contrôle sur le respect de la présente convention :

- Service de l'Environnement ;
- Service des Travaux.

À leur simple demande, tous les renseignements utiles leur sont fournis et les données concernant la présente convention peuvent être consultées.

Article 9. Durée de la convention et clause de résiliation :

§ 1^{er}. La présente convention prend effet le 10 novembre 2016 pour une durée de 2 ans. Sauf manifestation d'une volonté contraire dans le chef de l'une des parties, la convention est reconduite tacitement pour une durée égale à la durée initiale de la convention. Les parties peuvent mettre fin à la convention à tout moment, moyennant un délai de préavis de trois mois.

§ 2. Lorsque l'opérateur perd son enregistrement de collecteur de déchets non dangereux, la convention prend immédiatement fin de plein droit et l'opérateur est tenu de cesser immédiatement ses activités de collecte de textiles. Il enlève les bulles à textiles qu'il a installées dans un délai d'une semaine. A défaut, et s'il ne donne pas suite aux injonctions de la Commune, celle-ci peut enlever ou faire enlever les bulles à textiles d'office, aux frais de l'opérateur en défaut.

Article 10. Tribunaux compétents :

Tout litige relatif à la présente convention est du ressort des tribunaux de l'ordre judiciaire territorialement compétents.

Article 11. Clause finale :

§ 1^{er}. La présente convention est établie en trois exemplaires, chaque partie ayant reçu le sien.

§ 2. L'opérateur envoie un exemplaire signé pour information au Département Sols et Déchets de la DGARNE, Direction de la Politique des Déchets, à l'adresse suivante : Avenue Prince de Liège, 15 à 5100 Jambes.



Fait à Walhain, le 12 octobre 2016, en double exemplaires, dont un pour chacune des parties.

Pour la Commune :
Le Directeur général,
Chr. LEGAST

Pour la Bourgmestre :
L'Echevin délégué,
J. PRAIL

Pour l'opérateur :
Claudia VAN INNIS,
Chargée de prospection

Annexe

<u>Bulle à textile ancien modèle</u> Structure : Métal Couleur : Jaune ou Verte Dimension : 2m/1m/1m	<u>Bulle à textile nouveau modèle</u> Structure : Métal Couleur : Jaune ou Verte Dimension : 1,9m/1,6m/1,7m
	

Emplacements

COMMUNE	ADRESSE	POINT DE REPERE	STATUT
NIL-SAINT-VINCENT	Chaussée de Namur, 16	Parking du Seuciau	domaine public
NIL-SAINT-VINCENT	Place du Tram	Parking du Centre de la Belgique	domaine public
TOURINNES-SAINT-LAMBERT	Rue de la Cure, 18	Entrée du cimetière	domaine public
WALHAIN	Rue Chapelle Sainte-Anne, 14	Parking du Centre sportif	domaine public

Les conteneurs mis en place à Walhain seront tous de couleur verte et de dimension 2m/1m/1m

SECRETARIAT : Convention entre la Commune de Walhain et la Province du Brabant wallon fixant les modalités de recours à un fonctionnaire sanctionnateur provincial dans le cadre de l'arrêté royal du 9 mars 2014 relatif aux sanctions administratives communales pour les infractions en matière d'arrêt et de stationnement – Approbation

Le Conseil communal en séance publique,

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

Vu la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales ;

Vu le décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale ;

Vu l'arrêté royal du 7 janvier 2001 fixant la procédure de désignation du fonctionnaire chargé d'infliger les amendes administratives ;

Vu l'arrêté royal du 21 décembre 2013 fixant les conditions de qualification et d'indépendance du fonctionnaire chargé d'infliger l'amende administrative et la manière de percevoir les amendes en exécution de la loi relative aux sanctions administratives communales ;

Vu l'arrêté royal du 21 décembre 2013 fixant les conditions et le modèle du protocole d'accord en exécution de l'article 23 de la loi relative aux sanctions administratives communales ;

Vu l'arrêté royal du 28 janvier 2014 établissant les conditions et modalités minimales pour la médiation prévue dans le cadre de la loi relative aux sanctions administratives communales ;

Vu l'arrêté royal du 9 mars 2014 relatif aux sanctions administratives communales pour les infractions en matière d'arrêt et de stationnement ;

Vu la délibération du Conseil communal en sa séance du 23 mars 2015 portant approbation du nouveau règlement général de police relatif aux sanctions administratives communales, commun aux cinq communes composant la Zone de Police Orne-Thyle ;

Vu la délibération du Conseil communal en sa séance du 23 mars 2015 portant approbation des protocoles d'accord relatifs aux sanctions administratives communales en cas d'infraction mixte ou de roulage commises par des majeurs ;

Vu la délibération du Conseil communal en sa séance du 23 mai 2016 portant approbation de la convention entre la Commune de Walhain et la Province du Brabant wallon fixant les modalités de recours à un fonctionnaire sanctionnateur provincial dans le cadre de l'arrêté royal du 9 mars 2014 relatif aux sanctions administratives communales pour les infractions en matière d'arrêt et de stationnement ;

Vu le courrier du 14 octobre 2016 de la Province du Brabant wallon sollicitant la signature d'une nouvelle convention de mise à disposition des fonctionnaires sanctionneurs provinciaux pour les infractions en matière d'arrêt et de stationnement ;

Considérant que, pour des raisons de simplification administrative et d'économie de frais postaux, la nouvelle convention proposée vise à supprimer l'obligation faite aux agents sanctionneurs provinciaux de notifier leurs décisions en matière de roulage par plis recommandés ;

Considérant que l'envoi de ces décisions aux contrevenants par courrier ordinaire est conforme à la loi du 24 juin 2013 susvisée relative aux sanctions administratives communales et a été confirmée par le Service Public Fédéral de l'Intérieur consulté à ce sujet ;

Entendu l'exposé de Mme la Bourgmestre Laurence Smets ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Statuant à l'unanimité des Membres présents ;

DECIDE :

- 1° D'approuver la convention ci-annexée entre la Commune de Walhain et la Province du Brabant wallon fixant les modalités de recours à un fonctionnaire sanctionnateur provincial dans le cadre de l'arrêté royal du 9 mars 2014 relatif aux sanctions administratives communales pour les infractions en matière d'arrêt et de stationnement.
- 2° De transmettre copie de la présente délibération à la Province du Brabant wallon, accompagnée de ladite convention dûment signée en doubles exemplaires, ainsi qu'à la Zone de Police Orne-Thyle et au Parquet du Procureur du Roi.

* * *

Convention fixant les modalités de recours à un fonctionnaire sanctionnateur provincial en application de l'arrêté royal du 9 mars 2014 relatif aux sanctions administratives communales pour les infractions en matière d'arrêt et de stationnement

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et en particulier l'article L1122-33 ;

Vu la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales, dénommée ci-après « Loi » ;

Vu l'arrêté royal du 21 décembre 2013 fixant les conditions de qualification et d'indépendance du fonctionnaire chargé d'infliger l'amende administrative et la manière de percevoir les amendes en exécution de la loi relative aux sanctions administratives communales et en particulier l'article 1^{er}, § 2 ;

Vu l'arrêté royal du 9 mars 2014 relatif aux sanctions administratives communales pour les infractions en matière d'arrêt et de stationnement et pour les infractions aux signaux C3 et F103 constatées au moyen d'appareils fonctionnant automatiquement, dénommé ci-après « l'Arrêté royal » ;

Vu la décision du Conseil provincial du 29 septembre 2016 approuvant le modèle de la présente convention ;

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La **Province du Brabant wallon**, ci-après dénommée « la Province », représentée par M. Mathieu Michel, Président du Collège provincial et Mme Annick Noël, Directrice générale, en vertu de la décision du Collège provincial du ..., d'une part ;

Et la **Commune de Walhain** représentée par Mme Laurence Smets, Bourgmestre et M. Christophe Legast, Directeur général, agissant en exécution de la délibération de son Conseil communal du 9 novembre 2016, ci-après dénommée « la Commune », d'autre part ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} - La Province affecte au traitement des dossiers de sanctions administratives liées aux infractions de stationnement visées à l'article 3, 3°, de la Loi et à l'article 2 de l'Arrêté royal un ou plusieurs fonctionnaire(s) provincial(aux) répondant aux conditions requises par l'arrêté royal du 21 décembre 2013 susvisé, qualifié agent sanctionnateur.

L'identité de ce(s) fonctionnaire(s) sanctionnateur(s) est communiquée sans délai à la Commune afin que son Conseil communal puisse expressément le(s) désigner conformément à l'article 1^{er}, § 2, de l'arrêté royal du 21 décembre 2013 susvisé.

Ce Fonctionnaire sanctionnateur est chargé d'infliger les sanctions administratives pour les infractions mentionnées dans l'Arrêté pour autant qu'elles soient prévues également dans le règlement général de police applicable dans la Commune signataire de la présente convention.

Pour chaque dossier administratif, la mission du Fonctionnaire sanctionnateur prend fin au moment où sa décision devient exécutoire au sens de l'article 30 de la Loi.

La mission du Fonctionnaire sanctionnateur ne comprend pas le recouvrement des amendes à savoir l'envoi des rappels (excepté celui prévu par la loi du 24 juin 2013 susvisée) et le recours à l'exécution forcée.

La Province met à la disposition du Fonctionnaire sanctionnateur les moyens nécessaires à l'exercice de sa mission.

Article 2 - Dès l'entrée en vigueur de la présente convention, la Commune transmet au Fonctionnaire sanctionnateur ses règlements et ordonnances de police administrative relatifs aux infractions en matière d'arrêt et de stationnement, ainsi que le protocole d'accord conclu avec le Procureur du Roi, conformément à la loi du 24 juin 2013 susvisée. Il en va de même de toutes modifications ultérieures de ses règlements.

La Commune s'engage à informer le chef de corps de la zone de police, ainsi que les agents désignés par le Conseil communal pour constater ou déclarer une infraction aux règlements communaux, de la présente convention et des coordonnées précises de la personne à laquelle doivent être adressés les procès-verbaux, constats ou déclarations d'infractions aux règlements et ordonnances communaux relatifs aux infractions en matière d'arrêt et de stationnement. La Commune en informe également le Procureur du Roi.

Article 3 - Dans l'exercice de sa mission, le Fonctionnaire sanctionnateur bénéficie d'une totale indépendance, tant vis-à-vis de la Commune que de la Province. Il doit pouvoir prendre ses décisions en toute autonomie et ne peut recevoir d'instruction à cet égard.

Le Fonctionnaire notifie sa décision au contrevenant par pli simple et informe la Commune au moins une fois par mois de l'ouverture et du traitement des dossiers.

La Commune s'engage à transmettre à la Province les informations relatives aux modalités de paiement, afin que la Province en informe le contrevenant concomitamment à l'envoi de l'amende.

Article 4 - La Commune tient un registre des sanctions administratives prises dans le cadre des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement conformément à l'article 44 de la Loi et y donne accès au Fonctionnaire sanctionnateur.

Article 5 - Chaque semestre, le Fonctionnaire sanctionnateur dresse un état des lieux des procès-verbaux, constats et déclarations qui lui auront été transmis relatifs aux infractions en matière d'arrêt et de stationnement, l'état d'avancement des procédures et l'issue des dossiers clôturés. Il dresse également le bilan de son action et en adresse copie à la Commune, au Collège provincial, à la zone de police et au Directeur financier communal.

Article 6 - L'indemnité à verser par la Commune à la Province consiste en un forfait de 20 € par procès-verbal transmis. Le montant forfaitaire peut être revu, de commun accord, au début de chaque année civile et ce, sur base des résultats d'une évaluation de l'application de la présente convention.

Le Directeur financier communal verse, chaque semestre, les indemnités dues à la Province.

Article 7 - En cas de recours du contrevenant devant le tribunal de police, la Commune doit impérativement en informer le Fonctionnaire sanctionnateur dès réception de l'acte introductif d'instance.

La Commune s'engage à intervenir volontairement à la cause afin de maintenir saux ses propres intérêts et, le cas échéant, ceux du Fonctionnaire sanctionnateur et/ou de la Province. A cette occasion, elle est représentée à l'audience par toute personne qu'elle désigne.

L'ensemble des frais de défense en justice, des dépens et des montants des condamnations éventuelles sont pris en charge par la Commune, et ce même en cas de recours dirigé contre la Province et/ou le Fonctionnaire sanctionnateur.

La Commune adresse au Fonctionnaire sanctionnateur une copie du jugement.

Article 8 - La présente convention entre en vigueur à dater de son approbation par le Conseil communal.

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée, chaque partie pouvant y mettre fin moyennant un préavis de 6 mois.

En cas de résiliation de la convention, le Fonctionnaire sanctionnateur transmet sans délai à la Commune les dossiers reçus après le début du préavis.

Fait à Walhain en deux exemplaires, le 26 octobre 2016.

Pour la Province du Brabant wallon :		Pour la Commune de Walhain :	
La Directrice générale, Annick Noël	Le Président du Collège provincial, Mathieu Michel	Le Directeur général, Christophe Legast	La Bourgmestre, L. Smets

Même séance (9^{ème} objet)

SECRETARIAT : Point porté à l'ordre du jour de l'Assemblée générale statutaire de l'Intercommunale SEDIFIN le 13 décembre 2016 à Louvain-la-Neuve – Approbation

Le Conseil communal en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, dont l'article L1523-12 tel que modifié par le décret du 19 juillet 2006 sur les intercommunales ;

Vu l'affiliation de la Commune à l'Intercommunale SEDIFIN ;

Vu le courrier du 14 octobre 2016 de l'Intercommunale SEDIFIN portant convocation de son Assemblée générale statutaire pour le 13 décembre 2016 à 18h à Louvain-la-Neuve ;

Vu le point porté à l'ordre du jour de cette Assemblée générale ;

Considérant que la Commune souhaite jouer pleinement son rôle d'associé dans l'intercommunale et qu'il importe dès lors que le Conseil communal exprime sa position à l'égard du point porté à l'ordre du jour de l'Assemblée précitée ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Statuant à l'unanimité des Membres présents ;

DECIDE :

1° D'approuver comme suit le point suivant de l'ordre du jour de l'Assemblée générale statutaire de l'Intercommunale SEDIFIN du 13 décembre 2016 qui nécessite un vote :

Assemblée générale statutaire	Voix pour	Voix contre	Abstention(s)
1. Adoption du plan stratégique 2017-2019.	14	-	-

2° De charger ses délégués à cette Assemblée générale de se conformer à la volonté ainsi exprimée par le Conseil communal et de rapporter telle quelle sa décision.

3° De transmettre copie de la présente délibération à l'intercommunale précitée

PERSONNEL : Recrutement d'un ouvrier qualifié statutaire par appel externe – Conditions de recrutement – Approbation

Le Conseil communal en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, dont son article L1212-1 ;

Vu la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ainsi que les arrêtés royaux portant exécution de la susdite loi ;

Vu le statut administratif du personnel communal ;

Vu le cadre du personnel communal statutaire au 1^{er} mai 2013 ;

Vu le procès-verbal de la réunion du Comité particulier de négociation en date du 26 octobre 2016 ;

Considérant qu'une fonction d'ouvrier qualifié est vacante au cadre du personnel communal susvisé ;

Considérant que l'article 16 du statut susvisé stipule qu'à défaut de candidature d'agents statutaires du Centre Public d'Action Sociale, il est procédé au recrutement par appel externe ;

Considérant que, le cas échéant, le recrutement d'un ouvrier qualifié statutaire pourra être complété par la constitution d'une réserve de recrutement à cette même fonction ;

Entendu l'exposé de Mme la Bourgmestre Laurence Smets ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Statuant à l'unanimité des Membres présents ;

DECIDE :

- 1° De procéder au recrutement d'un ouvrier qualifié statutaire par appel externe.
- 2° De fixer les conditions de recrutement suivant le texte ci-après.
- 3° De transmettre copie de la présente délibération à l'autorité de tutelle pour approbation, accompagnée des pièces justificatives requises.

* * *

***Recrutement à titre définitif d'un(e) ouvrier(ère) qualifié(e) (D2)
et constitution d'une réserve de recrutement***

Conditions :

- être belge ou citoyen ou non de l'Union européenne.
- jouir des droits civils et politiques.
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction.
- justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer.
En tout état de cause, les candidats sont soumis aux examens médicaux requis préalablement à leur admission au stage.
- être âgé de 18 ans au moins au moment de l'entrée en fonction dans l'emploi concerné par ledit appel.
- être porteur :
 - du diplôme décerné à la fin des études d'Enseignement Technique Secondaire Inférieur (C.E.S.I.) ;
 - ou être détenteur d'un certificat de validation de compétences.
- compter une ancienneté de service de 5 ans minimum auprès d'une administration du secteur public.
- être titulaire d'un permis B ou C.

Réussir un examen d'aptitudes professionnelles comprenant le programme ci-après :

- Test écrit de connaissances élémentaires sur le fonctionnement d'une administration communale et sur les notions générales de sécurité. (30 points)
- Epreuve orale de connaissances professionnelles, y compris la terminologie en rapport avec la fonction. (70 points)

Minimum requis : 50 % des points au moins dans chaque épreuve et 60 % des points au total.

Jury :

2 Chefs de Bureau technique, 1 Brigadier et 1 Directeur général.

Introduction des candidatures :

Les candidatures seront composées de :

- Lettre de motivation,
- Curriculum vitae,
- Extrait d'acte de naissance,
- Certificat de résidence et de nationalité,
- Copie du diplôme ou du certificat de validation des compétences,
- Extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois à la date de fin d'appel,
- Attestation de l'autorité compétente déterminant l'ancienneté de service.

Et devront parvenir, **sous pli recommandé** déposé à la poste, pour le XX 2016 au plus tard, le cachet de la poste faisant foi, à l'attention du **Collège communal de Walhain, place communale 1 à 1457 Walhain.**

Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte.

COMITE SECRET

Même séance (11^{ème} objet)

ENSEIGNEMENT : Délibération du Collège communal en sa séance du 12 octobre 2016 portant désignation d'une maîtresse temporaire de philosophie et citoyenneté du 1^{er} octobre 2016 au 30 juin 2017 à raison de 16 périodes par semaine – Ratification

Même séance (12^{ème} objet)

ENSEIGNEMENT : Délibération du Collège communal en sa séance du 19 octobre 2016 portant désignation d'une institutrice primaire temporaire du 14 octobre au 13 novembre 2016 à raison de 18 périodes par semaine en remplacement d'une titulaire en congé de maladie – Ratification

SEANCE PUBLIQUE

A l'issue de la séance publique, en vertu de l'article L1122-10, § 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, ainsi que de l'article 80 du Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, M. le Conseiller Hugues Lebrun pose trois questions orales étrangères à l'ordre du jour concernant : 1° la visibilité du panneau d'affichage à l'entrée de la salle du Fenil ; 2° le traçage d'emplacements de parking devant le pignon de la même salle ; et 3° la fermeture par cadenas de la grille arrière du

cimetière Saint-Servais à Tourinnes-Saint-Lambert, auxquelles Mme la Bourgmestre Laurence Smets répond séance tenante.

La séance est levée à 19h01.

PAR LE CONSEIL,

Le Secrétaire,

La Bourgmestre,

Ch. LEGAST

L. SMETS