SEANCE DU 20 DÉCEMBRE 2023
==========

Présents : MM ~~Léon Walry, Bourgmestre - Président~~
Benoît Malevé, Président
Joseph Tordoir, Jean-Pierre Beaumont,Echevins
Lucette Degueldre, Echevine;
José Letellier, François Ruelle, Colette Prévost, ~~Sarah-Françoise Scharpé~~, Muriel Flamand, Stéphane Deprez, Sophie Parisse, ~~Annabelle Romain-Flament~~, ~~Geneviève Flémal-Ottoul~~, ~~Véronique Laenen-Bousez~~, Carole Crabbé, Eric Van Zeebroeck, Conseillers communaux
Françoise Legrand, Directeur général.

L'ordre du jour a été fixé en séance du Collège communal du 8 décembre 2023.

SEANCE PUBLIQUE

1. Séance conjointe et publique du Conseil de l'Action sociale et du Conseil communal.

2. Finances - Budget communal 2024 - Approbation.

3. Finances - Rapport du Collège en vertu de l'article L1122-23 du CDLD - Pour information.

4. Finances - Zone de Police "Ardennes brabançonnes"- Intervention communale 2024 - Approbation.

5. Finances - Zone de Secours - Dotation communale 2024 - Approbation.

6. C.P.A.S. Incourt - Compte de l'exercice 2022 - Approbation.

7. C.P.A.S. Incourt - Modification budgétaire n°3 exercice 2023 - Approbation.

8. C.P.A.S. Incourt - Budget 2024 - Approbation.

9. Finances - Contrôle encaisse Receveur régional - Procès-verbal de vérification du 3e trimestre 2023 - Prise de connaissance.

10. Finances - Fabrique d'église - Paroisse Sainte-Barbe de Sart-Risbart - Compte 2022 - Approbation moyennant modifications.

11. Finances - Fabrique d'église - Paroisse Sainte-Barbe de Sart-Risbart - Budget 2024 - Approbation moyennant modifications.

12. Finances - Fabrique d'église Saint-Laurent et Saint-Denis de Piétrebais - Budget 2024 - Approbation.

13. Finances - Fabrique d'église Saint-Pierre Incourt - Budget 2024 - Approbation.

14. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire aux Moissons de l'amitié d'Incourt.

15. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire aux Moissons de l'amitié d'Opprebais.

16. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire au Comité des fêtes de Roux-Miroir.

17. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire au SR Incourt .

18. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire au Comité des fêtes de Sart-Risbart.

19. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à la Ligue des familles.

20. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire au Judo Club Tori.

21. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à GAL Culturalité.

22. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à la Fédération des Directeurs Généraux Communaux de la Province du Brabant Wallon.

23. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire au Club de plongée.

24. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à la Garde des Généralistes de Perwez/Incourt.

25. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à l'ASBL RIAL.

26. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à l'APEI .

27. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à l'APEI (aide exceptionnelle).

28. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à l'ASBL "La Joyeuse Folie de Vivre".

29. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire aux Amis de Glimes.

30. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à la FNC Incourt.

31. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire aux tapeurs de cartes de Glimes (3x20 de Glimes)

32. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à l'association Pêche et nature

33. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire aux Scouts d'Incourt.

34. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire au Club 3x20 de Sart-Risbart.

35. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à l'association Patch'Hobby.

36. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à l'ASBL DOMUS.

37. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à Cultura Nostra.

38. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à Je cours à Incourt

39. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à l'atelier de peinture sur soie.

40. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire au Nil Incourtois.

41. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à Travers Emotion.

42. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire au Comité des fêtes de Longpré.

43. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à la Croix Rouge.

44. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire au club de gym Mouvement dansé Incourt.

45. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire au Patro de Glimes.

46. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à l'ASBL TV COM.

47. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à la Ligue des droits Humains.

48. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire au Centre d'action laïque du BW.

49. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire au Coup de Pouce Inc'Rock

50. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire au Coup de pouce - Plaine de vacances.

51. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à l'ASBL La fête au village Piétrebais.

52. Finances - Subventions indirectes 2023 - Ratification.

53. Finances - Subventions indirectes 2023 - ASBL COUP DE POUCE : Inc'Rock 2023 du 28 au 30 avril 2023 - Ratification.

54. Finances - Subventions indirectes 2023 - APEI - Fancy Fair du 03 juin 2023 - Ratification.

55. Finances - Subventions indirectes 2023 - Occupation de locaux - Ratification.

56. ODR - Marché public de services - Elaboration d'un Plan Communal de Développement Rural pour la période 2024-2034 - Approbation des modes et conditions du marché

57. Travaux - Convention d'adhésion relative au marché intitulé "Prélèvement d'échantillons et essais en laboratoires pour revêtements hydrocarbonés, en béton de ciment et les matériaux s'y rapportant ainsi qu'essais routiers en général" - Pour approbation

58. Environnement - Pré Saint - Jean - Projet d'acte emphytéotique - Pour accord.

59. Administration générale - Cadre général du contrôle interne - Approbation.

60. Administration générale - Zone de police les "Ardennes brabançonnes" - Nouveau Règlement Général de Police (RGP) - Adoption.

61. ATL - Projet de convention de collaboration entre la commune et l'ISBW - Prise en charge de l'accueil des enfants durant les temps de midi du 1er janvier 2024 au 5 juillet 2024 - Pour accord.

62. ATL et enseignement - Projet de convention de collaboration entre la commune et l'ISBW - Service accueil extrascolaire et plaines de vacances - Exercice 2024 - Pour accord.

63. Salles communales - Nouveau règlement des salles communales - Pour accord.

64. Salles communales - Nouvelle convention d'occupation à titre précaire des salles communales pour des activités sportives, culturelles ou artistiques - Pour accord

65. Approbation du procès-verbal de la séance du 8 novembre 2023.

HUIS CLOS

Points en urgences

66. Population /Etat civil - Demande de célébrer un mariage le dimanche 7 janvier 2024 à titre exceptionnel - Pour accord.

67. Personnel communal - Désignation d'un directeur général à titre de stagiaire.

68. Service du personnel - Projet de convention de mise à disposition d'un agent contractuel ayant la fonction d'un coordinateur supracommunal – Prévention inondations - Pour accord

69. Personnel communal statutaire - Démission de fonction d'un agent administratif - Droit à la pension de retraite - Prise d'acte.

70. Personnel communal - Allocation pour exercice d'une fonction supérieure - Prolongation - Décision.

71. Enseignement - Personnel communal - Nomination d'un maître d'EPC à titre définitif dans un emploi vacant.

Le Conseil communal étant légalement réuni en séance publique à 19 h 00 pour délibérer. Monsieur le Président déclare ouverte la séance.

Le Président de l'Assemblée demande qu'un point soit ajouté en urgence à l'ordre du jour du Conseil communal.
Cela concerne une dérogation exceptionnelle pour célébrer un mariage, le dimanche.
Les membres acceptent à l'unanimité.

SEANCE PUBLIQUE

1. Séance conjointe et publique du Conseil de l'Action sociale et du Conseil communal.

Rapport relatif aux synergies existantes et à développer entre la commune et le CPAS, aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchement d'activités du CPAS et de la commune - année 2023.

La séance débute à 18h30 et se clôture à 18h55. Sont excusés: Mesdames Martiny, Coetermans et Monsieur Grimart, conseillers du CPAS

Annuellement, le conseil du CPAS et le conseil communal se réunissent pour aborder les synergies menées par les deux institutions.

Madame S. Parisse, Présidente du CPAS expose les différentes synergies existantes.

En conclusion, les deux institutions poursuivront l'efficacité du travail en collaboration.

Le dossier est pris pour information.

Madame Parisse enchaîne sur l'ouverture en janvier 2024 de la prochaine ILA à Piétrebais, rue Fond du Village qui sera occupée que par des hommes.

2. Finances - Budget communal 2024 - 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 05 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu le projet de budget établi par le Collège communal;

Vu la circulaire ministériel des Pouvoirs locaux, de l'Action sociale et de la santé datées du 21 août 2023 concernant l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'exercice 2024 et dont un exemplaire est remis à chaque conseiller 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 au Receveur régional en date du 11 décembre 2023;

Vu l'avis favorable du Receveur régional 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, aux organisations syndicales représentatives; ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales, d'une séance d'information présentant et expliquant le présent budget;

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

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

Attendu que la circulaire du 21 août 2023, relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallone pour l'année 2024, précise qu' "à partir de 2024, le choix est donnée à la commune soit de se maintenir dans le schéma de la balise d'emprunt, soit dans le schéma du respect des ratios de dette et de charges financières";

Attendu que le choix opéré pour l'exercice 2024 est celui de conserver la mécanique de la balise d'emprunt ;

Considérant que la balise d'emprunt offre la possibilité de mise hors balise pour certains investissements, elle offre une vue d'ensemble plus claire et à plus long terme sur les capacités d'emprunt de la commune et le solde de la balise non utilisé de l'exercice N peut être reporté à l'exercice N+1 ;

Considérant qu'il est constaté que les mandataires ont reçu :
* Un exemplaire du projet de budget établi par le Collège communal,
* Le rapport du Collège communal, établi en vertu de l'article L1122-23 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, sept jours francs avant la réunion du Conseil de ce jour ;
* Un exemplaire du tableau des prévisions budgétaires pluriannuelles;
Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique;
Après avoir entendu l'Echevin des Finances commenter le budget 2024 et les réponses aux questions posées;
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
Art.1. D'arrêter, comme suit, le budget communal de l'exercice 2024;
1. Tableau récapitulatif

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes exercice proprement dit	8.326.806,07€	4.689.486,04€
Dépenses exercice proprement dit	8.326.806,07€	5.339.608,85€
Boni exercice proprement dit	0,00€	(-)650.122,81€
Recettes exercices antérieurs	2.102.846,46€	0,00€
Dépenses exercices antérieurs	31.683,45€	0,00€
Prélèvements en recettes	0,00€	650.122,81€
Prélèvements en dépenses	0,00€	0,00€
Recettes globales	10.429.652,53€	5.339.608,85€
Dépenses globales	8.358.489,52€	5.339.608,85€
Boni global	2.071.163,01€	0,00€

2. Tableau de synthèse
Service ordinaire

Budget précedent	**Après la dernière M.B.**	**Adaptations en +**	**Adaptations en -**	**Total après adaptations**
Prévisions des recettes globales	11.102.448,73€	300.958,58€	0,00€	11.403.407,31€
Prévisions des dépenses globales	9.304.144,10€	0,00€	3.583,25€	9.300.560,85€
Résultat présumé au 31/12 de l'exercice n-1	1.798.304,63€	304.541,83€	0,00€	2.102.846,46€

Service extraordinaire

Budget précedent	**Après la dernière M.B**	**Adaptations en +**	**Adaptations en -**	**Total après adaptations**
Prévisions des recettes globales	7.972.250,02€	0,00€	0,00€	7.972.250,02€

Budget précedent	Après la dernière M.B	Adaptations en +	Adaptations en -	Total après adaptations
Prévisions des dépenses globales	7.972.250,02€	0,00€	0,00€	7.972.250,02€
Résultat présumé au 31/12 de l'exercice n-1	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€

3. Montants des dotations issus du budget des entités consolidées

	Dotations approuvées par l'autorité de tutelle	Date d'approbation du budget par l'autorité de tutelle
CPAS	575.062,00€	20 décembre 2023
F.E. Glimes	6.986,33€	26 juillet 2023
F.E. Incourt	16.628,39€	20 décembre 2023
F.E. Opprebais	855,50€	21 juin 2023
F.E. Roux-Miroir	14.248,85€	18 octobre 2023
F.E. Piétrebais	17.831,44€	20 décembre 2023
F.E. Sart-Risbart	7.942,37€	20 décembre 2023
Culte Protestant	379,80€	18 octobre 2023
Zone de Police	862.166,45€	20 décembre 2023
Zone de secours	170.737,69€	20 décembre 2023

3. Budget participatif: non
Art.2. De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle et au Receveur régional.

Le groupe écolo intervient. Il pose la question sur l'extraordinaire:" Pourquoi y -a-t-il très peu de projets concernant la lutte contre les inondations?" inscrits au budget. Il est répondu qu'en effet, des montants nous sont octroyés mais les informations sont arrivées à l'administration trop tard par rapport à l'élaboration du budget. Ces montants seront inscrits lors de la modification budgétaire 1.
Il a trouvé que des projets magnifiques tout autant que les subsides figurent au budget. Il appelle à la prudence quant aux priorités données. La réalisation de ce qui est nécessaire et faire un choix dans l'ensemble des travaux en répondant à l'intérêt général et aux besoins. Il espère que dans la masse les projets des années précédentes ne seront pas oubliés.

3. Finances - Rapport du Collège en vertu de l'article L1122-23 du CDLD - Pour information.

Le Conseil communal,
Vu l'article L1122-23 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation tel que modifié à ce jour ;

Considérant que le projet de budget doit être accompagné d'un rapport incluant une synthèse du projet de budget, qui définit la politique générale et financière de la commune et synthétise la situation de l'Administration et des Affaires de la Commune ainsi que tous les éléments utiles d'information ;
Considérant le rapport établi par le Collège communal en séance du 08 décembre 2023 et dont chaque conseiller communal a reçu un exemplaire joint au projet de budget et à la convocation du Conseil communal à la séance de ce jour ;
Considérant qu'il appartient au Collège communal de commenter le contenu du rapport ;
Sur proposition du Collège communal ;
Entendu le Collège communal ;
DECIDE, à l'unanimité des membres présents:
- de prendre connaissance du rapport présenté ;
- de le transmettre à l'Autorité de tutelle en le joignant au budget communal de l'exercice 2024.

4. Finances - Zone de Police "Ardennes brabançonnes"- Intervention communale 2024 - Approbation.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation tel que modifié à ce jour ;
Vu la circulaire du SPF Intérieur - LPP du 7 janvier 2003 - relative au budget de la zone de police - dotations communales zones de police - parue au Moniteur belge le 21 janvier 2003;
Vu l'Arrêté royal du 7 avril 2005 fixant les règles particulières de calcul de répartition des dotations communales au sein d'une zone de police pluricommunale paru au Moniteur belge le 20 avril 2005 et modifié par Arrêté royal du 5 août 2006;
Vu la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré et structuré à deux niveaux;
Considérant que la commission budgétaire relative au budget 2024 de la Zone de Police "Ardennes brabançonnes" s'est réuni en date du 29 novembre 2023;
Considérant le budget 2024 de la Zone de Police "Ardennes brabançonnes" approuvé par le Conseil de Police en date du 07 décembre 2023;
Vu la communication du dossier au Receveur régional faite en date du 27 novembre 2023 conformément à l'article L1124-40 §1 3° et 4° du CDLD;
Vu l'avis favorable rendu par le Receveur régional joint en annexe;
Vu les dispositions légales en la matière ;
Sur proposition du Collège communal ;
DECIDE à l'unanimité des membres présents :
- de fixer le montant de la dotation de la commune d'Incourt à affecter pour l'exercice 2024 au corps de police locale de la Zone de Police "Ardennes brabançonnes" à 862.166,45€;
- le montant figure à l'article 330/43501, service ordinaire du budget communal pour l'exercice 2024;
- le montant sera liquidé en 12 tranches (mensuellement);
- de transmettre la délibération à Madame le Receveur pour suite voulue.

5. Finances - Zone de Secours - Dotation communale 2024 - Approbation.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation tel que modifié à ce jour;
Vu la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile telle que modifiée, particulièrement son article 68;

Vu l'arrêté royal du 02 février 2009 déterminant la délimitation territoriale des zones de secours;
Vu la circulaire ministérielle du 10 octobre 2014 relative au passage des prézones aux zones de secours;
Vu la décision du Conseil de la prézone de secours du Brabant wallon du 30 octobre 2014 de reporter le passage en zone de secours au 1er avril 2015;
Considérant la délibération du Conseil de la Zone de secours du Brabant wallon du 17 octobre 2023 fixant pour l'année 2024 les dotations communales à la zone de secours;
Considérant que la dotation pour la Commune d'Incourt s'élève à 170.737,69€;
Vu la communication du dossier au Receveur régional faite en date du 30 novembre 2023;
Vu l'avis favorable rendu par le Receveur régional et joint en annexe;
Sur proposition du Collège communal ;
Après avoir entendu les réponses aux questions posées;
DECIDE à l'unanimité des membres présents :
- de fixer le montant de la dotation de la commune d'Incourt à affecter pour l'exercice 2024 à la zone de secours du Brabant wallon à 170.737,69€ ;
- ce montant figure à l'article 351/43501, service ordinaire du budget communal pour l'exercice 2024;
- le montant sera liquidé en 12 tranches (mensuellement).
- de transmettre la délibération à Madame le Receveur pour suite voulue.

6. C.P.A.S. Incourt - Compte de l'exercice 2022 - Approbation.

Le Conseil communal,
Le Bourgmestre donne la parole à Madame la Présidente du CPAS;
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation tel que modifié à ce jour et notamment l'article L1222-19 ;
Considérant la délibération du Conseil de l'action sociale réuni en séance du 06 novembre 2023 arrêtant le compte 2022 comme indiqué dans le tableau de synthèse suivant :

	Service ordinaire	**Service extraordinaire**
1. Droits constatés Non-valeurs et irrécouvrables	1.588.567,11€ 587,67€	42.058,48€ 0,00€
Droits constatés nets Engagements	1.587.979,44€ 1.706.098,70€	42.058,48€ 42.058,48€
Résultat budgétaire Positif Négatif	 0,00€ 118.119,26€	 0,00€ 0,00€
2. Engagements Imputations comptables	1.706.098,70€ 1.686.359,23€	42.058,48€ 42.058,48€
Engagements à reporter	19.739,47€	0,00€
3. Droits constatés nets Imputations	1.587.979,44€ 1.686.359,23€	42.058,48€ 42.058,48€
Résultat comptable Positif Négatif	 0,00€ 98.379,79€	 0,00€ 0,00€

Considérant le compte de l'exercice 2022 et les annexes dressées par le Receveur régional;
Considérant que la Présidente du C.P.A.S. n'a pas pris par au débat relatif au compte 2022 du C.P.A.S.;
Pour ces motifs;
Sur proposition du Collège communal;
Après avoir entendu la Présidente du CPAS ainsi que les réponses données aux questions;
DECIDE à l'unanimité des membres présents:
- d'approuver le compte 2022 qui présente :
Un mali budgétaire de 118.119,26€ à l'ordinaire et un résultat budgétaire de 0,00€ à l'extraordinaire;
Un mali comptable de 98.379,79€ à l'ordinaire et un résultat comptable de 0,00€ à l'extraordinaire.
- de transmettre la présente délibération au Conseil de l'Action sociale;
- de rappeler au C.P.A.S. que tout projet de décision supérieur à 22.000,00€ doit faire l'objet d'une communication préalable obligatoire au directeur financier afin de mettre celui-ci en position de rendre son avis;
- d'informer le C.P.A.S. qu'il peut introduire un recours auprès du Gouverneur de la Province en cas de non approbation.

7. C.P.A.S. Incourt - Modification budgétaire n°3 exercice 2023 - Approbation.

Le Conseil communal,
Le Bourgmestre donne la parole à Madame la Présidente du CPAS;
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation tel que modifié à ce jour;
Vu la Loi du 05 août 1992 portant des dispositions relatives aux C.P.A.S. et notamment l'article 16 qui remplace les dispositions de l'article 26 de la Loi du 08 juillet 1976 organique des C.P.A.S.;
Vu le décret du Gouvernement wallon du 23 janvier 2014 modifiant diverses dispositions relative à la tutelle sur les C.P.A.S., paru au Moniteur belge du 06 février 2014 et entré en vigueur le 01 mars 2014;
Considérant que la modification budgétaire n°3 des services ordinaire et extraordinaire du C.P.A.S. pour l'exercice 2023 a été arrêtée par le Conseil du Centre Public de l'Action Sociale en date du 06 novembre 2023;
Considérant que l'avis de légalité du directeur financier relatif au projet de délibération du CPAS est manquant;
Considérant la communication du dossier au Receveur régional faite en date du 27 novembre 2023 conformément à l'article L1124-40 §1 3° et 4° du CDLD;
Considérant l'avis favorable rendu par le Receveur régional et joint en annexe;
Considérant que le dossier complet arrêtant la modification budgétaire n°3 des services ordinaires et extraordinaires de l'exercice 2023 repris comme suit nous est parvenu en date du 20 novembre 2023:
Service ordinaire
Selon la présente délibération du C.P.A.S.

	Recettes	**Dépenses**	**Solde**
D'après le budget initial ou la précédente modification	1.784.255,45€	1.784.255,45€	0,00€
Augmentation de crédit	278.242,91€	299.408,55€	(-)21.165,64€
Diminution de crédit	(-)2.280,00€	(-)23.445,64€	21.165,64€
Nouveau résultat	2.060.218,36€	2.060.218,36€	0,00€

Service extraordinaire
Selon la présente délibération du C.P.A.S.

	Recettes	**Dépenses**	**Solde**
D'après le budget initial ou la précédente modification	370.600,00€	370.600,00€	0,00€
Augmentation de crédit	16.217,31€	16.217,31€	0,00€
Diminution de crédit	(-)4.000,00€	(-)4.000,00€	0,00€
Nouveau résultat	382.817,31€	382.817,31€	0,00€

Considérant que l'intervention communale pour l'exercice 2023 est modifiée et est estimée à 693.062,00€ soit une augmentation de 118.000,00€;
Sur proposition du Collège communal;
Après avoir entendu la Présidente du CPAS ainsi que les réponses données aux questions;
DECIDE à l'unanimité des membres présents:
- d'approuver la modification budgétaire n°3 des services ordinaire et extraordinaire du C.P.A.S. d'Incourt, exercice 2023;
- d'autoriser la libération en une tranche de l'intervention communale de 118.000,00€ au bénéfice du C.P.A.S.;
- de transmettre la présente délibération au Conseil de l'Action sociale;
- de rappeler au C.P.A.S. que tout projet de décision supérieur à 22.000,00€ doit faire l'objet d'une communication préalable obligatoire au directeur financier afin de mettre celui-ci en position de rendre son avis;
- d'informer le C.P.A.S. qu'il peut introduire un recours auprès du Gouverneur de la Province en cas de non approbation.

8. C.P.A.S. Incourt - Budget 2024 - Approbation.

Le Conseil communal,
Le Bourgmestre donne la parole à Madame la Présidente du CPAS;
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation tel que modifié à ce jour;
Vu la Loi du 05 août 1992 portant des dispositions relatives aux C.P.A.S. et notamment l'article 16 qui remplace les dispositions de l'article 26 de la Loi du 08 juillet 1976 organique des C.P.A.S.;
Vu le décret du Gouvernement wallon du 23 janvier 2014 modifiant diverses dispositions relative à la tutelle sur les C.P.A.S., paru au Moniteur belge du 06 février 2014 et entré en vigueur le 01 mars 2014;
Considérant que le budget du C.P.A.S. pour l'exercice 2024 a été arrêtée par le Conseil du Centre Public de l'Action Sociale en date du 23 octobre 2023, après avoir fait l'objet d'une réunion de concertation en date du 13 octobre 2023;
Considérant que l'avis de légalité du directeur financier relatif au projet de délibération du CPAS est manquant;
Considérant la communication du dossier au Receveur régional faite en date du 28 novembre 2023 conformément à l'article L1124-40 §1 3° et 4° du CDLD;
Considérant l'avis favorable rendu par le Receveur régional et joint en annexe;
Considérant que le dossier complet arrêtant le budget 2024 repris comme suit nous est parvenu en date du 22 novembre 2023:
Service ordinaire

Selon la présente délibération du C.P.A.S.

	2024
Prévisions des recettes	1.751.131,78€
Prévisions des dépenses	1.751.131,78€
Résultat présumé	0,00€

Service extraordinaire

Selon la présente délibération du C.P.A.S.

	2024
Prévisions des recettes	19.500,00€
Prévisions des dépenses	19.500,00€
Résultat présumé	0,00€

Considérant que l'intervention communale pour l'exercice 2024 selon le budget est estimée à 575.062,00€;
Sur proposition du Collège communal;
Après avoir entendu la Présidente du CPAS ainsi que les réponses données aux questions;
DECIDE à l'unanimité des membres présents:
- d'approuver le budget du C.P.A.S. d'Incourt, exercice 2024;
- d'autoriser la libération en 12 tranches (mensuellement) de l'intervention communale de 575.062,00€ au bénéfice du C.P.A.S.;
- de transmettre la présente délibération au Conseil de l'Action sociale;
- d'informer le C.P.A.S. que tout projet de décision supérieur à 22.000,00€ doit faire l'objet d'une communication préalable obligatoire au directeur financier afin de mettre celui-ci en position de rendre son avis;
- d'informer le C.P.A.S. qu'il peut introduire un recours auprès du Gouverneur de la Province en cas de non approbation.

9. Finances - Contrôle encaisse Receveur régional - Procès-verbal de vérification du 3e trimestre 2023 - Prise de connaissance.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation tel que modifié à ce jour et plus particulièrement l'article L1124-49 ;
Vu le procès-verbal de vérification de caisse pour le 3e trimestre 2023 (Exercice comptable 2023: situation de caisse au 30 septembre 2023) du Gouverneur Provincial du Brabant wallon daté du 21 novembre 2023;
Sur proposition du Collège communal
PREND CONNAISSANCE à l'unanimité des membres présents:
- du procès-verbal de vérification de caisse pour le 3e trimestre 2023 certifiant que la dernière écriture du journal des opérations générales est d'un montant de 32.334,42€ au 30 septembre 2023.

10. Finances - Fabrique d'église - Paroisse Sainte-Barbe de Sart-Risbart - Compte 2022 - Approbation moyennant modifications.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation modifié par le décret du 13 mars 2014 insérant dans la partie III, Livre Ier, Titre IV les articles L3161-1 à L3162-3;
Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;
Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;
Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ;
Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;
Considérant la délibération du 08 novembre 2023, parvenue accompagnée de certaines des pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée réceptionné en date du 13 novembre 2023, par laquelle le Conseil de fabrique de l'établissement cultuel Fabrique d'église Sainte-Barbe de Sart-Risbart arrête son compte pour l'exercice 2022 ;
Considérant que le compte 2022 de la Fabrique d'église Sainte-Barbe de Sart-Risbart présente la situation suivante :
Recettes : 13.942,86€
Dépenses : 6.402,47€
Boni : 7.540,39€
Considérant la décision de l'organe représentatif du culte du 30 novembre 2023 par laquelle il arrête les dépenses liées à la célébration du culte du compte 2022 de la fabrique d'église Sainte-Barbe de Sart-Risbart;
Considérant qu'il est nécessaire de procéder aux modifications suivantes:
- les dépenses indiquées au D62 cadeaux de départ (151,47€) et de bienvenue (42,50€) (dépenses extraodinaires) doivent être inscrites à l'article D50 (193,97€) (dépenses ordinaires);
- au D48. Assurance incendie et accidents 4.074,82€ (3.867,80€ + 207,02€) au lieu de 4.074,02€.

Article	Montant initial	Montant corrigé	Justification
D48	4.074,02	4.074,82€	erreur montant
D62	193,97€	0,00€	erreur article
D50k	0,00€	193,97€	correction article
Total dépenses ordinaires	4.750,52€	4.945,29€	correction montant
Total dépenses extraordinaires	193,97€	0,00€	correction montant
Boni	7.540,39€	7.539,59€	correction montant

Sur proposition du Collège communal;
DECIDE à l'unanimité des membres présents:
Article 1er : D'approuver le compte 2022 de la Fabrique d'église Sainte-Barbe de Sart-Risbart moyennant modifications avec un boni de 7.539,59€
Art. 2 : De transmettre la présente délibération à la Fabrique d'église ainsi qu'à l'organe représentatif ;
Art. 3 : En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à l'établissement cultuel et à l'organe représentatif du culte contre la présente décision devant le Gouverneur de la province du Brabant wallon. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision ;
Art. 4 : Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat ;
Art. 5 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

11. Finances - Fabrique d'église - Paroisse Sainte-Barbe de Sart-Risbart - Budget 2024 - Approbation moyennant modifications.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation modifié par le décret du 13 mars 2014 insérant dans la partie III, Livre Ier, Titre IV les articles L3161-1 à L3162-3 ;
Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;
Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;
Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ;
Vu la circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;
Considérant la délibération du 08 novembre 2023, parvenue accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée en date du 13 novembre 2023, par laquelle le Conseil de Fabrique de l'établissement cultuel Fabrique d'église Sainte-Barbe de Sart-Risbart arrête le budget 2024 ;
Considérant que le budget 2024 de la Fabrique d'église Sainte-Barbe de Sart-Risbart présente la situation suivante :
Recettes : 30.275,00 €
Dépenses : 30.275,00 €
Excédent : 0,00 €
Avec participation de la commune pour les frais ordinaires du culte de 26.551,57€;
Considérant la décision du 30 novembre 2023, réceptionnée en date du 30 novembre 2023, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement les dépenses liées à la célébration du culte du budget 2024 de la Fabrique d'église Sainte-Barbe de Sart-Risbart ;
Considérant qu'il est nécessaire de procéder aux modifications suivantes:

Article	Montant initial	Montant corrigé	Justification
R17	26.551,57€	7.942,37€	montant adapté suite modification R20 et R25
Total Recettes ordinaires	27.261,57€	8.652,37€	montant adapté suite modification R20 et R25
R20	3.013,43€	3.012,63€	montant adapté suite modification compte 2022
R25	0,00€	18.610,00	montant adapté suite modification R17
Total recettes extraordinaires	3.013,43€	21.622,63€	montant adapté suite modification compte 2022

Considérant qu'en effectuant cette correction, il apparaît que la participation de la commune pour les frais ordinaires du culte s'élève à 7.942,37€ et un subside extraordinaire pour des grosses réparations de la Chapelle Ste Wivine d'un montant de 18.610,00€;
Considérant que le Receveur régional a été informé de ce dossier en date du 01 décembre 2023;
Considérant que le Receveur ne souhaite pas remettre d'avis;
Sur proposition du Collège communal.

DECIDE à l'unanimité des membres présents :
Article 1er : D'approuver le budget 2024 de la Fabrique d'église Sainte-Barbe de Sart-Risbart moyennant modifications;
Art. 2 : De transmettre la présente délibération à la Fabrique d'église ainsi qu'à l'organe représentatif ;
Art. 3 : De prévoir au budget 2024, les crédits nécessaires à l'intervention communale dans les frais ordinaires du culte, à savoir un montant de 7.942,37€ et un subside extraordinaire pour des grosses réparations de la Chapelle Ste Wivine d'un montant de 18.610,00€;
Art. 4 : En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à l'établissement cultuel et à l'organe représentatif du culte contre la présente décision devant le Gouverneur de la province du Brabant wallon. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision ;
Art. 5 : Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat ;
Art. 6 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

12. Finances - Fabrique d'église Saint-Laurent et Saint-Denis de Piétrebais - Budget 2024 - Approbation.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation modifié par le décret du 13 mars 2014 insérant dans la partie III, Livre Ier, Titre IV les articles L3161-1 à L3162-3;
Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;
Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;
Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ;
Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;
Considérant la délibération du 06 novembre 2023, parvenue accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée en date du 21 novembre 2023, par laquelle le Conseil de Fabrique de l'établissement cultuel Fabrique d'église Saint-Laurent et Saint-Denis de Piétrebais arrête le budget 2024;
Considérant que le budget 2024 de la Fabrique d'église Saint-Laurent et Saint-Denis de Piétrebais présente la situation suivante :
Recettes: 23.870,00€
Dépenses: 23.870,00€
Excédent: 0,00€
Considérant la participation de la commune pour les frais ordinaires du culte pour un montant de 17.831,44€;
Considérant la décision du 28 novembre 2023, jointe en annexe, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement les dépenses liées à la célébration du culte du budget 2024 de la Fabrique d'église Saint-Laurent et Saint-Denis de Piétrebais;
Considérant que le Receveur régional a été informé de ce dossier en date du 28 novembre 2023 ;
Considérant que le Receveur ne souhaite pas remettre d'avis;
Sur proposition du Collège communal.
DECIDE à l'unanimité des membres présents :
Article 1er : D'approuver le budget 2024 de la Fabrique d'église Saint-Laurent et Saint-Denis de Piétrebais ;

Art. 2 : De transmettre la présente délibération à la Fabrique d'église ainsi qu'à l'organe représentatif ;
Art. 3 : De prévoir au budget 2024, les crédits nécessaires à l'intervention communale dans les frais ordinaires du culte, à savoir un montant de 17.831,44€ ;
Art. 4 : En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à l'établissement cultuel et à l'organe représentatif du culte contre la présente décision devant le Gouverneur de la province du Brabant wallon. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision ;
Art. 5 : Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat ;
Art. 6 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

13. Finances - Fabrique d'église Saint-Pierre Incourt - Budget 2024 - Approbation.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation modifié par le décret du 13 mars 2014 insérant dans la partie III, Livre Ier, Titre IV les articles L3161-1 à L3162-3;
Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;
Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;
Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ;
Vu la circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;
Considérant la délibération du 16 novembre 2023, parvenue accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, par laquelle le Conseil de Fabrique de l'établissement cultuel Fabrique d'église Saint-Pierre d'Incourt arrête le budget 2024 ;
Considérant que le budget 2024 de la Fabrique d'église Saint-Pierre d'Incourt présente la situation suivante :
Recettes : 29.755,00 €
Dépenses : 29.755,00 €
Excédent : 0,00 €
Avec participation de la commune pour les frais ordinaires du culte de16.628,39 € et un subside extraordinaire pour la restauration du calvaire se trouvant à droite de l'entrée de l'église d'un montant de 10.000,00€;
Considérant la décision du 21 novembre 2023, réceptionnée en date du 21 novembre 2023, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement les dépenses liées à la célébration du culte du budget 2024 de la Fabrique d'église Saint-Pierre d'Incourt ;
Considérant que le Receveur régional a été informé de ce dossier en date du 21 novembre 2023 ;
Considérant que le Receveur ne souhaite pas remettre d'avis;
Sur proposition du Collège communal.
DECIDE à l'unanimité des membres présents :
Article 1er : D'approuver le budget 2024 de la Fabrique d'église Saint-Pierre d'Incourt ;
Art. 2 : De transmettre la présente délibération à la Fabrique d'église ainsi qu'à l'organe représentatif ;
Art. 3 : De prévoir au budget 2024, les crédits nécessaires à l'intervention communale dans les frais ordinaires de culte, à savoir 16.628,39€ et un subside extraordinaire pour la restauration du calvaire se trouvant à droite de l'entrée de l'église d'un montant de 10.000,00€;

Art. 4 : En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à l'établissement cultuel et à l'organe représentatif du culte contre la présente décision devant le Gouverneur de la province du Brabant wallon. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision ;
Art. 5 : Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat ;
Art. 6 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

14. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire aux Moissons de l'amitié d'Incourt.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Monsieur Joseph Tordoir, responsable des Moissons de l'amitié d'Incourt a introduit, par lettre du 28 novembre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue d'acheter du matériel pour préparer les jeux de fin juillet;
Considérant que le comité des Moissons de l'amitié d'Incourt ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation culturelle;
Considérant l'article 76217/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 200,00 € aux Moissons de l'amitié d'Incourt ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour les acheter du matériel pour préparer les jeux de fin juillet;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :

a) Une déclaration de créance
b) Une facture avec preuve de paiement

- La subvention est engagée sur l'article 76217/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

Pour les points de 14 à 51, le groupe Ecolo vote abstention par 3 voix. Certaines associations reçoivent 200,00 € et d'autres reçoivent 250,00€ Il souhaite une réponse quant à la différence du montant des subsides octroyés . Il propose d'envisager de mettre les associations sur un même pied d'égalité.

15. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire aux Moissons de l'amitié d'Opprebais.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Madame Emy Broos, responsable des Moissons de l'amitié d'Opprebais a introduit, par lettre du 17 novembre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue d'organiser des évènements ;
Considérant que l'association des Moissons de l'amitié ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation culturelle ;
Considérant l'article 76207/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 200,00 € aux Moissons de l'amitié d'Opprebais ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour organiser des évènements ;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :

a) Une déclaration de créance
b) Une facture avec preuve de paiement

- La subvention est engagée sur l'article 76207/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

16. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire au Comité des fêtes de Roux-Miroir.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Monsieur Frédéric Alsberge, membre du Comité des fêtes de Roux-Miroir a introduit, par lettre du 17 novembre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue d'organiser diverses festivités;
Considérant que le Comité des fêtes de Roux-Miroir ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation culturelle;
Considérant l'article 76229/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo): :
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 200,00 € au Comité des fêtes de Roux-Miroir ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour organiser diverses festivités;

- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :
a) Une déclaration de créance
b) Une facture avec preuve de paiement
- La subvention est engagée sur l'article 76229/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

17. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire au SR Incourt .

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Monsieur Vincent Charlet, président du SR Incourt a introduit, par lettre du 17 novembre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue de participer aux divers frais de fonctionnement;
Considérant que le SR Incourt ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation sportive;
Considérant l'article 76401/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 4.000,00 € au SR Incourt ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour participer aux divers frais de fonctionnement;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :
a) Les comptes annuels les plus récents
b) Les justificatifs des dépenses couvertes par la subvention
- La subvention est engagée sur l'article 76401/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

18. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire au Comité des fêtes de Sart-Risbart.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Considérant que le responsable du Comité des fêtes de Sart-Risbart a introduit, par lettre du 17 novembre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue d'organiser diverses activités;
Considérant que le Comité des fêtes de Sart-Risbart ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation culturelle;
Considérant l'article 76205/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo): :
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 200,00 € au Comité des fêtes de Sart-Risbart ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour organiser diverses activités;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :

a) Une déclaration de créance
b) Une facture avec preuve de paiement

- La subvention est engagée sur l'article 76205/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

19. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à la Ligue des familles.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Madame Nathalie Delacroix, responsable de la Ligue des familles a introduit, par lettre du 28 novembre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue d'organiser diverses activités;
Considérant que la Ligue des familles ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation éducative;
Considérant l'article 84402/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 200,00 € à la Ligue des familles ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour organiser diverses activités;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :

a) Une déclaration de créance
b) Une facture avec preuve de paiement

- La subvention est engagée sur l'article 84402/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;

- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

20. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire au Judo Club Tori.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Madame Eloïse Ganhy, responsable du Judo Club Tori a introduit, par lettre du 17 novembre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue de régler les frais divers;
Considérant que le Judo Club Tori ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation sportive;
Considérant l'article 76403/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 200,00 € au Judo Club Tori ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour régler les frais divers;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :

a) Une déclaration de créance
b) Une facture avec preuve de paiement

- La subvention est engagée sur l'article 76403/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

21. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à GAL Culturalité.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant la demande de subvention introduite, par lettre du 19 octobre 2023, consistant en une participation financière, en vue de participer à hauteur de 10% dans les dépenses et frais dans le cadre du projet LEADER;
Considérant que GAL Culturalité ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation culturelle;
Considérant l'article 10402/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):

- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 4.170,00 € à GAL Culturalité ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour participer à hauteur de 10% dans les dépenses et frais dans le cadre du projet LEADER;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :

a) Les comptes annuels les plus récents
b) Les justificatifs des dépenses couvertes par la subvention

- La subvention est engagée sur l'article 10402/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

22. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à la Fédération des Directeurs Généraux Communaux de la Province du Brabant Wallon.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Monsieur Jonathan Piret, président de la Fédération des Directeurs Généraux Communaux de la Province du Brabant Wallon a introduit, par lettre du 05 octobre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue d'organiser le congrès annuel des Directeurs Généraux;
Considérant que la Fédération des Directeurs Généraux Communaux de la Province du Brabant Wallon ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation diverse;
Considérant l'article 10401/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):

- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 567,40€ à la Fédération des Directeurs Généraux Communaux de la Province du Brabant Wallon ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour organiser le congrès annuel des Directeurs Généraux;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :

a) Une déclaration de créance
b) Une facture avec preuve de paiement

- La subvention est engagée sur l'article 10401/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

23. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire au Club de plongée.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Monsieur Jean-Louis Migeal, responsable du Club de plongée a introduit, par lettre du 20 octobre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue payer les frais d'assurance;
Considérant que le Club de plongée ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation sportive;
Considérant l'article 76416/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 200,00 € au Club de Plongée ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour payer les frais d'assurance;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :

a) Une déclaration de créance
b) Une facture avec preuve de paiement

- La subvention est engagée sur l'article 76416/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

24. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à la Garde des Généralistes de Perwez/Incourt.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Monsieur Jean-Louis Migeal, responsable de la Garde des Généralistes de Perwez/Incourt a introduit, par lettre du 20 octobre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue de payer les frais de téléphone;
Considérant que la Garde médicale ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation sociale;
Considérant l'article 802/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 200,00 € à la Gadre des Généralistes de Perwez/Incourt ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour payer les frais de téléphone;

- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :
a) Une déclaration de créance
b) Une facture avec preuve de paiement
- La subvention est engagée sur l'article 802/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

25. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à l'ASBL RIAL.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Madame Muriel Flamand, trésorière de l'ASBL RIAL a introduit, par lettre du 24 octobre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue de régler les frais administratifs, moniteur belge, cotisations, honoraires des guides nature, achats de plants et autres fournitures, frais d'exposition/conférences/réunions, site web
Considérant que RIAL ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation culturelle;
Considérant l'article 76231/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 200,00 € à RIAL ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour régler les frais administratifs, moniteur belge, cotisations, honoraires des guides nature, achats de plants et autres fournitures, frais d'exposition/conférences/réunions, site web.
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :
a) Une déclaration de créance
b) Une facture avec preuve de paiement
- La subvention est engagée sur l'article 76231/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

26. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à l'APEI .

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Considérant que Madame Khettab Dalila, respnsable de l'Association des parents des écoles d'Incourt a introduit, par lettre du 25 octobre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue d'organiser l'évail aux langues;
Considérant que l'APEI ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation éducative;
Considérant l'article 722/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 1.500,00 € à l'APEI ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour proposer des activités pour organiser l'évail aux langues;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :

a) Une déclaration de créance
b) Une facture avec preuve de paiement

- La subvention est engagée sur l'article 722/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

27. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à l'APEI (aide exceptionnelle).

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Madame Khettab Dalila, responsable de l'Association des parents des écoles d'Incourt a introduit, par lettre du 25 octobre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue de couvrir des frais exceptionnels;
Considérant que l'APEI ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation éducative;
Considérant l'article 72201/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 5.000,00 € à l'APEI ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour couvrir des frais exceptionnels
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :

a) Les comptes annuels les plus récents
b) Les justificatifs des dépenses couvertes par la subvention

- La subvention est engagée sur l'article 72201/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;

- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

28. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à l'ASBL "La Joyeuse Folie de Vivre".

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Madame Mirella Duprix, présidente de l'ASBL "La Joyeuse Folie de vivre"a introduit, par lettre du 23 octobre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue de la mise en oeuvre d'expositions et spectacles programmés en 2024.;
Considérant que l'asbl "La Joyeuse Folie de vivre" ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation culturelle ;
Considérant l'article 76213/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 200,00 € à l'ASBL "La Joyeuse Folie de vivre" ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour la mise en oeuvre d'expositions et spectacles programmés en 2024.;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :

a) Une déclaration de créance
b) Une facture avec preuve de paiement

- La subvention est engagée sur l'article 76213/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

29. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire aux Amis de Glimes.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Madame Liliane Equerme, responsable des Amis de Glimes a introduit, par lettre du 18 octobre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue d'organiser la bourse aux plantes 2024;
Considérant que les Amis de Glimes ne doivent pas restituer une subvention reçue précédemment ;

Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation culturelle;
Considérant l'article 76228/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 200,00 € aux Amis de Glimes ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour organiser la bourse aux plantes 2024;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :
a) Une déclaration de créance
b) Une facture avec preuve de paiement
- La subvention est engagée sur l'article 76228/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

30. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à la FNC Incourt.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Monsieur Fernand Decloux, responsable de la FNC Incourt, par lettre du 24 octobre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue de faire face aux frais de fonctionnement;
Considérant que la FNC Incourt ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation patriotique;
Considérant l'article 76301/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 2.100,00 € à la FNC Incourt ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour faire face aux frais de fonctionnement;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :
a) Une déclaration de créance
b) Une facture avec preuve de paiement
- La subvention est engagée sur l'article 76301/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

31. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire aux tapeurs de cartes de Glimes (3x20 de Glimes)

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Monsieur Joseph Kinart, responsable du Club des 3x20 de Glimes - les tapeurs de cartes a introduit, par lettre du 18 octobre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue d'organiser des réunions bimensuelles;
Considérant que le Club des 3x20 de Glimes - les tapeurs de cartes ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation sociale;
Considérant l'article 83404/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 250,00 € au Club des 3x20 de Glimes - les tapeurs de cartes ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour organiser des réunions bimensuelles;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :

a) Une déclaration de créance
b) Une facture avec preuve de paiement

- La subvention est engagée sur l'article 83404/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

32. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à l'association Pêche et nature

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Monsieur Eric Jeugt, responsable de l'association Pêche et Nature a introduit, par lettre du 16 octobre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue de procéder au réempoissonnement de la carrière;
Considérant que l'association Pêche et nature ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation sportive ;
Considérant l'article 76417/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 200,00 € à l'association pêche et nature ci-après dénommé le bénéficiaire ;

- Le bénéficiaire utilise la subvention pour procéder au réempoissennement de la carrière;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :

a) Une déclaration de créance
b) Une facture avec preuve de paiement

- La subvention est engagée sur l'article 76417/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

33. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire aux Scouts d'Incourt.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Madame Wautie Sylvie, responsable des scouts d'Incourt a introduit, par lettre du 17 octobre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue louer un hébergement lors d'un week-end d'unité;
Considérant que les scouts d'Incourt ne doivent pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation éducative;
Considérant l'article 76108/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):

- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 1.000,00 € aux Scouts d'Incourt ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour louer un hébergement lors d'un week-end d'unité;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :

a) Une déclaration de créance
b) Une facture avec preuve de paiement

- La subvention est engagée sur l'article 76108/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

34. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire au Club 3x20 de Sart-Risbart.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Considérant que Madame Françoise Martiny, responsable du Club des 3x20 de Sart-Risbart a introduit, par lettre du 13 octobre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue d'organiser des réunions du club;
Considérant que le Club des 3x20 de Sart-Risbart ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation sociale;
Considérant l'article 83405/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 250,00 € au Club des 3x20 de Sart-Risbart ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour organiser des réunions du club;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :

a) Une déclaration de créance
b) Une facture avec preuve de paiement

- La subvention est engagée sur l'article 83405/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

35. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à l'association Patch'Hobby.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Madame Claudine Barras, responsable de l'association Patch'Hobby a introduit, par lettre du 10 octobre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue d'acquérir du matériel patchwork;
Considérant que l'association Patch'Hobby ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation culturelle ;
Considérant l'article 76212/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 200,00 € à l'association Patch'Hobby ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour acquérir du matériel patchwork;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :

a) Une déclaration de créance
b) Une facture avec preuve de paiement

- La subvention est engagée sur l'article 76212/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;

- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

36. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à l'ASBL DOMUS.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Madame Catherine Herremans, directrice de l'asbl Domus a introduit, par lettre du 09 octobre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue d'acquérir des piles pour pousse-seringue et du matériel médical spécifique. ;
Considérant que l'asbl Domus ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation sociale;
Considérant l'article 84404/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 200,00 € à l'asbl Domus ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour acquérir des piles pour pousse-seringue et du matériel médical spécifique.;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :
a) Une déclaration de créance
b) Une facture avec preuve de paiement
- La subvention est engagée sur l'article 84404/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

37. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à Cultura Nostra.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Monsieur Bernard Krenz, responsable de Cultura Nostra a introduit, par lettre du 07 octobre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue d'organiser la brocante annuelle, de participer au financement de la marche des Chouans et distribuer des cougnous;
Considérant que Cultura Nostra ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation culturelle;

Considérant l'article 76216/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 250,00 € à Cultura Nostra ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour organiser la brocante annuel, participer au financement de la marche des Chouans et distribuer des cougnous;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :
a) Une déclaration de créance
b) Une facture avec preuve de paiement
- La subvention est engagée sur l'article 76216/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

38. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à Je cours à Incourt

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Monsieur Olivier Colmant, responsable de Je cours à Incourt a introduit, par lettre du 12 octobre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue d'organiser l'A.G.2024 et acquérir du matériel.;
Considérant que Je cours à Incourt ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation sportive ;
Considérant l'article 76418/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 200,00 € à Je cours à Incourt ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour organiser l'A.G. 2024 et acquérir du matériel.;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :
a) Une déclaration de créance
b) Une facture avec preuve de paiement
- La subvention est engagée sur l'article 76418/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

39. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à l'atelier de peinture sur soie.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Madame Christiane Jacquemain, responsable de l'atelier de peinture sur soie a introduit, par lettre du 12 octobre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue d'acquérir du matériel et organiser le repas de fin d'année;
Considérant que l'atelier de peinture sur soie ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation culturelle ;
Considérant l'article 76211/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 250,00 € à l'atelier de peinture sur soie ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour acquérir du matériel et organiser le repas de fin d'année;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :

a) Une déclaration de créance
b) Une facture avec preuve de paiement

- La subvention est engagée sur l'article 76211/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

40. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire au Nil Incourtois.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Madame Christiane Jacquemain, présidente du Nil Incourtois a introduit, par lettre du 12 octobre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue d'organiser l'A.G., un repas annuel, des sorties culturelles et l'achat de matériel.;
Considérant que le Nil Incourtois ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation culturelle ;
Considérant l'article 76225/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 200,00 € au Nil Incourtois ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour organiser l'A.G., un repas annuel, des sorties culturelles et l'achat de matériel.;

- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :
a) Une déclaration de créance
b) Une facture avec preuve de paiement
- La subvention est engagée sur l'article 76225/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

41. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à Travers Emotion.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Monsieur Jules Imberechts, responsable de Travers Emotion a introduit, par lettre du 17 octobre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue d'organiser le festival, la saison culturelle et l'action socio-culturelle dans le village..
Considérant que Travers Emotion ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation culturelle;
Considérant l'article 76202/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 6.000,00 € à Travers Emotion ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour organiser le festival, la saison culturelle et l'action socio-culturelle dans le village.;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :
a) Les comptes annuels les plus récents
b) Les justificatifs des dépenses couvertes par la subvention
- La subvention est engagée sur l'article 76202/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

42. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire au Comité des fêtes de Longpré.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Considérant que Monsieur Marcel Duchêne, responsable du Comité des fêtes de Longpré a introduit, par lettre du 14 octobre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue d'organiser les festivités de Longpré et une marche ADEPS;
Considérant que le Comité des fêtes de Longpré ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation culturelle;
Considérant l'article 76206/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 200,00 € au Comité des fêtes de Longpré ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour organiser es festivités de Longpré et une marche ADEPS;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :

a) Une déclaration de créance
b) Une facture avec preuve de paiement

- La subvention est engagée sur l'article 76206/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

43. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à la Croix Rouge.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Madame Michèle de Bellaing, responsable de la Croix Rouge a introduit, par lettre du 18 octobre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue de participer à l'entretien et la réparation de matériel paramédical;
Considérant que la Croix Rouge ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation sociale;
Considérant l'article 87105/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 200,00 € à la Croix Rouge ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour participer à l'entretien et la réparation de matériel paramédical;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :

a) Une déclaration de créance
b) Une facture avec preuve de paiement

- La subvention est engagée sur l'article 87105/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

44. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire au club de gym Mouvement dansé Incourt.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Madame Christine Héroufosse, responsable du club de gym Mouvement dansé Incourt a introduit, par lettre du 15 octobre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue de souscrire une assurance sportive;
Considérant que le club de gym d'Incourt ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation sportive;
Considérant l'article 76408/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 200,00 € au club de gym Mouvement dansé Incourt ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour souscrire une assurance sportive;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :

a) Une déclaration de créance
b) Une facture avec preuve de paiement

- La subvention est engagée sur l'article 76408/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

45. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire au Patro de Glimes.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Monsieur Christian Cognaux, responsable du Patro de Glimes a introduit, par lettre du 11 octobre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue de participer aux dépenses diverses du Patro;
Considérant que le Patro de Glimes ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;

Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation éducative;
Considérant l'article 76103/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 200,00 € au Patro de Glimes ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour participer aux dépenses diverses du Patro;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :
a) Une déclaration de créance
b) Une facture avec preuve de paiement
- La subvention est engagée sur l'article 76103/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

46. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à l'ASBL TV COM.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Monsieur Max Zimmermann, responsable de l'asbl TV COM a introduit, par lettre du 10 octobre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue réaliser des journaux télévisés, des émissions culturelles et sportives, la couverture des élections et d'événements divers et réalisation de captations en Brabant wallon.;
Considérant que l'asbl TV COM ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation culturelle;
Considérant l'article 76215/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 2.700,00 € à l'asbl TV COM ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour réaliser des journaux télévisés, des émissions culturelles et sportives, la couverture des élections et d'événements divers et réalisation de captations en Brabant wallon.;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :
a) Les comptes annuels les plus récents
b) Les justificatifs des dépenses couvertes par la subvention
- La subvention est engagée sur l'article 76215/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;

- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

47. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à la Ligue des droits Humains.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Madame Virginie Vanhaerverbeke, responsable financière de la Ligue des droits Humains a introduit, par lettre du 26 octobre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue d'organiser des débats sur les droits humains;
Considérant que la Ligue des droits Humains ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation sociale;
Considérant l'article 841/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 200,00 € à la Ligue des droits Humains ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour organiser des apéros débats sur les droits humains;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :

a) Une déclaration de créance
b) Une facture avec preuve de paiement

- La subvention est engagée sur l'article 841/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

48. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire au Centre d'action laïque du BW.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Monsieur Paul Knudsen, responsable du Centre d'action laïque du BW a introduit, par lettre du 25 octobre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue de l'organisation des fêtes laïques de la jeunesse;
Considérant que le Centre d'action laïque du BW ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation éducative;

Considérant l'article 79090/33201, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 200,00 € au Centre d'action laïque ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour l'organisation des fêtes laïques de la jeunesse;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :

a) Une déclaration de créance
b) Une facture avec preuve de paiement

- La subvention est engagée sur l'article 79090/33201, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

49. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire au Coup de Pouce Inc'Rock

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Madame Rose-Marie Temperville, responsable du Coup de Pouce - Inc'Rock a introduit, par lettre du 21 novembre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue du paiement des cachets des groupes de musique.;
Considérant que le Coup de Pouce - Inc'Rock ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation culturelle;
Considérant l'article 83501/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 8 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 10.000,00 € au Coup de Pouce - Inc'Rock ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour le paiement des cachets des groupes de musique.;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :

a) Les comptes annuels les plus récents
b) Les justificatifs des dépenses couvertes par la subvention

- La subvention est engagée sur l'article 83501/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

Benoît Malevé est présent pour ce point en sa qualité de Président de l'Assemblée mais ne prend pas part au vote.

50. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire au Coup de pouce - Plaine de vacances.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Madame Rose-Marie Temperville, responsable du Coup de pouce - Plaine de vacances a introduit, par lettre du 21 novembre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, pour le paiement des animateurs des plaines;
Considérant que le Coup de pouce - Plaine de vacances ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation éducative;
Considérant l'article 76102/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 8 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 7.500,00 € au Coup de pouce - Plaine de vacances ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour le paiement des animateurs des plaines;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :

a) Les comptes annuels les plus récents
b) Les justificatifs des dépenses couvertes par la subvention

- La subvention est engagée sur l'article 76102/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

Benoît Malevé est présent pour ce point en sa qualité de Président de l'Assemblée mais ne prend pas part au vote.

51. Finances - Octroi d'une subvention en numéraire à l'ASBL La fête au village Piétrebais.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-8 ;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Monsieur Mike Verhoeven, responsable de l'ASBL La fête au village Piétrebais a introduit, par lettre du 25 octobre 2023, une demande de subvention consistant en une participation financière, en vue d'organiser la fête au village en août 2024;
Considérant que l'ASBL La fête au village Piétrebais ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;

Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir promouvoir des activités à vocation culturelle;
Considérant l'article 76204/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
Sur la proposition du Collège communal,
DECIDE avec 8 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- La Commune d'Incourt octroie une subvention de 200,00 € à l'ASBL Le fête au village Piétrebais ci-après dénommé le bénéficiaire ;
- Le bénéficiaire utilise la subvention pour organiser la fête au village en août 2024;
- Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 01 décembre 2024 au plus tard :

a) Une déclaration de créance
b) Une facture avec preuve de paiement

- La subvention est engagée sur l'article 76204/33202, du service ordinaire du budget de l'exercice 2024;
- La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications ;
- Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire ;
- Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire ;

Benoît Malevé est présent pour ce point en sa qualité de Président de l'Assemblée mais ne prend pas part au vote.

52. Finances - Subventions indirectes 2023 - Ratification.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation tel que modifié à ce jour ;
Vu le décret du 31 janvier 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;
Vu la lettre du Service Public de Wallonie du 30 mai 2013 remplaçant celle du 14 février 2008 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions;
Vu la délibération du Conseil communal du 18 décembre 2012 décidant qu'en matière de subsides compensatoires, sans décaissement d'argent, de permettre au Collège communal d'assurer la gestion de ces dossiers et de charger celui-ci de faire ratifier la décision par le Conseil communal;
Vu la délibération du Conseil communal du 11 février 2016 fixant les montants des redevances pour les prestations de services du personnel des travaux ;
Considérant les délibérations prises par le Collège communal en date du 14 juillet 2023 :

Association	**Montant de la subvention**
PATRO DE GLIMES - Barbecue du 06 mai 2023	430,00€
ASBL OXFAM - Evénement du 02 avril 2023	330,00€
SR INCOURT - Tournoi des 24 et 25 juin 2023	770,00€
SR INCOURT - Tournoi des 03 et 04 juin 2023	770,00€
UNITE SCOUT INCOURT 10 HB - Fête unité du 22 avril 2023	800,00€
APEI - Souper du 01 avril 2023	360,00€

COMITE DES FETES DE SART-RISBART - Fête des enfants du 09 avril 2023	1.210,00€
SR INCOURT - Foot en neige du 11 février 2023	1.305,00€

Sur proposition du Collège communal,
DECIDE à l'unanimité des membres présents:
Article unique : de ratifier les subventions indirectes reprises dans le tableau ci-dessus pour un montant total de 5.975,00 €.

53. Finances - Subventions indirectes 2023 - ASBL COUP DE POUCE : Inc'Rock 2023 du 28 au 30 avril 2023 - Ratification.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation tel que modifié à ce jour ;
Vu le décret du 31 janvier 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;
Vu la lettre du Service Public de Wallonie du 30 mai 2013 remplaçant celle du 14 février 2008 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions;
Vu la délibération du Conseil communal du 18 décembre 2012 décidant qu'en matière de subsides compensatoires, sans décaissement d'argent, de permettre au Collège communal d'assurer la gestion de ces dossiers et de charger celui-ci de faire ratifier la décision par le Conseil communal;
Vu la délibération du Conseil communal du 11 février 2016 fixant les montants des redevances pour les prestations de services du personnel des travaux ;
Considérant la délibération prise par le Collège communal en date du 14 juillet 2023 :

Association	**Montant de la subvention**
ASBL Le Coup de Pouce : Inc'Rock 2023 - du 28 au 30 avril 2023	7.600,90 €

Sur proposition du Collège communal,
DECIDE à l'unanimité des membres présents:
Article 1er : de ratifier la subvention indirecte reprise dans le tableau ci-dessus pour un montant de 7.600,90 €.
Art. 2 : De transmettre la présente délibération à la tutelle d'annulation générale.

54. Finances - Subventions indirectes 2023 - APEI - Fancy Fair du 03 juin 2023 - Ratification.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation tel que modifié à ce jour ;
Vu le décret du 31 janvier 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;
Vu la lettre du Service Public de Wallonie du 30 mai 2013 remplaçant celle du 14 février 2008 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions;
Vu la délibération du Conseil communal du 18 décembre 2012 décidant qu'en matière de subsides compensatoires, sans décaissement d'argent, de permettre au Collège communal d'assurer la gestion de ces dossiers et de charger celui-ci de faire ratifier la décision par le Conseil communal;

Vu la délibération du Conseil communal du 11 février 2016 fixant les montants des redevances pour les prestations de services du personnel des travaux ;
Considérant la délibération prise par le Collège communal en date du 14 juillet 2023 :

Association	**Montant de la subvention**
APEI : Fancy Fair du 03 juin 2023	2.712,48 €

Sur proposition du Collège communal,
DECIDE à l'unanimité des membres présents:
Article 1er : de ratifier la subvention indirecte reprise dans le tableau ci-dessus pour un montant de 2.712,48 €.
Art. 2 : De transmettre la présente délibération à la tutelle d'annulation générale.

55. Finances - Subventions indirectes 2023 - Occupation de locaux - Ratification.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation tel que modifié à ce jour ;
Vu le décret du 31 janvier 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;
Vu la lettre du service public de wallonie du 30 mai 2013 remplaçant celle du 14 février 2008 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions;
Vu la délibération du Conseil communal du 18 décembre 2012 décidant qu'en matière de subsides compensatoires, sans décaissement d'argent, de permettre au Collège communal d'assurer la gestion de ces dossiers et de charger celui-ci de faire ratifier la décision par le Conseil communal;
Vu la délibération du Conseil communal du 11 février 2016 approuvant le règlement redevance concernant l'occupation des salles communales, la mise à disposition du matériel communal, la manutention et le transport dudit matériel :
Considérant les délibérations prises par le Collège communale autorisant l'occupation de locaux :

Associations	Nature de la subvention	Montant ou estimation
Judo club Tori	mise à disposition du local	350,00 €
Katori	mise à disposition du local	350,00 €
3x20 Sart-Risbart	mise à disposition du local	240,00 €
Choeur art-y-chaud	mise à disposition du local	350,00 €
Travers Emotion	mise à disposition du local	110,00 €
Pyramide	mise à disposition du local	420,00 €
Peinture sur soie	mise à disposition du local	100,00 €
Aquarelle	mise à disposition du local	90,00 €
Patchwork	mise à disposition du local	110,00 €
Tapeurs de carte	mise à disposition du local	240,00 €
Dentelles	mise à disposition du local	180,00 €
Bébé Bus	mise à disposition du local	420,00 €
Ateliers C. Gourmand	mise à disposition du local	60,00 €

Tai-Chi	mise à disposition du local	350,00 €
Mouvement dansé	mise à disposition du local	700,00 €
Zumba Opprebais	mise à disposition du local	420,00 €
Dons de sang	mise à disposition du local	40,00 €
Apiculteurs	mise à disposition du local	80,00 €
Coup de pouce : plaine de vacances	mise à disposition du local	985,87 €
Club de plongée	mise à disposition du local	1.186,50 €
FC Incourt	mise à disposition du local	3.827,00 €
Tennis club Incourt	mise à disposition du local	2.294,00 €
BéBé Futé	mise à disposition du local	16.673.78 €

Sur proposition du Collège communal ;
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
Article unique : de ratifier les subventions indirectes pour l'année 2023 reprises dans le tableau ci-dessus pour un montant total de 29.577,15 €

56. ODR - Marché public de services - Elaboration d'un Plan Communal de Développement Rural pour la période 2024-2034 - Approbation des modes et conditions du marché

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-4 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ainsi que les articles **L3341-0 à L3343-11** concernant les subventions à certains investissements d'intérêts publics ;
Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;
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 ;
Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90 1° ;
Considérant que le précédent Plan Communal de Développement Rural approuvé par l'Arrêté du Gouvernement wallon du 11 février 2010 a expiré ;
Considérant qu'en date du 14 février 2023, la Ministre de l'Environnement, de la Nature, de la Forêt, de la Ruralité et du Bien-être animal, ci-après la Ministre, a marqué son accord sur le lancement d'une nouvelle Opération de Développement Rural et sur l'accompagnement de la Fondation Rurale de Wallonie (FRW) pour la mener à bien ;
Considérant que cette nouvelle Opération de Développement Rural couvre la période 2024 - 2034 ;
Considérant qu'en séance du 26 avril 2023, le Conseil Communal a approuvé la Convention d'Accompagnement de la Fédération Rurale de Wallonie dans le cadre de la nouvelle Opération de Développement Rural ;

Considérant que la mise en oeuvre d'une Opération de Développement Rural passe par l'élaboration d'un Plan Communal de Développement Rural ;
Considérant que l'élaboration d'un Plan Communal de Développement Rural doit être réalisé par un bureau d'étude spécialisé ;
Considérant qu'un marché de services doit être lancé;
Considérant que l'estimation dudit marché s'élève à 100.000,00€ TVAC ;
Considérant que la dépense est prévue au budget 2024 - n° d'article 930/73351 projet n°20240033 - service extraordinaire;
Considérant que la dépense sera financée par emprunt ;
Considérant que l'avis de légalité du Receveur Régional est obligatoire à partir de 22.000,00€ ;
Considérant que le Receveur Régional en a été informé le 11 décembre 2023**,** que son avis de légalité daté du 20 décembre 2024 est favorable;
Pour ces motifs,
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE à l'unanimité des membres présents :
Article 1.
D'approuver le mode de passation du marché de service qui est la procédure négociée sans publicité préalable;
D'approuver le cahier spécial des charges relatif à l'élaboration d'un Plan Communal de Développement Rural tel que repris ci-dessous :

CAHIER DES CHARGES
DU MARCHE PUBLIC DE
SERVICES
AYANT POUR OBJET
"ÉLABORATION D'UN NOUVEAU PROGRAMME COMMUNAL DE DÉVELOPPEMENT RURAL POUR LA PÉRIODE 2024-2034"
PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICATION PRÉALABLE
Pouvoir adjudicateur
Commune d'Incourt
Vu et approuvé par le Conseil communal en date du 20 décembre 2023

Par ordonnance :
La Directrice générale , **La Bourgmestre**
Françoise LEGRAND **Léon WALRY**

Table des matières

Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.

Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.

Auteur de projet

Nom : Direction générale
Adresse : rue de Brombais n°2 à 1315 Incourt
Personne de contact : Madame Françoise Legrand
Téléphone : 010/23.95.60
Fax : 010/88.93.72
E-mail : francoise.legrand@incourt.be

Réglementation en vigueur

1. Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures.
2. Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et ses modifications ultérieures.
3. Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et ses modifications ultérieures.
4. 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.

5. Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code du bien-être au travail.
6. Loi du 11 février 2013 prévoyant des sanctions et des mesures à l'encontre des employeurs de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.
7. Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE.

Dérogations, précisions et commentaires
Néant

I. Dispositions administratives

Cette première partie se rapporte à la réglementation relative à la passation d'un marché public jusqu'à la désignation de l'adjudicataire.
Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 17 juin 2016 et à l'arrêté royal du 18 avril 2017 et leurs modifications ultérieures.

1. Description du marché

Objet des services : Elaboration d'un nouveau Programme Communal de Développement Rural pour la période 2024-2034.
Ce PCDR sera établi conformément :

- Au Décret relatif au développement rural du 11 avril 2014 ;
- À l'Arrêté d'exécution relatif au développement rural du 12 juin 2014 ;
- À l'Arrêté ministériel du 30/11/2017 approuvant le modèle de Fiche-Projet ;
- À l'Arrêté ministériel (entrée en vigueur le 1er septembre 2019) approuvant les modèles de convention pour les projets relevant des PCDR ;
- À l'Arrêté ministériel approuvant la circulaire 2020/01 relative au développement rural ;
- À l'Arrêté ministériel du 12/02/2021 approuvant le modèle type de ROI

L'auteur de projet se devra de prendre en compte les éventuelles modifications des règlementations en vigueur.

Le PCDR est un programme stratégique de développement conçu pour une période de 10 ans. Il doit être pensé avec la participation de la population de manière globale et intégrée pour constituer le socle des différentes politiques sectorielles communales. Il sera également pensé dans la philosophie des 17 objectifs de développement durable.

2. Identité de l'adjudicateur

Commune d'Incourt
Rue de Brombais, 2
1315 Incourt

3. Procédure de passation

Conformément à l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 140.000,00 €) de la loi du 17 juin 2016, le marché est passé par procédure négociée sans publication préalable.
Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

4. Fixation des prix

Le présent marché consiste en un marché à prix global.
Le marché à prix global est celui dans lequel un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations du marché ou de chacun des postes.

5. **Motifs d'exclusion et sélection qualitative**

Le formulaire d'offre doit être accompagné des pièces suivantes :

Situation juridique du soumissionnaire (motifs d'exclusion)

Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés aux articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

L'article 70 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics s'applique. Pour les motifs d'exclusion visés à l'article 67 de la loi, le candidat ou soumissionnaire signale d'initiative s'il a pris les mesures correctrices visées au paragraphe 1er de l'article 70 au début de la procédure.

Capacité économique et financière du soumissionnaire (critères de sélection)

Non applicable.

Capacité technique et professionnelle du soumissionnaire (critères de sélection)

N°	Critères de sélection
1	Le soumissionnaire devra fournir une attestation de bonne exécution d'au moins un Programme Communal de Développement Rural déjà réalisé.

6. **Forme et contenu des offres**

Le soumissionnaire établit son offre en français et complète l'inventaire sur le modèle annexé au cahier des charges le cas échéant. Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents que le formulaire prévu, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

Tous les documents établis ou complétés par le soumissionnaire ou son mandataire sont datés et signés par celui-ci.

Lorsque l'offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint à l'offre l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration.

Toutes ratures, surcharges et mentions complémentaires ou modificatives, tant dans l'offre que dans ses annexes, qui seraient de nature à influencer les conditions essentielles du marché, telles que les prix, les délais, les conditions techniques, doivent également être signées par le soumissionnaire ou son mandataire.

Les prix doivent toujours être exprimés en euro.

L'offre doit contenir :

- Une offre technique précisant l'approche méthodologique proposée par le soumissionnaire, en particulier sa compréhension du marché et des différentes tâches à réaliser, une description détaillée de l'organisation du travail (schéma logique d'intervention) associé à un budget temps ainsi qu'un calendrier de mise en œuvre (retroplanning) ;
- Les objectifs et outils qui seront mobilisés pour mettre en place l'approche participative au sein des différentes étapes prévues ;
- Une offre de prix conformément au formulaire d'offre repris en annexe A.

7. **Dépôt des offres**

L'offre est établie sur papier et est glissée sous pli définitivement scellé mentionnant le numéro du cahier des charges (2023-211) ou l'objet du marché. Elle est envoyée par service postal ou remise par porteur.

L'offre doit être adressée à :

Commune d'Incourt
Direction générale
Madame Françoise Legrand
Rue de Brombais, 2
1315 Incourt
Ou par porteur à l'adresse reprise ci-dessus

Ou par courriel à catu@incourt.be avec copie à francoise.legrand@incourt.be .
L'offre doit parvenir au pouvoir adjudicateur **avant le 4 mars 2024 à 10h00**, que ce soit par envoi normal ou recommandé, par dépôt à l'adresse susmentionnée ou par courriel aux adresses susmentionnées.
Par l'introduction d'une offre, les soumissionnaires acceptent sans condition le contenu du cahier des charges et des autres documents relatifs au marché, ainsi que le respect de la procédure de passation telle que décrite dans le cahier des charges et acceptent d'être liés par ces dispositions.
Lorsqu'un soumissionnaire formule une objection à ce sujet, il doit communiquer les raisons de cette objection au pouvoir adjudicateur par écrit et par courrier recommandé au plus tard 10 jours avant la date et l'heure limites d'introduction des offres.

8. **Ouverture des offres**

Il n'y a pas d'ouverture des offres en séance publique.

9. **Délai de validité**

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours de calendrier, à compter de la date limite de réception des offres.

10. **PRESENTATION DE L'OFFRE DEVANT LE COLLEGE**

Avant attribution, et sur convocation du Collège communal, les candidats soumissionnaires dont l'offre est régulière viendront présenter leur méthodologie en 30 minutes.

11. **Critères d'attribution**

Les critères suivants sont d'application lors de l'attribution du marché :

N°	Description	Pondération
1	Méthodologie d'élaboration du PCDR *- L'analyse des synergies et potentialités existantes (y compris transfrontalières) (1 A4) et 2 principaux défis spécifiques à la Commune (1 A4) estimés par l'auteur de programme ;* *- La pertinence et la clarté des outils proposés par l'auteur de programme dans son offre visant à rendre clair, cohérent, opérationnel et concret son programme (par exemple : méthode par scénario, tableau AFOM, diagnostic cartographique, etc.) ;* *- La clarté du schéma logique présent dans l'offre, celui-ci devant être une synthèse écrite de l'articulation entre les différentes parties (partie I, II, III, IV, V, VI).*	30
2	Prix	25
3	Rétroplanning *L'offre sera évaluée au regard du rétroplanning fournis par le soumissionnaire.* *Ce dernier sera évalué en regard du réalisme de sa réalisation et des attentes du pouvoir adjudicateur, sur base des outils utilisés pour le réaliser ainsi que du nombre d'heure attribuées aux différentes tâches.*	15
4	Intégration de l'approche participative *- Outils et méthodologies pour passer de l'analyse de la partie I à un diagnostic partagé;* *- Méthodologie de suivi et de traçabilité des éléments amenés par les consultations (par exemple tableau de suivi des idées émises, code couleur pour assurer le suivi, etc.) ;* *- Intégration et pertinence d'un outil d'aide à la décision pour les fiches projets.*	15
5	Qualité de la communication *- Originalité et qualité du plan de communication vers les organes (conseil communal, CLDR, collège, groupe de travail divers, population) dans la restitution du travail de l'auteur de programme ;*	10

6	L'organisation, les qualifications et l'expérience du personnel assigné à l'exécution du marché *En cas de sous-traitance, le soumissionnaire donne la liste des sous-traitants et le détail des tâches qui leur sont confiées.*	5
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre présentant le rapport qualité/prix le plus avantageux du point de vue du pouvoir adjudicateur.

12. **Variantes**

Il est interdit de proposer des variantes libres.
Aucune variante exigée ou autorisée n'est prévue.

13. **Options**

Il est interdit de proposer des options libres.
Aucune option exigée ou autorisée n'est prévue.

14. **Choix de l'offre**

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, déterminée en se fondant sur le meilleur rapport qualité / prix.
Par la présentation de son offre, le soumissionnaire accepte toutes les clauses du Cahier des Charges et renonce à toutes les autres conditions. Si le pouvoir adjudicateur constate, lors de l'analyse des offres, que le soumissionnaire a ajouté des conditions qui rendent l'offre imprécise ou si le soumissionnaire émet des réserves quant aux conditions du Cahier des Charges, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de considérer l'offre comme substantiellement irrégulière.

II. Dispositions contractuelles

Cette deuxième partie fixe la procédure relative à l'exécution du marché.
Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'arrêté royal du 14 janvier 2013 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics est d'application.

1. **Fonctionnaire dirigeant**

Le collège communal est le fonctionnaire dirigeant du marché conformément aux dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.
En application des dispositions de l'article L1222-4 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le collège communal est le seul organe compétent habilité à contrôler l'exécution du marché.
Le collège communal est représenté par :
Nom : Madame Françoise Legrand
Adresse : Direction générale, rue de Brombais n°2 à 1315 Incourt
Téléphone : 010/23.95.60
Fax : 010/88.93.72
E-mail : francoise.legrand@incourt.be

2. **Sous-traitants**

Le soumissionnaire peut faire valoir les capacités de sous-traitants ou d'autres entités. Dans ce cas, il joint à son offre les documents utiles desquels ressort l'engagement de ces sous-traitants ou entités de mettre les moyens nécessaires à la disposition du soumissionnaire.
Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités pour sa sélection qualitative en ce qui concerne les critères relatifs aux titres d'études et professionnels ou à l'expérience professionnelle pertinente, l'opérateur économique est tenu de travailler avec ces sous-traitants désignés lors de l'exécution du marché. Le recours à d'autres sous-traitants est soumis à l'accord préalable du pouvoir adjudicateur.

L'adjudicataire demeure responsable envers le pouvoir adjudicateur lorsqu'il confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants.
Le pouvoir adjudicateur ne lie aucun lien contractuel avec ces sous-traitants.
Ces sous-traitants ne peuvent se trouver dans un des cas d'exclusion visés à l'article 67 de la loi du 17 juin 2016, hormis le cas où l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services concerné, conformément à l'article 70 de la loi, démontre vis-à-vis de du pouvoir adjudicateur avoir pris les mesures suffisantes afin de prouver sa fiabilité.

3. **Cautionnement**

Le cautionnement suivant est exigé :
5% du montant initial du marché (hors TVA), arrondi à la dizaine supérieure.
Le cautionnement est libéré à la fin de la mission de l'auteur de projet dont les modalités sont fixées au point III.10 .
Le cautionnement doit être constitué dans les 30 jours de calendrier suivant le jour de la conclusion du marché. La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse du pouvoir adjudicateur.
Lorsque l'adjudicataire ne constitue pas le cautionnement dans les délais prévus, les dispositions prévues à l'article 29 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 pourront être appliquées.
La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception tient lieu de demande de libération du cautionnement.

4. **Avances**

Aucune avance n'est accordée dans le cadre du marché.

5. **Délai de paiement**

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours de calendrier à compter de la date de la fin totale ou partielle des services, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services.
Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de 30 jours de calendrier à compter de la date de fin de la vérification, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés.
Les éventuelles cessions et mises en gage de créances visées à l'article 87/1 §4 de la loi de 17 juin 2016 doivent être envoyées à :
Commune d'Incourt
Direction générale
Madame Françoise Legrand
Rue de Brombais, 2
1315 Incourt
Tél. : 010/23.95.60
Fax : 010/88.93.72
Email : francoise.legrand@incourt.be
Conformément à l'article 14/1 de la loi du 17/06/2016, les factures doivent être transmises sous un format électronique (au format XML selon le standard PEPPOL bis) et doivent être introduites directement via https://digital.belgium.be/e-invoicing/ ou via votre outil comptable (connecté au réseau PEPPOL).
La facture électronique doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :
1° les identifiants de processus et de facture ;
2° la période de facturation ;
3° les renseignements concernant le vendeur ;
4° les renseignements concernant l'acheteur ;
5° les renseignements concernant le bénéficiaire du paiement ;
6° les renseignements concernant le représentant fiscal du vendeur ;

7° la référence du contrat ;
8° les détails concernant la fourniture ;
9° les instructions relatives au paiement ;
10° les renseignements concernant les déductions ou frais supplémentaires ;
11° les renseignements concernant les postes figurant sur la facture ;
12° les montants totaux de la facture ;
13° la répartition par taux de TVA.
MODALITES DE PAIEMENT :
Le paiement des honoraires par la Commune, à l'auteur de projet, se fera selon les phases successives suivantes:
• A la remise de la partie I (sauf carte de localisation des projets)
40% du montant du total des honoraires convenus
• A la remise des parties II et III (y compris carte de localisation des projets de la partie I)
20% du montant du total des honoraires convenus
• A l'approbation de l'avant-projet de PCDR par le Conseil Communal
30% du montant du total des honoraires convenus
• A l'approbation du projet de PCDR par le Gouvernement Wallon
10% du montant du total des honoraires convenus

6. **Délai de garantie**

Aucun délai de garantie n'est applicable pour ce marché.

7. **Réception**

La mission de l'auteur de projet ne se termine que lorsque le PCDR est approuvé par le Gouvernement Wallon.
L'auteur de projet apportera à un projet rejeté tous amendements et modifications utiles jusqu'à ce qu'il soit approuvé et ce sans supplément d'honoraires.
Dans les 15 jours de calendrier après approbation par le Gouvernement wallon et après le contrôle des services, il est, selon le cas, dressé un procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception.
Réception définitive :
A l'expiration du délai de 30 jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.
Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, il appartient au prestataire de services d'en donner connaissance par envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date exacte de l'envoi au fonctionnaire dirigeant et de demander, par la même occasion, de procéder à la réception. Dans les 30 jours qui suivent le jour de la réception de la demande du prestataire de services, il est dressé selon le cas un procès-verbal de réception ou de refus de réception.

8. **Ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal**

Lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant reçoit copie de la notification visée à l'article 49/2, alinéa 4, du Code pénal social, dans laquelle il est informé qu'il occupe en Belgique un ou plusieurs ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal, cet adjudicataire ou sous-traitant s'abstient, avec effet immédiat, de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, et ce jusqu'à ce que l'autorité adjudicatrice donne un ordre contraire.
Il en va de même lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant est informé :
- soit par l'adjudicataire ou par l'autorité adjudicatrice selon le cas de ce qu'ils ont reçu la notification, visée à l'article 49/2, alinéas 1er et 2, du Code pénal social, concernant cette entreprise ;

- soit via l'affichage prévu par l'article 35/12 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs, qu'il occupe en Belgique un ou plusieurs ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal.

Par ailleurs, l'adjudicataire ou sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance qu'il conclurait éventuellement, une clause stipulant que :

1° le sous-traitant s'abstient de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, lorsqu'une notification établie en exécution de l'article 49/2 du Code pénal social révèle que ce sous-traitant occupe un ressortissant d'un pays tiers en séjour illégal ;

2° le non-respect de l'obligation visée au point 1° est considéré comme un manquement grave dans le chef du sous-traitant, à la suite duquel l'entreprise est habilitée à résilier le contrat ;

3° le sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance, une clause analogue à celle visée aux points 1° et 2° et d'assurer que de telles clauses soient également insérées dans les contrats de sous-traitance ultérieurs.

9. **Rémunération due à ses travailleurs**

Lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant reçoit copie de la notification visée à l'article 49/1, alinéa 3, du Code pénal social, par laquelle il est informé d'un manquement grave à son obligation de payer dans les délais, à ses travailleurs, la rémunération à laquelle ceux-ci ont droit, cet adjudicataire ou sous-traitant s'abstient, avec effet immédiat, de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, et ce jusqu'à ce qu'il présente la preuve à l'autorité adjudicatrice que les travailleurs concernés ont reçu l'intégralité de leur rémunération.

Il en va de même lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant est informé :

- soit par l'adjudicataire ou par l'autorité adjudicatrice selon le cas de ce qu'ils ont reçu la notification visée à l'article 49/1, alinéa 1er, du Code pénal social, concernant cette entreprise ;
- soit via l'affichage prévu par l'article 35/4 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs.

Par ailleurs, l'adjudicataire ou sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance qu'il conclurait éventuellement, une clause stipulant que :

1° le sous-traitant s'abstient de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, lorsqu'une notification établie en exécution de l'article 49/1 du Code pénal social révèle que ce sous-traitant manque gravement à son obligation de payer dans les délais, à ses travailleurs, la rémunération à laquelle ceux-ci ont droit ;

2° le non-respect de l'obligation visée au point 1° est considéré comme un manquement grave dans le chef du sous-traitant, à la suite duquel l'adjudicataire est habilité à résilier le contrat ;

3° le sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance, une clause analogue à celle visée aux points 1° et 2° et d'assurer que de telles clauses soient également insérées dans les contrats de sous-traitance ultérieurs.

10. **Protection des données**

Les données personnelles collectées dans le cadre du marché public par l'attributaire du marché, ainsi que par ses sous-traitants, agissant en tant que responsables du traitement doivent être traitées conformément au Règlement général sur la protection des données (Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et Du Conseil du 27 avril 2016).

Dans ce cadre, l'attributaire et ses sous-traitants s'engagent à ce que les informations personnelles collectées soient utilisées uniquement pour l'exécution du marché, ou en exécution d'une obligation légale, ou avec l'accord explicite de l'adjudicateur.

III. Description des exigences techniques

1. OBJET

L'objet de marché est l'élaboration d'un nouveau Programme Communal de Développement Rural pour la période 2024-2034 (dans la philosophie des 17 objectifs de développement durable). Ce marché devra également intégrer l'évaluation de la précédente ODR réalisée afin

d'analyser la mesure dans laquelle les objectifs fixés au niveau du PCDR et des fiches projets ont été atteints et les raisons pour lesquelles certains ne l'ont pas été. Durant ce nouveau PCDR, la Commune bénéficiera du soutien de la Fondation Rurale de Wallonie. Pour rappel, le rôle de la FRW est d'animer le processus de l'ODR, de conseiller la Commune d'un point de vue méthodologique et de mettre en réseau les différents acteurs. Pour plus de détails, les missions précises de la FRW sont régies par une convention entre la Commune et l'organisme d'accompagnement

L'opération de développement rural est un processus participatif, mené par la commune, au service du milieu rural. Par ce processus, les mandataires, la population, les associations, les acteurs économiques, sociaux culturels et environnementaux élaborent et mettent en œuvre une stratégie pour leur territoire. L'élaboration et la mise en œuvre de cette stratégie se basent sur un diagnostic partagé et s'inscrivent dans la démarche du développement durable.

L'opération aboutit à un ensemble coordonné d'actions et de projets de développement global et intégré, dans le respect des caractères propres de la commune d'Incourt, avec pour but l'amélioration des conditions de vie des habitants aux points de vue économique, social, environnemental et culturel. L'opération concerne l'ensemble de la commune.

Dans le cadre de son opération de développement rural, la commune s'inscrit dans le développement durable tel que défini dans la stratégie wallonne du développement durable. Dès lors, la commune respecte les principes directeurs du développement durable, à savoir l'efficience, la résilience et la suffisance et intègre dans sa démarche les éléments prioritaires suivants :

- Le souci de préserver les intérêts des générations futures ;
- L'intégration harmonieuse des enjeux économiques, sociaux, culturels, environnementaux, énergétiques et de mobilité ;
- La participation la plus large des acteurs ;
- La mise en cohérence des politiques sectorielles dans un projet de territoire et une meilleure articulation entre les acteurs de terrain actifs en matière de développement rural ;
- La solidarité avec les autres territoires ;
- L'évaluation permanente.

L'opération de développement rural doit également servir à atteindre les objectifs de développement durable (ODD) qui ont été adoptés par les Nations Unies en 2015. Ces objectifs sont un appel mondial à agir pour éradiquer la pauvreté, protéger la Planète et faire en sorte que tous les êtres humains vivent dans la paix et la prospérité d'ici 2030. Les ODD sont au nombre de 17 et sont tous liés. Les interventions dans un domaine affecteront les résultats dans d'autres et leur développement doit équilibrer les aspects sociaux, économiques et environnementaux.

2. MISSIONS DE L'AUTEUR DE PROJET - Elaboration du Programme Communal de Développement Rural

Le P.C.D.R. comprendra six parties (parties I à VI).

1. Une analyse des caractéristiques de la Commune (partie I)

Remarque préliminaire : si la commune possède déjà une description de certaines caractéristiques socio-économiques récentes, correspondant au prescrit du décret du 11 avril 2014, établies via un Schéma de Développement Communal, un Plan communal de mobilité, … cet inventaire sera utilisé (renvoi, résumé et/ou extraits avec mention de la source) afin d'éviter du travail et des dépenses inutiles. Les honoraires de cette partie seront revus en conséquence.

L'ensemble des documents de référence officiels (décret, arrêtés, circulaire, modèles, …) se trouvent sur le site internet du développement rural :

https://agriculture.wallonie.be/principe

L'analyse des caractéristiques de la commune visée à l'article 13, § 1er, 1o, du décret, vise à mettre en évidence les spécificités de la commune, ses enjeux de développement ainsi que les démarches déjà entreprises pour y répondre.
Ce qui est recherché ici est une analyse du contexte de départ (englobant l'analyse des évolutions marquantes des 10 dernières années et des deux ODR précédentes) et des projections prévues au cours des 10 prochaines années comprenant : évolution de la population (avec structure d'âge notamment), structure d'emploi, évolution de l'activité agricole, tendance en termes de logement et de bâti (qualité en termes énergétique notamment), patrimoine existant, infrastructures publiques (services sociaux, infrastructures structurantes (transport, etc.), qualité de l'environnement (air, eau, …), et biodiversité.
Cette analyse devra permettre de dégager les enjeux en matière environnementale (en ce compris les risques d'inondation), énergétique, de logement, de transport, d'économie locale (en ce compris le secteur agricole), d'intégration dans le territoire plus large.
Cette analyse prend la forme d'un rapport concis et facilement appropriable. Elle repose sur des données adéquates, fiables et actuelles.

1. Le rapport d'analyse comprend au moins :

- une carte d'identité de la commune présentant succinctement les caractéristiques générales de la commune ainsi que sa localisation géographique ;
- une présentation de la commune en tant qu'acteur, de ses principaux moyens humains et financiers mobilisables pour l'opération de développement rural, incluant notamment conseil communal, conseils consultatifs, organigramme des services communaux et capacité financière ;
- une analyse des principales caractéristiques des milieux physique et naturel et du paysage, mettant en évidence les atouts majeurs et les principales contraintes du territoire ainsi que les démarches de protection, de valorisation et de sensibilisation déjà entreprises ;
- la structure du bâti, ses principales caractéristiques urbanistiques et patrimoniales, les espaces publics structurants ainsi que les démarches de gestion du bâti et d'urbanisation déjà entreprises ;
- une analyse des caractéristiques démographiques et socio-économiques significatives de la commune, ainsi que leurs évolutions escomptées permettant d'identifier les groupes les plus démunis et d'estimer les besoins futurs de la population en termes d'équipements et de services ;
- une analyse des principales caractéristiques du logement et de la politique communale en la matière ;
- une analyse des principales forces et faiblesses des secteurs économiques significatifs dans la commune ;
- une analyse des services et équipements collectifs, en ce compris les besoins, les carences éventuelles, l'offre et les infrastructures, les projets envisagés et les stratégies développées ;
- une analyse des principales caractéristiques des réseaux de déplacements, ainsi que les stratégies déjà en cours en matière de mobilité ;
- une analyse des principales caractéristiques et des actions entreprises en matière de gestion des ressources naturelles.

2. Le rapport d'analyse comprend au moins les cartes établies au 1/10 000e présentant ou synthétisant les éléments suivants :

- les types d'occupation du sol et les cours d'eau ;
- le plan de secteur ;
- le réseau des voies de communication ;

- la structure du bâti en ce compris les espaces publics structurants ;
- les propriétés publiques, les périmètres couverts par des outils d'aménagement du territoire ou autres ;
- le patrimoine communal bâti ou non, présentant en outre les zones d'intérêt écologique, paysager et architectural ;
- les zones de contraintes et de risques.

3. Le rapport d'analyse comprend en outre :

- la présentation de l'auteur de projet chargé d'élaborer et de mettre en forme le projet de programme communal de développement rural ;
- une synthèse de l'analyse, à soumettre en consultation lors des réunions faisant appel à la participation de la population.

Les inventaires visés ci-dessus seront complétés et actualisés en fonction de la situation locale, des problèmes rencontrés et des demandes et suggestions des groupes de travail.
L'actualisation se fera par des notes en bas de page. L'actualisation consiste non seulement en la mise à jour des données mais également en un commentaire éventuel lorsqu'il y a une modification lourde des tendances.
L'étude comprendra l'analyse des données d'inventaires et de statistiques disponibles pour la commune. En matière de statistiques, elle établira une comparaison de la situation actuelle de la commune avec celle d'autres communes ou groupes de communes. Il s'agira notamment et de manière facultative :

- pour les données démographiques, d'une " microrégion " comprenant les communes de Grez-Doiceau, Chaumont-Gistoux, Incourt, Jodoigne, Beauvechain, Perwez, Hélécine et Ramilies (cette liste pourra être revue).
- pour les données agricoles, d'un référentiel constitué par la région agricole concernée, en l'occurrence, la Hesbaye brabançonne.

L'étude prendra en considération les éléments extérieurs à la commune, plus particulièrement la situation et l'évolution des communes périphériques, le positionnement par rapport aux communes voisines.
L'étude comprendra aussi une comparaison avec la situation de la commune dans un proche passé (évolution sur une ou deux décennies dans la limite des statistiques disponibles auprès des organismes-ressources).

2. Les résultats de la consultation de la population (partie II)

Cette description comprendra :
1. La méthode utilisée pour la consultation et l'information de la population ;
2. La présentation de la personne de droit public ou l'établissement d'utilité publique chargé d'assister la commune ou, à défaut, les acteurs de cette consultation ;
3. Le calendrier et la synthèse des résultats des réunions d'information, de consultation et des groupes de travail ;
4. La composition de la Commission locale de Développement rural ;
5. La composition des groupes de travail ;
6. Le calendrier et la synthèse des résultats de la Commission locale.

Cette description est établie par la FRW si celle-ci est l'organisme d'accompagnement. Elle est intégrée au PCDR par l'auteur de PCDR.
Les consultations villageoises pourront démarrer au plus tôt en fin 2024.

3. Diagnostic partagé résultant de la confrontation de la partie I et de la partie II (partie III)

La rédaction d'un diagnostic partagé résultant de la confrontation de la partie I et des résultats de la participation de la population ; et l'élaboration d'une vision synthétique du développement rural souhaité à un horizon de dix ans ;

Ce diagnostic partagé peut prendre la forme d'un tableau AFOM (atouts - faiblesses – opportunités – menaces).
Ce rapport devra faire l'objet d'une présentation aux instances communales et aux groupes de suivi. Un rapport révisé sera produit sur base des commentaires fournis par ceux-ci.

4. **La stratégie de développement (partie IV)**

La stratégie de développement présente les objectifs de développement spécifiques à la commune, leurs justifications vis-à-vis du diagnostic partagé et les effets multiplicateurs attendus.
La stratégie reprend, pour chaque objectif, les modalités d'évaluations qualitative et quantitative des indicateurs. Un tableau de bord des indicateurs est élaboré et évalué tous les cinq ans.

5. **Les projets visant à atteindre les objectifs (partie V)**

Cette partie comprendra :

1. La description de chaque projet via une fiche projet dont le modèle est arrêté par le Ministre, mentionnant notamment la situation et le numéro de projet figurant sur la carte prévue à l'article 10 de l'arrêté du 12 juin 2014. Chaque fiche établit notamment la justification du projet par rapport aux besoins identifiés dans le diagnostic partagé, son lien avec les objectifs de développement, son impact sur le développement durable et des indicateurs de réalisation et d'impact.
2. La programmation, la mise en œuvre et le contenu minimum des fiches sont déterminés en fonction des principes suivants :

- les projets dont l'inscription est prévue durant les trois premières années de mise en œuvre du programme communal de développement rural sont repris dans le lot 1 ;
- les projets dont la réalisation est prévue entre la quatrième et la sixième année de mise en œuvre du programme communal de développement rural sont repris dans le lot 2 ;
- les autres projets sont repris dans le lot 3 ;
- les projets ou actions déjà en cours de réalisation ou terminés pendant l'élaboration du programme communal de développement rural sont repris dans le lot 0.

3. Les projets du lot 1 (aux alentours de 10 projets) prennent la forme d'une fiche complète avec estimation précise des coûts.
4. Les projets du lot 2 (aux alentours de 10 projets) sont présentés par une fiche sans estimation des coûts. L'estimation des coûts ne devra être ajoutée qu'au moment de l'introduction de la demande de convention.
5. Les projets du lot 3 (aux alentours de 10 projets) reprennent au moins l'intitulé, la description et la justification du projet par rapport à la stratégie de développement.
6. Le lot 0 se présente sous forme de catalogue indicatif.

Dans le cas d'un projet dont l'exécution est prévue en phases successives, un programme global de l'investissement sera produit.

6. **Un tableau récapitulatif détaillant les différents projets, la planification temporelle, les intervenants financiers et les objectifs poursuivis (partie VI)**

Le tableau récapitulatif comprend tous les projets avec la mention des objectifs poursuivis, les sources de financements, les moyens utilisés et la programmation des réalisations, ainsi qu'une carte reprenant la localisation des différents projets du programme
En fonction des objectifs de développement visés dans la partie IV ci-dessus, le programme communal de développement rural précisera :

1. L'intégration des projets et de leurs effets multiplicateurs sur le développement de la Commune.
2. La programmation dans le temps.
3. La planification dans l'espace.

4. Les sources de financement escomptées.

7. Evaluation du respect des principes directeurs du développement durable

Chaque partie du PCDR fait l'objet d'une évaluation du respect des principes directeurs du développement durable, à savoir l'efficience, la résilience et la suffisance, tels que définis à l'article 4 du décret du 27 juin 2013 relatif à la stratégie wallonne de développement durable.
L'évaluation réalisée indique comment les éléments du programme s'inscrivent dans la démarche durable définie à l'article 2, §2 du décret.

3. Fourniture de documents nécessaires au travail des agents de développement, des groupes de travail et de la CLDR

L'auteur de projet collaborera étroitement avec l'organisme d'accompagnement pour assurer l'intégration des réflexions issues des réunions participatives dans les documents qu'il produit.
L'Auteur de projet fournira à la Commune aux différentes étapes de l'Opération de développement Rural :

- Avant la première phase de consultation de la population : un premier diagnostic identifiant les problématiques majeures et les ressources spécifiques de la commune (ébauche de la partie A du PCDR) ;
- Avant le démarrage des groupes de travail (GT) :
  1. Un approfondissement de ce diagnostic, tenant compte des premiers résultats de la participation citoyenne (notamment : réunions de consultation, rencontres de personnes ressources, enquêtes, etc.).
  2. Une identification d'un nombre restreint d'enjeux (questions centrales) susceptibles de mobiliser les énergies.
- Avant le démarrage de la synthèse des travaux des GT par la CLDR: une proposition de stratégie de développement (ébauche de la partie III du PCDR), intégrant les résultats des travaux des GT, comportant un nombre restreint de défis, et les détaillant en objectifs de développement et en projets (y compris proposition de critères de définition des priorités des projets);
- Au fur et à mesure de l'avancement de la réflexion de la CLDR : une actualisation de cette stratégie, comprenant
  1. Les reformulations nécessaires des défis, des objectifs, des projets, ainsi que, pour chacun de ces niveaux d'interventions, une préparation du processus d'évaluation (identification d'indicateurs objectivement vérifiables et de niveaux à atteindre au terme du développement).
  2. Une estimation indicative des coûts des projets susceptibles de figurer en priorité 1.
- Au terme du travail de la CLDR : la stratégie retenue, les éléments retenus pour mettre en place le processus d'évaluation, la rédaction des fiches-projets (partie V du PCDR).

Ces documents seront présentés sous la forme de rapports « papier » en dix exemplaires. Ils seront accompagnés de cartes, graphiques et illustrations explicatives et attractives. Une copie en format pdf@ sera fournie électroniquement.

4. Participation de l'auteur de projet aux réunions

1. La présence de l'auteur de programme est requise aux réunions de consultation dans les villages.
2. Il participera aux réunions des groupes de travail qui nécessitent un apport technique ou une analyse des données objectives, de façon à nourrir la réflexion des participants et en vue d'obtenir des avant-projets cohérents.
3. L'auteur de projet participera aux réunions de Commission Locale de Développement Rural.

4. Au total, l'auteur de projet s'engage à participer à un nombre de réunions publiques fixé à 30 au maximum.

   Les réunions techniques ou de coordination avec l'organisme d'accompagnement et l'administration ne sont pas comptabilisées comme réunion publique.
5. L'auteur de projet, dans son offre, liste les coordonnées téléphoniques et mails des collaborateurs impliqués.
6. Il est entendu qu'une partie importante des réunions se fera en dehors des heures de bureaux.
7. L'auteur de projet s'engage à être disponible aux différentes réunions pour autant que celles-ci soient concertées avec l'organisme d'accompagnement et la Commune.

Par ailleurs, il participera à un maximum de 15 réunions de coordination avec les autorités communales, les services communaux et/ou l'organisme accompagnateur.

5. **Présentation et défense du projet devant lE PÔLE D'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

L'auteur de projet assistera la Commune pour la présentation du projet de PCDR devant le Pôle d'Aménagement du Territoire (PAT).
Il participera à autant de réunions préparatoires ou de réunions de présentation devant le PAT que nécessite l'approbation du PCDR. Ces réunions ne sont pas visées par le nombre maximum repris au point précédent.

6. **Fourniture des documents**

L'Auteur de projet fournira à la Commune **dix exemplaires originaux** du projet de programme destinés:

- à la Commune
- à la Commission Locale
- au Ministre ayant le Développement Rural dans ces attributions
- au Président du Pôle d'Aménagement du Territoire
- à la Direction du Développement Rural
- à l'organisme ayant assisté la Commune dans l'opération de développement rural.

Les projets de programmes communaux de développement rural transmis au Ministre, à la Direction Générale de l'Agriculture, Ressources Naturelles et Environnement et au Président du Pôle d'Aménagement du Territoire comprendront, en annexe, les comptes rendus de toutes les réunions.
L'auteur de programme est tenu de sauvegarder en backup son travail hebdomadaire dans un espace partagé type « cloud » accessible par le Pouvoir adjudicateur. La Commune s'engage à ne pas diffuser les documents non approuvés.
L'Auteur de projet sera en mesure de fournir à la Commune des copies supplémentaires du projet de programme, destinées aux instances suivantes :

- au Ministre-Président du Gouvernement Wallon
- aux membres du Pôle d'Aménagement du Territoire
- au Ministre-Président de la Communauté française
- aux membres du Conseil Communal
- aux membres de la Commission locale de développement rural
- aux Service Public de Wallonie

Ces copies supplémentaires seront facturées à la Commune au prix coûtant. Elles seront réalisées dans un délai de 5 jours ouvrables à dater de la réception de la commande.
Une copie du PCDR finalisé sous format PDF sera également disponible.

7. **Obligations de la Commune – Fournitures des données**

La liste de ces données est reprise en annexe 2.
La Commune transmettra à l'auteur de projet adjudicataire du présent marché toutes les données en sa possession.

Ces données seront fournies à l'état brut (sous format numérique s'il existe). Si des difficultés apparaissent dans la fourniture de ces données, cette obligation fera l'objet d'une négociation avec l'auteur de projet.
La Commune s'engage également à accorder à l'auteur de projet une collaboration - sous la forme de rencontres avec les membres du Collège et de l'Administration communale notamment - pour lui permettre de préciser certaines informations et de prendre connaissance des projets communaux.
La Commune autorise, sous sa responsabilité, l'auteur de projet à utiliser et à reproduire dans l'étude toute information contenue dans les documents dont elle est commanditaire, notamment dans le Schéma de Développement Communal, le Guide communal d'Urbanisme, le Plan communal de Développement de la Nature, le Plan intercommunal de Mobilité, le Plan communal du Logement et autres outils de gestion communale. L'auteur de l'étude mentionnera la source de l'information.
Toutes informations qui seront utilisées par l'auteur de projet le seront dans le cadre strict de la mission d'étude. Ces informations ne pourront être utilisées à d'autres fins. Le cas échéant, le respect de la confidentialité de l'information et/ou de sa source sera respectée.

8. DELAIS D'ELABORATION DU PCDR

L'offre de l'auteur de projet devra être envoyée au plus tard le lundi 4 mars 2024 à l'Administration communale d'Incourt.
L'auteur de projet s'engage à travailler dans les meilleurs délais et, en tout cas, à ne pas dépasser les délais maximum repris ci-dessous.
Il proposera dans son offre des délais raisonnables égaux ou inférieurs à ceux repris ci-après.
Pour rappel, la FRW animera les **consultations villageoises**. L'auteur de projet doit également garder à l'esprit la **période suspensive dans le processus d'élaboration du PCDR pendant la période pré-électorale** débutant le 1er juin 2024 et se terminant le 14 octobre 2024.
Les délais des consultations sont suspendus du 1er juillet au 30 juillet inclus et du 25 décembre au 1er janvier inclus.

A. Partie I : Un rapport provisoire (provisoire, seulement en ce sens qu'outre les modifications à apporter suite aux remarques de la commune, il est susceptible d'être complété et actualisé comme indiqué à l'article 13 section 1 - A), y compris les cartes (excepté la carte de localisation des projets) sera remis à la Commune, 120 jours calendrier à dater de la remise à l'auteur de programme, par la Commune, des dernières données reprises en annexe 2.

Le rapport définitif, tenant compte des remarques de la Commune, sera intégré au projet complet de PCDR.

B. Fourniture de documents nécessaires au travail des agents de développement, des groupes de travail et de la CLDR.

1. Avant la première phase de consultation de la population, 120 jours calendrier à dater de la remise à l'auteur de programme, par la Commune, des dernières données reprises en annexe 2 et mentionnées à l'article 15 du présent cahier des charges : un premier diagnostic identifiant les problématiques majeures et des ressources spécifiques de la commune (ébauche de la partie III du PCDR).
2. 30 jours calendrier à dater de la remise à l'auteur de programme, par l'organisme d'accompagnement des données relatives aux premières rencontres avec la population :

- Un approfondissement de ce diagnostic, tenant compte des premiers résultats de la participation citoyenne (notamment : réunions de consultation, rencontres de personnes ressources, enquêtes, etc…).

- Une identification d'un nombre restreint d'enjeux (questions centrales) susceptibles de mobiliser les énergies.

3. 30 jours calendrier à dater de la remise à l'auteur de programme de l'ensemble des données relatives à la réflexion des différents groupes de travail, une proposition de stratégie de développement (ébauche de la partie IV du PCDR), intégrant les résultats des travaux des GT, comportant un nombre restreint de défis et les détaillant en objectifs de développement et en projets (y compris proposition de critères de définition des priorités des projets).
4. 60 jours calendrier après la définition par la CLDR, des priorités des différents projets, une ébauche de l'ensemble des fiches projet.

C. L'avant-projet complet de PCDR avec description des caractéristiques socio-économiques, environnementales et culturelles, finalisées et le tableau récapitulatif : 60 jours calendrier après la validation des fiches projet par la CLDR et le Collège, ainsi que s'il échet la mise à disposition des estimations et des éléments techniques ayant nécessités la désignation d'auteurs de projet spécialisés.

En cas de dépassement de ces délais, une amende de 100, 00 € par jour de retard sera appliquée.

9. **Fin ou rupture de contrat**

La mission de l'auteur de projet se termine lorsque le PCDR est approuvé par le Gouvernement wallon. L'auteur de projet apportera à un projet éventuellement rejeté tous amendements et modifications utiles jusqu'à ce qu'il soit approuvé.

Les parties peuvent mettre fin à la convention de commun accord. Dans ce cas, la Commune réglera, à l'auteur de projet, les honoraires correspondant aux phases réalisées et en cours.

La Commune peut, par lettre recommandée, résilier la convention si l'Auteur de projet ne remplit pas les obligations qui lui incombent, ne respecte pas les délais imposés ou s'il commet une faute grave dans l'accomplissement de sa mission.

Dans ce cas, l'Auteur de projet pourra être astreint au remboursement, à titre de dédommagement d'une partie des honoraires perçus à la date de la réalisation. La valeur du dédommagement sera évaluée par la Commune.

L 'Auteur de projet pourra de son côté, par la lettre recommandée, résilier la convention, si le Maître de l'ouvrage ne lui fournit pas en temps opportun, les moyens nécessaires à l'accomplissement de sa mission, ou s'il adopte des dispositions incompatibles avec les exigences de sa mission. Dans ce cas, la Commune sera redevable des frais réellement supportés par l'Auteur de projet augmentés d'une indemnité de dédit équivalant à 20% de ces frais, sans que les sommes perçues par l'Auteur de projet ne puissent dépasser le montant forfaitaire des honoraires.

Si le Maître de l'ouvrage ne présente pas les dossiers pour approbation au Gouvernement Wallon dans un délai de trois mois après remise définitive des documents, le solde des honoraires sera exigible.

En cas de désaccord, la résiliation ne devient effective qu'après arbitrage par des experts à désigner en commun par les parties.

En cas d'abandon du projet pour cas de force majeure, les parties ou les mandataires assurant la succession solderont les comptes à l'amiable sur base des présentations engagées ou, à défaut, se soumettrons à l'arbitrage d'experts qu'elles auront désigné en commun.

10. **Propriétés des résultats et responsabilité de l'étude**

Dès approbation par le Conseil communal, les données et résultats de l'étude, rapports et fichiers informatiques dans le format d'élaboration de la présente étude, deviennent la propriété matérielle de la Commune. Le maître de l'ouvrage veillera à ce que le nom de l'auteur de projet figure sur toute publication partielle ou totale de son étude.

Néanmoins, l'auteur de projet conserve la propriété intellectuelle des documents dont l'élaboration lui a été confiée. En conséquence, si une modification est apportée aux documents sans son accord, il voit sa responsabilité dégagée.
L'auteur de projet est autorisé à utiliser les données ou résultats de l'étude à des fins de publicité ou de publication moyennant l'accord préalable du Maître de l'ouvrage.
La publication mentionnera que l'étude a été financée par le maître de l'ouvrage.

Approuvé par le Conseil Communal d'Incourt, lors de sa séance du 20 décembre 2023.
Par le Conseil,
La Directrice Générale, La Bourgmestre,
Françoise LEGRAND Léon WALRY

Pour l'auteur de projet, le 2024.

(signer avec la mention « lu et approuvé »).

IV. **ANNEXES**

Modèle de Fiche-Projet

Introduction :
Ce document est destiné aussi bien aux Commune en phase d'élaboration de leur PCDR qu'aux Communes en exécution de PCDR.
Il s'agit d'un modèle, d'un guide donnant les balises nécessaires à la compréhension des objectifs et du contenu du projet présenté.
Sous chaque titre numéroté, plusieurs points sont cités afin de guider l'auteur de la fiche dans la description de son contenu. L'auteur y répondra globalement ou spécifiquement. D'autre part, seuls les points pertinents avec le projet y seront développés.

Instructions :

- *Pour les projets immatériels, ne répondre qu'aux points qui sont pertinents.*

- *S'il s'agit d'une fiche rédigée dans le cadre de l'élaboration du PCDR :*
- *Pour les fiches du lot 1 : les points 1 à 10 sont demandés*
- *Pour les fiches du lot 2 : les points 1 à 7 et 9 sont demandés*
- *Pour les fiches du lot 3 : les points 1 à 3 sont demandés*

- *S'il s'agit d'une actualisation de fiche dans le cadre d'une demande de convention (activation de la fiche), l'ensemble des points est demandé. Il est alors demandé de compléter le tableau suivant :*

Commune
Date d'approbation du PCDR
Durée de validité du PCDR
Nombre de conventions approuvée sur cette programmation

Nom du projet Fiche n°

a. **Commune** Priorité : Lot …

b. **Nom du village ou de l'entité**

1. Version initiale c
2. Version actualisée (date) c

c. **Descriptif**

1. ***Description succincte du projet***

- Description du projet à réaliser et nature des aménagements ;
- Description du site dans son état actuel, de son environnement direct et le cas échéant, des services écosystémiques fournis.

2. ***Justification du projet***

- Justification par rapport aux besoins identifiés dans le diagnostic partagé et aux besoins spécifiques de la population concernée ;
- Caractère rural du projet ;
- Effets directs et multiplicateurs attendus, interaction avec d'autres fiches-projet ou d'autres projets actuels ou futurs ;
- S'il s'agit d'une version actualisée de la fiche, justifier les raisons de son activation (ce point remplace la note d'intention) ;
- Quelles sont les alternatives au projet remplissant les mêmes fonctions et répondant aux même(s) objectif(s) ;
- Comment le projet répond-il à un objectif de sobriété, en termes de juste utilisation des ressources qu'elles soient financières, foncières, environnementales, énergétiques … ?

3. ***Lien à la stratégie du PCDR***

- Défis et objectifs principaux en lien avec la stratégie du PCDR ;
- Lien de ce projet avec les objectifs décrit ci-dessus d'un point de vue qualitatif et quantitatif ;
- Objectifs connexes éventuels à l'échelle locale et/ou supracommunale avec les autres plans ou programmes pertinents.

4. ***Impacts attendus du projet sur la résilience du territoire et de la société***

En référence aux priorités « développement durable » décrites dans l'article 2 § 2 du décret relatif au développement rural du 11 avril 2014, notamment l'intégration harmonieuse des enjeux économiques, sociaux, culturels, environnementaux, énergétiques et de mobilité, analyser l'impact du projet en se référant aux questions du point n°10 (notice évolutive).

5. ***Localisation et statut***

- Localisation au sein de la commune, adresse, situation ;
- Intégration du projet par rapport à son environnement direct (pôles d'activités du village ; intégration sociale, culturelle, économique, …) ;
- Cadre légal lié au lieu, dont les contraintes urbanistiques et réglementaires (plans de secteur, schémas, règlements, patrimoine, …) ;
- Contraintes naturelles existantes (inondation, ruissellement, karst, captage, Natura 2000, …) ;
- Présentation du périmètre d'intervention ;
- Statut de propriété.

6. ***Parties prenantes, porteurs de projet***

- Identification des pistes de financement et des partenaires potentiels pour le projet.

7. ***Programme de réalisation***

- Eléments pris en compte pour définir la priorité de la fiche (critères de faisabilité technique, administrative, financière, …) ;
- Etat du dossier (ce qui a déjà été réalisé) ;
- Programme des travaux et/ou aménagements (préciser les besoins en termes de fonctionnalités, de surfaces, d'organisation des espaces, …)[1];
- Planification : Descriptif de la mise en œuvre et phasage ;
- Démarches administratives à réaliser [2] ;
- Eléments à mettre en place pour assurer le bon usage et la pérennité de l'investissement réalisé[3].

8. ***Estimation globale du coût***

Estimation globale du coût	**Montant**	**Sources de financement**
• Investissement et/ou phase		
• Frais accessoires (honoraires divers, acquisition…)		
• TVA		
• **Total (TFC)**		

Projet rémunérateur oui non

9. ***Evaluation (en relation avec les objectifs visés et les effets attendus)***

Indicateurs de réalisation ***:***

Indicateurs mesurant les effets directs issus des actions et projets mis en œuvre
Comment démontrer que le projet a bien été mis en œuvre ?

Intitulé de l'indicateur	Valeur cible	Source de vérification (document, rapport, carnet, registre, …)

Indicateurs de résultat *:*

Indicateurs mesurant le résultat direct et immédiat d'une intervention sur le public cible
Quels sont les effets du projet ?

Intitulé de l'indicateur	Valeur cible	Source de vérification (document, rapport, carnet, registre, …)

10. **[Notice évolutive] -** ***Mesures en faveur de la résilience locale et de la transition***

Ce point fait l'objet d'une actualisation à chacune des étapes de la procédure de développement rural, à savoir (1) la demande de convention, (2) l'avant-projet et (3) le projet.
Le développement de ce point est adapté au type de projet mené et à son degré d'étude.

A. **Mesures pour répondre aux risques et contraintes identifiés au Point 5 (Localisation et statut)**
B. **Mesures en faveur de la bonne gestion des eaux :**

- Eléments quantitatifs généraux du dossier :
  Superficie totale de la parcelle : …. m²
  Superficie initiale non bâtie sur la parcelle : …. m²
  Superficie finale non bâtie sur la parcelle : …. m²
- Dispositif de temporisation des eaux ruisselant des surfaces imperméabilisées :
  Outil de dimensionnement disponible sur :
  https://inondations.wallonie.be/home/urbanisme/citoyens/gerer-les-eaux-de-pluie-sur-mon-terrain.html

- Outil de cartographie à l'échelle communale des îlots de chaleur et espaces verts ou des espaces imperméabilisés disponible : « Adapte ta Commune »

http://lampspw.wallonie.be/dgo4/conventiondesmaires/outil-adapte-ta-commune

- Mesures envisagées :

Ex : Citernes tampons, noues et fossés d'infiltration, zone de rétention, …

C. **Mesures en faveur de l'utilisation durable des ressources naturelles :**

- Exemples de points d'attention :

Utilisation des énergies renouvelables
Isolation des bâtiments
Energie grise et durabilité des matériaux
Citerne d'eau de pluie
Dispositifs pour minimiser la consommation des énergies fossiles, électrique (luminaire)
Mise en œuvre de matériaux écologiques
Utilisation de techniques innovantes
…

D. **Mesures en faveur de la sobriété du projet :**

- Exemples de points d'attention :

Coûts/m²
Coûts/personnes impactées
Etudes de différentes alternatives
Analyse coût/bénéfice du projet
…

E. **Mesures en faveur de la biodiversité :**

Comment le projet crée-t-il un lien avec la nature ?
Quelle place le projet réserve-t-il à la biodiversité ?
Comment prend-il en compte le patrimoine naturel, sa protection et sa valorisation ?

- Identification des éléments d'intérêt écosystémiques sur le site (m ou m²) : Haies, alignement d'arbres, arbres ou arbustes isolés, verger haute tige, surface boisée, eaux dormantes, eaux courantes, zone inondée, prairie permanente humide, murs et murets en pierres sèches, arbre mort, fossés ou chemins creux, …
- Quels sont les mesures prises pour leur protection ?
- Amélioration de la qualité biologique du site par des plantations ou des aménagements divers (m ou m²) : Haies, alignement d'arbres, vergers, surface boisée d'espèces indigènes, fossés d'infiltration, nouvelles mares ou eau dormante, pré fleuri, lagunage, …
- Améliorer la qualité biologique des surfaces mises en œuvre *(Quantification des surfaces) :*
  - Surfaces imperméables à l'air et à l'eau (revêtement béton, bitume, dallage avec couche de mortier, …)
  - Surfaces semi-perméables : perméable pour l'air et l'infiltration de l'eau de pluie (pavages/dallages à joints ouverts, dalles gazons, …)
  - Verdissement vertical sur les façades
  - Toiture végétalisée
  - …

F. **Mesures en faveur de l'accessibilité et de l'inclusivité du projet :**

Le projet est-il accessible par tous (PMR, piéton, vélo, …) ?
Quels sont les aménagements prévus ?
Comment la mobilité autour du projet a-t-elle été pensée ?
Le projet a-t 'il été analysé sous le prisme du genre ?

G. **Mesures de transition vers l'économie locale et circulaire :**

- Exemples de points d'attention :

  Recours à des entreprises et matériaux locaux et/ou à des entreprises d'insertion sociale

  Soutien aux activités locales, à la valorisation de ressources locales

  Analyse économique du cycle de vie des bâtiments

  …

H. **Intégration du projet dans l'environnement :**

Impact (positif ou négatif) du projet sur le paysage ?
Impact sur le voisinage ?
Mesures envisagées ?

Annexes : Pièces à joindre à la Fiche-Projet

Instructions *(en complément de l'Art. 8 de l'AEW du 12 juin 2014) :*

- *Pour les projets immatériels, ne répondre qu'aux annexes qui sont pertinentes ;*
- *S'il s'agit d'une fiche rédigée dans le cadre de l'élaboration du PCDR, les annexes 1 à 6 sont demandées uniquement pour les fiches du lot 1 ;*
- *S'il s'agit d'une actualisation de fiche dans le cadre d'une demande de convention (activation de la fiche), l'ensemble des annexes est demandé et la localisation doit être connue.*

Annexes :

1. Plan de situation ;
2. Périmètre d'intervention sur fond cadastral et sur plan de secteur ;
3. Dossier photographique ;
4. Etat des lieux ;
5. S'il s'agit d'un bâtiment (type maison de village), fournir la liste des activités actuelles, concernées par le projet, et de leur fréquentation ainsi que leurs perspectives d'évolution afin de justifier de l'ampleur du projet et de sa nature par rapport aux besoins concrets ;
6. Liste des projets de même fonction existant sur la commune ;

Annexe 2

Liste des documents et données à fournir à l'auteur de programme par la Commune

Vérifier avec la commune qu'elle dispose bien des documents repris dans cette liste avant de l'utiliser dans le cadre de la procédure négociée sans publication préalable de désignation de l'auteur de PCDR.

1. **Propriétés publiques et grands domaines privés .**

- Liste du patrimoine bâti et foncier de la Commune, spécifiant :

  Les bâtiments et leur affectation ;

  La superficie totale des terrains selon qu'ils sont boisés, à bâtir ou agricoles (ne reprendre que les terrains de 10 ares et plus) ;

  Les espaces publics aménagés (terrains de sport, terrains de jeu, places publiques...).

- Liste et carte des propriétés des Fabriques d'Eglise et du CPAS ;
- Liste des autres domaines publics situés sur le territoire communal, selon la nature et l'affectation ;
- Grands domaines privés, selon leur nature et leur affectation.

2. **Carte IGN avec localisation des propriétés boisées communales (et des terrains agricoles).**
3. **Caractéristiques géographiques.**

Une carte de la commune précisant notamment les limites géographiques de la commune, des anciennes communes et comportant les noms de rue.

4. **Caractéristiques sociales, économiques, environnementales et culturelles.**

Liste des services publics et privés en matière de :

- Lutte contre l'incendie.
- Distribution d'eau :
  Spécifier la localisation des captages d'eau qui alimentent les différents villages et les éventuels écarts non raccordés ;
  Spécifier le gestionnaire de la distribution d'eau.
- Enseignement :
  Spécifier les implantations scolaires des différents pouvoirs organisateurs, leur localisation Donner pour chaque réseau, par niveau d'enseignement, le nombre d'élèves pour chaque rentrée, si possible depuis 10 ans environ.
- Culture :
  Liste des lieux de rencontres privés et publics;
  Liste des services, structures et associations culturelles actives dans la commune ;
  Liste des manifestations traditionnelles ou évènementielles ;
  Description de la politique communale en matière de soutien à la culture et au secteur associatif.
- Sport :
  Inventaire des infrastructures (publiques, privées) et des groupements sportifs existants Description de la politique communale en matière de soutien au secteur sportif.
  Liste des manifestations sportives importantes.
- Soins de santé :
  Liste des services préventifs et curatifs, privés et publics, existants dans la commune en matière de santé physique et mentale.
- Information :
  Décrire la politique communale en matière d'information des habitants.
- Logements :
  Evolution sur quelques années du nombre de permis d'urbanisme et d'urbanisation délivrés par village ;
  Nombre de parcelles disponibles dans les lotissements (par section) ;
- Tourisme :
  Primes et taxes communales aux hébergements touristiques ;
  Liste des associations locales reconnues dans le domaine du tourisme ;
  Liste des hébergements touristiques par catégories (hôtels, gîtes ruraux, meublés, chambres d'hôtes,…)
  Listes autres établissements HORECA
  Sites touristiques gérés par la Commune ou les associations locales ;
- Petite enfance, Jeunesse, Aînés :

- Liste des services dans la commune et localisation.
- Economie :

  Lieu et jours de marché.

  Zones d'activités économiques reconnues par la Région wallonne.

5. **Plans, schémas et autres documents (en consultation)**

Tout document, étude, dossier pouvant contribuer à une meilleure connaissance de la commune (monographie, mémoire, publications...), et notamment :.

- Schéma de développement communal (ou son projet).
- Guide communal urbanistique.
- Schéma(s) d'orientation communal(aux).

Plan de remembrement.

- Plan Général de signalisation.
- PCDN.
- Plan de cohésion sociale.
- Contrat programme du centre culturel
- Etc

6. **Programmes communaux et autres**

- Programmes d'investissement communaux (PIC).
- Liste des projets importants de l'Etat, de la Communauté, de la Région, des Intercommunales, de la Commune et de particuliers en les localisant sur une carte.
- Plan ancrage du logement.
- Programme de politique générale ; les actions et projets de la commune en matière économique, sociale et environnementale.

7. **Sites remarquables**

- Liste des sites archéologiques et historiques.
- Liste des sites intéressants au point de vue paysager ou écologique.

8. **Moyens humains, financiers et réglementaires de la Commune**

- Liste des règlements communaux.
- Liste des taxes communales.
- Affiliation aux intercommunales et sociétés privées.
- Pouvoir d'emprunt communal.

  Procurer le calcul du pouvoir d'emprunt effectué par un organisme bancaire ainsi qu'une note d'appréciation argumentée du Directeur financier.
- Organigramme des services communaux avec leurs moyens en personnel.

9. **Environnement**

- Quantité et type de déchets récoltés : évolution des cinq dernières années.
- Descriptif de la politique de ramassage et de traitement des déchets.
- Descriptif de la politique de gestion de l'eau.
- Liste des élevages intensifs (hors sol).
- Inventaire des circuits de sport moteur agréés ou non.
- Liste des sites d'activités économiques désaffectés reconnus par la Région wallonne.
- Liste des industries polluantes.
- Liste des permis d'environnement notamment ceux dont la demande est en cours de traitement.
- Mention de l'existence ou non d'une convention passée avec la Région wallonne - Division de la Conservation de la Nature - pour un fauchage tardif des bords de route.
- Autres conventions ou programmes en matière d'environnement (joindre les programmes d'action) : parc naturel, contrat de rivière...

- Le relevé des consommations énergétiques des bâtiments communaux pour les 5 dernières années et l'identification des sources d'énergie.

Annexe 3

Formulaire de soumission

<Dénomination du pouvoir adjudicateur>
<adresse du pouvoir adjudicateur >
<numéro de téléphone, numéro de fax et adresse e-mail du pouvoir adjudicateur>.

Cahier spEcial des chargeS N°

Procédure négociée sans publication préalable relative à l'élaboration du Programme Communal de Développement Rural de …….

La firme:

(dénomination complète)

dont l'**adresse** est**:**

(rue) (code postal et commune) (pays)

immatriculée à la **Banque Carrefour des Entreprises** sous le numéro:	

et pour laquelle **Monsieur/Madame**[4]	(nom) (fonction)

domicilié(e) à l'adresse:

(rue)

(code postal et commune)

(pays)

agissant comme **soumissionnaire ou fondé de pouvoirs** et signant ci-dessous, **s'engage à exécuter, conformément aux conditions et dispositions du cahier spécial des charges n° <numéro ou numéro de référence>, le service défini(e) à cette fin formant le SEUL LOT**

du présent document, à exécuter, au prix global mentionné ci-après, indiqué en lettres et en chiffres, libellés en EURO, hors TVA, de:

[en lettres et en chiffres en EURO]

auquel doit être ajoutée la TVA, soit un montant de:

[en lettres et en chiffres en EURO]

soit un montant global, TVA comprise, de:

[en lettres et en chiffres en EURO]

En cas d'approbation de la présente offre, le **cautionnement** sera constitué dans les conditions et délais prescrits dans le cahier spécial des charges.

Les sommes dues seront payées par l'organisme de paiement du pouvoir adjudicateur par virement ou versement sur

le **compte n°:** **IBAN** **BIC**	

La langue	française	est choisie pour l'interprétation du contrat.

Toute correspondance concernant l'exécution du marché doit être envoyée à l'adresse suivante:

(rue) (code postal et commune) (n° de)) (adresse e-mail)

Fait:	**A**		**Le 2 0…..**

Le soumissionnaire ou le fondé de pouvoirs:

(nom)

(fonction)

(signature)

[1] *A ce stade, un simple organigramme suffit, une esquisse précise n'est pas nécessaire*
[2] *En quelque sorte, la « to do list » de la Commune (à ne pas confondre avec les travaux) : contacter les pouvoirs subsidiants, emprise, état de propriété, …*
[3] *Communication, mode de gestion, animation, …*
[4] *Biffer la mention inutile*
Article 2.
De faire la dépense budgétaire par l'article930/73351 projet n°20240033 - service extraordinaire.
Article 3.
De charger le Collège communal de lancer le marché de service.
Article 4.
De charger le Conseiller en Aménagement du Territoire et Urbanisme d'assurer le suivi de l'appel d'offres pour le marché public.

57. Travaux - Convention d'adhésion relative au marché intitulé "Prélèvement d'échantillons et essais en laboratoires pour revêtements hydrocarbonés, en béton de ciment et les matériaux s'y rapportant ainsi qu'essais routiers en général" - Pour approbation

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation tel que modifié à ce jour ;
Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;
Considérant que dans le cadre des différents marchés publics de travaux relatifs à la rénovation de voiries communales, des essais doivent être réalisés par des laboratoires accrédités ;
Considérant que l'attribution de cette mission à l'un de ces laboratoires doit être faite à l'issue d'une procédure de marché public de services conformément à la législation en la matière ; que chaque pouvoir local peut organiser lui-même cette procédure ;

Considérant la possibilité de se rattacher à la procédure lancée par chaque Direction territoriale du SPW Mobilité et Infrastructures et ainsi bénéficier des conditions de ces marchés ;
Considérant que pour les routes du Brabant wallon, la Région wallonne a attribué le marché publics de services intitulé "Prélèvement d'échantillons et essais en laboratoire pour revêtements hydrocarbonés, en béton de ciment et les matériaux s'y rapportant ainsi qu'essais routiers en général" au laboratoire LABOMOSAN SA pour un montant total de 725.653,53€ TVAC ;
Considérant que ce marché est conclu pour une durée de 2 ans, à partir du 23 novembre 2023 ; que celui-ci se terminera le 23 novembre 2025 ;
Considérant que la Commune peut se rattacher à ce marché via une convention d'adhésion ;
Considérant que la Région Wallonne nous a transmis par courrier daté du 21 novembre 2023 la convention d'adhésion relative au marché intitulé "Prélèvement d'échantillons et essais en laboratoires pour revêtements hydrocarbonés, en béton de ciment et les matériaux s'y rapportant ainsi qu'essais routiers en général" ;
Considérant que cette convention d'adhésion prévoit que la Commune passera commandes en fonction de ses besoins et en assurera la direction, le contrôle et le suivi d'exécution ;
Considérant qu'un bon de commande devra être transmis au laboratoire LABOMOSAN SA pour la réalisation de chaque essais ;
Sur proposition du Collège communal ;
DECIDE à l'unanimité des membres présents :
Article 1 :
- d'approuver la convention d'adhésion relative au marché intitulé "Prélèvement d'échantillons et essais en laboratoires pour revêtements hydrocarbonés, en béton de ciment et les matériaux s'y rapportant ainsi qu'essais routiers en général", établie comme suit :
"**Entre d'une part :**
La Région Wallonne (Service Public de Wallonie - Mobilité et Infrastructures - Direction des routes de Charleroi) représentée par Monsieur ir Etienne WILLAME, Directeur général, ci-après «l'Administration»
Et d'autre part :
La Commune d'Incourt, représentée par Léon WALRY, Bourgmestre et Françoise LEGRAND, Directeur général,
ci-après "La Commune"
Il est exposé ce qui suit :
L'Administration a initié une procédure d'attribution d'un marché intitulé « Prélèvement d'échantillons et essais en laboratoires pour revêtements hydrocarbonés, en béton de ciment et les matériaux s'y rapportant ainsi qu'essais routiers en général effectués sur le territoire de la Direction des Routes du Brabant Wallon et des Communes adhérentes au marché» et régi par le CSC n° MI-08.11.02.22-3967.
Il s'agit d'une ***centrale d'achat*** *au sens* de l'article 2, 6° et 7° b) de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics dont les communes wallonnes peuvent bénéficier pour l'exécution de leurs travaux.
Il est dès lors convenu ce qui suit :
Article 1 : cadre général
L'Administration intervient en qualité de ***centrale d'achat*** à la seule fin de gérer la procédure de passation d'un accord-cadre et de l'attribuer au soumissionnaire sélectionné qui aura remis l'offre régulière la plus avantageuse.
La Commune atteste avoir pris connaissance des conditions contractuelles définies par le CSC n° MI-08.11.02.22-3967- et spécialement celles relatives au paiement - qu'elle s'engage à respecter strictement.

La présente convention est envoyée à la Direction des Espaces publics subsidiés via le Guichet des Pouvoirs locaux, rubrique "Subsides et dotations", catégorie "Bâtiments et espaces publics".
Après attribution du marché, la Commune passera commandes en fonction de ses besoins.
Lors de la première commande à l'adjudicataire du marché, la Commune joint à son attention copie de la présente convention d'adhésion dûment signée.
L'Administration est seule compétente pour :
- la constitution et la libération du cautionnement ;
- l'application des mesures d'office (article 47 AR 14 janvier 2013)
- l'application des articles 48, 49, 50, 51, 61, 62, 62/1 et 63 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013
- la modification éventuelle du marché ;
- la rédaction d'avenants de portée générale

Article 2 : Suivi d'exécution

La Commune indique dans la présente convention les coordonnées de la personne qu'elle charge d'assurer les contrôle et suivi d'exécution de ses commandes.
En cas de défaut d'exécution de l'adjudicataire (au sens de l'article 44 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013), la Commune se concerte avec le fonctionnaire dirigeant de l'Administration afin de convenir de la suite à y réserver.
La Commune informe sans délai le fonctionnaire dirigeant de l'Administration de toute requête ou réclamation qui lui serait adressée par l'adjudicataire.
La Commune, ou un représentant, doit être présente lors de la réalisation des prélèvements.
Via le Guichet des Pouvoirs locaux, la Commune introduit, annuellement, un fichier Excel contenant l'ensemble des commandes d'essais et ce, pour le 30 novembre de chaque année au plus tard.
Le formulaire à compléter est publié sur le Guichet des Pouvoirs locaux dans la rubrique "Subsides et dotations", catégorie "Bâtiments et espaces publics".

Article 3 : Responsabilité et garantie

La Commune prend à sa charge les intérêts de retard et autres indemnités éventuelles dues à l'adjudicataire en raison de ses retards, défauts de paiements ou manquements quelconques qui lui sont imputables. Elle garantit l'Administration contre toute réclamation en raison desdits retards, défauts ou manquements.
Coordonnées du représentant de la Commune chargé du suivi :
- Monsieur Joachim DALCQ ;
- Mail : joachim.dalcq@incourt.be ;
- Tél : 010/47.10.75.

Article 2 :

- de transmettre la présente décision ainsi que la convention dûment signée à la Direction des Espaces publics subsidiés via le Guichet des Pouvoirs locaux, rubrique "Subsides et dotations", catégorie "Bâtiments et espaces publics".

58. Environnement - Pré Saint - Jean - Projet d'acte emphytéotique - Pour accord.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation tel que modifié à ce jour;
Vu le Code de l'environnement;
Vu l arrêté ministériel n°2162 du 31 janvier 2023 autorisant l'octroi d'un bail d'emphytéose, pour une durée de 30 ans par la commune d'Incourt au profit de l'A.S.B.L. NATAGORA;

Considérant que la Commune d'Incourt est intéressée par la création d'une réserve naturelle à long terme;
Considérant qu'elle est soucieuse d'accroitre le potentiel de biodiversité sur son territoire; qu'à cette fin, elle souhaite mettre en place un ensemble d'actions destinées à maintenir ou accroitre le maillage écologique par la préservation et l'entretien de zones humides ;
Considérant que dans ce contexte, la Commune d'Incourt a été approchée par l'a.s.b.l. NATAGORA, en vue d'envisager la protection de 2 zones humides dont elle est propriétaire, situées d'une part en bordure du ruisseau de l'Orbais et d'autre part en bordure du ruisseau du Brombais;
Considérant que l'a.s.b.l. marque un intérêt pour les parcelles communales localisées sur les sites de l'Orbais et du Brombais cadastrées :
- section B 277m P0000 d'une superficie de 1ha 72 ca 92 ca située sur la rive gauche de l'Orbais,
- section B 131N P0000 d'une superficie de 2 ha 5 a 33 ca située " champ du Manil " sur la rive droite de l'Orbais,
- section B158A P0000 d'une superficie de 32 a 20 ca sise au lieudit " champs de Morlet " ,
- section B numéro 277N P0000, pour une superficie de 15 a 55 ca sise au lieudit « Pré Saint-Jean »,
- section B numéro 277P P0000, pour une superficie de 25 a 02 ca sise au lieudit « Pré Saint-Jean »,
Considérant que ladite a.s.b.l. mène depuis de longues années un projet de préservation des zones de sources et des tronçons amont des cours d'eau hesbignons et de leur plaine alluviale, qui constituent bien souvent les derniers havres de biodiversité au sein d'une matrice agricole intensive peu favorable au développement de la faune et de la flore; que ce projet de préservation vise à terme la reconstitution d'un maillage écologique permettant le maintien et le développement des espèces liées aux zones humides, fortement menacées en Hesbaye.
Considérant que ce projet rejoint les objectifs en termes de préservation du maillage écologique que se sont fixés le Contrat de Rivière Dyle-Gette et le GAL Culturalité, deux structures auxquelles adhère la Commune d'Incourt;
Considérant qu'afin d'assurer une protection optimale de ces parcelles et de garantir une cohérence en matière de gestion, la Commune d'Incourt et Natagora ont décidé de s'associer en vue de la création de deux nouvelles réserves naturelles et de mettre en place la formule juridique adéquate pour atteindre cet objectif;
Considérant que l'objectif de l'a.s.b.l. préconise une gestion de restauration et d'entretien des lieux tout en développant un lieu didactique ouvert au public;
Considérant que l'emphytéote s'engage à autoriser l'accès du public dans des buts de promenades d'activités didactiques et pédagogiques compatibles avec le maintien de la valeur biologique des biens;
Considérant qu'il s'engage également à dynamiser de manière optimale la vie sociale autour des biens et à l'intérieur de ceux-ci, notamment par l'organisation de journées de gestion avec bénévoles, de visites guidées et d'animations sur le site;
Considérant qu'à l'issue de différentes réunions, une collaboration entre la Commune, l'a.s.b.l. et le D.N.F. est envisageable;
Considérant que les parties ont estimé qu'une convention, sous forme de bail emphytéotique au profit de l'a.s.b.l. Natagora, constitue le moyen le plus expédient;
Considérant la durée de 30 ans du bail emphytéotique pour une euro symbolique par an;
Considérant que cette formule donne des garanties nécessaires sur le long terme en vue d'introduire une demande d'agrément en tant que réserve naturelle agréée par le SPW;
Considérant que cet agrément permettrait un financement récurrent d'une partie des actions de gestion au maintien de la biodiversité du site;

Considérant que ce projet renforce et assure le caractère rural de la Commune d'Incourt ; qu'il ne peut que maintenir et valoriser le patrimoine environnemental communal;
onsidérant que le droit d'emphytéose est consenti et accepté moyennant le versement d'une redevance fixe annuelle d'un euro (1,00 €) symbolique, non indexé, sur le compte de la commune avec la communication suivante « *bail emphytéotique Réserves naturelles Incourt* »; qu' Il est convenu que la redevance sera versée en une fois, chaque année, à la date anniversaire des présentes et pour la première fois ce jour;
Pour ces motifs
Sur proposition du Collège communal ;
DECIDE à l'unanimité des membres présents:
Art.1 - De marquer son accord sur le projet de bail emphytéotique repris comme suit :

BAIL EMPHYTEOTIQUE

SSC
Dossier : 2210605
Nombre de pages : *
Exempt du droit d'écriture pour cause d'utilité publique

Répertoire :2023/

L'AN DEUX MILLE VINGT-*

Le

Devant **Benoît COLMANT**, notaire associé résidant à Grez-Doiceau, exerçant sa fonction dans la société « NICAISE, COLMANT & LIGOT, Notaires associés », ayant son siège à 1390 Grez-Doiceau, Allée du Bois de Bercuit 14.

ONT COMPARU :

1. La **COMMUNE D'INCOURT**, à 1315 Incourt, rue de Brombais, 2, inscrite au registre des personnes morales sous le numéro 0207.409.457.

Ici représentée par :
- son Bourgmestre, Monsieur Léon WALRY, domicilié à 1315 Incourt (Opprebais), rue de la Justice, 9 ;
- sa Directrice générale, Madame Françoise LEGRAND, domiciliée à 1370 Jodoigne Souveraine, 58 Tienne Stricheaux.

Agissant conformément aux dispositions du Code de la Démocratie et de la décentralisation et également sous le couvert de la délibération du Conseil Communal du *, dont copie ci-annexée (non transcrite).

Ci-après qualifiée « **le constituant** » ou « **la Commune** ».

2. L'Association Sans But Lucratif**« NATAGORA »**, dont le siège est établi à 5000 Namur, Traverse des Muses, 1, inscrite au registre des personnes morales sous le numéro 0434.366.097, constituée par acte sous seing privé du 6 janvier 1951, dont les statuts ont été modifiés pour la dernière fois aux termes de l'assemblée générale du 10 juin 2023 publiée aux annexes au Moniteur belge le 3 août 2023, sous le numéro 23106175.

Ici représentée par conformément à l'article 26 de ses statuts, par deux administrateurs à savoir :

*

Ci-après déclarée « **l'emphytéote** » ou « **NATAGORA** ».

EXPOSE PREALABLE

La Commune d'Incourt est soucieuse d'accroitre le potentiel de biodiversité sur son territoire. A cette fin, elle souhaite mettre en place un ensemble d'actions destinées à maintenir ou accroitre le maillage écologique par la préservation et l'entretien de zones humides notamment.

Dans ce contexte, la Commune d'Incourt a été contactée par l'asbl Natagora, à l'initiative du Contrat de Rivière Dyle-Gette et du GAL Culturalité, en vue d'envisager la protection de 2 zones humides dont elle est propriétaire. Celles-ci sont situées d'une part en bordure du ruisseau de l'Orbais et d'autre part en bordure du ruisseau du Brombais.

L'asbl Natagora mène depuis de longues années un projet de préservation des zones de sources et des tronçons amont des cours d'eau hesbignons et de leur plaine alluviale, qui constituent bien souvent les derniers havres de biodiversité au sein d'une matrice agricole intensive peu favorable au développement de la faune et de la flore. Ce projet de préservation vise à terme la reconstitution d'un maillage écologique permettant le maintien et le développement des espèces liées aux zones humides, fortement menacées en Hesbaye. Ce projet rejoint les objectifs en termes de préservation du maillage écologique que se sont fixés le Contrat de Rivière Dyle-Gette et le GAL Culturalité, deux structures auxquelles adhère la commune d'Incourt.

Afin d'assurer une protection optimale de ces parcelles de terrain et garantir une cohérence en matière de gestion, la Commune d'Incourt et Natagora ont décidé de s'associer en vue de la création de deux nouvelles réserves naturelles et de mettre en place la formule juridique adéquate pour atteindre cet objectif. Les parties ont estimé qu'une convention, sous forme de bail emphytéotique au profit de l'asbl Natagora, constitue le moyen le plus expédient.

I. Objet de l'acte

Les Comparants nous requièrent de recevoir un acte de constitution d'un **Droit d'emphytéose temporaire, à titre gratuit.**

Ce droit réel confère à l'Emphytéote **le plein usage et la pleine jouissance** d'un immeuble (par nature ou par incorporation) appartenant au Constituant, à charge pour le premier de ne **pas en diminuer la valeur**, sous réserve de l'usure normale, de la vétusté ou d'un cas de force majeure.

II. Titre du constituant – Etat du bien

1) Titre du constituant

Le constituant est propriétaire des biens suivants :

COMMUNE D'INCOURT - première division

1. Une parcelle de terrain sise au lieudit « Pré Saint-Jean », cadastrée section B, numéro 277MP0000, pour une superficie d'un hectare septante-deux ares nonante-deux centiares (1ha 72a 92ca).

2. Une parcelle de terrain sise au lieudit « Pré Saint-Jean », cadastrée section B, numéro 277NP0000, pour une superficie de quinze ares cinquante-cinq centiares (15a55ca).

3. Une parcelle de terrain sise au lieudit « Pré Saint-Jean », cadastrée section B, numéro 277PP0000, pour une superficie de vingt-cinq ares deux centiares (25a02ca).

4. Une oseraie sise au lieudit « Champ de Morlet », cadastrée section B, numéro 158AP0000, pour une superficie de trente-deux ares vingt centiares (32a 20ca).

COMMUNE D'INCOURT – Troisième division-Opprebais

3. Une parcelle de terrain sise « Champ du Manil », cadastrée section B, numéro 131N P0000, pour une superficie de deux hectares cinq ares trente-trois centiares (2ha 5a 33ca).

Ci-après qualifiées "le(s) bien(s)".

Etablissement de la propriété.

Le constituant déclare être propriétaire de ces parcelles depuis des temps immémoriaux.

L'emphytéote devra se contenter de l'origine de propriété qui précède à l'appui de laquelle il ne pourra réclamer d'autre titre qu'une expédition des présentes.

2) Etat du Bien :

En l'état, le Bien est un terrain libre d'ouvrage.

III. Situation hypothécaire – Occupation– Jouissance - Statut administratif du bien – Gestion des sols pollués

1) <u>Situation hypothécaire</u>

Le constituant déclare que le bien est quitte et libre de tous privilèges, inscriptions, transcriptions et tous autres empêchements quelconques.

2) <u>Occupation</u>

Le constituant déclare et garantit que le Bien est libre d'occupation. En conséquence, l'Emphytéote en obtiendra la pleine jouissance par le libre usage, dès ce jour.

3) <u>Statut administratif du bien</u>

1. <u>Urbanisme</u>

a) généralités

Le constituant déclare que le bien n'a pas fait l'objet d'un permis d'urbanisme ou de bâtir ou de lotir ou d'urbanisation ou d'urbanisme de constructions groupées non périmé et délivré après le premier janvier mil neuf cent septante-sept, ni d'un certificat de patrimoine valable, ni d'un certificat d'urbanisme valable datant de moins de deux ans.

Le constituant déclare encore qu'il ne prend aucun engagement quant à la possibilité d'effectuer sur le bien ou d'y maintenir aucun des actes et travaux visés par l'article D.IV.4 du Code du Développement Territorial (CoDT).

Le notaire instrumentant déclare, en outre :

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

Le constituant déclare que, à sa connaissance, le bien :

-n'est pas situé dans un périmètre de préemption ni de remembrement urbain, ni de rénovation urbaine ou encore de revitalisation urbaine ou dans le plan relatif à l'habitat permanent,

- n'est pas visé par un projet ou plan d'expropriation ou par une quelconque mesure de de protection du patrimoine ni par un site à réaménager, ni par un site de réhabilitation paysagère et environnementale, sous réserve de ce qui est précisé ci-après,
- n'est pas soumis à une servitude d'alignement, ni grevé d'une emprise souterraine ou de surface en faveur d'un pouvoir public ou d'un tiers.

Le constituant déclare en outre que le bien ne fait l'objet d'aucun permis d'environnement, anciennement permis d'exploiter, ni de déclaration préalable de sorte qu'il n'y a pas lieu de donner lecture de l'article 60 du Règlement Général sur la Protection de l'Environnement.

b) Lettre de la commune

Pour répondre au prescrit de l'article D.IV.99. §1er du Code du Développement Territorial (CoDT), le notaire soussigné a interrogé l'administration communale d'Incourt, à l'effet de connaître les informations visées à l'article D.IV.97.

Par mail du 21 février 2023 ladite administration a répondu ce qui suit :

<u>« Parcelles sises à Incourt :</u>

Lieu-dit « Pré Saint-Jean » :

- *Parcelle cadastrée 1ère division section B n° 277m, d'une contenance de 1,7292ha, longé par le cours d'eau non navigables dénommé « L'Orbais » - Le bien appartient à la commune d'Incourt*
- *Lieu-dit « Champ de Morlet » :*
- *Parcelle (nature : oseraie) cadastrée 1ère division section B parcelle n° 158a, d'une contenance de 32,20 ares, longée par la chaussée de Namur (RN91), traversée par le sentier n° 25 repris à l'Atlas des Chemins de la Commune d'Incourt et appartenant à la commune d'Incourt*

<u>Parcelle sise à Opprebais :</u>

Lieu-dit « Champ du Manil » :

- *Parcelle cadastrée 3ème division section B parcelle n°131n, d'une contenance de 2,0533ha, appartenant à la Commune d'Incourt, longée par le cours d'eau non navigables de 2ème catégorie dénommé « L'Orbais »*

- Le bien en cause est situé en zone agricole, zone d'habitat à caractère rural et zone de services publics et d'équipements communautaires (parcelle 3 B 131 N), zone agricole et zone forestière (parcelles 1 B 277N, 1 B 277 P et 1 B 277 M), zone agricole (parcelle 1 B 158 A) au plan de secteur de Wavre-Jodoigne-Perwez approuvé par arrêté royal du 28 mars 1979 et qui n'a pas cessé de produire ses effets pour le bien précité ;
- Le bien en cause a fait l'objet d'un ou plusieurs permis d'urbanisme délivré(s) après le 01/01/1977 ;

- *Permis d'urbanisme (parcelle 1 B 277 N et 1 B 277 P) n° 8/1988 délivré le 11/03/1988 visant à abattre des peupliers*

- Le bien en cause n'a fait l'objet d'aucun permis d'urbanisation délivré après le 01/01/1977 ;
- Le bien en cause a fait l'objet d'un permis d'environnement :

- *Projet d'assainissement (Parcelle 3 B 131 N) ayant pour objet : « Cours d'eau non navigables dénommé "L'Orbais" - Travaux extraordinaires de modification du collecteur de la Grande Gette lot 3B - traversées sous cours d'eau » et référence 2/2013*

- Le bien en cause n'a fait l'objet d'aucune déclaration urbanistique ;
- Le bien en cause n'a pas fait l'objet d'une déclaration de classe 3 ;
- Le bien en cause n'a fait l'objet d'aucun permis unique ;
- Le bien en cause n'a fait l'objet d'aucun permis de lotir;
- Le bien en cause n'a fait l'objet d'aucun certificat d'urbanisme n°2 ;
- Le bien est rattaché, au regard du Schéma de développement territorial, à la zone agro-géographique dite Hesbaye; on y voit également que la commune d'Incourt figure en zone vulnérable pour les nappes phréatiques des sables du Bruxellien ;
- Le bien n'est pas situé dans le périmètre d'un lotissement ;
- Le bien est soumis au Guide général sur les bâtisses relatifs à l'accessibilité et à l'usage des espaces et bâtiments ou parties de bâtiments ouverts au public ou à usage collectif par les personnes à mobilité réduite (partie ayant valeur indicative du Règlement régional d'urbanisme, en application des articles D.III.2§2 et D.III.1 du Code du Développement territorial) ;
- Le bien est soumis au Guide général d'urbanisme relatif aux enseignes et aux dispositifs de publicité (partie ayant valeur indicative du Règlement régional d'urbanisme, en application des articles D.III.2§1er et D.III.1 du Code du Développement territorial) ;
- Le bien n'est pas concerné par un Guide communal d'urbanisme ;
- Le bien n'est pas concerné par un Schéma d'Orientation Local ;
- Le bien n'est pas repris dans le plan relatif à l'habitat permanent ;
- Le bien n'est pas situé dans le périmètre d'un site Natura 2000 visé par l'article 1bis alinéa unique 18° de la loi du 12 juillet 1973 sur la conservation de la nature, modifié par le décret du 6 décembre 2001 relatif à la conservation des sites Natura 2000 ainsi que de la faune et de la flore sauvages;
- Le bien est concerné par un schéma de Développement communal approuvé par le Conseil communal en séance du 19/12/2016 et entré en vigueur le 17/04/2017 où il est situé en zone d'habitat villageois aéré, zone agricole (parcelle 3 B 131 N) en zone forestière et zone agricole (parcelles 1 B 277N, 1 B 277 P et 1 B 277 M) et en zone agricole (parcelle 1 B 158 A) (plus d'infos sur https://www.incourt.be/ma-commune/services-communaux/urbanisme/schema-de-developpement-communal*),*

- Le bien n'est pas situé dans le périmètre d'un territoire désigné en vertu de l'article 6 de la loi du 11 juillet 1973 sur la conservation de la nature, modifié par le décret du 6 décembre 2001 relatif à la conservation des sites Natura 2000 ainsi que de la faune et de la flore sauvages;
- Le bien est situé en zone de prévention forfaitaire éloigne II B (site de la carrière d'Opprebais ou sites des carrières d'Opprebais et de Dongelberg) (sauf parcelle 1 B 158A) ;
- Le bien n'est pas situé dans les limites d'un plan d'expropriation;
- Le bien n'est pas situé dans un périmètre d'application du droit de préemption ;
- Le bien ne se situe pas dans le périmètre d'un site d'activité économique désaffecté;
- Le bien ne se situe pas dans un périmètre de revitalisation urbaine;
- Le bien ne se situe pas dans un périmètre de rénovation urbaine;
- Le bien n'est pas situé dans un des périmètres visés à l'article D.II. 26 du CoDT ;
- Le bien n'est pas inscrit sur la liste de sauvegarde visée à l'article D.15 du Code wallon du Patrimoine (CoPat) ;
- Le bien n'est pas classé en application de l'article D.16 du Code wallon du Patrimoine (CoPat) ;
- Le bien n'est pas situé dans une zone de protection visée à l'article D.21 du Code du Patrimoine (CoPat) ;
- Le bien est (Parcelle 3 B 131 N) localisé dans une zone figurant sur la carte du zonage archéologique ou dans un site repris à l'inventaire des sites archéologiques visés à l'article D.13 du Code du Patrimoine (CoPat) ;
- Le bien est situé en zone d'égouttage collectif 3B131N et le solde 3B131N+ autres hors zone au PASH (Plan d'Assainissement par Sous-bassin Hydrographique) ;
- Le bien est situé dans une zone d'aléa d'inondation aléa faible et aléa très faible (parcelle 3 B 131 N), aléa faible (parcelle 1 B 277M, 277 N, 277 P et 1 B 158 A) dans les cartographies des zones soumises à l'aléa d'inondation et du risque de dommages dus aux inondations, adoptées par arrêté du Gouvernement wallon du 10/03/2016 ;
- Le bien (parcelle 158A) est traversée par un axe de ruissellement. Les autres parcelles sont toutes situées à proximité d'un axe de ruissellement tel que mentionné sur la cartographie Lidaxes;
- Le bien est (parcelle 1 B 158 A) partiellement situé le long d'une voirie régionale (Chaussée de Namur - RN91) ;
- Le bien est situé à proximité du ruisseau « l'Orbais », (Parcelles 3 B 131 N, 1 B 277 M et 1 B 277 N);
- Le bien est repris en zone de couleur pêche (parcelle 3 B 131 N) dans la banque de données de l'état des sols (BDES) visé par le décret sols du 1er mars 2019. »

L'emphytéote déclare avoir reçu une explication de ces renseignements, ainsi qu'une copie de la réponse de la Commune.

c) Zone à risque

En vue de satisfaire au prescrit de l'article 129 de la loi sur le contrat d'assurance du 4 avril 2014, le notaire détenteur de la minute a demandé à la Commune du bien si le bien se situe dans une zone à risques, c'est-à-dire un endroit qui a été ou peut être exposé à des inondations répétitives et importantes.

Dans sa réponse, la Commune a déclaré : « *Le bien est situé dans une zone d'aléa d'inondation aléa faible et aléa très faible (parcelle 3 B 131 N), aléa faible (parcelle 1 B 277M, 277 N, 277 P et 1 B 158 A) dans les cartographies des zones soumises à l'aléa d'inondation et du risque de dommages dus aux inondations, adoptées par arrêté du Gouvernement wallon du 10/03/2016. »*

d) Situation existante

Le constituant garantit à l'emphytéote la conformité des actes et travaux qu'il a personnellement effectués sur le bien avec les prescriptions urbanistiques et qu'il n'a pas réalisé

ou maintenu des actes et travaux constitutifs d'une infraction en vertu de l'article D.VII.1, §1er, 1, 2° ou 7° et qu'aucun procès-verbal d'infraction n'a été dressé.

Il déclare en outre qu'à sa connaissance le bien n'est affecté, par le fait d'un tiers, d'aucun acte ou travail irrégulier.

Le constituant déclare que le bien est actuellement affecté à usage de **réserve naturelle**. Il déclare que, à sa connaissance, cette affectation est régulière et qu'il n'y a aucune contestation à cet égard.

2. Gestion des sols pollués-Décret du 01/03/2018 relatif à la gestion et à l'assainissement des sols

A. Information disponible

Les extraits conformes de la Banque de donnée de l'état des sols, datés du 21 novembre 2023 et du 1er décembre 2023 énoncent ce qui suit :

- pour les parcelles n° 158AP0000 et 277MP0000, 277NP0000 et 277PP0000 :

« ***Cette parcelle n'est pas soumise à des obligations au regard du décret sols*** ».

- pour la parcelle 131NP0000 :

SITUATION DANS LA BDES

Le périmètre surligné dans le plan ci-dessous est-il :

. Repris à l'inventaire des procédures de gestion de la pollution du sol et/ou à l'inventaire des activités et installations présentant un risque pour le sol (Art. 12 §2, 3)? : ***Oui***

. Concerné par des informations de nature strictement indicative (Art. 12 §4) ? : ***Non***

Cette parcelle est soumise à des obligations au regard du décret sols

MOTIF (S) D'INSCRIPTION A L'INVENTAIRE DES PROCEDURES DE GESTION DE LA POLLUTION DU SOL (Art. 12 §2, 3)

° SAR : Sites à Réaménager (SPW TLPE) référencée SAR_25043-SAE-0001-02 : « Carrière d'Opprebais »

CCS/Attestations

CCS/Attestations	A/M²	Date de délivrance	Référence
Néant	-		-

Procédures

Stade de la procédure	Date de début	Date du dernier statut	Statut	Référence décision
-		08/10/1996	Reconnu	-

Mesure (suivi et sécurité) hors CCS ou attestation : ***Non***

MOTIF (S) D'INSCRIPTION A L'INVENTAIRE DES ACTIVITES ET INSTALLATIONS PRESENTANT UN RISQUE POUR LE SOL (Art. 12 §2, 3)

Néant

DONNEES DE NATURE STRICTEMENT INDICATIVE (Art. 12 §4)

Néant

---

²A : parcelle ***(Active)*** *dans le référentiel utilisé ; M : parcelle qui n'est plus active dans le référentiel utilisé car elle a subi un remaniement du plan cadastral* ***(Mutation)*** *. »*

Le constituant déclare qu'il a informé l'emphytéote, avant la formation du contrat, du contenu du ou des extrait(s) conforme(s).

L'emphytéote reconnaît qu'il a été informé du contenu du ou des extrait(s) conforme(s).

B. Déclaration de non-titularité des obligations

Le constituant confirme, au besoin, qu'il n'est pas titulaire des obligations au sens de l'article 2,39° du Décret du 1er mars 2018 relatif à la gestion et à l'assainissement des sols – ci-après dénommé « Décret sols wallon » -, c'est-à-dire responsable d'une ou plusieurs des obligations énumérées à l'article 19, alinéa 1er dudit décret.

C. Déclaration de destination

Destination

Interpellé à propos de la destination qu'il entend assigner au(x) Bien(s), l'emphytéote déclare qu'il entend (soit) l'affecter à l'usage suivant : *« I. Naturel »*

Portée

Le constituant reconnaît le caractère substantiel de cet usage et l'accepte. Pour autant qu'il n'apparaisse pas d'emblée que cet usage ne pourra pas valablement être mis en œuvre, le constituant garantit au besoin l'emphytéote des troubles et des charges relatives au traitement de la pollution, en ce compris s'il y a encore lieu, à l'investigation préalable.

Soumission volontaire

Nonobstant l'existence d'un bien pollué ou potentiellement pollué, ni le constituant, ni l'emphytéote n'entendent se soumettre volontairement aux obligations visées à l'article 19 du Décret sols wallons. Ils reconnaissent avoir été formellement mis en garde à propos du risque associé à leur décision et du dispositif anti-fraude prévu à l'article 31, § 6 in fine du Décret sols wallon et confirment au besoin qu'il n'existe aucun indice d'existence d'une telle fraude.

D. Information circonstanciée

Le constituant déclare, sans que l'emphytéote exige de lui des investigations préalables, qu'il ne détient pas d'information supplémentaire susceptible de modifier le contenu des extraits conformes.

E. Renonciation à nullité

L'emphytéote reconnaît que le constituant s'est acquitté des obligations d'information postérieurement à la formation du contrat.

Pour autant, il consent irrévocablement à renoncer expressément à postuler la nullité de la convention et, sous le bénéfice de la sincérité des déclarations du constituant, requiert formellement le notaire instrumentant d'authentifier le présent contrat.

IV. Objet – durée - redevances

ARTICLE 1 – Objet du contrat

Le Droit d'emphytéose porte sur les biens décrits ci-dessus.

ARTICLE 2 - Durée du contrat et causes d'extinctions

a) Durée

Le Droit d'emphytéose est consenti pour une durée initiale de **trente ans (30ans),** prenant cours ce jour.

b) Echéance – Prorogation ou Renouvellement

Les Comparants devront s'entendre au plus tard à l'échéance du Droit d'emphytéose sur l'éventuelle prorogation (ou, s'il y a lieu, renouvellement) de celui-ci.

c) Extinction et dissolution :

Le Droit d'emphytéose s'éteint dans les conditions prévues par la loi.

d) Cause de résiliation

Le Constituant pourra postuler en justice la résiliation du présent contrat, même avant l'échéance du terme, en cas de manquement grave à une obligation découlant du présent contrat, au-delà des termes de l'article 3.174 du Code civil.

La résiliation ne pourra être demandée que si le Constituant, par lettre recommandée à la poste, a mis l'emphytéote en demeure d'exécuter l'obligation dont le défaut d'exécution est susceptible d'entraîner la résiliation du présent bail et si l'emphytéote n'a pas exécuté cette obligation dans un délai de six mois à dater de l'expédition de la lettre recommandée.

Le contrat prend également fin :

. à la demande du propriétaire, au cas où la destination du terrain serait modifiée par décision des autorités publiques et, que par l'effet de cette modification, cette destination ne serait plus conforme au projet de préservation tel que précisé ci-dessus ;

. à tout moment, si l'emphytéote modifie sans autorisation écrite et préalable du propriétaire la destination du bien telle que précisée ci-dessus.

ARTICLE 3 – Absence de redevance – charges financières – terme du contrat

1) Montant

Le Droit d'emphytéose est consenti et accepté moyennant le versement d'une redevance fixe annuelle d'un euro (1,00 €) symbolique, non indexé, sur le compte de la commune numéro * avec la communication suivante « *bail emphytéotique Réserves naturelles Incourt* ». Il est convenu que la redevance sera versée en une fois, chaque année, à la date anniversaire des présentes et pour la première fois ce jour.

2) Charges financières

Sans préjudice de l'octroi d'exonérations éventuelles, le précompte immobilier, de même que les autres taxes - ordinaires, extraordinaires, annuelles ou à payer une fois - afférentes aux dits biens bâtis ou non, sont à charge de l'emphytéote.

3) Ouvrages et/ou plantations érigées en vertu de l'Emphytéose

Au terme du présent contrat, et même dans l'hypothèse où celui-ci est résilié anticipativement pour quelque raison que ce soit, les ouvrages ainsi que les améliorations et plantations que l'emphytéote aura réalisées sur le terrain seront acquises par le constituant, sans indemnité.

V. CONDITIONS GENERALES

A) Droits et obligations de l'emphytéote :

1.- Liberté d'usage et de disposition

a. Le droit d'emphytéose est consenti et accepté sur les biens susvisés, avec leurs servitudes actives et passives. Le constituant déclare n'avoir personnellement conféré aucun droit réel ou personnel sur les biens ici visés, et qu'à sa connaissance, il n'en existe pas.

b. Sous réserve de restrictions particulières, ici prescrites ou encore induites par le respect de normes issues du droit public immobilier, telle la loi sur la conservation de la nature, l'emphytéote a le droit, au nom de sa liberté d'usage, de :

1) ériger les biens en réserve naturelle, conformément à la Loi sur la conservation de la nature. En conséquence, l'emphytéote sollicitera l'agrément de la réserve conformément à l'arrêté de l'Exécutif régional wallon concernant l'agrément des réserves naturelles et le subventionnement des achats de terrains à ériger en réserves naturelles agréées par les associations privées, tel que modifié par l'Arrêté de l'Exécutif régional wallon du 8 juillet 1991 et de l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 30 mai 1996 ;

2) apporter toute amélioration aux biens loués et notamment, à ses frais, y faire ériger tout aménagement destiné à instaurer sur les parcelles une gestion récurrente adaptée.

2.- Objectifs et limites de gestion

L'emphytéote s'engage à tout mettre en œuvre pour assurer le maintien de la valeur biologique des biens et une gestion appropriée au développement de leurs richesses naturelles. Il sera en particulier tenu de :

- entretenir les biens, les conserver au sens de la loi sur la conservation de la nature et y effectuer à ses frais les grosses et menues réparations de toute nature, sans pouvoir en exiger aucune du constituant ;
- et restituer le tout, en bon état de réparation et d'entretien à la fin du bail.

L'emphytéote s'engage par ailleurs à autoriser l'accès du public dans des buts de promenades d'activités didactiques et pédagogiques compatibles avec le maintien de la valeur biologique des biens. Il s'engage également à dynamiser de manière optimale la vie sociale autour des biens et à l'intérieur de ceux-ci, notamment par l'organisation de journées de gestion avec bénévoles, de visites guidées et d'animations sur le site.

3.- Assurances – abandon de recours

L'entière responsabilité des dommages aux personnes (visiteurs, …), aux biens et aux choses trouvant leur cause dans la gestion et l'exploitation des biens, la libre disposition de ceux-ci et le fait que ces biens sont sous la garde unique de l'emphytéote, incombera à ce dernier ; il est

tenu de faire couvrir ces risques, notamment en matière de responsabilité civile, par une ou plusieurs compagnies d'assurance agréées.

4.- Dérogation à l'article 3.171 du Code civil

L'emphytéote n'est pas autorisé à aliéner son droit, à l'hypothéquer ni à grever les fonds emphytéotiques de servitudes pour la durée de sa jouissance.

B) <u>Droits et obligations du constituant :</u>

Charge de réparation – responsabilité des constructions

Le constituant n'est quant à lui tenu d'aucune obligation, notamment de réparation aux constructions qui seraient érigées sur les biens.

De même, l'édification de ces dernières n'engagera aucunement la responsabilité du constituant, de sorte que toutes contestations qui pourraient être soulevées à leur sujet devront être vidées par l'emphytéote à ses frais, risques et périls, sans l'intervention du constituant, le premier assumant lui-même toutes les condamnations qui pourraient être prononcées à son sujet.

C) <u>Comité de gestion</u>

Le site sera géré par la Commission de gestion Natagora Brabant wallon. Le constituant désignera un ou plusieurs représentants qui seront conviés aux réunions de cette Commission.

La mission de cette Commission de gestion consiste à débattre de la gestion technique, écologique et didactique de la réserve dans une optique de dynamisation des aspects participatifs autour du site. Elle se réunit à l'initiative de son Président, chaque fois que l'intérêt de la réserve l'exige et au minimum une fois par an.

D) <u>Divers</u>

1.- Afin d'assurer la continuité du respect des présentes, les comparants s'engagent à en transférer les droits et obligations qu'elle comporte à leurs ayants droits, personnes physiques ou morales qui pourraient le cas échéant, se substituer à elles ou leur succéder. Les comparants sont tenus de s'informer l'un l'autre par écrit en cas de modification intervenue.

2.- Le constituant déclare explicitement que l'exécution de toutes les dispositions actuelles ou à venir relevant de toute législation fédérale ou régionale, et en particulier la législation régionale sur les déchets et sur la pollution des sols, lui incombe. L'emphytéote est ainsi explicitement dégagé de toute responsabilité, devoir ou charge, résultant de l'exécution des dispositions légales relatives à la contamination du site, et aux risques éventuels détectés, en matière de déchets et de pollution des sols.

3.- Droit de préemption

Tout projet d'aliénation totale ou partielle du tréfonds, sous quelque forme que ce soit, générera de plein droit l'ouverture à un droit de préemption au bénéfice de l'emphytéote.

En cas de vente de gré à gré des terrains, le droit de préemption s'exercera de la façon suivante :

- le constituant s'engage à faire connaître à l'emphytéote par lettre recommandée le prix et les conditions auxquels il a l'intention de vendre lesdits terrains ;

- l'emphytéote dispose alors d'un délai de trente jours pour faire connaître, toujours par lettre recommandée, son acceptation ou son refus. L'absence de réponse endéans ce délai équivaut à un refus. En cas de refus, le constituant ne pourra toutefois céder les terrains à un autre tiers à un prix et à des conditions différentes sans avoir préalablement informé l'emphytéote, par lettre recommandée, du prix et des conditions convenus entre lui et cet autre tiers. L'emphytéote dispose alors d'un nouveau délai de trente jours pour faire une offre au moins égale, auquel cas les terrains lui seront acquis. En cas de refus ou d'absence de réponse dans les trente jours, le droit de préemption est éteint.

En cas de vente publique, forcée ou volontaire, l'emphytéote disposera d'un délai de trente jours pour signifier au notaire instrumentant son intention de faire usage de son droit de

préemption aux mêmes conditions que celles auxquelles les terrains auraient été adjugés provisoirement.

Si le constituant ne respecte pas le droit de préemption, l'emphytéote aura droit à des dommages et intérêts équivalents à 30 % du prix de vente, frais non compris, sous réserve d'augmentation si il prouve un préjudice plus important. Ces dommages-intérêts seront à réclamer auprès du constituant.

VI. DECLARATIONS FINALES

1. Solidarité et indivisibilité

Les obligations assumées respectivement par l'emphytéote et le constituant seront respectivement solidaires et indivisibles entre leurs ayant droits à quelque titre que ce soit.

2. Nullité d'une des clauses

Si une ou plusieurs des stipulations de l'acte devaient être privées de validité ou d'effet en raison de l'application ou de la modification de la loi, ceci n'affectera pas la validité ou l'effet des autres stipulations. De plus, les comparants s'engagent à la remplacer de bonne foi, dans la limite autorisée, par une ou des stipulations ayant un effet similaire.

3. Litiges

Tout différend relatif à la validité, l'interprétation ou l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une tentative de conciliation entre les parties ou les personnes qu'ils auront spécialement mandatées à cet effet. A défaut d'accord, le différend sera tranché définitivement par les tribunaux territorialement compétents.

4. Frais

Les frais, droits et honoraires sont à charge du constituant.

5. Déclarations fiscales

Les Comparants reconnaissent que le notaire soussigné, leur a donné lecture de l'article - 203 alinéa 1er du Code des droits d'enregistrement relatif à la dissimulation du prix dans les actes suivant lequel : *« En cas de dissimulation au sujet des prix et des charges ou de la valeur conventionnelle, il est dû individuellement par chacune des parties contractantes, une amende égale au droit éludé ; celui-ci est dû indivisiblement par toutes les parties ».*

Dans le but de bénéficier de l'exemption des droits d'enregistrement prévue par l'article 161, 2° du Code des droits d'enregistrement, le Constituant dûment représenté déclare que le présent bail est contracté pour cause d'utilité publique ainsi qu'il est indiqué dans la délibération du Conseil communal du *, dont un extrait restera ci-annexé.

6. Dispense d'inscription d'office.

L'Administration générale de la Documentation patrimoniale est expressément dispensée de prendre inscription d'office pour quelque cause que ce soit lors de la transcription d'une expédition des présentes.

7. Certificat d'identité.

Le notaire soussigné certifie l'exactitude des nom, prénoms, lieu, date de naissance et domicile des comparants, s'agissant des personnes physiques, au vu des documents d'identité (carte d'identité et pour les non-résidents, passeport) et s'agissant des personnes morales, au vu des mentions requises par la loi.

8. Les parties déclarent qu'elles ne sont pas pourvues d'un administrateur ou d'un conseil judiciaire et qu'elles ne font pas l'objet d'une mise sous administration provisoire, qu'elles n'ont pas été déclarées en faillite non clôturée à ce jour et qu'il n'a été déposé aucune requête en réorganisation judiciaire et, de façon générale qu'elles ne sont pas dessaisies de l'administration de leurs biens.

9. Après avoir entendu lecture par le notaire instrumentant de l'article 9 paragraphe 1 alinéa 2 de la loi de ventôse libellé comme suit : "*Lorsqu'il constate l'existence d'intérêts contradictoires ou d'engagements disproportionnés, le notaire attire l'attention des parties et les avise qu'il est loisible à chacune d'elles de désigner un autre notaire ou de se faire assister*

par un conseil. Le notaire en fait mention dans l'acte notarié.", les parties déclarent avoir été averties dudit droit par le notaire instrumentant.

10° Les parties déclarent avoir été informées qu'un coffre-fort numérique est mis à leur disposition gratuitement par la Fédération Royale du Notariat belge (Fednot) qu'elles peuvent ouvrir via www.izimi.be et grâce auquel elles auront un accès à la copie dématérialisée de leur acte notarié conservée dans NABAN (banque des actes notariés également consultable via notaire.be). Elles déclarent en outre avoir été informées que leur acte est également consultable sur le site du SPF FINANCES (myminfin.be). Toutefois, si les parties en font la demande au notaire, une copie leur sera adressée.

11° PROCURATION

Les parties, agissant dans un intérêt commun, donnent tous pouvoirs nécessaires à un des collaborateurs du Notaire soussigné, à l'effet de signer tous actes complémentaires, rectificatifs ou modificatifs des présentes pour mettre celles-ci en concordance avec les documents hypothécaires et cadastraux et ceux de l'état civil, de rectifier ou de préciser, s'il y a lieu, la désignation des biens et les origines de propriété.

DONT ACTE.

Fait et passé à Grez-Doiceau, en l'étude.

Date que dessus.

Les parties nous déclarent qu'elles ont pris connaissance du projet du présent acte préalablement aux présentes dans un délai qui leur a été suffisant pour l'examiner utilement.

Et après lecture intégrale et commentée de l'acte, les parties présentes ou représentées comme dit est, ont signé avec le notaire.

Article 2. De désigner le Bourgmestre ou son remplaçant et le Directeur général ou son remplaçant pour représenter la Commune d'Incourt lors de la signature de l'acte.
Article 3. De transmettre la présente décision à l'a.s.b.l. Natagora, rue Nanon, 98 à 5000 Namur.
Article 3. De transmettre la présente au Receveur régional pour information et au service environnement pour suivi.

Le groupe ECOLO suggére que le comité de gestion composé de la DNF, de Natagora et de représentant de la Commune d'Incourt soit associé à des personnes compétentes en la matière d'association.
Le COllège communal doit encore se positionner sur la composition de ce comité.

59. Administration générale - Cadre général du contrôle interne - Approbation.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment ses articles L1124-4 §4 et L1124-25;
Vu le décret du 18 avril 2013 relatif à la réforme des grades légaux;
Considérant que le Directeur général est chargé de la mise sur pied et du suivi du système de contrôle interne du fonctionnement des services communaux;
Considérant que le contrôle interne est une notion très importante pour les administrations communales, pour leur management, ayant pour but de permettre de maitriser au mieux l'ensemble des processus mis ou à mettre en œuvre par elle-même pour réaliser ses objectifs; qu'il se matérialise par la mise en place de méthodes, règles et procédures au sein de l'administration dans un système de fonctionnement existant;
Considérant que ce contrôle interne est un ensemble de mesures et de procédures conçues pour assurer une sécurité raisonnable en ce qui concerne :

1° la réalisation des objectifs ;
2° le respect de la législation en vigueur et des procédures ;
3° la disponibilité d'informations fiables sur les finances et la gestion;
Considérant que ce cadre général du système de contrôle interne est soumis à l'approbation du conseil communal;
Considérant que le législateur wallon a entendu mener les villes et communes à une **systématisation** de la démarche par une codification de l'organisation et du fonctionnement de l'administration, sous la forme d'un ensemble de processus;
Considérant qu'afin de retirer les données qui permettent d'organiser un système de maitrise de la gestion communale dit « contrôle interne », le travail
s'inspire, tout en les appliquant à notre propre réalité, des référentiels internationaux existant dont les plus connus sont : le **COSO** visant le secteur privé et **l'INTOSAI** visant le secteur public mais tous secteurs publics confondus et dans une optique essentiellement financière et donc pas le secteur local en particulier;
Considérant les objectifs du contrôle interne dans la commune qui peuvent être pris en compte :
1. La réalisation d'un ***travail efficient pour atteindre les objectifs communaux*** c.-à-d. le service au citoyen et la satisfaction de l'intérêt général ;
2. La ***préservation des actifs*** - *as*surer la protection, la sauvegarde du patrimoine immobilier et mobilier ;
3. La **qualité** de l'information
4. Le ***respect des normes***
Considérant que le dispositif proposé au sein de la commune pour organiser ce contrôle dans une démarche ***de sécurité raisonnable, progressive, adaptable à sa réalité, positive et intégrée*** est :

- une organisation comportant une **définition claire des responsabilités** qui dispose des ressources et des compétences adéquats et s'appuyant sur des procédures, des systèmes d'information, des outils et des pratiques appropriés ;
- la **diffusion en interne** d'informations pertinentes, fiables, dont la connaissance permet à chacun d'exercer ses responsabilités ;
- un système visant à **recenser et analyser les principaux risques** identifiables au regard des objectifs de la Commune et à s'assurer de l'existence de procédures de gestion de ces risques;
- des activités de contrôle **proportionnées** aux enjeux propres à chaque processus et conçues pour réduire les risques susceptibles d'affecter la réalisation des objectifs de la commune ;
- une **surveillance permanente** du dispositif de contrôle interne ainsi qu'un examen régulier de son fonctionnement.

Considérant que le contrôle interne dans la commune s'appuie sur les éléments tels que:

- un ***environnement de travail performant*** (le management de l'organisation communale).
- une ***gestion*** raisonnable ***des risques***.
- des ***mesures de contrôle*** adoptées pour maitriser les risques et faire tourner la machine communale.
- un ***système d'information*** avoir des informations pertinentes, c'est déjà maitrisé ***et de communication.*** En début de processus, il faudra communiquer sur l'idée nouvelle du contrôle interne lui-même, en diffuser la culture et les différentes directives pour le mettre en place puis pour le faire vivre et l'alimenter.
- un ***système de monitoring*** via le Comité de Direction avec à la clé une communication des incidents et des remèdes qu'on y a apportés e***t une évaluation permanente*** (savoir

ajuster là où il le faut et quand il le faudra, la mécanique communale étant vivante et toujours en mouvement).

- *Des **échanges réguliers*** avec l'autorité.
- ***Une auto-évaluation du système de contrôle interne <u>régulière</u>*** qui doit permettre de l'adapter aux évolutions.

Considérant que ce contrôle interne est un processus évolutif pour qu'il réponde à la réalité de terrain;
Considérant que ce point doit être présenté au conseil communal pour approbation afin d'organiser cette maitrise de gestion ;
Sur proposition du Collège communal;
DECIDE à l'unanimité des membres présents:
Article 1 : d'approuver le cadre général du contrôle interne proposé par le Directeur général en vue de l'organiser au sein de la commune;

Cadre général du système de contrôle interne

INTRODUCTION

Le contrôle interne est une notion très importante pour les administrations communales, pour leur management, ayant pour but de permettre de maitriser au mieux l'ensemble des processus mis en œuvre par elle-même pour réaliser ses objectifs.
Il se matérialise par la mise en place de méthodes, règles et procédures au sein de l'administration dans un système de fonctionnement existant.

<u>LE CONTEXTE LEGAL</u>

Suite au décret du 18.4.2013 relatif à la réforme des Grades légaux, le Code de la démocratie locale et de la décentralisation (CDLD) impose désormais au Directeur général de mettre sur pied et d'assurer la mise en œuvre et le suivi d'un système de contrôle interne.
Pour rappel, les articles L1124-4, par. 4 et L1124-25 portent expressément que :
Le Directeur général est chargé de la mise sur pied et du suivi du système de contrôle interne du fonctionnement des services communaux.
Le système de contrôle interne est un ensemble de mesures et de procédures conçues pour assurer une sécurité raisonnable en ce qui concerne :
1° la réalisation des objectifs ;
2° le respect de la législation en vigueur et des procédures ;
3° la disponibilité d'informations fiables sur les finances et la gestion.
Le cadre général du système de contrôle interne est soumis à l'approbation du conseil communal.
Bien qu'il s'agisse d'une obligation légale c'est aussi un atout pour la gestion globale d'une administration.
Dans les obligations qui m'incombent en ce qui concerne le contrôle interne, la notion de « système » est importante.
En effet, je me dois de vous proposer ici une démarche systématique de contrôle interne tout en vous rappelant que :
1) toute une série de mesures dans chaque service sont déjà intégrées dans l'organisation de notre commune pour maitriser sa gestion,
2) qu'il n'est pas possible (réaliste) de détailler toutes les mesures,
3) que l'objectif de ce cadre n'est pas d'établir un catalogue de mesures de contrôle

Par exemple :

- La mission même du directeur financier comporte des éléments de contrôle pour la bonne fin du service financier communal.
- L'environnement de travail comporte des éléments de bonne gestion comme la présence d'un organigramme, l'existence d'un plan d'action, la mise en place d'un

comité de direction, une politique générale fondée sur la gestion par projet et une gestion des compétences.

Nous disposons également d'une bonne circulation de l'information soutenue tant par un programme informatique de gestion des délibérations du collège et du conseil que l'engagement d'une personne affectée à la communication interne et externe et de procédures mises en place dans les différents services. J'ai entamé l'analyse des processus, procédures, afin d'améliorer leur efficacité.

Ces différents éléments œuvrent déjà à la bonne maitrise de la gestion communale.

Toutefois, le législateur wallon a entendu mener les villes et communes à une **systématisation** de la démarche par une codification de l'organisation et du fonctionnement de l'administration, sous la forme d'un ensemble de processus.

Par ailleurs, comme le souligne l'Union des Villes et Communes de Wallonie, rares sont les communes qui « font » de l'analyse de risque et celles qui intègrent l'évaluation à leur gestion.

Le système de contrôle interne que nous systématiserons dans notre commune nous invite aussi à utiliser ces deux outils.

1. **LA PHILOSOPHIE DU CONTROLE INTERNE : LE CONTROLE ENTENDU COMME LA MAITRISE DE LA GESTION**

A la lecture des référentiels, on peut d'avantage parler de maitrise que de contrôle.

La notion de « contrôle interne » peut donc très utilement se traduire par la notion de « ***maitrise de l'organisation*** » pour réaliser les missions et les objectifs de la commune.

Avoir la maitrise de l'organisation, c'est « ***gérer, maitriser et traiter les risques »*** qui pourraient nous empêcher ***d'atteindre nos objectifs*** c.-à-d. la réalisation de nos missions au service du citoyen : tant nos missions régaliennes et quotidiennes que celles résultant des objectifs stratégiques et opérationnels du Programme stratégique transversal (PST).

Le contrôle interne est un agencement de moyens, de dispositifs, de procédés, en d'autres termes, une manière d'appréhender et de gérer son activité pour mieux la maitriser : les succès d'un management communal ne doivent pas être imputables au hasard ou à la chance, ils doivent résulter d'une démarche prospective de maitrise.

A noter que le contrôle interne tel que souhaité par le CDLD vise expressément « le fonctionnement des services communaux ». Ainsi, l'outil « contrôle interne » concerne essentiellement l'administration communale et sa bonne fin.

2. **LES REFERENTIELS INTERNATIONAUX COMME BASE DE TRAVAIL**

On ne part pas de rien avec la notion de « contrôle interne », puisque des référentiels internationaux existent dont les plus connus sont : le **COSO** (lequel vise le secteur privé) et **l'INTOSAI** (qui vise le secteur public mais tous secteurs publics confondus et dans une optique essentiellement financière et donc pas le secteur local en particulier).

En se basant sur ces deux référentiels, on peut retirer les données qui permettent d'organiser un système de maitrise de la gestion communale dit de « contrôle interne ».

L'inspiration repose donc sur des normes internationales COSO et INTOSAI tout en les appliquant avec notre propre réalité.

LES OBJECTIFS DU CONTROLE INTERNE DANS NOTRE COMMUNE

Quatre objectifs peuvent être pris en compte :

1. La réalisation d'un ***travail efficient pour atteindre les objectifs communaux*** c.-à-d. le service au citoyen et la satisfaction de l'intérêt général via :
    - la réalisation des missions régaliennes d'ordre public (délivrance des permis, prise d'ordonnances et arrêtés de police par exemple).
    - la réalisation des missions quotidiennes (développement des politiques communales dans le cadre de l'autonomie communale dans des domaines tels

que la cohésion sociale, la culture, le sport, le soutien aux ainés, la jeunesse, le soutien aux associations, …).
    - la réalisation des missions stratégiques et opérationnelles tirées du PST et d'autres plans.

2. La ***préservation des actifs***

- assurer la protection, la sauvegarde du patrimoine immobilier (bâtiments, domaine public et privé de la commune) et mobilier (matériel, charroi,…).

Exemples : veiller à l'entretien des bâtiments, à une bonne gestion de notre portefeuille d'assurances, à l'inventaire des biens, etc.

3. La qualité de l'information

- ***disposer d'informations pertinentes de gestion et d'informations pertinentes financières*** ; quant à ces dernières, le Directeur financier a un rôle primordial à jouer.

4. Le ***respect des normes***

- assurer la conformité par rapport aux lois et aux règlements ainsi qu'aux normes internes, des règles de l'art,

Il nous parait important de préciser que le contrôle interne

- vise à faire fonctionner convenablement l'organisation en lien avec ses objectifs.
- entame une démarche « qualité » sans tout révolutionner,

LA DEMARCHE PROPOSEE

Le contrôle interne est caractérisé par l'existence au sein d'une entité d'un système d'organisation avec des personnes chargées de sa mise en œuvre.

Ce dispositif doit prévoir :

- une organisation comportant une **définition claire des responsabilités** qui dispose des ressources et des compétences adéquats et s'appuyant sur des procédures, des systèmes d'information, des outils et des pratiques appropriés ;
- la **diffusion en interne** d'informations pertinentes, fiables, dont la connaissance permet à chacun d'exercer ses responsabilités ;
- un système visant à **recenser et analyser les principaux risques** identifiables au regard des objectifs de la Commune et à s'assurer de l'existence de procédures de gestion de ces risques ;
- des activités de contrôle **proportionnées** aux enjeux propres à chaque processus et conçues pour réduire les risques susceptibles d'affecter la réalisation des objectifs de la commune ;
- une **surveillance permanente** du dispositif de contrôle interne ainsi qu'un examen régulier de son fonctionnement.

Aux termes des référentiels, le contrôle interne est une démarche de ***sécurité raisonnable***, ***progressive, adaptable à sa réalité, positive et intégrée***.

De manière générale, en mettant en place un système de contrôle interne dans notre commune, je vous propose d'initier et de poursuivre :

- Une démarche ***de sécurité raisonnable*** : soyons efficients.

  Le contrôle interne n'est pas le remède miracle pour faire fonctionner tout parfaitement dans la commune.

  Les référentiels insistent sur le fait qu'on ne peut pas tout parfaitement maitriser et qu'il convient dès lors d'accepter la notion de « ***sécurité raisonnable*** ».

  Il met en place les processus ***évolutifs*** qui doivent permettre de réaliser les objectifs de l'organisation/de la commune de manière « raisonnable ».

  Avec un système de contrôle interne, on ne crée pas une sécurité absolue mais on met en place un système qui mènera à une ***maitrise raisonnable.***

  La sécurité raisonnable découle de ***l'appréciation des risques*** de l'organisation communale ainsi que des mesures de gestion prévues afin de maintenir ces risques à un

niveau « acceptable » (et ce, en étant ***efficient***, c'est-à-dire en recherchant le meilleur rapport « coût -bureaucratie et alourdissement des processus- » / « bénéfices -risque le plus minime possible- »).
Il convient donc de de ne pas mettre en œuvre des systèmes de maitrise tellement lourds qu'ils coûtent plus qu'ils ne rapportent à l'organisation (coût en personnel, coût en bureaucratie, pour une amélioration minime du processus) et qui finissent par devenir un risque en eux-mêmes de paralysie de l'administration.
On notera aussi que cette appréciation doit être faite en tenant compte des contraintes qui pèsent sur notre commune (contraintes externes, contexte économique, transfert de charges, réduction des financements, augmentation des transferts, …).
Il n'est pas du ressort de la commune ni de celui du Collège, ni de celui de l'Administration ou de ses Grades légaux de pallier ces évènements.
La possibilité de les « contrôler » est souvent faible, voire inexistante. Et pourtant, il est possible, en connaissance de cause et en affrontant ce contexte, de calibrer les réponses qui peuvent être données, voire anticiper les effets de certains éléments dudit contexte.
Soyons également attentifs aux opportunités qui pourraient, de manière positive, influencer nos démarches.

- Une démarche ***progressive*** : ne voulons pas tout, tout de suite et acceptons d'évoluer.

Il convient donc de le « penser » sans cesse.
Ce ***processus est évolutif et n'est jamais « fini » :*** de nouveaux risques peuvent survenir qui devront être traités. Le processus d'évaluation des risques est récurrent et continu. Les profils de risques et les contrôles y afférents devront être révisés et réexaminés régulièrement pour s'assurer que les réponses données à ces risques restent adéquates et toujours bien ciblées.
Le système de contrôle interne est toujours vivant et bouge, à travers le changement, les nouvelles missions, les opportunités, les menaces qui ont un impact sur la commune.

- Une ***démarche adaptable à la réalité*** :

Il n'y a pas « un bon système » valable pour toutes les communes.
Les éléments que je mets en place dépendent de la réalité de terrain, des ressources mises à disposition et des moyens tant financiers qu'humains existants. Ils doivent avoir leur cohérence « pour moi ». C'est une prise de conscience que doit avoir le politique.

- Une ***démarche positive*** : soyons AWARD

Il est extrêmement important pour le management et pour le Collège d'accepter qu'un agent rapporte un dysfonctionnement sans chercher à tout prix qui est en faute, qui est responsable.
Le repérage d'un dysfonctionnement permet de prendre les mesures nécessaires et va vers le progrès à condition d'adapter un comportement ouvert et ne pas se focaliser sur la faute mais plutôt investiguer en cherchant le pourquoi, le comment.
La recherche trop poussée de la faute et de la responsabilité grippe ce repérage et pousse les agents à s'autoprotéger, à ne plus faire rapport et la maitrise globale de l'organisation risque d'en pâtir grandement.
Le management devra poser des balises claires en ce sens en assurant à la fois la culture de la confiance et la responsabilisation des agents (afin d'éviter, autant que faire se peut au sein de notre organisation communale, les fautes lourdes et les fautes légères habituelles, sources de responsabilité civile).

- Une ***démarche intégrée*** : incorporer la culture de la maitrise dans l'ensemble des activités, dans les opérations courantes.

On pourrait facilement croire que le contrôle interne est l'affaire des grades légaux de la commune, mais ce dispositif doit concerner l'ensemble du personnel pour être efficace. Si les grades légaux sont chargés de définir, d'impulser et de surveiller le dispositif le mieux adapté à la situation et à la réalité de terrain, les agents doivent avoir la connaissance et l'information nécessaire pour établir, faire fonctionner et surveiller le dispositif de contrôle interne, au regard des objectifs qui leur ont été assignés.
Le « contrôle » interne, la maitrise interne n'est pas « **un** » évènement isolé mais bien un **ensemble** d'actions qui touchent toutes les activités de l'administration dans le temps.
Le système de contrôle interne fait partie intégrante des activités de l'organisation communale et sera particulièrement efficace lorsqu'il sera intégré dans l'infrastructure et dans la culture de l'organisation.
Il s'agit d'un ***dispositif***: c'est un ensemble de mesures, de modes d'organisations, de procédures de sécurité, parfois de plans d'urgence, de systèmes d'information, d'inspections éventuelles, …
Ceci veut dire qu'il n'existera pas un « s**ervice** » de contrôle interne ni même une fonction de « **contrôleur interne** » …
En conséquence, ***ce dispositif est et sera toujours l'affaire de « tous »*** y compris des mandataires. Ce dispositif ne peut en effet être efficient s'il n'est pas respecté de tous.

LE CONTRÔLE INTERNE DANS NOTRE COMMUNE

Notre système de contrôle interne s'appuie sur les éléments :

- Un ***environnement de travail performant*** (le management de l'organisation communale).
- Une ***gestion*** raisonnable ***des risques***.
- Des ***mesures de contrôle*** adoptées pour maitriser les risques et faire tourner la machine communale.
- Un ***système d'information*** avoir des informations pertinentes, c'est déjà maitrisé ***et de communication.*** En début de processus, il faudra communiquer sur l'idée nouvelle du contrôle interne lui-même, en diffuser la culture et les différentes directives pour le mettre en place puis pour le faire vivre et l'alimenter.
- Un ***système de monitoring*** via le Comité de Direction avec à la clé une communication des incidents et des remèdes qu'on y a apportés e***t une évaluation permanente*** (savoir ajuster là où il le faut et quand il le faudra, la mécanique communale étant vivante et toujours en mouvement).
- Des ***échanges réguliers*** auront lieu avec le Collège sur la manière dont le système de contrôle interne s'implémente dans l'administration.

Les référentiels internationaux précisent ces 5 éléments comme étant les composants de tout système de contrôle interne.
Comme vous le lisez, la commune a déjà intégré dans sa gestion certains éléments que les référentiels reprennent pour constituer un système de contrôle interne.

Les éléments du Contrôle interne

A. *Un* ***environnement de travail performant*** (le management de l'organisation communale).

Il est important d'avoir un bon environnement de travail et un bon environnement de gestion. Le bien-être au travail est une source de travail bien exécuté, de moins de stress et d'une motivation importante pour s'épanouir dans sa vie professionnelle.
Je peux me baser sur notre organisation managériale actuelle, laquelle est simple dans la mesure où les services de la commune sont dépourvus de chefs de service ou de référents et que le comité de direction est composé des grades légaux. La volonté

politique de maintenir chaque agent d'un service sur un même pied d'égalité débouche sur des difficultés pour mener une organisation managériale efficace.
Néanmoins, l'organisation est fondée sur :

1. Des engagements en matière d'éthique et d'intégrité basés sur un esprit managérial constructif et une culture du progrès.
   Les procédures de recrutement sont claires appliquées.
2. Une structure de gestion administrative basée sur un organigramme, un plan d'action et en lien avec une stratégie politique qui permet la bonne opérationnalisation **(PST)**
   L'organigramme est remis à jour chaque année. Clair et structuré, il permet à chacun de voir « sa place » au sein de l'administration.
3. Une politique des ressources humaines claire, fondée sur une gestion des compétences via une politique de recrutement, des profils de fonction, des évaluations et des formations, …

B. *Une **gestion** raisonnable **des risques**.*

Même si elle dispose d'un environnement de gestion, la commune n'est pas à l'abri des évènements imprévus : **les risques.**
Les référentiels font de l'analyse, l'identification et la gestion des risques, en fonction des buts poursuivis par l'organisation, un élément essentiel du système.
L'un de buts principaux de l'évaluation des risques est de faire découvrir aux décideurs les domaines de risques qui appellent des mesures à prendre et leur degré de priorité.
Les référentiels précisent également qu'il convient d'adopter une maitrise « raisonnable » des risques. Il ne s'agira donc pas de mettre en œuvre un système lourd et couteux mais bien

- De recenser le risque,
- De le maitriser correctement en sachant ce qu'il convient de prendre comme mesure pour diminuer le risque,
- De savoir que faire s'il survient,
- D'accepter le risque, etc.

C. *Un ensemble de **mesures de contrôle** adoptées pour maitriser les risques et faire tourner les services communaux.*

Il est dressé la liste de 11 mesures qui sous-tendent le cadre général :

1. La séparation des fonctions (ne pas être le contrôleur et le contrôlé).
2. Le contrôle des comportements et des résultats.
3. La délimitation des responsabilités de façon claire.
4. Les procédures d'autorisation et d'approbation et de validation orientée.
5. La traçabilité des interventions.
6. La vérification – apprécier l'opportunité d'une décision prise ou d'un acte accompli.
7. La réconciliation – rétablir les liens entre agents par des méthodes de développement personnel.
8. L'informatisation.
9. La documentation des processus et des procédures mises en place ou à mettre en place.
10. Toute mesure spécifique en fonction du risque à traiter.
11. Décloisonner.

L'implémentation de ces 11 mesures peut prendre la forme

- d'un règlement en particulier,
- d'une note de service ,
- d'une fiche de procédure.

Il est important cependant de préciser que tous les processus de contrôle ne sont pas objectivables dans des documents internes. Il est impossible de décrire tous les processus de chaque service, d'autant plus que ceux-ci évoluent sans cesse. Il est toutefois important que la communication soit claire afin que chaque agent connaisse avec précision les tenants et aboutissants des mesures dont il est l'acteur et que les processus les plus importants, sources de conséquences importantes en cas de non- respect soient documentés.

D. *Un **système d'information et une bonne communication.***

Être informé, c'est déjà maitriser.

L'information est déjà une composante transversale du contrôle interne. On retrouve ici le défi du décloisonnement. Il est donc important de disposer d'une information adéquate, en temps voulu, pertinente et accessible.

La bonne information dépend souvent d'un ***système informatique performant***.De bons logiciels sont donc nécessaires.

L'administration s'est équipée et continue de s'équiper de logiciels permettant le partage de documents et/ou d'information à tout niveau que ce soit.

E. *Un **système de pilotage-monitoring** et **une évaluation permanente**.*

Un système de contrôle interne est évolutif et doit s'adapter aux nouvelles situations.

Il n'est donc jamais définitif et doit donc être suivi et adapté dans le temps.

Il faut donc le piloter.

Le Comité de direction est l'instrument administratif adéquat pour ce faire puisque le **CDLD** le charge de tout ce qui a trait à « l'organisation et au fonctionnement des services ».

F. *Des **échanges réguliers** auront lieu avec le Collège.*

Il est, en effet, crucial d'informer le collège de tout soucis qui pourrait survenir lors de la gestion d'un dossier.

Cette communication est tant ascendante que descendante.

Elle peut aussi revêtir toute forme jugée opportune.

G. *Au bout d'un temps, il convient également d'ajuster le mécanisme et les directives de contrôle interne. **Une auto-évaluation du système de contrôle interne régulière** permet de l'adapter aux évolutions.*

Le processus est évolutif. Cela signifie qu'il doit sans cesse être redébattu, retravaillé pour coller au plus près des réalités, lesquelles sont elles-mêmes changeantes.

Ainsi, ce qui a pu être dégagé dans les années passées n'est pas forcément d'actualité aujourd'hui voire ne le sera plus dans les années à venir.

Il est donc important de ne pas rester figé sur un document reprenant de manière faussement exhaustive ce qui aura pu être mis en place mais d'être ouvert aux changements qui ne manqueront pas de compléter ou de modifier le présent cadre actuel.

Il est proposé d'ajouter à l'article 33 du RGP une précision en ajoutant " dans le cadre professionnel " après "sauf les agriculteurs".

60. Administration générale - Zone de police les "Ardennes brabançonnes" - Nouveau Règlement Général de Police (RGP) - Adoption.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation notamment les articles L1122-10,L1122-11 et suivants;

Vu l'arrêté royal du 15 avril 2002 portant constitution de la zone de police locale regroupant les Communes de Beauvechain - Chaumont-Gistoux - Grez-Doiceau et Incourt;
Vu sa délibération du 23 avril 2015 arrêtant le règlement général de police en vigueur dans la zone des Ardennes brabançonnes;
Considérant que la Province du Brabant wallon a proposé aux communes du Brabant wallon un modèle de règlement général de police dans un objectif de simplification et d'uniformisation des règles et des poursuites en matière de police administrative;
Considérant que le nouveau RGP intègre d'importantes modifications relatives aux sanctions administratives;
Considérant que le nouveau RGP reprend plusieurs réformes en matière d'environnement et de bien-être animalier;
Sur proposition du Collège communal;
Par ces motifs;
DECIDE avec 9 voix pour et 3 abstentions (groupe Ecolo):
- d'abroger le Règlement général de Police en vigueur depuis le 23 avril 2015
- d'adopter le nouveau Règlement Général de Police ci-après:

Règlement général de police
BEAUVECHAIN – CHAUMONT-GISTOUX – GREZ-DOICEAU – INCOURT ZP ARDENNES BRabançonnes

Contents
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.

Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.
Erreur ! Signet non défini.

2. LIVRE I : LUTTE CONTRE LES INCIVILITÉS ET LES TROUBLES À L'ORDRE PUBLIC

Chapitre 1 : Dispositions Générales

Article 1 : Champ d'application

Les différentes obligations et interdictions prescrites dans ce règlement général de police et les sanctions découlant de leur non-respect s'appliquent à toute personne commettant une infraction sur le territoire de la commune, peu importe sa nationalité ou le lieu de son domicile.

Article 2 : Définitions

§1er Voie publique

Dans le cadre du présent règlement et conformément à la jurisprudence en la matière, la notion de voie publique s'entend de la voie ouverte à la circulation publique par terre. Peu importe que cette voie soit située sur un terrain public ou privé pour autant que le caractère privatif ne soit pas signalé. Il ne s'agit donc pas uniquement de la chaussée, mais aussi du trottoir, des accotements, de la piste cyclable, d'un parking ouvert au public, ou d'un simple sentier.

§2 Lieu public

Conformément à l'article 28 de loi relative à la police de la circulation routière, coordonnée par l'arrêté royal du 16 mars 1968, la notion de lieu public s'entend de l'ensemble formé par la voie publique, les terrains ouverts au public et les terrains non publics mais ouverts à un certain nombre de personnes.

Article 3 : Mineurs d'âge de plus de 14 ans au moment des faits
Les mineurs de plus de 14 ans au moment des faits pourront en outre être personnellement sanctionnés pour les infractions à l'exception de celles relatives à l'arrêt et au stationnement reprises au chapitre 5 du Livre I du présent règlement et ce dans le respect des dispositions légales en vigueur ou des éventuels protocoles d'accord conclus avec le Procureur du roi.

Article 4 : Amendes administratives
§1er Les montants des amendes administratives encourues pour les infractions au présent livre sont fixés dans les limites des dispositions légales en vigueur.
§2 Les infractions aux dispositions reprises aux chapitres 2 et 4 du livre I du présent règlement commises par des majeurs sont passibles d'une amende administrative dans les limites des montants fixés par la loi du 24.06.2013 relative aux sanctions administratives communales ;
§3 Les infractions aux dispositions du chapitre 3 du livre I du présent règlement sont passibles d'une amende administrative dans les limites des montants fixés par le Décret du 06.02.2014 relatif à la voirie communale ;
§4 Les infractions au chapitre 5 du livre I du présent règlement sont passibles d'une amende administrative conformément aux montants fixés par l'Arrêté royal 09.03.2014 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.
Pour les infractions visées au Chapitre 5 du Livre 1er, l'infraction est censée avoir été commise par le titulaire de la plaque d'immatriculation du véhicule. Le titulaire de la plaque d'immatriculation peut renverser cette présomption en prouvant par tous moyens qu'il n'était pas le conducteur au moment des faits. Dans ce cas, il est tenu de communiquer l'identité du conducteur incontestable dans les trente jours de la notification de l'infraction.
§5 Le non-respect d'une interdiction temporaire de lieu prononcée en application du §5 de l'article 47 de la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales, introduisant l'article 134 sexies dans la nouvelle loi communale pourra être sanctionné d'une amende administrative dans les limites des montants fixés par la loi du 24.06.2013.
§6 Le non-respect par leur(s) bénéficiaire(s) des conditions reprises dans les arrêtés et autorisations pris par le Bourgmestre en exécution du présent règlement constitue des infractions passibles des sanctions administratives prévues aux paragraphes précédents.

Article 5 : La prestation citoyenne
La prestation citoyenne consiste dans une prestation d'intérêt général effectuée par le contrevenant au profit de la collectivité.
Elle peut être proposée comme mesure alternative à l'amende administrative, dans le strict respect des dispositions de la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales.
Cette disposition ne s'applique pas au chapitre 3 du présent livre.

Article 6 : La médiation locale
La médiation locale peut être proposée comme mesure alternative à l'amende administrative, dans le strict respect des dispositions de la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales.
Cette disposition ne s'applique pas au chapitre 3 du présent livre

Article 7 : La suspension, le retrait et la fermeture administrative
En cas de contravention aux dispositions du présent règlement, sans préjudice de l'application d'une amende administrative, le Collège peut également, le cas échéant, imposer la

suspension administrative ou le retrait administratif de la permission ou de l'autorisation qui aurait été accordée ou encore la fermeture administrative de l'établissement concerné.

Article 8 : Récidive
Conformément à l'article 7 de la loi du 26 juin 2013 sur les sanctions administratives communales, il y a récidive lorsque le contrevenant a déjà été sanctionné pour une même infraction dans les vingt-quatre mois qui précèdent la nouvelle constatation de l'infraction. Lorsqu'il y a récidive, le Fonctionnaire-Sanctionnateur peut doubler la précédente amende sans qu'elle dépasse le montant maximum légal.

Article 9 : Moyens d'exécution du Bourgmestre
L'application de sanctions administratives ou autres ne préjudicie en rien au droit pour le Bourgmestre de recourir, aux frais risques et périls du contrevenant, à des mesures d'office nécessaires pour assurer l'exécution matérielle du présent règlement.

Article 10 : Dommages et intérêts
L'application des sanctions administratives se fait toujours sans préjudice des restitutions et dommages et intérêts qui pourraient être dus par les parties.

Article 11 : Répartition des infractions mixtes avec le Procureur du Roi
Les infractions qui sont reprises dans le présent règlement le sont sans préjudice de la répartition du traitement des infractions mixtes et de roulage entre la Commune et les services du Procureur du Roi prévue dans les protocoles d'accord pouvant ou devant légalement être conclus avec le Procureur du Roi et annexé(s) au présent règlement.

Article 12 : Disposition résiduaire
Tout ce qui n'est pas réglé explicitement dans le présent règlement est régi de manière résiduelle par les dispositions légales, décrétales ou réglementaires en vigueur. En cas de contradiction entre le présent règlement et les dispositions légales, décrétales ou réglementaires en vigueur, ces dernières constituent la norme supérieure.

Chapitre 2 : Atteintes aux personnes et à la propriété d'autrui répréhensibles pénalement – « infractions mixtes ».

Article 13 – Injures (article 448 du Code pénal)
Il est interdit d'injurier une personne soit par des faits, soit par des écrits, images ou emblèmes, dans l'une des circonstances indiquées à l'article 444 du Code pénal.
Il est également interdit, dans l'une des circonstances visées ci-dessus, d'injurier par paroles, en sa qualité ou en raison de ses fonctions, une personne dépositaire de l'autorité ou de la force publique, ou ayant un caractère public.

Article 14 – Graffitis (article 534 bis du Code pénal)
Il est interdit de réaliser sans autorisation des graffitis sur les biens mobiliers ou immobiliers.

Article 15 – Dégradations immobilières (article 534 ter du Code pénal)
Il est interdit de dégrader volontairement les propriétés immobilières d'autrui.

Article 16 – Destructions d'arbres et de greffes (article 537 du Code pénal)
Nul ne peut abattre méchamment un ou plusieurs arbres, couper, mutiler ou écorcer ces arbres de manière à les faire périr, ou détruire une ou plusieurs greffes.

Article 17 – Dégradations mobilières (article 559 ; 1 ° du Code pénal)
Il est interdit d'endommager volontairement ou de détruire les propriétés mobilières d'autrui.

Article 18 – Bruits et tapages nocturnes (article 561, 1 ° du Code pénal)
Tous bruits ou tapages durant la nuit de nature à troubler la tranquillité des habitants sont interdits. L'acte intentionnel mais également la négligence sont punissables.

Article 19 – Dégradations de clôtures (art.563, 2 ° du Code pénal)
Nul ne peut dégrader volontairement des clôtures urbaines ou rurales, extérieures ou intérieures, de quelques matériaux qu'elles soient faites.

Article 20 – Voies de fait et violences légères (article 563, 3° du Code pénal)
§1er Les voies de fait et violences légères sont interdites.
§2 Se rendent coupables de voies de fait ou de violences légères, les personnes qui n'auront, ni blessé, ni frappé, mais auront volontairement, mais sans intention de l'injurier, lancé sur un autre individu un objet quelconque de nature à l'incommoder ou à le souiller.

Article 21 – Dissimulation de visage (article 563 bis du Code pénal)
Il est interdit, sauf dispositions légales contraires, de se présenter dans les lieux accessibles au public le visage masqué ou dissimulé en tout en en partie, de manière telle à ne pas être identifiable.
Toutefois, ne sont pas visés ceux qui circulent dans les lieux accessibles au public le visage masqué ou dissimulé en tout ou en partie de manière telle qu'ils ne soient pas identifiables et ce, en vertu de règlements de travail ou d'une ordonnance de police à l'occasion de manifestations festives.

Chapitre 3 : Atteintes à la voirie prévues par le décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale

Article 22 – Atteinte à la voirie communale
Sans préjudice des dispositions relatives à la propreté de la voie publique, nul ne peut, volontairement ou par défaut de prévoyance ou de précaution, dégrader, endommager la voirie communale ou porter atteinte à sa viabilité ou à sa sécurité.

Article 23 – Travaux et utilisation de la voirie
§1 Il y a 4 sortes de blocages ou modifications de voirie qui sont autorisés par un arrêté de police :

1. Les demandes de base qui concernent la pose d'un conteneur sur la voie publique, une réservation de stationnement pour un déménagement, …
2. Celles qui concernent les travaux avec ouverture de demi-voirie, de trottoirs… et pour lesquelles la police doit rendre un avis en ce compris les impétrants.
3. Celles qui concernent les travaux conséquents avec modification du trafic ayant un impact important sur la circulation routière.
4. Celles qui concernent les festivités qui impliquent des mesures de sécurités.

§2 Toute demande d'arrêté doit être demandée au préalable à l'administration via les adresses mails ci-dessous :

- Chaumont : spoc@chaumont-gistoux.be
- Grez-Doiceau : spoc@grez-doiceau.be
- Incourt : spoc@incourt.be
- Beauvechain : gardienpaix@beauvechain.be

§3 Nul ne peut, sans l'autorisation requise de l'autorité communale, d'une façon non conforme à celle-ci ou sans respecter les conditions générales fixées par le Gouvernement wallon :

1. Occuper ou utiliser la voirie communale d'une manière excédant le droit d'usage qui appartient à tous. Toute utilisation privative du domaine public est subordonnée à une autorisation communale.
   Tout bénéficiaire d'une autorisation communale est tenu d'observer les conditions énoncées dans l'acte administratif d'autorisation.
   La demande écrite d'autorisation doit être adressée au Bourgmestre au moins 15 jours calendrier avant la date prévue et au plus tôt 2 mois avant cette date.
   La commune peut procéder d'office et aux frais du contrevenant à l'enlèvement de tout objet placé illicitement sur la voie publique. Cette mesure d'office, sans préjudice de l'application d'une amende administrative, s'applique notamment aux remorques, panneaux publicitaires et à tout objet ou engin divers présent sur la voie publique qui mettrait en péril la sécurité publique et la commodité de passage des usagers, en particulier des piétons, ou lorsqu'il empêche le riverain d'accéder normalement à la voie publique, ou encore lorsqu'il empêche l'accès normal (entrée, passage ou sortie) des riverains, visiteurs ou fournisseurs à une propriété. En outre, le transport, la manipulation, le chargement et le déchargement d'objets ou d'autres biens sur la voie publique doivent être effectués en veillant à ne pas obliger les piétons à quitter le trottoir, à ne pas les heurter ou les blesser et à ne pas compromettre ni la sûreté ni la commodité du passage, ni la tranquillité publique. Ils doivent de plus être effectués sans risque d'occasionner un dérangement public, des dégradations ou salissures.
   Aucun chargement ou déchargement de meubles ou d'autres biens ne peut avoir lieu après 22h00 et avant 06h00, sauf autorisation délivrée par le Bourgmestre.
   L'autorisation préalable et écrite du Bourgmestre ou de son délégué, relative à l'occupation sur la voirie communale sera affichée par les soins du demandeur à front de rue et lisible à partir de celle-ci pendant la durée du chantier.
2. Effectuer des travaux sur la voirie communale.
   Il est défendu de laisser subsister sur la voie publique, tout matériau ou tout autre élément solide. Si ce maintien est inévitable du fait de l'exécution de travaux, le responsable de ceux-ci, ou à défaut le maître d'ouvrage, sera tenu de procéder à la remise en état de la voie publique chaque fois que nécessaire et à tout le moins, une fois la fin de la journée de travail. De plus, à l'issue des travaux, quiconque a exécuté ou fait exécuter des travaux sur la voie publique est tenu de la remettre dans l'état où elle se trouvait avant l'exécution des travaux ou dans l'état précisé par l'autorisation délivrée par l'autorité communale. A défaut de ce faire dans le délai fixé par l'autorisation et sans préjudice de l'application d'une amende administrative, la commune y procède d'office aux frais du contrevenant.
   Enfin, si la réalisation des travaux nécessite la réservation par l'entrepreneur ou le maître d'ouvrage d'emplacements sur la voie publique en bordure du chantier, les panneaux adéquats prévus par le code de la route sont placés par le requérant, à ses frais, risques et périls, conformément aux prescriptions des lois, décrets, règlements, arrêtés et de l'autorisation délivrée préalablement par le Bourgmestre ou son délégué, cette dernière devra être exhibée à toute demande de la police.
3. Organiser ou participer à tout attroupement, cortège ou manifestation de nature à constituer un dérangement public, qui encombre le domaine public, qui diminue ou entrave la liberté ou la sécurité de la circulation.
   Tout bénéficiaire d'une autorisation communale est tenu d'observer les conditions énoncées dans l'acte administratif d'autorisation.

Article 24 : Ouverture, modification ou suppression de la voirie communale
Nul ne peut ouvrir, modifier ou supprimer une voirie communale sans l'accord préalable du Conseil communal ou du Gouvernement wallon.

Article 25 - Signalisation et inscription sur la voirie communale
Sauf autorisation préalable et écrite de la commune, nul ne peut tracer ou placer toute signalisation sur la voie publique ou y faire toute inscription au moyen de quelque produit que ce soit. Sans préjudice de l'application d'une sanction administrative, la commune peut enlever les inscriptions irrégulières et rétablir la voie publique dans son état originel aux frais, risques et périls des contrevenants.

Article 26 – Utilisation des poubelles et conteneurs placés sur la voirie
Nul ne peut faire un usage des poubelles, conteneurs ou récipients placés sur la voirie communale de façon non conforme à l'usage auxquels ils sont normalement destinés ou à l'usage fixé réglementairement.
L'usage conforme d'une poubelle publique signifie de ne s'en servir que pour le dépôt d'emballages de menus objets utilisés ou consommés sur la voie publique par les passants ainsi que pour le dépôt des déjections canines. Il est défendu d'y déposer des sacs contenant des résidus ménagers, des ordures ou autres déchets.

Article 27 - Affichage de la voirie
§1 Nul ne peut apposer des inscriptions, des affiches ou tout autre support, des reproductions picturales ou photographiques, des publications électorales, des tracts ou des papillons sur la voirie communale à des endroits autres que ceux autorisés par l'autorité communale. Les affiches ne peuvent recouvrir ou gêner la signalisation existante.
§2 En outre :

- Les affiches et tout support seront soigneusement enlevés quand elles ne seront plus d'actualité.
- Sans préjudice de l'application d'une amende administrative, les affiches ou les autocollants apposés en contravention au présent règlement seront enlevés d'office, aux frais, risques et périls du contrevenant.
- Il est interdit à toute personne de salir, recouvrir, abîmer, dégrader ou altérer les inscriptions, affiches, reproductions picturales ou photographiques, tracts ou papillons, que ceux-ci aient ou non été posés avec l'autorisation de l'autorité.

§3 Concernant les affiches électorales, celles-ci sont placées uniquement aux endroits et selon les conditions déterminées par le Collège communal. En cas d'infraction, la personne responsable est le poseur d'affiches et non le candidat à l'élection, sauf si c'est ce dernier qui s'en est rendu responsable.

Article 28 – Règlement général de police de gestion des voiries communales
Nul ne peut enfreindre le règlement général de police de gestion des voiries communales pris le cas échéant par le Gouvernement wallon et pouvant porter sur les constructions et plantations le long des voiries, la gestion des fossés, des déblais et des talus, les limites d'excavation à proximité des voiries, les défenses diverses aux actes commis sur ou aux alentours de la voirie, les poteaux et plaques indicatrices, l'entretien des plantations bordant la voirie, l'usage et l'occupation de la voirie et l'écoulement des eaux.

Article 29 – Règlements complémentaires communaux en matière de voiries
Nul ne peut enfreindre les règlements complémentaires en la matière adoptés le cas échéant par la commune.

Article 30 – Respect des injonctions des agents visés à l'art 61, § 1 du Décret du 6 février 2014

Nul ne peut refuser d'obtempérer aux injonctions régulières données par les agents visés à l'article 61, § 1er du décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale dans le cadre de l'accomplissement des actes d'informations visés à l'article 61, § 4, 1°, 3° et 4° du même décret.

Article 31 Respect des actes d'informations des agents visés à l'art 61, $ 1 du Décret du 6 février 2014

Nul ne peut entraver l'accomplissement des actes d'informations visés à l'article 61, §4 du décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale, à savoir :

- Enjoindre à toute personne sur laquelle pèse des indices sérieux d'infraction visée à l'article 60 du décret, la présentation de sa carte d'identité ou de tout autre document permettant son identification ;
- Interroger toute personne sur tout fait dont la connaissance est utile à leur mission ;
- Se faire produire tout document, pièce ou titre utile à l'accomplissement de leur mission et en prendre copie photographique ou autre, ou l'emporter contre récépissé ;
- Arrêter les véhicules, contrôler leur chargement ;
- Requérir l'assistance de la police fédérale, de la police locale ou d'autres services communaux, provinciaux ou régionaux.

Chapitre 4 : Atteintes à la propreté, à la salubrité, à la sécurité et à la tranquillité publique

Section 1 - Lutte contre le bruit

Article 32 – Tapage diurne

Sans préjudice des dispositions relatives au tapage nocturne, sont interdits, les bruits ou tapages diurnes causés, intentionnellement ou par négligence, par des personnes, des véhicules, des machines ou autres instruments qui sont de nature à troubler la tranquillité des habitants, lorsque ces bruits ou tapages sont causés sans nécessité.

Article 33 – Bruit d'appareils ou de véhicules

Sans préjudice des dispositions relatives aux tapages nocturnes et diurnes, il est interdit à toute personne, excepté aux agriculteurs :

- De procéder, sauf en cas de force majeure, aux mises au point bruyantes d'engins à moteurs quelle que soit leur puissance ;
- D'employer des tronçonneuses, appareils de pulvérisation, tondeuses à gazon, motoculteurs, appareils ou engins et jouets actionnés par moteur de quelque nature que ce soit, électrique, à explosion ou à combustion interne, avant 7 heures et après 20 heures et non autorisés les dimanches et jours fériés.
- En tout état de cause, le niveau de bruit émis par ces engins ne peut jamais dépasser la limite imposée par les dispositions légales et réglementaires. Les Services d'utilité publique, les forestiers et les personnes privées chargées de l'entretien d'espaces verts auxquels les contraintes climatiques imposent d'effectuer ces travaux la semaine à partir de 7 h et autorisés les week-ends et jours fériés peuvent néanmoins

utiliser un outillage à moteur, s'ils sont exécutés à distance suffisante des habitations voisines et que le niveau de bruit ne gêne pas le voisinage ;

- D'installer des canons d'alarme ou des appareils à détonation sans autorisation communale
- De faire de l'aéromodélisme, du nautisme et de l'automobile de type modèle réduit, à moteur, radio téléguidés ou télécommandés dans les lieux publics sauf autorisation du Bourgmestre fixant les conditions et endroits. En tout état de cause, les appareils doivent être munis d'un silencieux limitant le niveau de bruit au seuil maximal imposé par les dispositions légales et réglementaires ;
- D'effectuer des pétarades de véhicules à moteurs de même que des accélérations excessives non justifiées par une conduite normale. En l'absence d'identification du conducteur, les infractions à cette disposition sont présumées commises par le propriétaire du véhicule.

Article 34 – Diffusion de sons sur la voie publique

Sans préjudice des dispositions relatives aux tapages nocturnes et diurnes, il est interdit à toute personne, sans autorisation préalable et écrite du Bourgmestre recueillie au moins 15 jours calendrier à l'avance :

- De faire de la publicité par haut-parleur audible de la voie publique ;
- De faire usage sur la voie publique de radios, mégaphones, diffuseurs, haut-parleurs, orgues de barbarie, pick-up, enregistreurs, enceintes, etc. ;

La présente disposition s'applique également aux radios, enregistreurs ou tout autre moyen de diffusion utilisé dans des véhicules si les sons ou bruits sont audibles.

Article 35 – Diffusion de sons de fêtes foraines

§1 - Sauf autorisation préalable et écrite du Bourgmestre, l'usage sur les fêtes foraines de haut-parleurs, sirènes, sifflets, trompes ou autres instruments particulièrement bruyants et la diffusion des musiques foraines sont interdits entre 23 heures et 09 heures. Cette autorisation n'est accordée qu'aux forains réglementairement installés et au directeur ou entrepreneur des fêtes.

§2 - Les forains ainsi que les autres usagers de la voie publique, sur simple demande de la police, doivent cesser les tirs, ronflements de moteurs, sirènes, de jouer de l'orgue, accordéon et autres musiques ou instruments qui troublent les représentations musicales et théâtrales ainsi que les réunions de travail, assemblées ouvertes au public et services funèbres.

Article 36 – Système d'alarme

§1 - Tout propriétaire d'un système d'alarme doit le soumettre annuellement à un entretien. L'entretien consiste à vérifier si le système d'alarme et son installation répondent encore aux prescriptions de l'arrêté royal du 25 avril 2007 fixant les conditions d'installation, d'entretien et d'utilisation des systèmes d'alarme et de gestion de centraux d'alarme, si le système d'alarme ne génère pas de faux signal d'alarme et si le système d'alarme génère bien le bon signal d'alarme en cas d'intrusion.

§2 - Sans préjudice de l'application des dispositions de l'arrêté royal du 25 avril 2007 précité, l'utilisateur d'un système d'alarme qui n'est pas raccordé à une centrale d'alarme doit signaler son installation via le guichet électronique suivant : www.policeonweb.be

Le citoyen doit procéder à la validation annuelle de ses données (https://www.police.be/5272/).

Après chaque signalisation d'alarme, l'usager de ce système d'alarme veille à ce que lui-même ou une personne qu'il a désignée soit présent(e) près du bien protégé au moment où la police arrive sur les lieux.
Cette personne est en mesure de :

- Faire entrer la police à l'intérieur du bien protégé, pour autant qu'elle ne se trouve pas en situation de danger ;
- Débrancher le système d'alarme.

§3 - Un système d'alarme peut uniquement être équipé d'un appareil qui émet des signaux sonores pouvant être entendus par des tiers ne se trouvant pas dans le bien protégé, si à chaque déclenchement alarme, l'appareil produit des signaux sonores au maximum pendant 3 minutes, et seulement en cas de sabotage du système d'alarme pendant 8 minutes au maximum.

Article 37 – Déclenchement intempestif d'alarmes

Tout déclenchement intempestif d'alarme de véhicule ou d'immeuble est proscrit. Un système d'alarme ne peut inutilement incommoder le voisinage. Le propriétaire d'un véhicule ou d'un immeuble dont l'alarme s'est déclenchée doit y mettre fin dans les plus brefs délais. Lorsque le propriétaire ne se manifeste pas, les services de police et/ou de pompiers pourront prendre les mesures qui s'imposent pour mettre fin à cette nuisance, aux frais, risques et périls du contrevenant. L'intervention du service de police et/ou de pompiers dans ces circonstances sera elle-même facturée parmi les frais.

Article 38 – Cris d'animaux

§ 1 Sans préjudice des dispositions relatives aux tapages nocturnes et diurnes, sont interdits les aboiements, hurlements, cris, chants et autres émissions vocales de tout animal, susceptibles de provoquer un dérangement public du fait de leur intensité, leur caractère répété ou leur durée.
§2 Les propriétaires et gardiens d'animaux dont les aboiements, hurlements et cris continus perturbent le repos ou la tranquillité publique doivent prendre les mesures nécessaires pour faire cesser le trouble.
§ 3 En cas d'infraction à la présente disposition, la personne qui avait la garde de l'animal au moment des faits est présumée responsable de la nuisance constatée. La responsabilité du propriétaire de l'animal peut néanmoins être rapportée par toute voie de droit.

Section 2 - Règles particulières applicables sur la voie publique

Article 39 – Propreté sur la voie publique

§1 - Il est interdit de cracher, d'uriner ou de déféquer sur la voie publique ainsi que dans les lieux publics, les propriétés riveraines bâties, les galeries et les passages établis sur assiette privée accessibles au public, ailleurs que dans les lieux destinés à cet effet.
§2 - Les exploitants de friteries, commerces ambulants, fast-food, night shops et autres vendeurs de marchandises à consommer sur place ou dans les environs immédiats veilleront à assurer la propreté de la voie publique et du voisinage aux abords de leurs établissements. Ils y installeront un nombre suffisant de corbeilles à déchets d'un type agréé par la commune et veilleront à les vider aussi souvent que nécessaire. Ces poubelles ne peuvent être ancrées dans le sol. Avant de fermer leurs établissements, ils veilleront à évacuer tous les déchets et éliminer toutes les souillures résultant de leur activité commerciale.
§3 - Les exploitants d'établissements ayant une emprise sur la voie publique telle qu'une terrasse sont responsables de la propreté de ces lieux et doivent prévoir des cendriers et poubelles en suffisance pour maintenir les terrasses en tout temps en état de propreté. Au terme de l'exploitation commerciale journalière, l'exploitant doit procéder au nettoyage de la

voie publique occupée par la terrasse. En application de la loi du 24 juin 2013 sur les sanctions administratives communales, le collège communal pourra prononcer la suspension administrative ou le retrait administratif de l'autorisation si son titulaire ne respecte pas les conditions qui y sont posées ou le présent règlement.
§4 - Les commerçants des marchés publics ainsi que les brocanteurs sont tenus d'évacuer les déchets résultant de leurs activités commerciales.

Article 40 - Immondices ménagers, déchets PMC et cartons

Toute personne est tenue de se conformer au prescrit du règlement communal et/ou celui de l'intercommunale en matière de collecte des immondices sous peine de sanctions administratives.

Article 41 – Déchets verts

Toute personne est tenue de se conformer au prescrit du règlement communal et/ou celui de l'intercommunale en matière de collecte des déchets verts sous peine de sanctions administratives.

Article 42 – Encombrants

Par encombrants ménagers, il faut entendre tous déchets non conditionnables en sac poubelle agréé et dont il n'existe pas de collecte sélective organisée sur le territoire de la commune. Sont exclus les résidus provenant d'activités commerciales, artisanales et industrielles ainsi que les résidus provenant d'établissements divers ; écoles, homes, cliniques, hôpitaux, hôtels, restaurants et collectivités diverses ; de même les déchets de travaux de construction et de démolition. Aucun sac poubelle, aucun contenant rempli de déchets de petite taille pouvant être conditionné dans des sacs agréés ne sera toléré.
Toute personne est tenue de se conformer au prescrit du règlement communal et/ou celui de l'intercommunale en matière de collecte des encombrants ménagers sous peine de sanctions administratives.

Article 43 – Entretien de la voie publique

§1 - Tout riverain, qu'il soit propriétaire, locataire ou occupant à quelque titre que ce soit d'un immeuble bâti ou non doit maintenir le trottoir, les accotements et le filet d'eau bordant cet immeuble en parfait état de conservation et de propreté, et prendre toutes mesures propres à assurer la sécurité, la propreté et la commodité de passage des usagers. Sans préjudice des interdictions prévues en vertu du décret du 10 juillet 2013 instaurant un cadre pour parvenir à une utilisation des pesticides compatible avec le développement durable et de son arrêté d'exécution du 11 juillet 2013, cette obligation comprend le fait de veiller à ce que la végétation qui y pousse ne menace pas la propreté ni la sécurité publique par sa prolifération. En cas d'infraction à la présente disposition, le locataire ou l'occupant à quelque titre que ce soit de l'immeuble est présumé responsable de la nuisance constatée. La responsabilité du propriétaire peut néanmoins être rapportée par toute voie de droit.
§2 - En cas d'occupation par plusieurs ménages, le nettoyage est à charge de ceux qui occupent le rez-de-chaussée et, si celui-ci n'est pas habité, à charge de ceux qui occupent les étages supérieurs en commençant par le premier. En ce qui concerne les établissements et édifices appartenant à une personne morale, l'obligation de nettoyage incombe aux concierges, portiers ou gardiens desdits établissements ; en l'absence ou à défaut d'un tel préposé, l'obligation incombe à celui qui a la direction de l'établissement. Dans le cas d'immeubles à appartements multiples comportant plusieurs propriétaires, l'obligation de nettoyage est à la charge du concierge ou du syndic.
§3 - Dans les voies piétonnes, les riverains sont tenus de nettoyer la portion de la voie publique faisant front au bien qu'ils occupent ; cette obligation est limitée à la moitié de la

largeur de la voie piétonne si cette largeur est inférieure à 6 mètres et à 3 mètres si cette largeur est supérieure à 6 mètres.
§4 - Les matières ou objets résultant du nettoyage doivent être ramassés et évacués. En aucun cas, ces matières ou objets ne peuvent être abandonnés sur la voie publique ou dans les filets d'eau, ni être poussés dans les avaloirs ou devant les propriétés d'autrui, à l'exception des eaux usées domestiques provenant du nettoyage.

Article 44 – Entretien des plantations en bordure de la voie publique

§1 - Les propriétaires, locataires, habitants ou responsables à un titre quelconque de biens sur lesquels se trouvent des arbres, arbres têtards, arbustes, taillis, haies et buissons sont tenus de veiller à ce que ces plantations soient émondées, élaguées ou retaillées de façon telle qu'aucune branche :

- Ne fasse saillie sur la chaussée, à moins de 4.5 m au-dessus du sol ;
- Ne dépasse sur l'accotement en saillie ou sur le trottoir, à moins de 2.5 m au-dessus du sol ;
- Ne heurte les câbles électriques aériens ;
- Ne gêne ou limite le passage sur la voie publique, en ce compris les trottoirs ;
- Ne masque la signalisation routière et l'éclairage public.

Ils sont également tenus de gérer et d'entretenir la végétation sur une bande de 0,5 m ou 50 cm au moins à l'intérieur de la propriété depuis la limite séparative entre héritages voisins ou avec la voie publique et doivent en outre se conformer aux mesures complémentaires prescrites par le Bourgmestre, lorsque la sécurité publique est menacée.
Les haies et les buissons croissant le long de la voie publique ne peuvent avoir en souche une hauteur supérieure à 2 m. Les haies et taillis croissant le long de la voie publique doivent être maintenus en tout temps à 0,5 m ou 50 cm au moins de la limite légale des voiries, chemins et sentiers. Les arbres seront plantés en retrait de 2 m au moins de la limite légale de la voie publique. Des retraits plus importants peuvent être imposés par le Collège communal. En cas d'infraction à la présente disposition, le locataire ou l'occupant à quelque titre que ce soit du bien où se trouvent les plantations s'expose à une sanction administrative, sauf si au vu des circonstances en l'espèce, il apparaît davantage justifié de sanctionner le propriétaire du bien.
§2 - A défaut de satisfaire aux dispositions du présent article et sans préjudice de l'application d'une sanction administrative, il y est procédé d'office aux frais, risques et périls du contrevenant, pour ce qui empiète sur la voie publique.
§3 - Sans préjudice de tous droits de propriété de la Commune sur l'assiette réelle des chemins, le travail des champs et l'implantation d'une clôture sont interdits à moins de 1 m de la partie aménagée de la voie publique et de 50 cm de la crête de talus. L'accotement ne peut en aucun cas être empiété par l'agriculteur.

Article 45 – Gel ou neige

§1 - Par temps de gel, il est interdit de déverser ou de laisser s'écouler de l'eau sur la voie publique.
§2 - Tant en cas de chute de neige que par temps de gel, tout riverain d'une voie publique doit veiller, sur le trottoir bordant l'immeuble qu'il occupe, à ce qu'une voie suffisante soit dégagée pour permettre le passage des piétons en toute sécurité.
§3 - En cas d'occupation par plusieurs ménages, le dégagement est à charge de ceux qui occupent le rez-de-chaussée et, si celui-ci n'est pas habité, à charge de ceux qui occupent les étages supérieurs en commençant par le premier. En ce qui concerne les établissements et édifices appartenant à une personne morale, l'obligation de dégagement incombe aux concierges, portiers ou gardiens desdits établissements ; en l'absence ou à défaut d'un tel préposé, l'obligation incombe à celui qui a la direction de l'établissement. Dans le cas

d'immeubles à appartements multiples comportant plusieurs propriétaires, l'obligation de dégagement est à la charge du concierge ou du syndic.
§4 - Les stalactites de glace qui se forment aux parties élevées des immeubles surplombant la voie publique doivent être enlevées dès qu'elles présentent un danger pour les passants. En attendant leur enlèvement, le propriétaire et /ou l'occupant et /ou le gardien de l'immeuble, doit prendre toute mesure pour écarter tout danger pour les personnes ou pour leur bien et pour assurer la sécurité des usagers aux endroits exposés.

Article 46 – Débits de boissons

§1 - Pour l'application du présent règlement, sont considérés comme des débits de boissons les établissements où sont mises en vente des boissons alcoolisées à consommer sur place de manière permanente ou occasionnelle.
§2 - Tout tenancier d'un débit de boissons ou d'un restaurant est tenu de maintenir le bon ordre et la tranquillité dans son établissement.
§3 - Sans préjudice des dispositions relatives aux tapages nocturnes et diurnes du présent règlement, la police peut faire évacuer et fermer les commerces, les débits de boissons, restaurants et tout établissement quelconque dans lesquels il est constaté du tapage ou du désordre de nature à troubler la tranquillité publique ou le repos des voisins, que le désordre ait lieu dans l'établissement même ou dans ses dépendances ou aux abords immédiats lorsque la nuisance trouve son origine dans l'établissement.
§4 - Tout client ou consommateur avisé de la fermeture, est tenu de quitter aussitôt l'établissement. Il ne peut y rester même si l'exploitant y consent. Il ne peut plus essayer de s'y faire admettre pendant les heures de fermeture.
§5 - Tout individu en état d'ivresse et troublant l'ordre est tenu, à la première réquisition du débitant ou de la police, de quitter l'établissement où il se trouve.

Article 47 – Heures de fermeture

§1 – Les établissements mentionnés ci-dessous dans le présent article doivent fermer à minuit. A l'exception des nuits du vendredi au samedi et du samedi au dimanche où l'heure de fermeture est fixée à 2 heures.
§2 - Lorsque du tapage ou des désordres visés à l'article précédent du présent règlement ont été constatés ou s'il existe un risque certain et imminent d'atteinte à l'ordre public, le Bourgmestre peut imposer momentanément et dans un périmètre bien défini, des heures de fermeture aux aubergistes, cafetiers, exploitants de dancing, clubs privés, quelle que soit leur nature et leur dénomination.
Le présent article n'est pas applicable aux établissements hôteliers ni aux restaurants (c'est-à-dire aux établissements pour lesquels la vente de boissons alcoolisées est accessoire par rapport à la préparation et à la vente de nourriture).
§3 - Les hôteliers, cabaretiers et autres débitants de boissons sont tenus, à toute réquisition de la police, de permettre à celle-ci l'entrée de leurs établissements pour y rechercher les infractions pouvant y être commises.
§4 - Il est interdit aux hôteliers, cabaretiers et autres débitants de boissons de fermer leur établissement à clef, d'y éteindre la lumière ou d'en dissimuler l'éclairage aussi longtemps qu'il s'y trouve un ou des consommateurs. Les officiers de police pourront entrer à toute heure du jour ou de la nuit dans ces établissements, même si d'apparence ils sont fermés mais que l'on peut supposer que des consommateurs ou des clients s'y trouvent.

Article 48 – Consommation de boissons alcoolisées dans un lieu public

§ 1 Il est interdit de consommer, sur la voie publique ou dans un lieu public au sens de l'article 28 de la loi du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière, des boissons alcoolisées.

§2 Les contenants en verre, en aluminium ou des boissons spiritueuses ou fermentées qui ne seront plus scellés d'origine pourront être vidés à l'égout par les agents ayant constaté l'infraction.
§3 Le Bourgmestre peut prendre toute mesure de police administrative susceptible de faire respecter la présente interdiction.
§4 Le prescrit du présent article ne s'applique pas aux terrasses dûment autorisées sur la voie publique ainsi qu'aux événements festifs soumis à l'autorisation préalable du Bourgmestre.

Article 49 – Mendicité et protection de la tranquillité publique
Il est interdit d'harceler les passants ou les automobilistes, de perturber la circulation, de sonner aux portes dans le seul but d'importuner les habitants, d'entraver l'entrée d'immeubles et édifices publics ou privés ainsi que l'accès à un commerce.

Article 50 – Artistes de rue
Les artistes ambulants, les cascadeurs et tous autres assimilés ne peuvent exercer leur activité ni stationner sur le territoire de la Commune sans autorisation écrite du Bourgmestre. La demande écrite d'autorisation doit être adressée au Bourgmestre au moins 30 jours calendrier avant la date prévue et au plus tôt 2 mois avant cette date.

Article 51 – Collecte de fonds
§1 - A moins qu'elles ne soient organisées par les pouvoirs publics ou des ASBL à but philanthropique, les collectes de fonds financiers ou d'objets ainsi que les ventes effectuées sur la voie publique par tous les autres établissements, institutions, associations ou groupements publics ou privés ainsi que par des personnes privées sont soumises à l'autorisation préalable et écrite du Bourgmestre. L'autorisation, laquelle est demandée à la commune au moins 30 jours à l'avance, et un document officiel d'identification doivent être présentés d'office par le collecteur aux personnes qui la sollicitent.
§2 - Les collectes et ventes organisées par les pouvoirs publics et ASBL à but philanthropique et/ou social subsidiées par les pouvoirs publics ne sont pas soumises à autorisation préalable. Les collecteurs dûment mandatés doivent présenter d'office leur mandat, ainsi qu'une pièce officielle d'identification, aux personnes qu'ils sollicitent.

Article 52 – Vente itinérante
§ 1 - Sans préjudice de l'application de la loi sur le commerce, la vente itinérante sur la voie publique, de fleurs ou de tous autres objets, ainsi que la proposition de services, est interdite sur le territoire communal, sauf autorisation préalable et écrite du Bourgmestre après demande adressée au moins 30 jours calendrier avant la date prévue, au plus tôt 2 mois avant cette date et précisant la durée de ces activités dans la commune.
§ 2 - La disposition du paragraphe précédent vise également le porte à porte.
§ 3 – La détention d'une autorisation délivrée par le SPF Economie ou un autre organe public ne dispense pas le commerçant de l'obligation de solliciter une autorisation communale de vente itinérante.

Article 53 – Distribution ou vente de produits potentiellement dangereux
Il est interdit à toute personne de procéder sur la voie publique à la distribution ou à la vente de produits ou matières potentiellement dangereux lorsque leur utilisation compromet la sécurité publique.

Article 54 – Explosifs
§ 1 - Sans préjudice des dispositions relatives à la législation sur les explosifs et du règlement relatif à l'incendie, il est défendu, sur la voie publique ou à quelque endroit que ce soit,

d'exposer en vente, de détenir et de distribuer ou de faire usage de pétards ou de pièces d'artifice, sauf autorisation préalable et écrite du Bourgmestre demandée au moins 30 jours à l'avance.
Le citoyen doit avoir reçu, au préalable, l'accord de la Direction Générale des Transports Aériens (DGTA) avant de solliciter/d'introduire sa demande auprès de la Commune. Cette autorisation doit d'ailleurs être annexée au document de demande d'autorisation de la Commune.
§ 2 - En toute hypothèse, la vente ou la délivrance de pétards ou pièces d'artifice est interdite aux mineurs.

Section 3 - Des règles particulières relatives aux terrains bâtis ou non et aux immeubles occupés ou non

Article 55 – Généralités

§1 - Les propriétaires, locataires ou occupants à un titre quelconque d'un immeuble bâti ou non et/ou ceux qui en ont la garde ou la gestion, doivent prendre toutes mesures afin d'éviter que leur bien présente un danger pour la sécurité, la tranquillité et la salubrité publiques.
§2 - Ils doivent notamment veiller :

- À ce que le bon état des terrains non bâtis ainsi que des parties non bâties des propriétés soit assuré en tout temps ;
- Sans préjudice de l'article 47 du présent règlement, à ce que la végétation qui y pousse soit obligatoirement entretenue afin qu'elle ne menace pas la propreté ni la sécurité publique ;
- À maintenir leur bien en harmonie avec le voisinage, particulièrement quand l'immeuble est inoccupé ;
- À éviter toute dégradation (vitres brisées, portes défoncées, toiture ou clôture endommagées, etc.) donnant une apparence d'abandon à leur bien ;
- À éviter que des animaux nuisibles tels que les pigeons, rats, souris ne puissent s'installer au sein de leurs immeubles ;
- À condamner toutes les ouvertures des immeubles non occupés de manière à prévenir les incendies ou l'installation de personnes non autorisées par le propriétaire ;
- À déclarer à l'administration communale toute infection de champignons de type « mérule » ou toute infection d'insectes, de larves ou de termites et prendre toutes les mesures utiles pour combattre ces infections.

§3 - Les propriétaires, locataires ou occupants à un titre quelconque de biens immobiliers doivent s'assurer que les installations et appareils dont ceux-ci sont équipés, soient en parfait état de conservation, d'entretien et de fonctionnement de manière à ne pas constituer une menace pour la sécurité publique.
§4 - Lorsque les dispositifs de publicité ou leur support présentent un danger ou un aspect malpropre par défaut d'entretien, le Bourgmestre peut exiger la remise en état ou l'enlèvement.
§5 - En cas d'infraction à toute disposition reprise dans la présente section, le locataire ou l'occupant du bien à un titre quelconque s'expose à une sanction administrative, sauf si au vu des circonstances en l'espèce, il apparaît davantage justifié de sanctionner le propriétaire ou l'usufruitier du bien.

Sous section 1- Des terrains bâtis ou non

Article 56 – Destruction de l'ivraie et de plantes invasives

Les propriétaires ou usufruitiers, occupants, gestionnaires de terrains incultes ou en culture qui bordent la voie publique ou d'autres terrains cultivés ou entretenus, sont tenus de détruire l'ivraie. On entend par ivraie les mauvaises herbes telles qu'orties, chardons, camomilles sauvages, dents de lion, ronces, chiendent, liserons, et autres parasitaires qui peuvent se répandre et occasionner ainsi des préjudices aux voisins, y compris les plantes mentionnées aux articles 60 et 61 du présent règlement. Pour les plantes mentionnées auxdits articles, les personnes concernées sont invitées à s'adresser à la commune afin de recevoir les informations pertinentes quant à la manière de procéder. Ces mesures ne s'appliquent pas aux plantes médicinales, ornementales ou non envahissantes, ainsi qu'aux espèces de plantes protégées.

Article 57 – Balsamine de l'Himalaya et BercE du Caucase

Les propriétaires ou usufruitiers, occupants, gestionnaires de terrains où sont présentes la balsamine de l'Himalaya (Impatiens glandulifera) et la berce du Caucase (Heracleum mantegazzianum) sont tenus de collaborer à toute campagne de lutte contre lesdites plantes invasives si une opération coordonnée est organisée sur le territoire de la commune notamment :

- Informer les organisateurs de la campagne de lutte sur les populations de plantes susdites dans son terrain ;
- Gérer lesdites plantes invasives à la demande des organisateurs de la campagne de lutte selon les méthodes de gestion qui lui seront indiquées ;
- Dans la mesure où le responsable ne peut agir lui-même, prendre contact avec les organisateurs de la campagne de lutte pour autoriser les équipes de gestion coordonnée à agir sur lesdites plantes invasives dans le périmètre de son terrain.

Article 58 – Renouées asiatiques

Les propriétaires ou usufruitiers, occupants, gestionnaires d'un terrain où sont présentes des renouées asiatiques (Fallopia spp.) sont tenus d'en limiter la dispersion en évitant des opérations inappropriées (ne pas utiliser en remblai des terres ayant été colonisées par des renouées asiatiques, ne pas composter, ne pas faucher, …).

Sous section 2 : Des immeubles occupés ou non

Article 59 – Indication du nom des voies publiques

§1 - Après concertation, le propriétaire et/ou l'occupant d'un immeuble est tenu de permettre la pose, sur la façade ou sur le pignon de son immeuble, même lorsqu'il se trouve en dehors de l'alignement, ou sur sa propriété en bordure d'une voie publique, d'une plaque indiquant le nom de celle-ci ainsi que de tous signaux routiers, signaux d'indication de la police, panneaux de signalisation des points d'eau pour l'extinction des incendies, appareils et supports de conducteurs électriques. Cela n'entraîne pour lui aucun dédommagement.
§2 - La même obligation incombe en matière de placement de câbles destinés notamment à la signalisation communale ou intercommunale, aux animations de quartier ainsi qu'à la radio télédistribution, au transport de données et aux télécommunications.
§3 - Il est défendu de détacher, de dégrader, de modifier, de masquer, de faire disparaître ou de déplacer les dispositifs visés par la présente section. Si le dispositif a été enlevé, endommagé, effacé ou déplacé par suite de travaux, il doit être rétabli dans le plus bref délai et en tout cas au plus tard huit jours après la fin des travaux. A défaut, il est rétabli aux frais, risques et périls du maître des travaux et à défaut, du propriétaire et/ou de l'occupant du bien.

Article 60 – Numérotage des immeubles
Toute personne est tenue d'apposer sur son immeuble, de manière visible de la voie publique, le(s) numéro(s) d'ordre imposé(s) par l'administration communale. Si l'immeuble est en retrait de l'alignement, l'administration communale peut imposer la mention du (des) numéro(s) à front de voirie.

Article 61 – Objets pouvant nuire par leur chute
Le propriétaire d'un immeuble bâti et/ou son occupant est tenu de prendre toutes mesures adéquates afin de munir d'un système de fixation empêchant leur chute les objets déposés, accrochés ou suspendus à une fenêtre ou à toute autre partie extérieure de l'immeuble situé en bordure de voirie sur lequel il exerce ses droits.
Sans préjudice des dispositions légales ou réglementaires, il est défendu de placer sur les façades de bâtiments ou de suspendre en travers de la voie publique, des calicots, emblèmes et autres décors, sans autorisation préalable et écrite du Bourgmestre, à l'exception des drapeaux européens, nationaux, régionaux, communautaires, locaux ou des drapeaux relatifs à une activité reconnue (événements sportifs, culturels, historiques, patriotiques).

Article 62 – Immeubles dont l'état met en péril la sécurité des personnes
§1 Lorsque l'état des immeubles et des choses qui y sont incorporées met en péril la sécurité des personnes :

- Si le péril n'est pas imminent, le Bourgmestre fait dresser un constat par un maître de l'art et le notifie par recommandé postal au propriétaire de l'immeuble et/ou à son occupant. En même temps, le Bourgmestre enjoint l'intéressé de prendre immédiatement les mesures nécessaires pour faire disparaître les risques d'accident. Dans le délai imparti, l'intéressé fait part au Bourgmestre de ses observations à propos du constat et précise les mesures définitives qu'il se propose de prendre pour éliminer le péril. A défaut de ce faire ou si les mesures proposées sont insuffisantes, le Bourgmestre ordonne à l'intéressé les mesures adéquates et fixe le délai dans lequel elles doivent être exécutées.
- Si le péril est imminent, le Bourgmestre prescrit d'office les mesures à prendre en vue de préserver la sécurité des personnes.
- En cas d'absence du propriétaire de l'immeuble et/ou de son occupant, lorsque ceux-ci restent en défaut d'agir, le Bourgmestre fait procéder d'office et à leurs frais, risques et périls à l'exécution desdites mesures.

§2 Est interdite l'occupation ou l'autorisation d'occuper une habitation que le Bourgmestre a déclarée inhabitable vu son état de ruine ou menaçant de ruine et dont il a ordonné l'évacuation.

Article 63 – Fosses septiques
§1 - Sans préjudice des dispositions légales, décrétales et réglementaires, les fosses septiques doivent être maintenues en parfait état d'entretien. Tout suintement de leur contenu, oblige le propriétaire de l'immeuble desservi et/ou son occupant et/ou son gardien à procéder aux réparations nécessaires dans les 48 heures, sous réserve de ce que le contrat de bail prévoit.
§2 - Le curage desdites fosses doit être effectué chaque fois que nécessaire.

Article 64 – Occupation d'immeubles insalubres
§1 - Sans préjudice des dispositions prévues par la présente section, lorsque la malpropreté des immeubles bâtis ou non met en péril la salubrité publique, le propriétaire et/ou le locataire et/ou l'occupant à un titre quelconque doit, dans le délai imparti, se conformer aux mesures prescrites par le Bourgmestre.

§2 - Lorsqu'il y a péril pour la salubrité publique, le Bourgmestre ordonne l'évacuation des lieux.
§3 - Est interdite l'occupation ou l'autorisation d'occuper des lieux dont le Bourgmestre a ordonné l'évacuation.

Article 65 – Epidémie -épizooties

En cas de danger, d'épidémie ou d'épizootie et sans préjudice d'autres dispositions légales, le propriétaire de l'immeuble infesté ou infecté et/ou son occupant à un titre quelconque est tenu de procéder à tous travaux de nettoyage, désinfection ou destruction de parasites, sur rapport du médecin ou du vétérinaire requis par le Bourgmestre. A défaut de ce faire et sans préjudice de l'application d'une amende administrative, le Bourgmestre procède aux mesures d'office aux frais, risques et périls du défaillant.

Section 4 - Manifestations, rassemblements, attroupements et distributions sur la voie publique

Article 66 – Autorisation pour les manifestations et rassemblements sur la voie publique

§1 – Sans préjudice de l'article 23, 3° du présent règlement, toute manifestation et tout rassemblement publics se déroulant dans un lieu clos et couvert, en ce compris sous tente et chapiteau, ne peut avoir lieu sans une demande d'autorisation préalable et écrite au Bourgmestre au moins 2 mois calendrier avant la date prévue et comporter toutes les mentions utiles (identité et coordonnées complètes de l'organisateur, détail du type d'activité, localisation de l'événement ou parcours de l'itinéraire, date(s) et heures de début de fin, estimation du nombre de participants en ce compris le personnel de l'organisation et du public attendu, dispositions prises par l'organisateur en matière de prévention et de sécurité, références du contrat d'assurance couvrant la responsabilité civile de l'organisateur, ainsi que toute autre information pertinente).
§2 - Pour autant qu'elles soient de mêmes types et caractéristiques, les manifestations publiques qui sont organisées par un même organisateur plusieurs fois par an dans le cadre d'un calendrier officiel préétabli peuvent faire l'objet de demande ou de notification collective (championnat sportif, festival de concerts…).
§3 - Selon l'ampleur ou la nature de la manifestation, le Bourgmestre peut convoquer une réunion de coordination regroupant l'organisateur, les responsables des services de police et de secours ainsi que toute personne ou tout organisme jugé utile pour déterminer les mesures à prendre pour préserver l'ordre public.
§4 - Sans préjudice de l'application d'une amende administrative, le non-respect du présent règlement et/ou des conditions reprises dans l'autorisation reçue pourra entraîner l'interruption ou l'arrêt partiel ou définitif de la manifestation, sur décision du Bourgmestre.

Article 67 – Autorisation pour les fêtes et divertissements accessibles au public

§1 - Sans préjudice de l'article 26 de la Constitution, les fêtes, événements culturels, cirques et autres divertissements accessibles au public qui se tiennent en plein air ne peuvent avoir lieu sans autorisation préalable et écrite du Bourgmestre, demandée au moins 2 mois à l'avance.
§2 - En ce qui concerne les réunions et rassemblements accessibles au public qui prennent place dans un lieu clos et couvert, une déclaration préalable écrite doit être faite au Bourgmestre dans les 15 jours calendrier qui précèdent l'événement dont question.
§3 - Ces dispositions ne concernent pas les activités récurrentes, culturelles, politiques, religieuses, philosophiques, scolaires, sociales, sportives, familiales et autres, qui se déroulent dans les endroits habituels ou officiels destinés à cet effet.

Section 5 - Des règles particulières applicables à certains lieux publics

Article 68 – Police des spectacles

§ 1 - Les accessoires techniques et objets de décoration nécessaires au spectacle sont accrochés aux parois ou suspendus aux plafonds ou aux tringles surplombant les spectateurs et artistes par un système fiable de fixation empêchant leur chute et résistant au feu pendant au moins une demi-heure. Ils sont placés sous la surveillance et la responsabilité du régisseur ou du responsable technique qui veille à ce qu'il en soit fait un emploi prudent.
§2 - Dans les théâtres, cinémas, cirques, salles de spectacles, salles de sport, chapiteaux, sur les podiums dans les lieux publics, l'accès à la scène et aux installations techniques est interdit à toute personne qui n'y est pas appelée par des raisons de service ou de spectacle.
§3 - Il est interdit à toute personne de gêner la vue des spectateurs, d'interpeller ou d'apostropher les artistes ou de troubler le spectacle de quelque façon que ce soit. Sans préjudice de l'application d'une amende administrative, la police peut expulser le perturbateur.

Article 69 – Magasins de nuit – bureaux privés pour les télécommunications

§1 - Par magasin de nuit (night shop), il faut entendre toute unité d'établissement dont la surface commerciale nette ne dépasse pas 150 m2, qui n'exerce aucune activité autre que la vente de produits d'alimentation générale et d'articles ménagers et qui affiche de manière permanente et apparente la mention « magasin de nuit ».
Par bureau privé pour les télécommunications (phone shop), il faut entendre toute unité d'établissement accessible au public pour la prestation de services de télécommunication.
§2 - L'affichage permanent de la mention « magasin de nuit » dont question à l'alinéa précédent est une obligation qui incombe à tous les commerces qui prétendent appartenir à la catégorie des magasins de nuit. Le magasin qui n'afficherait pas cette mention ne peut donc en aucun cas prétendre appliquer les horaires spécifiques autorisés pour ce type de commerces.
§3 - Toute implantation ou exploitation d'un magasin de nuit (night shop) ou d'un bureau privé pour les télécommunications (phone shop) sur le territoire communal est subordonnée à une autorisation préalable du Collège communal. La demande d'autorisation d'implantation ou d'exploitation doit être introduite par l'exploitant de l'établissement 3 mois avant le début de l'activité commerciale.
§4 - Pour être recevable, la demande doit obligatoirement être accompagnée des documents suivants :

- Pour un projet d'exploitation par une personne physique : copie de la carte d'identité et d'une photo ;
- Pour un projet d'exploitation par une personne morale : copie de la carte d'identité et une photo des gérants ou administrateurs, copie des statuts de la société tels que publiés au moniteur ;
- Pour un projet d'exploitation qui ne sera pas assuré par le demandeur : copie de la carte d'identité et une photo du (ou des) préposé(s).

§5 - L'autorisation sera remise à l'exploitant après que ce dernier aura fourni les documents suivants :

- L'extrait intégral des données de l'entreprise délivré par la Banque Carrefour des Entreprises, notamment le numéro d'unité d'établissement ;
- Pour les magasins de nuit : une copie de la notification en vue de l'enregistrement auprès de l'AFSCA ainsi que l'accusé de réception délivré par ce service ;

- Pour les magasins de nuit et les bureaux privés pour les télécommunications : une attestation de conformité au Règlement général des installations électriques délivrée par un organisme agréé par le SFP Economie, PME, Classes moyennes et Energie.

§6 - Cette autorisation sera assortie d'une carte titulaire délivrée à l'exploitant, personne physique ou responsable de la société (gérant administrateur) ou préposé délivré à toute autre personne susceptible d'exploiter l'établissement en l'absence de l'exploitant. Les titulaires de cette carte sont tenus de la présenter lors de tout contrôle effectué par les services de police.
§7 - Une nouvelle autorisation sera nécessaire en cas de changement d'exploitant, qu'il s'agisse d'une personne physique ou morale.
§8 - Le Collège communal peut assortir son autorisation de toutes les conditions qu'il juge nécessaires dans un but de maintien de l'ordre public. Sous peine des sanctions prévues aux articles 18, §3 et 22 de la loi du 10 novembre 2006 relative aux heures d'ouverture et de fermeture dans le commerce, l'artisanat et les services, tout titulaire de l'autorisation prévue ci-dessus est tenu d'observer les conditions énoncées dans l'acte d'autorisation.
§9 - L'autorisation ci-dessus peut être refusée par le Collège communal si l'établissement concerné ne respecte pas les conditions suivantes :

- Aucun magasin de nuit (night shop) ou bureaux privés de télécommunications (phone shop) ne pourra être installé dans les quartiers résidentiels de la commune ;
- Les magasins de nuit (night shop) ou bureaux privés de télécommunications (phone shop) ne pourront être installés que dans les parties de la commune où se trouvent rassemblés les commerces et les services et principalement aux abords des grands axes ;
- Même dans ce cas, un magasin de nuit (night shop) ne pourra être installé que dans le voisinage immédiat d'autres commerces.

§10 - Les magasins de nuit (night shop) peuvent être ouverts à partir de 18 heures jusqu'à minuit. Les nuits du vendredi au samedi, du samedi au dimanche et les veilles de jour férié, l'heure de fermeture est fixée à 2 heures.
Les bureaux privés pour les télécommunications (phone shop) peuvent être ouverts entre 5 heures et 20 heures.
§11 - Les vitrines extérieures des magasins ou bureaux privés pour les télécommunications doivent être constamment maintenues en bon état.
§12 - Dans le cas où l'exploitant désire placer, conformément aux dispositions urbanistiques en vigueur, une enseigne, cette dernière reprendra obligatoirement la mention "magasin de nuit" ou "bureau privé pour les télécommunications" selon le cas et le nom de l'établissement.
§13 - Conformément à l'art 18, §3, de la loi du 10 novembre 2006 relative aux heures d'ouverture et de fermeture dans le commerce, l'artisanat et les services et sans préjudice des sanctions prévues à l'article 22 de la même loi, le Bourgmestre peut ordonner la fermeture pure et simple des magasins de nuit (night-shop) ou des bureaux privés pour les télécommunications (phone shop) qui ne respectent pas les dispositions du règlement communal ou de l'autorisation du Collège communal en lien avec l'autorisation préalable d'exploitation ou la localisation spatiale de l'établissement.
§14 - Tout établissement existant fournira les coordonnées d'une personne physique responsable, même si le propriétaire est une personne morale. Toute modification relative à la personne physique responsable sera immédiatement notifiée à l'administration communale. A défaut, la personne mentionnée initialement restera pleinement responsable de toutes les obligations prévues par le présent règlement.

Article 70 – Mesures de prophylaxie – installations sportives

L'accès des cabines, douches ou piscines, des bains et installations sportives accessibles au public est interdit aux personnes :

- Se trouvant en état de malpropreté manifeste ;
- Infestées de vermine ;
- Atteintes soit d'une maladie contagieuse directement transmissible par l'air ou par l'eau, soit d'une blessure non cicatrisée ou couverte par un pansement, soit d'une affection dermatologique accompagnée d'éruptions cutanées.

Article 71 – Fontaines publiques et plans d'eau

§1 - Il est défendu de souiller de quelque façon que ce soit l'eau des fontaines publiques ou de s'y baigner.
§2 - Tout citoyen est tenu de se conformer aux prescriptions qui sont portées à sa connaissance par les avis ou pictogrammes établis aux abords des fontaines publiques et des plans d'eau.

Section 6 – De la distribution de publicité et de tracts

Article 72 – Tracts

§1 - Les tracts d'opinion et philanthropiques ne peuvent être distribués que de la main à la main aux passants qui les acceptent. Toute distribution à la volée est interdite. Ces documents doivent obligatoirement porter la mention « ne peut être jeté sur la voie publique » et mentionner l'éditeur responsable.
§2. A l'exception des messages diffusés par l'autorité publique, il est interdit à toute personne de déposer des imprimés sur les véhicules en stationnement.

Article 73 – Imprimés publicitaires

Les imprimés publicitaires ou de la presse d'information gratuite doivent être enfouis dans les boîtes aux lettres. Il est interdit à toute personne de déposer ces imprimés en violation des indications apposées sur les boîtes aux lettres (par exemple « pas de publicité »).

Article 74 – Personne responsable

En cas de non-respect des dispositions relatives aux tracts ou autres imprimés publicitaires du présent règlement, c'est la personne physique ou morale chargée de la distribution des imprimés publicitaires ou de la presse d'information gratuite qui sera sanctionnée de l'amende administrative. A défaut, l'éditeur responsable sera lui-même sanctionné autant de fois que l'infraction aura été constatée.

Section 7 - Des jeux

Article 75 – Jeux dangereux et jeux sur la voie publique

Sans préjudice des lois et réglementations relatives aux stands de tir ou aux autres jeux, il est défendu, dans des lieux privés ou publics, de se livrer à des jeux de nature à compromettre la sécurité et la tranquillité publique.
Excepté pour les mouvements de jeunesse ou organismes reconnus par la Communauté française et sous la responsabilité de ceux qui ont la garde des enfants, il est interdit de mettre sur pied des jeux organisés sur la voie publique, sans autorisation préalable et écrite de l'autorité communale compétente, demandée 2 mois à l'avance. Des enfants qui joueraient sur la voie publique le feraient à leurs risques et périls sous la responsabilité des parents ou des personnes assumant l'autorité parentale.

Article 76 – Sauts à l'élastique

Sans préjudice de l'Arrêté royal du 4 mars 2002 portant réglementation de l'organisation des divertissements extrêmes, l'organisation sur le territoire communal de manifestations de sauts « à l'élastique » parfois dénommés « benji » ou de métiers forains présentant des risques

similaires n'est permise que moyennant autorisation préalable et écrite du Bourgmestre qui en fixe chaque fois les conditions de praticabilité et demandée 2 mois à l'avance.

Article 77 – Modules de jeux

Sans préjudice du règlement communal spécifique, les engins de jeux et modules de sport mis à la disposition du public dans les aires de jeux communales doivent être utilisés de manière telle que la sécurité et la tranquillité publique ne soient pas compromises. Les enfants de moins de 7 ans non accompagnés de la personne chargée d'assurer leur garde peuvent être interdits d'accès aux jeux.

Section 8 - Des gens du voyage et campeurs

Article 78 – Gens du voyage

§1 – Sans préjudice du règlement spécifique, les personnes qui séjournent habituellement dans des demeures ambulantes (roulottes, caravanes…) leur servant de logement et qui désirent stationner sur le territoire de la Commune sont tenues d'en avertir le Bourgmestre 15 jours avant leur arrivée.
§2 - Celles-ci ne pourront stationner sur le territoire de la Commune que moyennant autorisation expresse délivrée par le Bourgmestre ou son délégué.
§3 - Si l'autorisation vise un terrain privé, elle devra être délivrée en accord avec le titulaire de droits réels.
§4 - L'acte d'autorisation déterminera la date prévisionnelle d'arrivée et de départ, le lieu d'installation, le nombre de caravanes autorisées, les conditions de séjour, les mesures à prendre en matière de salubrité et le libre accès aux services de police.
§5 - A défaut d'autorisation, en cas d'infraction aux conditions imposées dans l'autorisation ou lorsque la sécurité, la salubrité, le libre accès aux services de police ou la tranquillité publique sont menacées, le Bourgmestre pourra ordonner l'expulsion des contrevenants.

Article 79 – Campeurs

§1 - Sauf cas de force majeure ou d'autorisation préalable et écrite du Bourgmestre, les campeurs, caravanes, etc., ne peuvent stationner sur les terrains de la voie publique de la Commune, sauf ceux spécialement aménagés à cet effet. Néanmoins, même dans ce cas, le Bourgmestre peut ordonner le départ de ceux d'entre eux qui mettent en danger la salubrité et/ou la sécurité publique ou qui, par leur comportement, sont une source de dérangement pour la population.
§2. - Tout propriétaire qui laisse s'installer sur sa propriété un groupe de campeurs est tenu d'en informer l'administration communale dès leur arrivée. Les dispositions ci-dessus ne sont pas applicables lorsque les campeurs stationnent sur un terrain spécialement aménagé, par la Commune, à leur intention. Dans ce cas, les utilisateurs doivent se conformer au règlement particulier qui en régit l'utilisation.
Le Bourgmestre peut en tout état de cause ordonner que ceux d'entre eux qui mettent en danger la sécurité, la tranquillité ou la salubrité publique quittent immédiatement les lieux.

Article 80 – Pique-nique – camping sauvage

Il est interdit à toute personne de camper sur la voie publique sauf aux endroits autorisés à cet effet. Après usage, les lieux doivent être remis par l'usager dans leur pristin état et en bon état de propreté.
Les pique-niques sont autorisés sauf aux endroits interdits à cet effet.

Section 9 – Des animaux

Sous *Section* 1 : Généralités

Article 81 – Circulation des animaux en divagation

§1 - Il est interdit à tous propriétaires ou gardiens d'animaux de laisser divaguer ceux-ci sur la voie publique, que cette divagation résulte d'une négligence du propriétaire ou gardien de l'animal ou d'une fugue de l'animal indépendante de la volonté de son propriétaire ou gardien. Les animaux divagants seront placés conformément aux articles D11 et suivants du Code wallon du Bien-être animal. Les frais de capture et de garde seront à charge du contrevenant.
§2 - Il est interdit à toute personne de procéder sur la voie publique au dressage d'un animal quelconque, excepté les chiens d'utilité publique et notamment ceux des services de sécurité publique, des services de secours en général et des chiens de non-voyants.
§3 - Dans les zones urbanisées, il est interdit à toute personne d'attirer, d'entretenir et de contribuer à la fixation d'animaux errants tels que rats, pigeons, chats, etc., en leur distribuant de la nourriture et de porter ainsi atteinte à la salubrité ou à la sécurité publique, ou à la commodité de passage.
§4 - Il est interdit à toute personne de capturer les pigeons errants ou bagués sauf si cette capture est effectuée par des personnes ou organismes habilités par le Bourgmestre.
§5 - Il est interdit à toute personne de circuler avec des animaux, sur la voie publique, sans prendre les précautions nécessaires pour les empêcher de porter atteinte à la commodité de passage et à la sécurité.
§6 - Excepté les chiens pour non-voyant et les chiens d'assistance, il est interdit à toute personne d'introduire un animal quelconque dans les lieux publics où l'accès lui est interdit légalement ou par un règlement intérieur affiché à l'entrée ou par des écriteaux ou pictogrammes.
§7 - En cas d'infraction à la présente disposition, la personne qui avait la garde de l'animal au moment des faits est présumée responsable de la divagation constatée. La responsabilité du propriétaire de l'animal peut néanmoins être rapportée par toute voie de droit.

Article 82 – Détention d'animaux malfaisants ou dangereux

§ 1 - Sans préjudice des dispositions légales, décrétales et réglementaires, il est interdit à toute personne d'entretenir et de détenir des animaux dont l'espèce, la famille ou le type sont réputés habituellement comme étant malfaisants ou féroces et de nature à porter atteinte à la tranquillité et/ou à la sécurité publique et/ou à la commodité de passage.
§ 2 - Il est par ailleurs interdit à toute personne de détenir un animal d'une espèce non-reprise à la liste des espèces ou catégories de mammifères qui peuvent être détenus prévue dans l'Arrêté du Gouvernement wallon du 24 juillet 2018.

Article 83 – Responsabilités des animaux

§1 - Les propriétaires ou gardiens d'animaux sont tenus de les empêcher :

- De souiller les murs, façades, étalages, terrasses, véhicules, accotements et trottoirs ;
- D'endommager les plantations ou autres objets se trouvant sur la voie publique ;
- D'effectuer leurs besoins sur la voie publique ailleurs que dans les endroits spécialement prévus à cet effet.

En cas d'infraction à la présente disposition, la personne qui avait la garde de l'animal au moment des faits est présumée responsable de l'infraction constatée. La responsabilité du propriétaire de l'animal peut néanmoins être rapportée par toute voie de droit.
§2 - Il est interdit à toute personne de se trouver sur la voie publique avec des animaux dont le nombre, le comportement ou l'état de santé pourraient porter atteinte à la sécurité ou à la salubrité publique.

Sous section 2 : Les Chiens

Article 84 – Définition et généralités

§1 - Par « maître », il faut entendre celui qui a en réalité la surveillance du chien, le propriétaire, l'accompagnateur ou le détenteur. Par chien « agressif », il faut entendre tout chien qui par la volonté du maître, par le manque de surveillance de celui-ci ou pour toute autre raison intimide, incommode, provoque toute personne ou tout autre animal domestique ou porte atteinte à la sécurité publique, à la commodité du passage et aux relations de bon voisinage.
§2 - Tout chien se trouvant en tout lieu, privé ou public, doit pouvoir être identifié par puce électronique, tatouage ou collier indiquant son adresse. Tout chien non identifié sera considéré comme errant.
§3 - Tout chien errant sera saisi aux frais du contrevenant et dirigé vers un refuge ou tout autre endroit propre à l'accueillir. Si dans les quinze jours de la saisie, le maître ne se présente pas au refuge, la propriété de l'animal sera automatiquement transférée à la personne physique ou morale qui l'héberge. La récupération du chien par le maître n'est autorisée que moyennant l'identification préalable par puce électronique, tatouage ou collier adresse conforme à l'Arrête ministériel du 2 mars 1998 et paiement à l'organisme hébergeant des frais d'hébergement pour le chien.
§4 - Il est interdit à toute personne d'utiliser un chien pour intimider, incommoder, provoquer toute personne ou porter atteinte à la sécurité publique, à la commodité du passage et aux relations de bon voisinage.
§5 - Il est interdit à toute personne d'entraîner ou de dresser dans tout lieu public un chien à des comportements agressifs.
§6 - Il est interdit à toute personne de laisser un chien agressif et/ou dangereux sous la seule surveillance d'un mineur d'âge.
§7 - Toute violation des §5 et §6 du présent article entraîne la saisie conservatoire par le Bourgmestre du chien agressif aux frais du maître et son examen par un vétérinaire. Le chien agressif sera dirigé vers un refuge ou tout autre endroit propre à l'accueillir. La récupération du chien agressif par le maître n'est autorisée que moyennant :

- L'identification préalable par puce électronique, tatouage ou collier adresse ;
- Un avis favorable d'un vétérinaire ;
- Le paiement des frais de saisie, d'hébergement et de vétérinaire.

En cas d'avis négatif du vétérinaire, le chien agressif sera, par arrêté individuel motivé du Bourgmestre, selon les circonstances, soit euthanasié en raison de sa dangerosité, soit remis à l'organisme hébergeant. En cas d'avis favorable moyennant une ou des conditions, par exemple le port obligatoire de la muselière, l'obligation de tenir le chien dans un enclos, un écolage de socialisation du chien dans un centre agréé, selon des modalités qui seront chaque fois précisées, le Bourgmestre prendra un arrêté individuel motivé fixant les obligations particulières du maître.
§8. Outre ce qui précède, tout chien ayant causé des blessures à des personnes en tout lieu, privé ou public, pourra le cas échéant être saisi et euthanasié aux frais du maître.

Article 85 – Matériel nécessaire au nettoyage des déjections canines

Tout maître d'un animal est tenu de posséder sur lui le matériel nécessaire en vue de ramasser les déjections de celui-ci.
Le matériel sera utilisé pour évacuer les déjections canines (poubelle – domicile ...).

Article 86 – Maitrise du chien

§1 - Le maître doit pouvoir en toutes circonstances maîtriser son animal (exemples : rappel du chien par le maître).
§2 - Dans les zones habitées, sur les voies réservées aux usagers lents et dans les parcs accessibles au public, les chiens doivent être tenus en laisse.

§3 - Dans les autres lieux dont les zones non habitées, l'usage de la laisse n'est pas imposé pour autant que l'animal reste sous le contrôle total de son maître ou gardien, et ce sous leur seule responsabilité.
§4 - Pour les chiens « réputés dangereux » visés au présent règlement, le port de la laisse et de la muselière est obligatoire dans tous lieux publics.

Article 87 – Obligation de déclarer les chiens réputés dangereux

§1 - Les responsables de chiens dont les particularités caractérielles et/ou de comportement sont celles de chiens d'attaque, ainsi que les chiens issus des races ou croisements des races réputées dangereuses, doivent, au plus tard lorsque leur chien a atteint l'âge de 6 mois, déclarer celui-ci à l'administration communale et fournir, lors de cette déclaration, les informations et documents suivants :

- Un extrait de casier judiciaire établi au nom du responsable du chien ;
- Un certificat de vaccination du chien ;
- Une attestation de l'identification du chien au moyen d'une puce électronique ;
- Le numéro de téléphone du responsable du chien.

Les races ou croisements des races réputées dangereuses visées à l'alinéa précédent sont les suivantes : American Staffordshire Terrier, English Terrier (Staffordshire bull-terrier), Pitbull Terrier, Fila Braziliero (Mâtin brésilien), Tosa Inu, Akita Inu, Dogo Argentino (Dogue Argentin), Bull Terrier, Mastiff (toute origine), Ridgeback Rhodésien, Dogue de Bordeaux, Band Dog, Rottweiler.
§2 - La personne qui devient responsable d'un chien visé au § 1er et âgé de plus de 6 mois, doit en faire la déclaration à l'administration communale conformément au § 1er dans les 30 jours suivant son acquisition.
§3 - Si un chien non visé au §1er montre ou a montré une agressivité susceptible de présenter un danger pour les personnes ou les animaux domestiques, le Bourgmestre peut prescrire au responsable de ce chien de le faire déclarer conformément au § 1er.
§4 - Si l'appartenance d'un chien à la catégorie définie au §1er fait l'objet d'une contestation, le Bourgmestre peut, sur avis d'un vétérinaire agréé, imposer cette même obligation.
§5 - Les dispositions du présent article, à l'exception du §3, ne sont pas d'application pour les chiens venant de l'étranger et qui accompagnent le responsable lors d'un séjour de moins de six mois en Belgique.

Article 88 – Chiens de garde

Excepté pour les forces de l'ordre et les services de gardiennage agréés, il est interdit à toute personne de faire garder des véhicules et autres engins par des chiens sur la voie publique, même mis à l'attache.

Section 10 – Des dispositions relatives à la prévention des incendies et calamitéS

Article 89 – Obligation

Sans préjudice des articles 422 bis et ter du Code pénal, quiconque constate l'imminence ou l'existence d'un événement de nature à mettre en péril la salubrité ou la sécurité publique est tenu d'alerter immédiatement l'autorité publique, via le centre d'appel d'urgence 112 (effondrements, chute d'arbres, câbles électriques qui pendent sur la voirie, nids de poule, …).
En outre, toute personne doit se conformer au prescrit du règlement communal qui est d'application en matière d'incendie.

Article 90 – Incendie
Sans préjudice des articles 422 bis et ter du Code pénal, dès qu'un incendie se déclare, les personnes qui s'en aperçoivent sont tenues d'en donner immédiatement avis au centre d'appel d'urgence 112.

Article 91 – Incendie – obligation des occupants
Les occupants d'un immeuble dans lequel un incendie s'est déclaré ainsi que ceux des immeubles voisins doivent :

- Obtempérer immédiatement aux injonctions et réquisitions des pompiers, agents de la Protection civile, des fonctionnaires de police ou d'autres services publics dont l'intervention est nécessaire pour combattre le sinistre ;
- Permettre l'accès à leur immeuble ;
- Permettre l'utilisation des points d'eau et de tous moyens de lutte contre l'incendie dont ils disposent.

Article 92 – Accès aux bouches d'incendie
§1 - Sont interdits sur la voie publique et dans les lieux publics le stationnement de véhicules et le dépôt, même temporaire, de choses pouvant gêner ou empêcher le repérage, l'accès ou l'utilisation des ressources en eau pour l'extinction des incendies.
§2 - Il est interdit à toute personne de dénaturer, dissimuler ou laisser dissimuler, dégrader, déplacer ou faire disparaître les signaux d'identification ou de repérage des ressources en eau pour l'extinction des incendies.
§3 - Les bouches d'incendie, les couvercles ou trapillons fermant les chambres des bouches d'incendie et les puisards doivent toujours rester dégagés, bien visibles et aisément accessibles.

Article 93 – Etablissements habituellement accessibles aux public
Les exploitants d'établissements qui sont habituellement accessibles au public, même lorsque celui-ci n'y est admis que sous certaines conditions, sont tenus de se conformer aux recommandations et directives du Service Régional d'Incendie.
Aussi longtemps que ces recommandations et directives ne sont pas respectées, les exploitants ne peuvent admettre le public dans leur établissement.

Article 94 – Respects des impératifs de sécurité
Lorsqu'un événement quelconque est organisé dans un lieu public et que les organisateurs sont en défaut de prouver que ledit lieu est conforme aux impératifs de sécurité, notamment en application de la réglementation en matière de sécurité incendie, le Bourgmestre peut interdire l'événement et la police peut, le cas échéant, faire évacuer et fermer l'établissement.

Article 95– Faux appels
§1 - Il est interdit d'imiter les appels ou signaux des pompiers, police locale ou fédérale et d'autres services de secours.
§2 - Sans préjudice des dispositions légales et réglementaires applicables, il est interdit d'effectuer tout appel au secours abusif ou tout usage abusif d'une borne d'appel ou d'un appareil de signalisation destiné à assurer la sécurité des usagers.

Article 96 – Incinération des déchets verts
§1. L'incinération de déchets végétaux naturels secs provenant de l'entretien de leur jardin par les particuliers ou provenant de l'activité agricole n'est tolérée que dans la mesure où ces déchets sont en quantité limitée et suffisamment secs pour ne pas provoquer des fumées causant un dérangement public ou de manière générale, des risques d'incendie.

§2. Les feux de déchets végétaux secs doivent se situer à plus de 100 mètres des habitations, édifices, bruyères, vergers, plantations, haies, bois, forêts, meules, tas de grains, paille, foin, fourrage ou tout autre dépôt de matériaux inflammables ou combustibles.
§3. Les feux sont interdits par temps de grand vent, de sécheresse ainsi que lorsqu'une alerte smog est annoncé par les médias.
§4. Les feux de déchets végétaux sont interdits pendant la nuit.
§5. Pendant toute leur durée, les feux doivent faire l'objet d'une surveillance constante par une personne majeure et ce, jusqu'à extinction complète.

Article 97 – Fumées
Les vapeurs, fumées et émanations résultant d'opérations de combustion ou de cuisson doivent être évacuées au moyen de dispositifs empêchant leur pénétration dans les habitations voisines. Dans les bâtiments à appartements multiples, il est interdit d'utiliser des barbecues sur les balcons et terrasses, sauf si les barbecues sont reliés à un système efficace d'évacuation des fumées et odeurs de nature à éviter toute incommodité des voisins.

Article 98 – Cheminées
Tout occupant d'une habitation ou d'une partie d'habitation est tenu de veiller à ce que les cheminées et les tuyaux conducteurs de fumée qu'il utilise soient maintenus constamment en bon état de fonctionnement. Il est tenu de faire la preuve d'un entretien annuel par un ramoneur agréé selon les dispositions légales.

Chapitre 5 : Infractions relatives au stationnement et aux signaux C3 ET F103 constatées au moyen d'appareils fonctionnant automatiquement

Article 99 – Infractions d'arrêt et stationnement au sens de l'AR du 1/12/1975
§ 1 - Conformément à 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, les personnes physiques et les personnes morales peuvent se voir infliger une amende administrative lorsqu'elles commettent des infractions à l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique.

Section 1 – Infractions de première catégorie

Article 100 – Zones résidentielles
Dans les zones résidentielles, le stationnement est interdit sauf :

- Aux emplacements qui sont délimités par des marques routières ou un revêtement de couleur différente et sur lesquels est reproduite la lettre "P" ;
- Aux endroits où un signal routier l'autorise.

Article 101 – Dispositifs surélevés
Sur les voies publiques munies de dispositifs surélevés, qui sont annoncés par les signaux A14 et F87, ou qui, aux carrefours sont seulement annoncés par un signal A14 ou qui sont situés dans une zone délimitée par les signaux F4a et F4b, l'arrêt et le stationnement sont interdits sur ces dispositifs, sauf réglementation locale.

Article 102 – Zones piétonnes
Dans les zones piétonnes, le stationnement est interdit.

Article 103- Stationnement dans le sens de la marche

Tout véhicule à l'arrêt ou en stationnement doit être rangé à droite par rapport au sens de sa marche. Toutefois, si la chaussée est à sens unique, il peut être rangé de l'un ou de l'autre côté.

Article 104 – Stationnement hors de la chaussée

Tout véhicule à l'arrêt ou en stationnement doit être rangé :

- Hors de la chaussée sur l'accotement de plain-pied ou, en dehors des agglomérations, sur tout accotement ;
- S'il s'agit d'un accotement que les piétons doivent emprunter, une bande praticable d'au moins un mètre cinquante de largeur doit être laissée à leur disposition du côté extérieur de la voie publique ;
- Si l'accotement n'est pas suffisamment large, le véhicule doit être rangé partiellement sur l'accotement et partiellement sur la chaussée ;
- À défaut d'accotement praticable, le véhicule doit être rangé sur la chaussée.

Article 105 – Stationnement sur la chaussée

Tout véhicule rangé totalement ou partiellement sur la chaussée doit être placé :

- À la plus grande distance possible de l'axe de la chaussée ;
- Parallèlement au bord de la chaussée, sauf aménagement particulier des lieux ;
- En une seule file.

Les motocyclettes sans side-car ou remorque peuvent toutefois stationner perpendiculairement sur le côté de la chaussée pour autant qu'elles ne dépassent pas le marquage de stationnement indiqué.

Article 106 – Bicyclettes- cyclomoteurs – trotinettes - engins de déplacement à deux roues (Trike, moto à 3 roues…)

Les bicyclettes et les cyclomoteurs à deux roues doivent être rangés en dehors de la chaussée et des zones de stationnement visées à l'article 75.2 de l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique de telle manière qu'ils ne gênent pas ou ne rendent pas dangereuse la circulation des autres usagers, sauf aux endroits signalés conformément à l'article 70.2.1.3°.f de l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique.

Article 107 – Motocyclettes

Les motocyclettes doivent être rangées hors de la chaussée et des zones de stationnement visées à l'article 75.2 de l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique, de telle manière qu'elles ne gênent pas ou ne rendent pas dangereuse la circulation des autres usagers.

Article 108 – Interdiction d'arrêt et stationnement

Il est interdit de mettre un véhicule à l'arrêt ou en stationnement à tout endroit où il est manifestement susceptible de constituer un danger pour les autres usagers de la route ou de les gêner sans nécessité, en particulier :

- À 3 mètres ou plus mais à moins de 5 mètres de l'endroit où les cyclistes et les conducteurs de cyclomoteurs à deux roues sont obligés de quitter la piste cyclable pour circuler sur la chaussée ou de quitter la chaussée pour circuler sur la piste cyclable ;
- Sur la chaussée à 3 mètres ou plus mais à moins de 5 mètres en deçà des passages pour piétons et des passages pour cyclistes et conducteurs de cyclomoteurs à deux roues ;

- Aux abords des carrefours, à moins de 5 mètres du prolongement du bord le plus rapproché de la chaussée transversale, sauf réglementation locale ;
- À moins de 20 mètres en deçà des signaux lumineux de circulation placés aux carrefours, sauf réglementation locale ;
- À moins de 20 mètres en deçà des signaux lumineux de circulation placés en dehors des carrefours sauf pour les véhicules dont la hauteur, chargement compris ne dépasse pas 1,65 m, lorsque le bord inférieur de ces signaux se trouve à 2 mètres au moins au-dessus de la chaussée ;
- À moins de 20 mètres en deçà des signaux routiers sauf pour les véhicules dont la hauteur, chargement compris ne dépasse pas 1,65 m, lorsque le bord inférieur de ces signaux se trouve à 2 mètres au moins au-dessus de la chaussée.

Article 109 – Interdiction de stationnement

Il est interdit de mettre un véhicule en stationnement :

- À moins d'1 mètre tant devant que derrière un autre véhicule à l'arrêt ou en stationnement et à tout endroit où le véhicule empêcherait l'accès à un autre véhicule ou son dégagement ;
- À moins de 15 mètres de part et d'autre d'un panneau indiquant un arrêt d'autobus, de trolleybus ou de tram ;
- Devant les accès carrossables des propriétés, à l'exception des véhicules dont le signe d'immatriculation est reproduit lisiblement à ces accès ;
- À tout endroit où le véhicule empêcherait l'accès à des emplacements de stationnement établis hors de la chaussée ;
- En dehors des agglomérations sur la chaussée d'une voie publique pourvue du signal B9 ;
- Sur la chaussée lorsque celle-ci est divisée en bandes de circulation, sauf aux endroits pourvus du signal E9a ou E9b ;
- Sur la chaussée, le long de la ligne discontinue de couleur jaune, prévue à l'article 75.1.2° de l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ;
- Sur les chaussées à deux sens de circulation, du côté opposé à celui où un autre véhicule est déjà à l'arrêt ou en stationnement, lorsque le croisement de deux autres véhicules en serait rendu malaisé ;
- Sur la chaussée centrale d'une voie publique comportant trois bandes ;
- En dehors des agglomérations, du côté gauche d'une chaussée d'une voie publique comportant deux chaussées ou sur le terre-plein séparant ces chaussées.

Article 110 – Indications disque bleu

Il est interdit de faire apparaître sur le disque des indications inexactes. Les indications du disque ne peuvent être modifiées avant que le véhicule n'ait quitté l'emplacement.

Article 111 – Véhicules hors d’état de circuler et remorques

Il est interdit de mettre en stationnement plus de vingt-quatre heures consécutives sur la voie publique des véhicules à moteur hors d'état de circuler et des remorques.
Dans les agglomérations, il est interdit de mettre en stationnement sur la voie publique pendant plus de huit heures consécutives des véhicules automobiles et des remorques lorsque la masse maximale autorisée dépasse 7,5 tonnes, sauf aux endroits pourvus du signal E9a, E9c ou E9d.
Il est interdit de mettre en stationnement sur la voie publique pendant plus de trois heures consécutives des véhicules publicitaires.

Article 112 – Carte de stationnement pour personnes à mobilité réduite
Constitue une infraction de 1ère catégorie, le fait de ne pas avoir apposé la carte spéciale visée à l'article 27.4.3, de l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ou le document qui y est assimilé par l'article 27.4.1. du même arrêté sur la face interne du pare-brise, ou à défaut, sur la partie avant du véhicule mis en stationnement aux emplacements de stationnement réservés aux véhicules utilisés par les personnes handicapées.

Article 113 – Respect des signaux E1- E3 - E5 - E7 ET E9
Constitue une infraction de 1ère catégorie, le fait de ne pas respecter les signaux E1, E3, E5, E7 et de type E9 relatifs à l'arrêt et au stationnement.

Article 114 – Respect du signal E11
Constitue une infraction de 1ère catégorie, le fait de ne pas respecter le signal E11.

Article 115 – Ilots directionnels et zones d'évitement
Il est interdit de s'arrêter ou de stationner sur les marques au sol des îlots directionnels et des zones d'évitement.

Article 116 – Marques en damier
Il est interdit de s'arrêter ou de stationner sur les marques en damier composées de carrés blancs apposées sur le sol.

Article 117 – Respect du signal C3
Constitue une infraction de 1ère catégorie, le fait de ne pas respecter le signal C3 dans le cas où les infractions sont constatées au moyen d'appareils fonctionnant automatiquement.

Article 118 – Respect du signal F103
Constitue une infraction de 1ère catégorie, le fait de ne pas respecter le signal F 103 dans le cas où les infractions sont constatées au moyen d'appareils fonctionnant automatiquement.

Section 2 : Infractions de deuxième catégorie

Article 119 – Interdiction d'arrêt et stationnement sur les routes pour automobiles
Il est interdit de mettre un véhicule à l'arrêt ou en stationnement sur les routes pour automobiles, sauf sur les aires de stationnement indiquées par le signal E9a.

Article 120 – Interdiction d'arrêt et stationnement susceptible de causer un danger
Il est interdit de mettre un véhicule à l'arrêt ou en stationnement à tout endroit où il est manifestement susceptible de constituer un danger pour les autres usagers de la route ou de les gêner sans nécessité, notamment :

- Sur les trottoirs et, dans les agglomérations, sur les accotements en saillie, sauf réglementation locale ;
- Sur les pistes cyclables et à moins de 3 mètres de l'endroit où les cyclistes et les conducteurs de cyclomoteurs à deux roues sont obligés de quitter la piste cyclable pour circuler sur la chaussée ou de quitter la chaussée pour circuler sur la piste cyclable ;
- Sur les passages pour piétons, sur les passages pour cyclistes et conducteurs de cyclomoteurs à deux roues et sur la chaussée à moins de 3 mètres en deçà de ces passages ;

- Sur la chaussée, dans les passages inférieurs, dans les tunnels et sauf réglementation locale, sous les ponts ;
- Sur la chaussée à proximité du sommet d'une côte et dans un virage lorsque la visibilité est insuffisante.

Article 121 – Interdiction de stationnement

Il est interdit de mettre un véhicule en stationnement :

- Aux endroits où les piétons et les cyclistes, conducteurs de cyclomoteurs à deux roues, engins de déplacement à 2 ou 3 doivent emprunter la chaussée pour contourner un obstacle ;
- Aux endroits où le passage des véhicules sur rails serait entravé ;
- Lorsque la largeur du passage libre sur la chaussée serait réduite à moins de 3 mètres.

3. LIVRE II : LUTTE CONTRE LES ATTEINTES À L'ENVIRONNEMENT ET AU BIEN-ÊTRE DES ANIMAUX

Chapitre I : Sanctions administratives

Article 122 – Généralités

Les infractions au présent livre sont passibles d'une amende administrative, conformément à la procédure prévue aux articles D.194 et suivants du Code de l'environnement. Les montants sont fixés par l'article D.198, alinéa 2 du Code de l'environnement.

Article 123 – Mesures de restitution

Outre les sanctions administratives, le fonctionnaire sanctionnateur peut, soit d'office, soit sur demande de la personne désignée par le Gouvernement, soit sur demande du collège communal de la commune sur le territoire de laquelle l'infraction a été commise, prononcer, aux frais du contrevenant, les mesures de restitution suivantes :

1. La remise en état ;
2. La mise en œuvre de mesures visant à faire cesser l'infraction ;
3. L'exécution de mesures de nature à protéger la population ou l'environnement des nuisances causées ou de mesures visant à empêcher l'accès aux lieux de l'infraction ;
4. L'exécution de mesures de nature à atténuer les nuisances causées et ses conséquences ;
5. L'exécution de travaux d'aménagement visant à régler la situation de manière transitoire avant la remise en état ;
6. La réalisation d'une étude afin de déterminer les mesures de sécurité ou de réparation appropriées ;
7. Le rempoissonnement ou le repeuplement.

Article 124 – Sanctions accessoires

§1 Le fonctionnaire sanctionnateur peut en outre prononcer à titre de sanction accessoire la confiscation :

1. Des choses formant l'objet de l'infraction et celles qui ont servi ou qui ont été destinées à la commettre, quand la propriété en appartient au contrevenant ;
2. Des choses qui ont été produites par l'infraction ;
3. Des avantages patrimoniaux tirés directement de l'infraction, les biens et valeurs qui leur ont été substitués et les revenus de ces avantages investis.

§2 Il peut en outre ordonner la publication de sa décision aux frais du contrevenant suivant les modalités qu'il détermine.
§3 Le fonctionnaire sanctionnateur peut assortir sa décision d'une astreinte mais uniquement lorsque cette décision prononce une des mesures de restitution.

Article 125 – Procédure de médiation

Le fonctionnaire sanctionnateur peut proposer une procédure de médiation organisée par un médiateur agréé dans les conditions prévues par la Partie VIII du Code de l'environnement (Art.D.202).
La médiation correspond à une mesure éducationnelle et réparatrice permettant au contrevenant, grâce à l'intervention d'un médiateur, de mettre en place des mesures correctrices, de réparation ou d'indemnisation, ou une prestation citoyenne.
Lorsque l'accord de médiation est homologué par le fonctionnaire sanctionnateur, celui-ci ne peut plus engager de poursuites administratives à l'encontre du contrevenant concerné sans préjudice des mesures de restitution.

Article 126 – Prestation d'intérêt général

Sans préjudice des mesures de restitution, lorsqu'il l'estime opportun, le fonctionnaire sanctionnateur peut proposer au contrevenant majeur, moyennant son accord ou à la demande de ce dernier-une-prestation d'intérêt général de 30h maximum en lieu et place de l'amende administrative dans les conditions fixées par la Partie VIII du Code de l'environnement (Art.D.203).
Lorsque le fonctionnaire sanctionnateur constate que la prestation d'intérêt général a été exécutée dans les délais impartis, il ne peut plus prononcer l'amende administrative.

Article 127 – Sanctions particulières aux infractions du code wallon du bien-être des animaux

Lorsqu'une infraction au Code wallon du bien-être des animaux ou aux dispositions prises en vertu de celui-ci est constatée, le fonctionnaire sanctionnateur peut, outre l'infliction d'une amende administrative :

1. Interdire de détenir, pendant une période d'un mois à cinq ans, un ou plusieurs animaux d'une ou plusieurs espèces ;
2. Limiter le nombre d'animaux ou d'espèce pouvant être détenus ;
3. Procéder au retrait du permis de détention d'un animal visé à l'article D.6 du Code wallon du bien-être animal.

Article 128 – Récidive

§1 – Conformément à l'article D.141, §1er, 11° du Code de l'environnement, la récidive s'entend comme l'état dans lequel une personne se trouve lorsque, précédemment condamnée pénalement ou sanctionnée administrativement pour une infraction à l'une des législations reprises à l'article D.138, elle commet, dans un délai de cinq ans à compter de la condamnation pénale ou administrative respectivement coulée en force de chose jugée ou décidée, une nouvelle infraction à la même législation.
§ 2 – En cas de récidive :

1. Le montant maximal de l'amende administrative encourue est doublé ;
2. Pour une infraction prévue au Code wallon du bien-être des animaux, le fonctionnaire sanctionnateur ordonne une interdiction de détention de l'animal faisant l'objet de l'infraction ou le retrait du permis de détention définitivement, ou pendant une période d'un mois à cinq ans ;

3. Pour une infraction commise dans l'exercice de sa profession, le fonctionnaire sanctionnateur peut interdire au contrevenant d'exercer, personnellement ou par interposition de personne, pour une période d'un mois à trois ans, une activité professionnelle déterminée en lien direct avec l'infraction commise.

Article 129 – Mesures propres aux mineurs

Un mineur ayant atteint l'âge de quatorze ans accomplis au moment des faits peut faire l'objet de poursuites administratives conformément aux articles D.205 et suivants du Code de l'environnement.

Article 130 – Perception immédiate

§1. Lors de la constatation d'une des infractions énumérées au paragraphe 4 de l'article D.174 du Code de l'environnement, une perception immédiate peut être proposée au contrevenant par l'agent constatateur pour autant que le fait n'ait causé aucun dommage immédiat à autrui.
§2. Outre la proposition d'une perception immédiate, l'agent constatateur peut imposer au contrevenant la remise en état.

Article 131 – Transaction

§1. Pour autant que le fait n'ait pas causé de dommage immédiat à autrui, le fonctionnaire sanctionnateur peut, lorsqu'il est saisi des poursuites administratives, et avant l'intentement de celles-ci, proposer une transaction pour toute infraction visée à une des législations reprises à l'article D.138 du Code de l'environnement. Les modalités de cette transaction sont fixées par l'article D.173 du Code de l'environnement.
§2. Le fonctionnaire sanctionnateur peut en outre imposer au contrevenant la remise en état.

Chapitre II : Infractions prévues par le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets

Article 132 – Disposition unique

Sont passibles d'une amende administrative en vertu du présent règlement, les comportements suivants, visés à l'article 51, 1°,2°,3°et 6° du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets :

1. L'incinération de déchets ménagers en plein air ou dans des installations non conformes aux dispositions de la législation en matière de déchets, à l'exception de l'incinération des déchets secs naturels provenant des forêts, des champs et des jardins, telle que réglementée par le Code rural et le Code forestier (2e catégorie).
2. L'abandon de déchets, tel qu'interdit en vertu de la législation en matière de déchets, en ce compris les dépôts qui affectent les cours d'eau (2e catégorie).

Cette disposition vise notamment les comportements suivants :

1. Abandonner, déposer, faire déposer ou laisser couler des déchets à proximité des points de collecte et de façon non conforme à la spécificité du point de collecte (parcs à conteneurs, bulles à verres, points de collecte « textile », poubelle publique, etc.) ;
2. Abandonner, déposer, faire déposer ou laisser couler des déchets biodégradables (dits « déchets verts ») sur l'espace public et à moins de 3 mètres de la crête de la berge d'un cours d'eau ;
3. Abandonner, déposer, faire déposer ou laisser couler des déchets de construction et/ou de démolition ainsi que des déchets d'origine ménagère, agricole ou industrielle sur l'espace public et dans les propriétés visibles depuis cet espace public ou encore si le dépôt occasionne un dérangement public

Article 133 – Eau de surface

Est passible d'une amende administrative en vertu du présent règlement :

1. Celui qui commet une des infractions visées à l'article D.393 du Code de l'eau (3e catégorie). Sont notamment visés, à cet article, les comportements suivants :

- Le fait de vidanger et de recueillir les gadoues chez des tiers, soit sans disposer de l'agrément requis, soit en éliminant les gadoues d'une manière interdite ;
- Le fait de nettoyer un véhicule à moteur, une machine ou d'autres engins similaires dans une eau de surface ordinaire ou à moins de 10 mètres de celle-ci alors que le produit nettoyant est susceptible de s'y écouler sans disposer du permis d'environnement requis ;
- Le fait de contrevenir à certaines dispositions[1] adoptées par le Gouvernement en vue d'assurer l'exécution de la protection des eaux de surface et la pollution des eaux souterraines à partir d'eaux de surface, notamment l'arrêté royal du 3 août 1976 portant le règlement général relatif aux déversements des eaux usées dans les eaux de surface ordinaires, dans les égouts publics et dans les voies artificielles d'écoulement des eaux pluviales ;
- Le fait de tenter de commettre l'un des comportements suivants :
- Introduire des gaz polluants, des liquides interdits par le Gouvernement, des déchets solides qui ont été préalablement soumis ou non à un broyage mécanique ou des eaux contenant de telles matières dans les égouts publics, les collecteurs, les eaux de surface et les voies artificielles d'écoulement ;
- Jeter ou déposer des objets, introduire des matières autres que des eaux usées dans les égouts publics, les collecteurs et les eaux de surface et les voies artificielles d'écoulement des eaux pluviale ;
- Déverser dans les égouts et les collecteurs des eaux usées contenant des fibres textiles, des huiles minérales, des produits inflammables ou explosifs, des solvants volatils, des gaz dissous inflammables ou explosifs ou des produits susceptibles de provoquer le dégagement de tels gaz ou d'émanations qui dégradent le milieu ;

2. Celui qui, en matière d'évacuation des eaux usées (3e catégorie) :

- N'a pas raccordé à l'égout l'habitation située le long d'une voirie qui en est déjà équipée ;
- N'a pas raccordé pendant les travaux d'égouttage son habitation située le long d'une voirie qui vient d'être équipée d'égouts ;
- N'a pas sollicité l'autorisation préalable écrite du collège communal pour le raccordement de son habitation à l'égout ;
- A déversé l'ensemble des eaux pluviales et des eaux claires parasites dans l'égout séparatif sur les parties de la voirie ainsi équipée ou n'évacue pas les eaux pluviales par des puits perdants, des drains dispersants, des voies artificielles d'écoulement ou par des eaux de surface pour autant que ce ne soit pas interdit par ou en vertu d'une autre législation ;
- N'a pas équipé toute nouvelle habitation d'un système séparant l'ensemble des eaux pluviales des eaux urbaines résiduaires ;
- Ne s'équipe pas conformément aux modalités arrêtées par le Gouvernement lorsque les eaux usées déversées ne sont pas traitées par une station d'épuration ;
- N'évacue pas les eaux urbaines résiduaires exclusivement par le réseau d'égouttage lors de la mise en service de la station d'épuration ;
- Ne met pas hors-service la fosse septique suite à l'avis de l'organisme d'assainissement agréé ;

- Ne fait pas vider la fosse septique par un vidangeur agréé ;
- Ne s'est pas raccordé à l'égout existant dans les 180 jours qui suivent la notification de la décision d'un refus de permis pour l'installation d'un système d'épuration individuelle à la place du raccordement à l'égout ;
- N'a pas équipé d'origine toute nouvelle habitation construite en zone soumise au régime d'assainissement collectif, le long d'une voirie non encore équipée d'égout, d'un système d'épuration individuelle répondant aux conditions définies en exécution du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement lorsqu'il est établi que le coût du raccordement à un égout futur serait excessif ;
- N'a pas équipé d'un système d'épuration individuelle toute nouvelle habitation ou tout groupe d'habitations nouvelles pour lequel s'applique le régime d'assainissement autonome ;
- N'assure pas que l'égout ne récolte pas les eaux claires parasites en ne raccordant pas l'habitation au réseau d'égouttage dès la mise en service de celui-ci, en n'équipant pas une nouvelle habitation, dans l'attente de la mise en service du système d'épuration prévu, d'une fosse septique by-passable munie d'un dégraisseur, le cas échéant, et pourvue de canalisations séparées pour la récolte des eaux pluviales et des eaux ménagères usées ;
- N'a pas mis en conformité l'habitation pour laquelle le régime d'assainissement autonome est d'application ;
- N'a pas équipé, dans les délais impartis, d'un système d'épuration individuelle toute habitation devant en être pourvue.

Article 134 – Eau destinée à la consommation humaine

Est passible d'une sanction administrative en vertu du présent règlement, celui qui commet une infraction visée à l'article D.401 du Code de l'eau. Sont notamment visés (4e catégorie) :
1° le fait, pour un propriétaire qui s'approvisionne par le biais d'une ressource alternative ou complémentaire à l'eau de distribution, de ne pas assurer une séparation complète entre ce réseau d'approvisionnement et le réseau d'eau de distribution ;
2° le fait, pour un particulier, de ne pas autoriser l'accès à son installation privée aux préposés du fournisseur, dans la mesure où les conditions imposées par l'article D.189 du Code de l'eau ont été respectées ;
3° le fait de prélever de l'eau sur le réseau public de distribution en dehors des cas prévus par le Code de l'eau ou sans l'accord du distributeur.

Article 135 – CERTIBEAU

Est passible d'une sanction administrative en vertu du présent règlement celui qui commet une infraction visée à l'article D 410 du Code de l'eau. Sont visés (3e catégorie) :

- Le fait de raccorder à la distribution publique de l'eau un immeuble visé à l'article D.227ter, paragraphes 2 et 3 du Code de l'eau, qui n'a pas fait l'objet d'un CertiBEau concluant à la conformité de l'immeuble ;
- Le fait d'établir un CertiBEau sans disposer de l'agrément requis en qualité de certificateur au sens de l'article D.227quater du Code de l'eau ;
- Le fait d'établir un CertiBEau dont les mentions sont non conformes à la réalité.

Article 136 – Cours d'eau non navigables

Est passible d'une sanction administrative en vertu du présent règlement celui qui commet une infraction visée à l'article D. 408, paragraphe 1er du Code de l'eau, à savoir (3e catégorie) :

1. Celui qui crée un nouvel obstacle dans le lit mineur d'un cours d'eau non navigable sans prévoir une solution garantissant la libre circulation des poissons conformément à l'article D. 33/10, alinéa 1er du Code de l'eau ;
2. Celui qui ne respecte pas le débit réservé imposé en vertu de l'article D. 33/11 du Code de l'eau ;
3. Celui qui contrevient à l'article D. 37, paragraphe 3 du Code de l'eau (déclaration préalable pour certains travaux) ;
4. Le riverain, l'usager ou le propriétaire d'ouvrage sur un cours d'eau qui entrave le passage des agents de l'administration, des ouvriers et des autres personnes chargées de l'exécution des travaux ou des études, ou qui entrave le dépôt sur ses propriétés des matières enlevées du lit du cours d'eau non navigable ainsi que des matériaux, de l'outillage et des engins nécessaires pour l'exécution des travaux ;
5. Celui qui, sans l'autorisation requise du gestionnaire du cours d'eau non navigable, d'une façon non conforme à celle-ci ou sans respecter les conditions fixées par le Gouvernement, effectue ou maintient des travaux dans le lit mineur tels que visés à l'article D. 40 du Code de l'eau ;
6. Celui qui, soit :

a. dégrade ou affaiblit le lit mineur ou les digues d'un cours d'eau non navigable ;
b. obstrue le cours d'eau non navigable ou dépose à moins de six mètres de la crête de berge ou dans des zones soumises à l'aléa d'inondation des objets ou des matières pouvant être entrainés par les flots et causer la destruction, la dégradation ou l'obstruction des cours d'eau non navigables ;
c. laboure, herse, bêche ou ameublit d'une autre manière la bande de terre d'une largeur d'un mètre, mesurée à partir de la crête de la berge du cours d'eau non navigable vers l'intérieur des terres ;
d. enlève, rend méconnaissable ou modifie quoi que ce soit à la disposition ou à l'emplacement des échelles de niveau, des clous de jauge ou de tout autre système de repérage mis en place à la requête du gestionnaire ;
e. couvre de quelque manière que ce soit les cours d'eau non navigables sauf s'il s'agit d'actes et travaux tels que déterminés par le Gouvernement ;
f. procède à la vidange d'un étang ou d'un réservoir dans un cours d'eau non navigable sans se conformer aux instructions du gestionnaire ;
g. procède à des prélèvements saisonniers d'eau dans un cours d'eau non navigable sans se conformer aux instructions du gestionnaire ;
h. installe une prise d'eau permanente de surface ou un rejet d'eau dans un cours d'eau non navigable sans se conformer aux instructions du gestionnaire ;
i. procède à des plantations ou à des constructions le long d'un cours d'eau non navigable sans respecter les conditions fixées par le Gouvernement ;
j. laisse subsister les situations créées à la suite des actes visés au 6°.

7. Celui qui contrevient aux obligations prévues aux articles D. 42/1 et D. 52/1 du Code de l'eau (clôture des pâtures en bord de cours d'eau) ;
8. L'usager ou le propriétaire d'un ouvrage établi sur un cours d'eau non navigable qui ne s'assure pas que cet ouvrage fonctionne en conformité aux instructions qui lui sont données par le gestionnaire et, en tout état de cause, d'une manière telle que les eaux dans le cours d'eau atteignent un niveau minimal, ne dépassent pas un niveau maximal ou se situent entre un niveau minimal et un niveau maximal indiqués par le clou de jauge ou de tout autre système de repérage placé conformément aux instructions du gestionnaire, et qui, en cas d'urgence, n'obéit pas aux injonctions du gestionnaire du cours d'eau non navigable;

9. Celui qui omet de respecter les conditions ou d'exécuter les travaux ou de supprimer des ouvrages endéans le délai imposé par le gestionnaire en vertu de l'article D. 45 du Code de l'eau.

Article 137 – Non-respect des injonctions et omission d'exécution

Est passible d'une sanction administrative en vertu du présent règlement celui qui commet une infraction visée à l'article D. 408, paragraphe 2 du Code de l'eau, à savoir (4e catégorie) :

1. Celui qui néglige de se conformer aux injonctions du gestionnaire :

a. en ne plaçant pas à ses frais, dans le lit mineur du cours d'eau non navigable, des échelles de niveau ou des clous de jauge ou tout autre système de repérage ou en modifiant l'emplacement ou la disposition des échelles ou des clous ou des systèmes de repérage existants ;

b. en ne respectant pas l'interdiction faite par le gestionnaire durant une période de l'année d'utiliser certaines embarcations dans des parties déterminées de cours d'eau non navigables ;

2. Celui qui omet d'exécuter les travaux d'entretien ou de réparation aux étangs, plans d'eau et réservoirs de barrage et dont il a la charge en application de l'article D. 37, paragraphe 2, alinéa 3 du Code de l'eau ;
3. Celui qui omet d'exécuter les travaux d'entretien ou de réparation nécessaires endéans le délai imposé par le gestionnaire et dont il a la charge en application de l'article D. 39 du Code de l'eau.

Chapitre IV : Infractions prévues par le décret du 27 mars 2014 relatif à la pêche fluviale, à la gestion piscicole et aux structures halieutiques

Article 138 – Dispositions générales

Est passible d'une sanction administrative en vertu du présent règlement celui qui commet une infraction visée à l'article 33 du décret du 27 mars 2014 relatif à la pêche fluviale, à la gestion piscicole et aux structures halieutiques, à savoir, notamment :

1. Celui qui ne respecte pas les modalités d'exercice de la pêche arrêtées par le Gouvernement en vertu de l'article 10 du décret, notamment celles définies dans l'arrêté du Gouvernement wallon du 8 décembre 2016 relatif aux conditions d'ouverture et aux modalités d'exercice de la pêche (3e catégorie) ;
2. Celui qui, en vue d'enivrer, de droguer ou de détruire les poissons ou les écrevisses, jette directement ou indirectement dans les eaux soumises au décret des substances de nature à atteindre ce but (3e catégorie) ;
3. Celui qui empoissonne, sans autorisation préalable, les eaux auxquelles s'applique le décret (3e catégorie) ;
4. Celui qui pêche sans la permission de celui à qui le droit de pêche appartient (4e catégorie)
5. Celui qui pêche sans être titulaire d'un permis de pêche régulier et en être porteur au moment où il pêche (4e catégorie) ;

Article 139 – Doublement des peines

Sans préjudice de l'article D. 180 du Livre Ier du Code de l'Environnement, les peines encourues en vertu de l'article 7 peuvent être portées au double du maximum :

1. si l'infraction a été commise en dehors des heures où la pêche est autorisée ;
2. si l'infraction a été commise en bande ou en réunion ;
3. si l'infraction a été commise dans une réserve naturelle visée à l'article 6 de la loi du 12 juillet 1973 sur la conservation de la nature.

Dans ces hypothèses, la peine d'amende minimale encourue ne peut en tout cas être inférieure au triple du minimum prévu pour une infraction de troisième catégorie.

Chapitre V : Infractions prévues par le décret du 10 juillet 2013 instaurant un cadre pour parvenir à une utilisation des pesticides compatible avec le développement durable.

Article 140 – Disposition unique

Est passible d'une sanction administrative en vertu du présent règlement celui qui commet une infraction visée à l'article 9 du décret du 10 juillet 2013 instaurant un cadre pour parvenir à une utilisation des pesticides compatible avec le développement durable, à savoir (3e catégorie) :

- Celui qui applique, utilise ou manipule des pesticides en contravention aux articles 3, 4, 4/1, 4/2 et 6 du décret du 10 juillet 2013 ainsi qu'à leurs arrêtés d'exécution, notamment l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 relatif à une application des pesticides compatible avec le développement durable et l'arrêté du Gouvernement wallon du 22 mars 2018 interdisant l'utilisation de pesticides contenant des néonicotinoïdes ;
- Celui qui contrevient aux principes généraux en matière de lutte intégrée contre les ennemis des végétaux, tels que fixés par le Gouvernement en application de l'article 5, paragraphe 1er du décret du 10 juillet 2013 (Programme wallon de réduction des pesticides).

Chapitre VI : Infractions prévues en vertu de la législation relative aux établissements classés

Article 141 – Permis d'environnement

Est passible d'une sanction administrative en vertu du présent règlement celui qui commet une infraction visée à l'article 77, alinéa 2, du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement, à savoir (3e catégorie) :

- Celui qui ne consigne pas dans un registre toute transformation ou extension d'un établissement de classe 1 ou 2 lorsque la consignation dans un registre est requise ;
- Celui qui ne porte pas à la connaissance des autorités concernées la mise en œuvre du permis d'environnement ou unique au moins 15 jours avant celle-ci ;
- Celui qui ne prend pas toutes les précautions nécessaires pour éviter, réduire les dangers, nuisances ou inconvénients de l'établissement ou y remédier ;
- Celui qui ne signale pas immédiatement à l'autorité compétente et au fonctionnaire technique, tout accident ou incident de nature à porter préjudice aux intérêts visés à l'article 2 du décret relatif au permis d'environnement ou toute infraction aux conditions d'exploitation ;
- Celui qui n'informe pas l'autorité compétente, le fonctionnaire technique et les fonctionnaires et agents désignés par le Gouvernement de toute cessation d'activité au moins dix jours avant cette opération sauf cas de force majeure ;
- Celui qui ne conserve pas, sur les lieux de l'établissement ou à tout autre endroit convenu avec l'autorité compétente, l'ensemble des autorisations en vigueur ainsi que toute décision de l'autorité compétente de prescrire des conditions complémentaires d'exploitation.

Chapitre VII : Infractions prévues par la loi du 12 juillet 1973 sur la conservation de la nature

Article 142 – Disposition unique

Est passible d'une sanction administrative en vertu du présent règlement celui qui commet une infraction visée à l'article 63, alinéas 1 et 3 de la loi du 12 juillet 1973 sur la conservation de la nature.

1. Sont notamment visés par l'article 63, alinéa 1, de la loi du 12 juillet 1973 sur la conservation de la nature, les comportements suivants (3e catégorie) :

- Tout fait susceptible de porter atteinte aux oiseaux appartenant à une des espèces vivant naturellement à l'état sauvage sur le territoire européen, ainsi que leurs sous-espèces, races ou variétés, quelle que soit leur origine géographique, ainsi que les oiseaux hybridés avec un oiseau de ces espèces, ainsi que le commerce de ceux-ci (L. 12.7.1973, art. 2, par. 2) ; tout fait susceptible de porter atteinte aux espèces protégées de mammifères, amphibiens, reptiles, poissons et invertébrés ainsi qu'à leur habitat naturel et le commerce de celles-ci (L. 12.7.1973, art. 2bis) ;
- L'utilisation de moyens de capture et de mise à mort interdits lorsque cette capture ou mise à mort est autorisée (L. 12.7.1973, art. 2quinquies) ;
- Tout fait susceptible de porter atteinte aux espèces végétales protégées ainsi qu'à leur habitat naturel et le commerce de celles-ci ;
- Le fait d'introduire dans la nature ou dans les parcs à gibier des espèces animales non indigènes (sauf les espèces servant à l'agriculture ou à la sylviculture) ou des souches non indigènes d'espèces animales et végétales indigènes à l'exclusion des souches des espèces qui font l'objet d'une exploitation sylvicole ou agricole (L. 12.7.1973, art. 5ter);
- Le fait, dans une réserve naturelle de tuer, de chasser ou de piéger de n'importe quelle manière des animaux, de déranger ou de détruire leurs jeunes, leurs œufs, leurs nids ou leurs terriers ou d'enlever, couper, déraciner ou mutiler des arbres et des arbustes, de détruire ou d'endommager le tapis végétal (L. 12.7.1973, art. 11, al. 1er).

Le Roi peut, dans des cas particuliers, lever certaines interdictions prévues au présent article.
Le Roi prend les mesures nécessaires à la réalisation des objectifs définis à l'article 6.

- Le fait, dans un site Natura 2000, de détériorer les habitats naturels et de perturber les espèces pour lesquels le site a été désigné, pour autant que ces perturbations soient susceptibles d'avoir un effet significatif ;
- Le fait de ne pas respecter les interdictions générales et particulières applicables dans un site Natura 2000 ;
- Le fait de violer les articles du décret du 2 mai 2019 relatif à la prévention et à la gestion de l'introduction et de la propagation des espèces exotiques envahissantes non visés à l'alinéa 3 de l'article 63 de la loi sur la conservation de la nature ou les arrêtés d'exécution non visés à l'alinéa 3 de l'article 63 de la loi sur la conservation de la nature ;
- Le fait de planter ou de replanter des résineux, de laisser se développer leurs semis à moins de six mètres de tout cours d'eau (L. 12.7.1973, art. 56, par. 1).

2. Est visé par l'article 63, alinéa 3 de la loi du 12 juillet 1973 sur la conservation de la nature, le fait de contrevenir aux règlements communaux respectifs (4e catégorie).

Chapitre VIII : Infractions prévues par la loi du 18 juillet 1973 relative à la lutte contre le bruit

Article 143 – Disposition unique

Est passible d'une sanction administrative en vertu du présent règlement, celui qui commet une infraction visée à l'article 11 de la loi du 18 juillet 1973 relative à la lutte contre le bruit, à savoir, celui qui créée directement ou indirectement, ou laisse perdurer une nuisance sonore dépassant les normes fixées par le Gouvernement (notamment l'arrêté royal du 24 février 1997 fixant les normes acoustiques pour la musique dans les établissements publics et privés) ou celui qui enfreint les dispositions d'arrêtés pris en exécution de la loi du 18 juillet 1973 relative à la lutte contre le bruit (3e catégorie).

Chapitre IX : Infractions prévues par le Code de l'environnement en ce qui concerne les modalités des enquêtes publiques

Article 144 – Disposition unique

Est passible d'une sanction administrative en vertu du présent règlement celui qui commet une infraction visée à l'article D. 29-28 du Code de l'environnement, à savoir, celui qui fait entrave à l'enquête publique ou soustrait à l'examen du public des pièces du dossier soumis à enquête publique (4e catégorie).

Chapitre X : Infractions prévues par le décret du 4 octobre 2018 relatif au code wallon du bien- être des animaux

Article 145– Généralités

Est passible d'une sanction administrative en vertu du présent règlement, celui qui commet une infraction visée à l'article D 105, §2 du Code wallon du bien-être des animaux, à savoir, notamment (3° catégorie) :

1. Celui qui détient un animal sans disposer des compétences ou de la capacité requises pour le détenir en vertu de l'article D.6, paragraphe 2 du Code ;
2. Celui qui ne procure pas à un animal détenu en prairie un abri au sens de l'article D.10 du Code, à savoir que tout animal détenu en extérieur dispose d'un abri naturel ou artificiel pouvant le préserver des effets néfastes du vent, du soleil et de la pluie. À défaut d'un abri visé à l'alinéa 1er et en cas de conditions météorologiques pouvant porter atteinte à son bien-être, l'animal est déplacé dans un lieu d'hébergement adéquat ;
3. Celui qui détient un animal abandonné, perdu ou errant, sans y avoir été autorisé par ou en vertu du Code ;
4. Celui qui ne restitue pas un animal perdu à son responsable identifié conformément à l'article D.12, paragraphe 3 du Code ;

Celui qui ne procède pas à l'identification ou à l'enregistrement d'un animal conformément à l'article D.15 du Code ;

5. Celui qui contrevient aux règles adoptées par le Gouvernement en vertu de l'article D.19 du Code, notamment l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 décembre 2016 relatif à la stérilisation des chats domestiques ;
6. Celui qui détient un animal en contravention aux articles D.20 ou D.21 du Code ;
7. Celui qui ne respecte pas les conditions fixées en vertu de l'article D.24 du Code, notamment celles prévues dans l'arrêté royal du 2 septembre 2005 relatif au bien-être des animaux utilisés dans les cirques et les expositions itinérantes ;
8. Celui qui fait participer ou admet à des expositions d'animaux, des expertises ou à un concours des animaux ayant subi une intervention interdite en contravention à l'article D.38 du Code
9. Celui qui ne respecte pas les conditions de commercialisation des animaux fixées en vertu de l'article D.43 du Code dans l'arrêté royal du 27 avril 2007 portant les conditions d'agrément des établissements pour animaux et portant les conditions de commercialisation des animaux ;
10. Celui qui ne respecte pas ou s'oppose au respect des interdictions visées à l'article D.45 du Code ou aux conditions fixées en vertu de ce même article ;
11. Celui qui ne respecte pas ou s'oppose au respect de l'interdiction de commercialisation ou de donation visée aux articles D.46 ou D.47 du Code, ou aux conditions fixées en vertu de ces articles ;
12. Celui qui laisse un animal enfermé dans un véhicule, de manière telle que les conditions ambiantes pourraient mettre en péril la vie de l'animal ;

Article 146 – Circonstances aggravantes

L'infraction de troisième catégorie est sanctionnée comme une infraction de deuxième catégorie si le fait infractionnel :

1. Est commis par un professionnel ;
2. A eu pour conséquence de provoquer dans le chef d'un animal soit :
   a. la perte de l'usage d'un organe ;
   b. une mutilation grave ;
   c. une incapacité permanente ;
   d. la mort.

Pour l'application du 1°, l'on entend par professionnel toute personne qui exerce une activité nécessitant un agrément ou tirant un revenu de l'utilisation d'animaux.

Chapitre XI : Infractions prévues par le décret du 17 janvier 2019 relatif à la lutte contre la pollution atmosphérique liée à la circulation des véhicules

Article 147 – Disposition uniques

Est passible d'une sanction administrative en vertu du présent règlement, celui qui commet une infraction visée à l'article 17 du décret du 17 janvier 2019 relatif à la lutte contre la pollution atmosphérique liée à la circulation des véhicules, à savoir, notamment (2e catégorie) :

Celui qui contrevient à l'article 15 du décret en ne coupant pas directement le moteur d'un véhicule lorsque ce dernier est à l'arrêt à un endroit où il n'est pas interdit de mettre un véhicule à l'arrêt ou en stationnement en application de l'article 24 du Code de la route ;

[1] Celles non visées à l'article D392.

- de publier le présent règlement conformément aux modalités prévues par les articles 1133-1 et suivant du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et entre en vigueur le jour de sa publication.

61. ATL - Projet de convention de collaboration entre la commune et l'ISBW - Prise en charge de l'accueil des enfants durant les temps de midi du 1er janvier 2024 au 5 juillet 2024 - Pour accord.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation tel que modifié à ce jour;
Considérant l'accord de principe donné par le Collège communal en date du 07/10/2022 ;
Considérant que les surveillances des temps de midis ne sont pas prestées par le corps enseignant;
Considérant que pour l'école d'Opprebais, 7 animateurs I.S.B.W. et 2 animateurs communaux sont prévus et répartis entre les maternelles et les primaires;
Considérant que pour l'école de Piétrebais, 2 animateurs I.S.B.W. et 1 animateur communal seront prévus et répartis entre les maternelles et les primaires ;
Considérant que l'accueil sera centré sur l'enfant tout en s'appuyant sur un projet éducatif attentif au bien-être de l'enfant conformément au code de qualité de l'accueil;
Considérant que le coût pour les animateurs I.S.B.W. couvrant la période du **1er janvier 2024 au 5 juillet 2024 est estimé à 49.099 € H.T.V.A.** (I.S.B.W. non soumis T.V.A.) ;

Considérant qu'un avis de légalité a été demandé au Receveur régional en date du 5 décembre 2023;
Considérant l'avis favorable du Receveur régional daté du 20 décembre 2023;
Considérant que la dépense est prévue au budget 2024 à l'article budgétaire n°722/433-01;
Sur proposition du Collège communal ;
DECIDE à l'unanimité des membres présents :
- de marquer son accord sur la convention de partenariat telle que rédigée comme suit ;

CONVENTION DE COLLABORATION ENTRE LA COMMUNE D'INCOURT ET L'INTERCOMMUNALE SOCIALE DU BRABANT WALLON

EXERCICE 2024 – du 1er janvier au 5 juillet

ENTRE :

D'une part, la Commune d'Incourt, représentée par Monsieur Léon WALRY, Bourgmestre et Madame Françoise LEGRAND, Directrice générale, ci-après dénommée la Commune ;

Et d'autre part, l'Intercommunale sociale du Brabant wallon (ISBW), située au « Mazerin » rue du Cerf, 200 à 1332 Rixensart, représentée par Madame Anne MASSON, Présidente, et Monsieur Vincent DE LAET, Directeur général, ci-après dénommée l'ISBW ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : CADRE GÉNÉRAL DE LA COLLABORATION

Pendant l'année scolaire, l'I.S.B.W. assure la surveillance des enfants durant le temps de midi dans les écoles communales.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'UN ACCUEIL DE QUALITÉ

Conformément au Code de qualité de l'accueil, l'I.S.B.W. offre un accueil centré sur l'enfant et s'appuyant sur un projet éducatif attentif à son bien-être, accordant une place importante à la relation avec les familles et au soutien des professionnels.
Ce choix a pour corollaire :
- des animateurs formés, disposant d'une expérience dans l'animation d'enfants ;
- l'accompagnement et le contrôle de ceux-ci par un coordinateur qui encadre aussi le personnel communal engagé à cet effet ;
- l'organisation de réunions d'équipe et d'évaluation régulières ;
- un partenariat avec les familles (échanges autour du projet éducatif, …).

Sont prévus plus particulièrement : outre un accueil individualisé, attentif et bienveillant de chaque enfant, la mise en place de coins calmes (coins doux, livres, jeux de société) et d'espaces permettant de se dépenser physiquement (jeux d'extérieur, grands jeux, mini-tournois, …) ainsi que la surveillance des toilettes et de la mise à la sieste à Opprebais.

ARTICLE 3 : LIEUX D'ACCUEIL, HORAIRES ET ENCADREMENT

Lieux Adresses	**Animateurs** **Communaux** Nombre	**ISBW** Nombre	**Nombre d'enfants**
École communale de Piétrebais Rue de l'Ecole des filles, 5 1315 Piétrebais	1	2	En maternelle : … En primaire : …….

École communale d'Opprebais Place, 8 1315 Opprebais	2	7	En maternelle : …… En primaire : ……

ARTICLE 4 : MODALITÉS DE CONCERTATION SUR LE TERRAIN

Une fois par mois au minimum, une réunion de concertation a lieu entre la direction de l'école et le coordinateur I.S.B.W. pour faire le point sur la situation et sur l'évolution dans les mois à venir. Le personnel I.S.B.W. a accès aux fiches de santé des enfants en cas de nécessité.

ARTICLE 5 : SECURITÉ

Le personnel I.S.B.W. sera informé des consignes à suivre en matière de sécurité du lieu d'accueil. Il sera associé aux exercices d'évacuation en cas d'incendie et d'autres dangers.

ARTICLE 6 : PARTICIPATION FINANCIÈRE DE LA COMMUNE

La charge salariale correspondant au personnel affecté à la mission définie à l'article 1 et repris dans le tableau ci-dessous est prise en charge intégralement par la Commune.
L'estimation qui peut être faite, sous toutes réserves, s'élève **49.099 €** du 1er janvier au 5 juillet 2024 (dont 600 € de matériel ludique). Une facture sera adressée à la Commune en fin de semestre sur base des dépenses réellement engagées.
La Commune s'engage à mettre à disposition le matériel de base pour réaliser les différents espaces (espaces calmes, espaces d'activités plus physiques, … cfr. Article 2 et annexe Infrastructures)

ARTICLE 7 : ASSURANCES

L'assurance accident de travail pour les animateurs de l'I.S.B.W. est contractée par l'I.S.B.W. et celle pour le personnel de la commune est contractée par la commune. L'assurance pour les enfants est celle contractée par l'école.

ARTICLE 8 : PRISE DE COURS DU PARTENARIAT

Elle prend cours le 01/01/2024 jusqu'au 05/07/2024. Elle ne peut pas être reconduite par tacite reconduction.
Ainsi fait en trois exemplaires à ----------, le -------/-------- /20…
Deux exemplaires sont à renvoyer dûment signés à l'I.S.B.W., située au « Mazerin » rue du Cerf, 200 à 1332 Rixensart à Vincent DE LAET, Directeur général.

Pour l'ISBW :

Vincent DE LAET Directeur général	**Anne MASSON** Présidente

Pour la COMMUNE :

Françoise LEGRAND **Léon WALRY**
Directrice générale Bourgmestre

- de transmettre la présente convention à l'I.S.B.W. ainsi qu'au Receveur régional ;

62. ATL et enseignement - Projet de convention de collaboration entre la commune et l'ISBW - Service accueil extrascolaire et plaines de vacances - Exercice 2024 - Pour accord.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de décentralisation tel que modifié à ce jour ;
Considérant que l'I.S.B.W. et la commune d'Incourt travaillent en partenariat afin de permettre à la population de bénéficier d'un accueil extrascolaire ;
Considérant que cet accueil assure des animations et un encadrement d'enfants de 2.5 ans à 12 ans provenant de familles de travailleurs salariés du secteur privé et public en dehors des heures scolaires ;
Considérant que l'accueil sera centré sur l'enfant tout en s'appuyant sur un projet éducatif attentif au bien-être de l'enfant conformément au code de qualité de l'accueil ;
Considérant que les activités s'effectuent au sein des écoles communales d'Opprebais et de Piétrebais ;
Considérant que pour ce faire, un projet de convention de partenariat doit être établie entre les acteurs pour déterminer le montant ;
Considérant que pour l'année 2024, ce ratio ne sera connu qu'au terme de l'année, soit en janvier 2025 ; que la facturation s'effectuera en deux phases ;
Considérant qu'une première facture pour la partie extrascolaire d'un montant de **18.293,34 € H.T.V.A.** (I.S.B.W. non soumis T.V.A.) sera adressée à la commune après la signature du projet de convention ;
Considérant que cette première facture est une estimation dont le calcul est détaillé à l'article 15.1 de la convention et qu'une seconde facture complémentaire ou une note de crédit suivant le cas sera adressée à la commune en février 2025 une fois les chiffres définitifs connus ;
Considérant que le coût des plaines d'été sera facturé sur base d'un forfait, soit **400€ H.T.V.A.** (I.S.B.W. non soumis T.V.A.) ;
Considérant qu'un avis de légalité a été demandé au Receveur régional en date du 5 décembre 2023 ;
Considérant l'avis favorable du Receveur régional daté du 20 décembre 2023;
Considérant que la dépense est prévue à l'article budgétaire n° 722/433-01 pour la partie extrascolaire et 835/433-01 pour la partie plaine de vacances ;
Pour ces motifs ;
Sur la proposition du Collège communal ;
DECIDE à l'unanimité des membres présents :
- d'approuver la convention de collaboration telle que rédigée comme suit ainsi que de ses annexes:

CONVENTION DE COLLABORATION ENTRE
LA COMMUNE D'INCOURT
ET L'INTERCOMMUNALE SOCIALE DU BRABANT WALLON
EXERCICE 2024

ENTRE :

D'une part, la Commune d'Incourt, représentée par Monsieur Léon WALRY, Bourgmestre et Madame Françoise LEGRAND Directrice Générale, ci-après dénommée la Commune ;

Et d'autre part, l'Intercommunale sociale du Brabant wallon (ISBW), située au « Mazerin » rue du Cerf, 200 à 1332 Rixensart, représentée par Madame Anne MASSON, Présidente, et Monsieur Vincent DE LAET, Directeur général, ci-après dénommée l'ISBW ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

CADRE GÉNÉRAL DE LA COLLABORATION

ARTICLE 1 : CADRE RÉGLEMENTAIRE

L'ISBW assure, en dehors des heures scolaires, un accueil, un encadrement et des animations pour les enfants âgés de 2,5 ans jusqu'à la fin de leur scolarité dans l'enseignement fondamental. L'accueil est réalisé avant et après l'école, le mercredi après-midi et durant les congés scolaires. Il est accessible à tous les enfants, dans le respect du principe de continuité spatio-temporelle pour l'accueil extrascolaire et en fonction du nombre de places disponibles en ce qui concerne les plaines de vacances.
L'accueil s'organise dans le cadre de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 novembre 2017 modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant règlementation générale des milieux d'accueil ainsi que l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 décembre 2003 fixant les modalités d'application du décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire.
Le Code de qualité de l'accueil fixé par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2003 est également d'application.

ARTICLE 2 : PRINCIPAUX CRITÈRES D'AGRÉMENT DE L'ONE

Pour bénéficier du subside de l'ONE pour l'accueil qu'elle assure, l'ISBW répond aux conditions d'agrément déterminées par l'article 27 du décret.
Celles-ci concernent notamment :

a. une offre d'ouverture de 220 jours par an minimum : 23,5 heures minimum par semaine réparties du lundi au vendredi pendant les périodes scolaires et 7 semaines minimum avec une accessibilité d'au moins 10 heures par jour pendant les vacances scolaires ;
b. un projet d'accueil conforme aux exigences du Code de qualité de l'accueil (projet éducatif, locaux, participation financière parentale, …) ;
c. un personnel d'accueil et d'encadrement disposant d'une formation initiale reconnue, respectant les attentes en matière de formation continuée et ayant fourni un extrait de casier judiciaire délivré conformément à l'article 596, alinéa 2, du Code d'instruction criminel ;
d. un taux d'encadrement – en moyenne annuelle – d'un animateur extrascolaire minimum pour 18 enfants ; …

ARTICLE 3 : ACCUEIL FLEXIBLE ET JOURNEES PÉDAGOGIQUES

3.1 Accueil flexible :
L'ISBW propose aux familles un accueil dans des horaires flexibles, avec des délais d'inscription courts. Ces horaires répondent aux besoins des parents, tout en veillant au bien-

être de l'enfant (maximum 11 heures d'accueil consécutives pour l'enfant). L'accueil démarre à 6h00 le matin et se termine à 20h00.
Pour tout accueil avant 7h00 et après 18h00, les parents remettent à l'ISBW soit une attestation de l'employeur ou du centre de formation, soit une déclaration sur l'honneur pour les travailleurs indépendants.
Pour bénéficier du subside spécifique de l'ONE pour assurer ce type d'accueil, l'ISBW répond aux conditions de l'agrément (cfr. Article 2) et étend son offre d'accueil de 15 heures minimum par semaine, réparties du lundi au vendredi.

3.2 Journées pédagogiques :
Nonobstant le cadre réglementaire prévu à l'article 1, l'ONE tolère que le service de l'ISBW assure l'accueil des enfants durant les journées pédagogiques dans les écoles où il assure l'accueil extrascolaire, pour autant que cela ne nuise pas à ses missions premières. Ces journées ne seront pas renseignées à l'ONE en tant que journées subsidiables, contrairement à l'accueil des enfants avant et après celles-ci.
Concrètement, la direction de l'école adresse une demande écrite au service (accueil3.12@isbw.be) 6 semaines minimum avant la journée pédagogique. Dans la semaine qui suit et en fonction du nombre d'animateurs disponibles et de leurs horaires, le service confirme sa disponibilité ou non pour assurer cette journée et détermine le nombre d'enfants qu'il peut accueillir. Enfin, une fois que la direction de l'école a marqué son accord sur ces modalités, elle communique les informations vers les parents et l'ISBW ouvre l'inscription sur son site internet.

CADRE SPÉCIFIQUE À LA COMMUNE

ARTICLE 4 : LIEUX D'ACCUEIL ET ENCADREMENT

Pour organiser l'accueil tel que défini précédemment, les parties s'accordent pour assurer – sauf cas de force majeure, l'encadrement suivant :
4.1 Durant l'année scolaire :

LIEUX ET ADRESSES	Nombre animateurs ISBW	Nombre animateurs communaux
ECOLE COMMUNALE D'OPPREBAIS Place, 8 1315 Opprebais	**4**	**3 ***
ECOLE COMMUNALE DE PIETREBAIS Rue de L'Ecole des Filles 1315 Piétrebais	**1**	**1 ****

* 1 animateur x 19h/semaine : tous les matins + tous les après-midis sauf le mercredi + 1h30 réunion/mois
2 animateurs x 8h/semaine : tous les après-midis sauf le mercredi + 1h30 réunion/mois

** 1 animateur x 8h/semaine : 2h tous les après-midis sauf le mercredi

Un courrier présentant les équipes mises en place sur les lieux est envoyé à la Commune, à la Coordination ATL et aux directions d'école lors de la rentrée scolaire en septembre et en janvier. Des changements sont toujours possibles en fonction de la réalité de terrain.

4.2 Durant les plaines :
L'ISBW assure un accueil durant la journée de plaine (8h30 – 16h30) ainsi qu'avant et après celle-ci (de 6h00 à 20h00).

LIEU ET ADRESSE	PERIODES	Nombres de places ouvertes	Nombre animateurs ISBW	Nombre ETP animateurs communaux
ECOLE COMMUNALE D'OPPREBAIS Place 8 1315 Opprebais	**Congé de DÉTENTE** 2 semaines Du 26/02 au 08/03/2024	30	**5**	
	Vacances de PRINTEMPS 2 semaines Du 29/04.au 10/05/2024	30	**5**	
	Vacances d'ÉTÉ semaines Du …./07 au …./08./2024	40	**6**	
	Congé d'AUTOMNE 2 semaines Du 21/10 au 01/11/2024	30	**5**	
	Vacances d'HIVER ////////////////////////////////////	//	//	

ARTICLE 5 : INFRASTRUCTURES MISES À DISPOSITION

Concernant les établissements communaux, la Commune met à disposition des infrastructures extérieures et intérieures propres et entretenues, adaptées à l'accueil des enfants en fonction de leur âge et conformes aux normes de sécurité (mobilier, sanitaires, jeux, … adaptés aux petits et aux grands, local et sanitaires réservés pour le personnel, …).
Une liste détaillée des locaux et infrastructures concernés est établie par le coordinateur extrascolaire et le coordinateur ATL. Elle fait l'objet de l'annexe 1 de la présente convention.
Concernant les espaces mis à disposition par la Commune pour les plaines, un état des lieux est effectué par le coordinateur extrascolaire et le coordinateur ATL au début et à la fin de chaque période d'activité.

ARTICLE 6 : COMMUNICATION ET COLLABORATION SUR LE TERRAIN

- Les écoles fournissent à l'ISBW les informations nécessaires au bon fonctionnement du service (dates des journées pédagogiques, fêtes d'école, indisponibilité du local, …).
- En début d'année scolaire, l'équipe et le projet d'accueil sont présentés aux parents lors des réunions de rentrée. À défaut, le service accueil extrascolaire et plaines de vacances propose un temps de rencontre avec les parents.

- Un visuel présentant l'équipe d'animateurs et le coordinateur extrascolaire référent est placé sur chaque lieu d'accueil afin de faciliter la communication avec les parents. La Commune met à disposition les supports nécessaires à cet affichage.
- Une fois par mois minimum, la direction de l'école rencontre le coordinateur extrascolaire pour faire le point sur la collaboration autour des enfants et des familles et sur la cohabitation au sein des mêmes espaces.
- Une fois par an minimum, la direction de l'école est invitée à participer à une réunion de l'équipe extrascolaire, animée par le coordinateur.
- Les écoles s'engagent à indiquer dans leur règlement d'ordre intérieur – soumis à l'approbation des parents – l'autorisation de transmettre à l'ISBW les coordonnées des familles dont l'enfant est susceptible d'être pris en charge par le service (ceci, même si l'accueil ne concerne que le temps de gratuité). L'ISBW ne fait usage de ces données qu'en cas de nécessité et dans le respect de la législation sur la vie privée.
- Une concertation est mise en place entre la Commune et l'ISBW concernant l'organisation des périodes de plaines de vacances.

ARTICLE 7 : SÉCURITÉ

- Afin de garantir un accueil en toute sécurité, il est indispensable que les animateurs sachent quels enfants leur sont confiés chaque jour. La mise en place du badging à l'arrivée et au départ des enfants facilite cette identification. Toutefois, l'organisation de la transition claire entre l'école, l'accueil extrascolaire et la famille doit être réfléchie en collaboration avec les directions d'école, les opérateurs extrascolaires extérieurs et le service.
- L'équipe extrascolaire est informée des consignes à suivre en matière de sécurité. La procédure et le plan d'évacuation en cas d'alerte sont ajustés pour l'accueil extrascolaire et affichés de manière claire. Un exercice d'évacuation est programmé avec le Conseiller SIPP de l'ISBW et le Conseiller SIPP de la Commune pendant la journée, en simulant une avant ou après journée scolaire (portes fermées,…).

ARTICLE 8 : MALADIES INFECTIEUSES

En cas de maladie infectieuse (diphtérie, méningococcies et poliomyélite,…) dans l'école, la direction avertit au plus vite le coordinateur extrascolaire référent afin que les mesures adéquates puissent être prises pour les enfants et le personnel. Il en va de même pour le coordinateur extrascolaire vis-à-vis de la direction de l'école.

ARTICLE 9 : APPORTS DE L'ISBW

L'ISBW engage le personnel et l'affecte aux lieux d'accueil de la Commune partenaire grâce à l'apport financier de l'ONE. Le nombre d'animateurs affectés est déterminé en fonction du nombre de journées d'accueil d'enfants prestées sur chaque lieu et de la limite des moyens octroyés par l'ONE.

Les frais de fonctionnement du service (déplacement, formation, matériel didactique, frais informatiques, …) sont couverts partiellement par l'ONE, le solde est couvert par les participations financières parentales et est à charge de l'ISBW.
L'ISBW prend également en charge la gestion administrative (subsides, attestations, agrément, …) et comptable (facturation, impayés, tarifs adaptés, …) du service.

ARTICLE 10 : APPORTS DE LA COMMUNE

- La Commune assure le paiement des charges locatives (eau, gaz, électricité, …), l'achat d'un GSM de même, le cas échéant, que les abonnements et les communications téléphoniques des postes fixes situés dans chaque lieu d'accueil. L'entretien des locaux est assuré et réalisé dans des horaires compatibles avec ceux de l'encadrement des enfants.

- Pour répondre aux exigences de l'ONE en termes de taux d'encadrement (cfr. Article 2 de la présente convention), la Commune met en renfort le personnel supplémentaire tel que prévu à l'article 4. Pour rencontrer les conditions de subventionnement de l'ONE, la Commune transmet à chaque fin de trimestre à l'ISBW les informations requises concernant ce personnel communal : nom – prénom – n° de registre national – statut – formation initiale – nombre d'heures prestées sur le lieu – formations continuées suivies.

- Le personnel engagé après le 1er janvier 2015 doit répondre aux obligations de l'ONE et de l'ISBW en termes de formation initiale. L'ensemble du personnel est également soumis à l'obligation de suivre 50 heures de formation continue sur 3 ans auprès d'un opérateur agréé. La Commune transmet à l'ISBW les informations relatives aux formations continuées suivies par le personnel communal. Elle intègre les 50 heures de formation dans leur temps de travail, de même qu'une réunion d'équipe par mois.
Une collaboration est établie entre la Commune et le coordinateur ISBW concernant la gestion du personnel communal (recrutement, horaires, présences, évaluation,…). Celui-ci peut participer gratuitement aux formations et conférences organisées par l'ISBW à destination de son personnel extrascolaire.

ARTICLE 11 : INSCRIPTIONS

- Durant l'année scolaire, par la simple présence de l'enfant à l'accueil, les parents sont présumés irrévocablement avoir inscrit l'enfant, accepter le projet d'accueil et le règlement, s'engager à créer leur compte et celui de leur(s) enfant(s) sur la plateforme numérique ISBW-Apschool, à fournir les documents et informations requis. Ils marquent leur accord sur le paiement que cet accueil implique (chargement du portefeuille virtuel), conformément aux tarifs repris dans l'article 13.

- Pour les périodes de plaines et pour les journées pédagogiques, l'ISBW organise et gère les inscriptions.

ARTICLE 12 : EXIGENCES DE L'ONE ENVERS LES PARENTS

L'ONE n'octroie de subside que si le parent dont l'enfant a fréquenté au moins un jour l'accueil extrascolaire, communique les informations suivantes :

- les données nécessaires à l'inscription à l'accueil extrascolaire par enfant
- les informations de santé de l'enfant
- les attestations diverses (de reprise de l'enfant, de participation aux activités, …).

ARTICLE 13 : BARÈMES DE RÉFÉRENCE POUR LES PARENTS

13.1 : Durant l'année scolaire :

- Un ¼ h de gratuité est offert le matin et le soir.

- Les heures d'accueil du matin et du soir s'additionnent.
- Un tarif adapté aux revenus des parents est possible sur base d'un entretien social.
- L'ISBW fournit une attestation fiscale sur base des montants payés.

TARIFS (qui seront soumis à l'indexation lors de la rentrée scolaire 2024) :

Extrascolaire	**1h**	**2h**	**3h**	**4h**	**5h**	**6h**	**7h**	**8h**	**9h**	**10h**
1er enfant accueilli	2.00€	2,60€	4.00€	5,30€	6,60€	7,90€	9,20€	10,60€	11,90€	13,20€
2ème enfant accueilli	1,40€	1,90€	2,90€	3,90€	4,80€	5,80€	6,80€	7,80€	8,80€	9,80€
3ème enfant accueilli et suivant	1,10€	1,50€	2,30€	3,10€	3,90€	4,60€	5,40€	6,20€	6,90€	7,70€

13. 2 : Durant les plaines :
Les plaines sont organisées de 9h00 à 16h00. En dehors de ces heures, entre 6h00 et 19h00, les enfants sont accueillis dans les conditions suivantes :

- Une ½ h de gratuité avant 9h00 et ½ h de gratuité après 16h00.
- Un forfait accueil par semaine de 5€ pour tout accueil de 7h00 à 8h30 et de 16h30 à 18h00
- Un forfait accueil par jour de 1,50€ pour les « horaires flexibles » avant 7h00 et après 18h00
- Un tarif adapté aux revenus des parents est possible sur base d'un entretien social.
- L'ISBW fournit une attestation fiscale sur base des montants payés

Plaines	**Semaine de 5 jours**	**Semaine de 4 jours**
1er enfant accueilli	45,00€	36,00€
2ème enfant accueilli	40,00€	32,00€
3ème enfant accueilli et suivants	35,00€	28,00€

13. 3 : Durant les journées pédagogiques (horaire de la journée scolaire) : 9,00€ par enfant inscrit.

ARTICLE 14 : MODALITÉS DE PERCEPTION DE LA PARTICIPATION PARENTALE

La perception de la participation parentale se pratique au départ de la plateforme numérique ISBW-Apschool. Les parents, après avoir créé leur compte et celui de leur(s) enfant(s) chargent un montant dans le portefeuille virtuel de chaque enfant. Le montant dû pour l'accueil extrascolaire, les plaines et les journées pédagogiques se déduit automatiquement de ce portefeuille conformément aux Conditions générales d'utilisation prévues sur la plateforme, au règlement d'ordre intérieur et selon les barèmes prévus aux points 13.1, 13.2 et 13.3.

ARTICLE 15 : PARTICIPATION FINANCIÈRE DE LA COMMUNE

15.1 : Les agents administratifs du service (secrétariat, encodage, support,…) de même que le matériel et les programmes informatiques permettant l'enregistrement des présences des enfants ne sont couverts par aucun subside.
La charge salariale réelle correspondant à une partie de ce personnel ainsi que les frais liés au badging sont répartis entre les communes conventionnées, au prorata du nombre de journées d'accueil prestées dans chaque commune durant l'année concernée. Progressivement, l'ISBW veille à diminuer cette participation aux charges administratives.

Pour l'année 2024, ce ratio ne sera connu qu'au terme de l'année, soit en janvier 2025 C'est pourquoi la facturation s'effectue en deux phases :

- **1ère phase** : Une première facture est établie suivant les estimations faites sur base des chiffres de l'année 2022 en ce qui concerne le nombre de journées d'accueil et de l'évaluation budgétaire de l'ISBW pour ce qui a trait aux charges salariales.
- Pour la Commune d'Incourt, le **nombre de journées d'accueil était en 2022 de 34.505 sur un total de 357.828** pour l'ensemble des communes partenaires, **soit 9,6%.**
- La charge salariale prévue pour 2024 et à répartir entre les communes est de **190.555,59 €**

  Une première facture d'un montant de 18.293,34 € sera donc adressée à la Commune après la signature de la convention.
- **Deuxième phase** : Une seconde facture complémentaire ou une note de crédit suivant le cas sera adressée à la Commune en février 2025 une fois les chiffres définitifs connus.
-

15.2 : Afin de prendre en compte l'augmentation du nombre total de journées d'accueil en plaines, l'ISBW facturera à la Commune pour les plaines d'été un forfait de 10,00€/place d'accueil ouverte, soit 40 x 10,00€ => **400,00 €**

15.3 : Dans le cas où la Commune partenaire ne peut rencontrer son obligation d'appui en personnel prévu à l'article 4 de la présente convention et dès que ce défaut atteint un mois, dans l'intérêt de la sécurité des enfants de l'accueil, l'ISBW est automatiquement autorisée à se substituer au partenaire communal et à remplacer le ou les personne(s) absente(s). L'ISBW facture à la Commune ce complément en personnel par mois entier en tenant compte du temps de travail remplacé et à concurrence d'un mi-temps minimum. Ce remplacement par l'ISBW et à charge de la Commune perdure aussi longtemps que l'absence perdure.
Ce remplacement se termine automatiquement au terme du mois entamé pendant lequel les obligations à charge du partenaire communal définies dans l'article 5 sont à nouveau respectées.

ARTICLE 16 : ASSURANCES

L'assurance incendie est contractée par la Commune en ce qui concerne les bâtiments communaux.
L'assurance accident de travail pour les animateurs ISBW est contractée par l'ISBW et celle pour le personnel communal est contractée par la Commune.
L'assurance pour les enfants accueillis est contractée par l'ISBW. Elle les couvre au minimum pour les mêmes sinistres et dans les mêmes conditions que pour lesdites « scolaires ».
En cas de dommages matériels et corporels causés par un enfant, les parents sont civilement responsables. A cet effet, ils sont invités à contracter une assurance responsabilité civile.

ARTICLE 17 : TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

Les données personnelles collectées par l'ISBW sont utilisées dans le cadre du Règlement Général de Protection des Données selon les modalités définies dans l'annexe 3.

ARTICLE 18 : PRISE DE COURS DU PARTENARIAT

La présente convention prend cours le 01/01/2024 jusqu'au 31/12/2024. En cas de modification du mode de subventionnement ou de la règlementation en vigueur, la présente convention fera l'objet d'un avenant.

Elle peut être résiliée à la clôture d'un trimestre par une des deux parties, avec un préavis d'un mois moyennant l'envoi d'une lettre recommandée explicitant les motifs de rupture de la convention. Toutefois, en cas de réduction du subventionnement de l'ONE, la présente convention est résiliée à la date de la décision officielle communiquée à l'ISBW.

Ainsi fait en 3 exemplaires à ……..……, le …./…../ ……

Pour l'ISBW :

Vincent DE LAET
Directeur général

Anne MASSON
Présidente

Pour la COMMUNE :

Françoise LEGRAND
Directrice générale

Léon WALRY
Bourgmestre

- de transmettre la présente convention à l'I.S.B.W. ainsi qu'au Receveur régional.

63. Salles communales - Nouveau règlement des salles communales - Pour accord.

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de décentralisation tel que modifié à ce jour ;
Vu le règlement relatif à l'occupation des salles communales du 25 février 2014 ;
Considérant qu'il y a lieu de mettre à jour ce règlement ;
Considérant le nombre d'occupations récurrentes des salles communales pour des activités sportives, culturelles ou artistiques ;
Considérant le nombre d'occupations privées des salles communales ;
Considérant que ce nouveau règlement sera d'application à partir du 01er janvier 2024, à l'exception de l'article 34 qui sera d'application au 01er septembre 2024 ;
Pour tous ces motifs,
Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE à l'unanimité des membres présents:
- de marquer son accord sur le règlement des salles communales amendé comme suit :

REGLEMENT COMMUNAL
LOCATION SALLES COMMUNALES
Approuvé par le Conseil communal du 20 décembre 2023
Entrée en vigueur au 01er janvier 2024,
à l'exception de l'article 34 (d'application au 01er septembre 2024).

CHAPITRE 1er : Conditions générales

Article 1

Le terme « le preneur » utilisé par le présent règlement désigne toute personne physique ou morale, privée ou publique, ayant reçu l'autorisation d'occuper une salle communale.
Le preneur doit être domicilié sur la Commune d'Incourt (ou à défaut, être membre du personnel communal).
Sous peine d'annulation de la réservation, tout « preneur » doit être l'occupant responsable et ne peut servir d'intermédiaire pour tout autre personne ou groupement.

Article 2

Nul ne peut disposer, pour quelque raison que ce soit, d'une salle communale sans l'autorisation préalable du Collège communal ou de son représentant.

Article 3

Le preneur veille à ce que les organisateurs et le public empruntent exclusivement les voies d'accès aux locaux indiqués par la Commune.

Article 4

Il sera fait des locaux un usage modéré en fonction de leur structure initiale et sans altérer l'affectation première des lieux. Le preneur veillera à ce qu'il en soit disposé en personne prudente et raisonnable, et à ce qu'aucune dégradation n'y soit commise.

Article 5 – Règlement de Police

Le preneur s'engage à respecter le Règlement général de Police en vigueur sur le territoire.

Article 6 – Nuisance sonore

Le demandeur veillera à diminuer l'intensité des émissions musicales à partir de 22h00 afin de ne pas perturber le voisinage. En cas de non-respect de cette clause, les forces de l'ordre pourront mettre fin à la manifestation sur base du règlement de Police en vigueur sur le territoire de notre zone.
En cas de non-respect par le demandeur des règles relatives aux émissions sonores ou des injonctions de la Police, la Commune se réserve le droit, en cas de litige avec le voisinage, de se retourner contre le demandeur et de le lui réclamer les dommages et intérêts ou astreintes auxquels elle aurait pu être condamnée relativement à l'infraction constatée.

Article 7 – Droits d'auteur

Le preneur reconnaît être informé des dispositions réglementaires en matière de droits d'auteur et de rémunération équitable auprès de :
SABAM (Unisono)
Rue des Deux Eglises, 41-43
1000 Bruxelles
02/286.84.84
La Commune d'Incourt dégage toute responsabilité au cas où ces dispositions ne sont pas respectées.

Article 8

Le matériel et le mobilier sont disposés par le preneur de façon à ne pas entraver le libre accès aux portes de secours et ce, pendant toute la durée de l'occupation du local mis à disposition.

Les sorties et issues de secours doivent être obligatoirement déverrouillées par le preneur et devront être dégagées complètement et en permanence, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur. Le preneur s'engage à y veiller personnellement et sous sa responsabilité.

Article 9

Le preneur est tenu de se conformer strictement aux termes de cette autorisation, tant en ce qui concerne l'objet de la demande que le local attribué, que la date et la durée de son occupation. Le preneur est, pour le surplus, tenu d'observer les dispositions du présent règlement.

Article 10

La Commune d'Incourt ne peut être tenue pour responsable de tout problème causé par l'installation dans le local mis à disposition de matériel ou de mobilier divers ne lui appartenant pas et apporté par le preneur.

Article 11

Le matériel mis à disposition du preneur est strictement limité à celui figurant dans l'inventaire dont le preneur reconnaît expressément avoir pris connaissance. Le surplus de mobilier qui n'est pas utilisé pendant l'occupation doit obligatoirement rester dans celui-ci jusqu'à la fin de la mise à disposition.

Article 12

Toutes les marchandises stockées, tout matériel étranger au local mis à disposition et installés par le preneur doivent être enlevés dès la clôture de la manifestation et, sauf indication spécifique, au plus tard, le lendemain de la fin de la mise à disposition à 08h00 du matin. Ces marchandises et matériel restent exclusivement sous la surveillance du preneur. Toute disparition ou détérioration pendant l'occupation des locaux et au-delà de la fin de la mise à disposition ne peut en aucun cas être imputé à la Commune.

Article 13

Il est strictement interdit d'apporter une quelconque modification à la disposition des lieux du local mis à disposition sans une autorisation préalable du Collège communal.
Les murs des salles communales ne pourront être garnis par des accessoires décoratifs inflammables ou susceptibles d'entraîner, de par leur fixation, des dégâts à la salle.

Article 14

Le preneur est responsable des locaux et est tenu d'y exercer une surveillance jusqu'à la fin des activités. Il est également tenu de s'assurer que l'éclairage soit totalement éteint, que le chauffage est réduit ou coupé, selon les indications spécifiques à chaque local, et de la fermeture des portes.

Article 15 – Interdiction de fumer

Il est strictement interdit de fumer dans les salles communales. Lors de toute manifestation, le preneur veillera à installer, à l'extérieur, un récipient destiné à accueillir les cendres et les mégots des fumeurs et les évacuer à la fin de la manifestation.

Article 16 - Affichage

Lors de toute activité à caractère public ou privé, l'organisateur est tenu de solliciter l'accord écrit du Collège communal préalablement au placement de tout panneau ou affiche indiquant le lieu de la manifestation qu'il organise dans les lieux mis à sa disposition.
Ces panneaux et affiches ainsi que ceux qui auraient été placés dans les lieux doivent être retirés à la fin de la manifestation/festivité.

CHAPITRE 2 : Types d'occupation

Article 17

Les occupations peuvent être régulières ou ponctuelles.

- Les occupations régulières couvrent une activité pendant une année complète et sont soumises à la signature d'une convention, reconductible chaque année académique.

- Les occupations ponctuelles sont des manifestations, des fêtes à des fins privées (anniversaires, communions, conférences, etc.) ainsi que des occupations à but lucratif.
- *Les occupations régulières*

  Toute demande supplémentaire d'occupation des salles pour l'organisation d'activités (exemple : stages durant les congés scolaires) doit faire l'objet d'une demande écrite adressée au Collège communal **au moins un mois** avant la date d'occupation afin d'établir un calendrier d'activité et un horaire d'occupation. La demande doit également indiquer le type d'activité, l'horaire d'occupation et la salle sollicitée.
- *Les occupations ponctuelles*

  Les réservations, pour l'organisation de festivités privées, de manifestations diverses ou des occupations à but lucratif doivent être introduites par écrit à l'Administration communale **au moins 15 jours** avant l'occupation. Les réservations sont traitées dans l'ordre d'arrivée des demandes et accordées selon les disponibilités.
- *Dans tous les cas d'occupation,*

  La salle ne peut être cédée à autrui ou occupée à d'autres fins que celles prévue dans la demande initiale.

Article 18

La gratuité totale (sur la redevance et la caution) est accordée aux :

- Centre Public d'Action Sociale (CPAS)
- Clubs
- Associations culturelles, politiques démocratiques, sportives, sociales, patriotiques, environnementales ou philosophiques (à l'exclusion de permanences) ayant une section dans l'entité.
- Les associations et ASBL reconnues et subsidiées par l'Administration communale et/ou CPAS.

Cette gratuité totale n'exonère pas le preneur des autres charges relatives à l'occupation (nettoyage complet, remise en place du matériel, etc.)

CHAPITRE 3 : Modalités de réservation

Article 19

Le preneur peut poser une option pour la location d'une salle, par mail ou par téléphone. Sans confirmation de la part du demandeur dans les 15 jours, l'option sera automatiquement levée.

Article 20

Toute demande de location doit se faire par écrit et doit contenir impérativement les informations suivantes :

- Nom
- Adresse
- Adresse mail
- Numéro de téléphone / GSM
- Dates et heures de location
- Salle demandée
- La raison de la location (anniversaire, communion, etc.)
- En cas de demande de vaisselle, le formulaire ad hoc complété.

Article 21 – Remise des clefs et de la vaisselle

- *Les clefs*

  Pour les occupations en semaine, les clefs sont remises au demandeur par le service la veille ou le matin-même de l'occupation.

Pour les occupations du week-end, les clefs sont remises au demandeur par le service le vendredi matin (en cas de jour férié, le jour ouvrable avant) entre 09h00 et 12h00 sur présentation de la preuve de paiement (redevance et caution), et/ou, si nécessaire, de la convention d'occupation.
Les clefs devront être remises lors de l'état de sortie au responsable désigné par la Commune, ou remise à l'Administration pour le lendemain de la fin de l'occupation, au plus tard le lundi matin à 08h00 en cas d'une occupation le week-end.
Un montant de 50,00 € est prélevé sur la caution dans la mesure où les clefs ne sont pas restituées au moment de l'état des lieux de sortie.
Toute reproduction des clefs est strictement interdite et passible de poursuites.

- *La vaisselle*

La vaisselle utile doit être réservée à l'aide du formulaire ad hoc et remis lors de la demande de réservation.
Celle-ci est mise à disposition gratuitement et est à retirer au dépôt communal – rue de la Bruyère 18 – le vendredi matin entre 08h00 et 08h45.
La vaisselle empruntée doit impérativement être restituée **propre** au dépôt le lundi matin entre 08h00 et 08h45 pour les occupations qui se déroulent le week-end ou le lendemain pour les occupations qui se déroulent en semaine.
Pour toute vaisselle cassée ou non restituée, la Commune d'Incourt se réserve le droit de déduire la valeur de celle-ci sur le montant de la caution versée :

ARTICLES	**Prix à la pièce**
Assiette plate	5,00 €
Couteau	2,00 €
Fourchette	2,00 €
Cuillère à soupe	2,00 €
Tasse	2,50 €
Sous-tasse	2,00 €
Cuillère à café	2,00 €
Assiette à dessert	3,00 €
Verre à eau	2,00 €
Verre à vin	2,00 €
Flûte	2,00 €
Percolateur	250 €

Le mobilier cassé ou endommagé sera facturé au preneur :

ARTICLES	**Prix à la pièce**
Chaise	75 €
Table	150 €

Article 22 – Capacité des salles

Le preneur veillera à ne pas dépasser le nombre maximum de personnes pouvant être accueillie dans la salle en fonction de sa capacité :

Salle d'Incourt	50 personnes
Salle de Sart-Risbart	50 personnes
Salle de Roux-Miroir	50 personnes
Salle de Glimes	50 personnes
Salle de Piétrebais	200 personnes
Salle d'Opprebais	150 personnes

Article 23 – Etat des lieux

Un état des lieux sera dressé contradictoirement avant et après l'occupation par la personne désignée par la Commune.

Le preneur a l'obligation de prendre rendez-vous avec le responsable des salles avant et après chaque utilisation ponctuelle.
Dans le cas contraire, l'état des lieux établi par la Commune sera le seul applicable.
Le responsable consignera les dégâts constatés et en avertira le Collège communal si nécessaire.
Dans le cadre d'une convention établie pour des activités sportives, culturelles ou artistiques, tout responsable d'association constatant des dégâts à son arrivée doit en faire part au responsable le jour même. Les dégâts constatés et non signalés seront attribués au dernier occupant.
Il se peut que les salles soient occupées par des associations/clubs pour organiser des activités de courtes durées. Dans ce cas, un état des lieux contradictoire doit également être dressé. Si tel n'est pas le cas, l'état des lieux fait par l'agent communal sera la référence en cas de litige.

Article 24 – Désistement

En cas de désistement, le montant de la location n'est pas remboursé, à l'exception des cas de force majeure indépendante de la volonté du demandeur, et selon appréciation du Collège communal.

CHAPITRE 4 : Tarifs

Article 25

Pour chaque salle, il est fixé une caution ainsi qu'une redevance de location.

- *Le paiement*

  Le paiement de la location de la salle s'effectue à la réservation sur le compte de l'Administration communale BE08 0910 0015 3613 avec en communication « *nom – salle – date* ».

- *La redevance*

  Pour l'occupation des salles, la redevance due par le preneur, à l'exception de l'application de l'article 26, est fixée par le tableau ci-après :

Moulin	75,00 €
Salle d'Incourt	75,00 €
Salle de Sart-Risbart	75,00 €
Salle de Roux-Miroir	75,00 €
Salle de Glimes	75,00 €
Salle de Piétrebais	250,00 €
Salle d'Opprebais	250,00 €

- *La caution*

  À titre de garantie pour d'éventuels dommages causés durant l'occupation, une caution doit être versée préalablement à toute occupation sur le compte BE08-0910-0015-3613 de la commune et ce, 15 jours calendrier avant la date d'occupation.

Moulin	100,00 €
Salle d'Incourt	100,00 €
Salle de Sart-Risbart	100,00 €
Salle de Roux-Miroir	100,00 €
Salle de Glimes	100,00 €
Salle de Piétrebais	150,00 €
Salle d'Opprebais	150,00 €

  La caution sera remboursée en tout ou en partie, suivant l'état des lieux dressé après l'occupation du local sur le compte en banque du demandeur dans le mois qui suit la location.
  Le montant dû sera retenu sur la caution déposée.

Tout dommage résultant de dégradations occasionnées durant la période de son occupation est estimé par le service technique communal des travaux qui s'entoure, au besoin, de la collaboration des spécialistes de son choix.
Le preneur est informé par courrier de la nature des dégâts, du montant de ceux-ci ainsi que du sort réservé à la caution versée. Si le montant de la caution est insuffisant pour assurer le dédommagement complet de la Commune, le preneur est mis en demeure de créditer le compte précité du montant complémentaire dans les 15 jours suivant le courrier et ce, conformément à l'article 1382 du Code civil.

Article 26 : Funérailles

Dans le cadre de funérailles, un forfait de 50 euros est demandé, quelle que soit la salle demandée.

CHAPITRE 5 : Assurances

Article 27

La Commune d'Incourt décline toute responsabilité en cas d'accidents ou de dommages quelconques pouvant survenir pour des raisons autres que celles qui découlent de ses obligations légales. La Commune d'Incourt dégage sa responsabilité quant aux suites dommageables des accidents survenus à des tiers à l'occasion de l'occupation des locaux mis à disposition du preneur.

Article 28

1. Dans le cas d'un sinistre couvert par l'assurance incendie et périls connexes souscrite par la Commune d'Incourt, celle-ci et son assureur renoncent au recours qu'ils pourraient être en droit d'exercer contre les organisateurs d'activités diverses et contre les participants, à l'exclusion de la franchise légale réclamée qui sera toujours à leur charge.

Le preneur déclare renoncer, par réciprocité, à tout recours qu'il pourrait être en droit d'exercer contre la Commune et contre son assureur, en cas de sinistre qui endommagerait les objets divers autorisés à pénétrer dans le local mis à disposition. Ces objets pourront, le cas échéant, être assurés par les soins et aux frais du preneur.

2. Le preneur s'engage à contracter une police d'assurance couvrant le demandeur et son organisation en responsabilité civile.

Le preneur devra demander une extension à son RC qui couvrira le jour de l'activité. Il en apportera la preuve au service communal.

L'Administration communale rappelle l'obligation impérative pour le demandeur de souscrire une assurance de type « Responsabilité Objective » (loi du 03 juillet 2005 relative aux droits des volontaires) couvrant les personnes bénévoles qui travaillent pour lui dans le cadre de sa festivité vis-à-vis des dommages causés par les volontaires, et des dommages corporels subis par les volontaires.

3. Toute installation ou branchement d'appareils électriques spéciaux devra être réalisé au moyen de matériel réglementaire et le montage effectué par du personnel qualifié.

Des bonbonnes contenant des produits dégageant un gaz nocif ne pourront en aucune façon être admises dans la salle.
En cas d'utilisation d'appareils de cuisine supplémentaires à l'installation en place, le demandeur sera responsable des explosions, incendies ou accidents qui pourraient en résulter, directement ou indirectement.
Lors de l'utilisation de la cuisine pour les salles d'Opprebais et de Piétrebais, la preuve d'une souscription à une assurance RC est requise.

CHAPITRE 6 : Nettoyage – Gestion des déchets

Article 29

La mise en place et le rangement de la salle incombent exclusivement au preneur. En aucun cas, le personnel communal ne sera sollicité.

Article 30

- *Les occupations ponctuelles à des fins privées*

La salle mise à disposition devra être remise en état par le preneur (nettoyage complet et à l'eau, sanitaires compris) ainsi que les abords dès la fin de l'activité.
Le demandeur place ses déchets dans des sacs poubelles communaux d'Incourt apportés par ses soins, et les évacue après occupation.
À défaut d'un nettoyage correct et complet, ou en cas de déchets non évacués, une pénalité de 50,00 euros sera retenue sur la caution.
L'eau et l'électricité sont fermés après occupation. De même, le chauffage est diminué.
Tous dégâts ou dégradations occasionnés à la salle, au mobilier ou au matériel seront réparés aux frais exclusifs du demandeur, sous le contrôle du service technique communal. La caution pourra alors être retenue à titre de dommages et intérêts. L'Administration communale se réserve le droit d'entamer des poursuites judiciaires à l'encontre du demandeur s'il ne respecte pas ses obligations.

- *Les occupations régulières*

Les associations occupant les salles communales de manière régulière sont soumises aux mêmes règles que les particuliers en matière de nettoyage des locaux et d'évacuation des déchets.
Le preneur est tenu de prévenir directement le service de l'Administration communale de toute défectuosité constatée.
Le matériel utilisé lors des activités habituelles peut être rangé dans une pièce prévue à cet effet ou dans les armoires mises à disposition et fermant à clef. Le matériel commun sera rangé sur les étagères prévues à cet effet.
Le groupe d'utilisateur s'engage à assurer le bon déroulement des activités. Le responsable du groupe veille à ce que les participants ne troublent pas les activités se déroulant en même temps dans les locaux contigus.

- *Dans tous les cas d'occupation,*

Le preneur s'engage à :

- Laver le dessus des tables,
- Ranger les tables et les chaises,
- Balayer le sol,
- Nettoyer le sol à l'eau et au savon,
- Nettoyer les sanitaires,
- Ramasser tous les détritus qui joncheraient le sol, y compris à l'extérieur de la salle.

Article 31

La remise en état du local mis à disposition et des abords ainsi que le rangement du matériel mis à disposition sont exécutés sous la responsabilité du preneur, selon les indications données par la personne mandatée par le Collège communal.
Tout manquement entraînant des suites onéreuses pour la Commune fait l'objet d'un état de recouvrement des frais exposés à charge du preneur avec un forfait minimum de 50 euros.

CHAPITRE 7 : Dispositions communales

Article 32

Toute personne mandatée par le Collège communal peut pénétrer librement dans le local durant le temps de l'occupation afin de contrôler sa bonne utilisation et prendre toute mesure afin de se conformer aux conditions de mise à disposition.

Article 33

Le Collège communal peut refuser la mise à disposition d'un local à toute personne physique ou morale qui, par le passé, ne se serait pas montrée respectueuse des biens communaux. Il en sera de même lorsque les circonstances laissent supposer que l'activité projetée pourrait entraîner des dégradations aux biens communaux ou troubler l'ordre public.

Article 34

Dans le cadre d'une convention établie pour une activité sportive, culturelle ou artistique, après 3 absences injustifiées, le Collège communal se réserve le droit de mettre un terme à ladite convention.

Article 35

Les activités organisées par la commune ou ayant un lien direct avec la commune ont la priorité sur toutes les autres occupations.

Article 36

Le Collège communal se réserve le droit d'annuler, sans devoir accorder d'indemnité au preneur, toute réservation, et ce, en cas de circonstances exceptionnelles et/ou de nécessité absolue, l'Administration communale est prioritaire quant à l'occupation des salles. Ceci après avoir épuisé toutes les autres possibilités et de prévoir d'une autre solution pour le preneur.

Article 37

Le retrait de l'autorisation par mesure de police pour faute du preneur ou la renonciation par celui-ci au bénéfice de l'autorisation délivrée n'entraîne, pour le preneur, aucun droit à la restitution des sommes déjà versées hormis la caution.

Article 38

Sur proposition motivée, le Collège communal peut déroger aux conditions générales et particulières du présent règlement. Toute situation non prévue dans ce présent règlement sera examinée par le Collège communal qui décidera, sans appel, de la solution à apporter.

Article 39

L'Administration communale se réserve le droit de modifier les présents tarifs après approbation du Conseil communal et, en avertissant, au moins six mois avant le jour de l'occupation, les demandeurs ayant déjà réservé la salle.

Article 40

Les demandeurs reconnaissent avoir pris connaissance du présent règlement et s'engagent à s'y conformer sans aucune restriction.

64. Salles communales - Nouvelle convention d'occupation à titre précaire des salles communales pour des activités sportives, culturelles ou artistiques - Pour accord

Vu le Code de la démocratie locale et de décentralisation tel que modifié à ce jour ;
Vu le règlement relatif à l'occupation des salles communales du 25 février 2014 ;
Considérant que ce règlement est mis à jour ;
Considérant le nombre d'occupations récurrentes des salles communales pour des activités sportives, culturelles ou artistiques ;
Considérant le modèle de convention d'occupation à titre précaire des salles communales pour des activités sportives, culturelles ou artistiques ci-annexé ;
Considérant que le modèle de convention peut être adapté à chaque activité sportive, culturelle ou artistique ;
Considérant que certains occupants ne signalent pas l'inoccupation de la salle durant plusieurs semaines ; que cette attitude est regrettable ;
Considérant que pour cette raison, l'article 10. Résiliation est complété par " Dans le cadre de la convention établie pour une activité sportive, culturelle ou artistique, après 3 absences injustifiées, le Collège se réserve le droit de mettre un terme à la dite convention " ;

Considérant que cette nouvelle convention sera d'application à partir du 01er septembre 2024 et renouvelable, pour toutes les associations, chaque année ;
Considérant que les occupants des salles communales ayant signés une convention cette année académique seront prévenus de cette modification par mail ;
Pour ces motifs :
DECIDE à l'unanimité des membres présents:
- de marquer son accord sur la convention type pour occupation à titre précaire des salles communales pour des activités sportives, culturelles ou artistiques complétée comme suit :

Convention d'occupation à titre précaire
des salles communales pour des activités sportives, culturelles ou artistiques

Entre d'une part :
L'administration communale d'Incourt représentée par Monsieur Léon WALRY, Bourgmestre et Madame Françoise LEGRAND, Directeur général, dont le siège social se situe rue de Brombais 2 à 1315 Incourt ; conformément à la délibération du Conseil communal du… .
Dénommée, ci-après, « la commune ».
Et d'autre part
…(dénomination du Partenaire, raison juridique (ASBL,...), adresse de son siège social et indication des références de la personne habilitée à conclure la convention au nom et pour le compte du Partenaire)
Dénommée, ci-après, « l'occupant ».
Préambule
La commune d'Incourt met gracieusement à disposition des incourtois des salles communales afin de leur permettre d'organiser des activités sportives, culturelles ou artistiques.
La présente convention vise à déterminer les droits et obligations des parties dans le cadre de l'occupation des différentes salles communales mises à disposition pour l'exploitation de leurs activités sportives, culturelles ou artistiques.
Afin de gérer au mieux l'occupation de ces lieux, une convention d'occupation à titre précaire reprend les droits et les obligations des parties et est établie comme suit :
Article 1er. Objet de la convention
Le caractère précaire de cette occupation constitue l'élément essentiel de l'accord entre les parties.
Elle s'éteint automatiquement par la disparition du motif ayant justifié la conclusion de cette convention.
La commune autorise l'occupant à utiliser uniquement à titre précaire *(cocher la salle)* :

- ◦ OPPREBAIS – Espace Corlier – Chemin de la Carrière aux pavés, 15.
- ◦ OPPREBAIS – Maison de la Nature – Chemin de la Carrière aux pavés, 25.
- ◦ OPPREBAIS – Moulin – Rue du Moulin, 4.
- ◦ PIETREBAIS – Rue Ecole des Filles, 5.
- ◦ GLIMES – Rue de la Tombe Romaine, 8.
- ◦ INCOURT – Rue de la Liberté, 11.
- ◦ ROUX-MIROIR – Rue de l'Ecole, 6B.
- ◦ SART-RISBART – Rue Alphonse Robert, 73A

Selon la plage horaire prévue :

- ◦ Lundi : ……
- ◦ Mardi : ……

- Mercredi : ……...
- Jeudi : …….
- Vendredi : ……..

L'occupation est autorisée uniquement à l'activité suivante :
…….
Aucune autre activité ne pourra y être exercée sans l'accord préalable de la commune, sous peine de résiliation de la présente convention.

Article 2. Durée de la convention

La commune accepte de mettre à disposition de l'occupant et ce, consécutivement à sa demande préalable, et approuvé par le Collège communal, la salle communale reprise à l'Article 1 de la présente convention pour une durée d'un an tacitement renouvelable. Elle prend cours le ……. pour se terminer le ……. .

Article 3. Nature de la convention

La présente convention ne peut en aucun cas être assimilée à un bail de résidence principale, ni à un bail commercial, ni à un bail à ferme.
L'occupation est consentie et acceptée à titre gracieux. Néanmoins, à tout moment, la commune se réserve le droit de récupérer les locaux définitivement ou occasionnellement. La commune reste prioritaire en cas de besoin.

Article 4. Obligations

L'occupant s'engage à

- Occuper le local en bon père de famille et à le maintenir en bon état de propreté ;
- Limiter les nuisances et perturbations pour le voisinage ;
- Ranger le mobilier qui pourrait s'y trouver initialement ;
- D'évacuer leur matériel ou de le ranger dans les lieux prévus à cet effet ;
- De garder les lieux propres.

Article 5. Responsabilités

La responsabilité de la commune ne peut être engagée qu'en ce qui concerne les dommages causés aux personnes et aux biens de son fait ou de ses préposés ainsi que de ses visiteurs. Les dommages causés pendant les activités organisées par le/les occupant(s) ne tombent pas sous la responsabilité de la commune.

Article 6. Assurance

Les activités de l'occupant seront couvertes par une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où le local est mis à sa disposition.

Article 7. Cession

Les avantages de la présente convention conférés à l'occupant ne sont en aucun cas cessibles à un tiers. L'occupant ne pourra s'en prévaloir.

Article 8. Reprise des locaux

L'occupant devrait pouvoir libérer occasionnellement pour une occupation communale (notamment pendant les périodes de congés scolaires). L'occupant sera prévenu dans les 8 jours précédant son activité (sauf cas d'extrême urgence).

Article 9. Réparations

L'occupant signalera sans délai à la commune la nécessité de toute réparation incombant à celle-ci, sous peine d'être tenu responsable des dégradations qui en résulteraient et de toutes conséquences dommageables, dont la commune ne peut en aucun cas être tenue pour responsable en l'absence de pareil avis.

Article 10. Résiliation
Chaque partie dispose du droit de mettre fin à l'occupation moyennant un préavis de 30 jours calendrier, à compter du jour de la notification écrite à l'autre partie.
Dans le cadre de la convention établie pour une activité sportive, culturelle ou artistique, après 3 absences injustifiées, le Collège communal se réserve le droit de mettre un terme à la ladite convention.
En cas de manquement grave aux obligations qui incombent à l'occupant, la commune se réserve le droit de mettre fin immédiatement et sans préavis à la présente convention.
Article 11. Litiges
Toutes contestations relatives à l'exécution ou l'inexécution de la présente convention relève de la compétence exclusive des Tribunaux compétents en la matière.
Fait en deux exemplaires à Incourt, le…….

Pour l'occupant, **Pour la Commune d'Incourt,**

La Directrice Générale, **Le Bourgmestre,**

Françoise LEGRAND **Léon WALRY**

65. Approbation du procès-verbal de la séance du 8 novembre 2023.

Le Conseil communal,
Considérant les articles L1122-16, L1132-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation tel que modifié à ce jour;
Considérant le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal;
Considérant qu'aucune observation n'a été émise sur le procès-verbal du 8 novembre 2023;
Les membres du Conseil communal approuvent à l'unanimité le procès-verbal de la séance du 8 novembre 2023.

Le Groupe écolo a une question d'actualité relative aux élagages abusifs d'arbres remarquables par le service des travaux d'Incourt.
Il est constaté que des arbres situés rue Sainte Wivine qualifiés de remarquables ont été élagués sans permis d'urbanisme et que le résultat est un massacre. Le groupe écolo précise que le service travaux ne travaille pas correctement pour la santé des arbres lors des tailles.
Il est préconisé de tailler les branches basses pour assurer la sécurité des usagers de la route.
Pour le groupe ECOLO, le service travaux manque de bon sens et ne considère pas l'arbre comme un être vivant.
Elle appelle la commune de prendre des responsabilités politiques pour l'amélioration des compétences du service travaux en matière d'élagage. Elle s'était laissé dire notamment, il y a quelques mois, qu'en effet, il y avait des compétences qui avaient été trouvées et des formations qui allaient se faire, donc s'il y a des compétences qui existent, vu le résultat de ces dernières coupes elles ne s'expriment pas.
Vous allez devoir choisir un nouveau chef technique, pourquoi ne pas ajouter ce type de compétence dans son profil de fonction
Par ailleurs, elle a consulté la liste régionale des arbres remarquables qui l'a fortement surprise à constater qu'il n'y avait que 28 arbres remarquables sur le territoire d'Incourt. Madame CRABBE rappelle la définition d'un arbre remarquable et trouve que cette liste ne sert à rien.

Elle ne sert certainement pas à outiller le service travaux pour savoir s'il faut un permis d'urbanisme ou non pour élaguer ou couper un arbre. Elle rappelle quand même qu'il y a sans doute un travail à faire par rapport à cette liste communale. Que va faire la commune par rapport à cela ?
Monsieur MALEVE réagit à ce qui a été dit. Il pense, d'abord, que le terme massacre est excessif. Il croit l'avoir entendu à l'époque où le tumulus à Glimes a été rasé et quand on voit le résultat aujourd'hui, il pense qu'il est vraiment beau et que la taille était salvatrice et judicieuse à cette époque-là.
Par rapport à la taille des tilleuls, il pense que la taille est tout à fait appropriée. Le chef des ouvriers aurait reçu un appel de la DNF qui lui aurait dit qu'ils avaient fait vraiment ce qu'il fallait et que c'était comme ça qu'il fallait faire pour les tilleuls.
Madame DEGUELDRE explique que c'est une taille en tête de chat, une ancienne façon d'élaguer les arbres qui se pratique sur le long terme et sur certaines espèces d'arbres. Elle ajoute que l'on ne peut pas assassiner ceux qui ont fait cette taille.
Est-ce qu'il y a une volonté politique de faire mieux ? Il voudrait vraiment défendre les ouvriers communaux, et qu'il faut prendre la mesure aussi de ce qu'on écrit. Le courrier a évidemment été discuté avec le service des travaux.
Il faut savoir que ni Madame DEGUELDRE, ni Monsieur MALEVE étaient au courant que ce type de travaux se préparaient. Des ouvriers sont chargés de faire un travail d'élagage et ils essayent de le faire correctement. Monsieur MALEVE pense vraiment qu'on a un personnel communal qui a de la compétence et qui a du bon sens et qui a le sens du service aux citoyens. C'est certain.
Dans l'interprétation notamment par rapport au futur ex-chef de travaux, Monsieur YERNAUX est très choqué et veut faire une réponse personnelle. Il a été fort surpris par les propos qui étaient tenus. Monsieur MALEVE croit réellement qu'on doit pouvoir peut-être faire bouger au niveau de l'organisation. On va avoir une réflexion avec l'équipe lors des réunions service travaux pour essayer de faire les choses différemment. Ce qu'a dit Monsieur Yernaux et c'est positif, qu'il a reçu une proposition de la DNF pour venir discuter notamment de l'élagage car il croit que l'on pouvait faire autre chose que la taille en tête de chat. Une offre de service sera faite.
Pour la volonté politique et la réaction politique, il a demandé qu'il n'ait plus d'élagage sans concertation. On va essayer de discuter ensemble et de conscientiser, davantage par rapport à cette politique de la taille qui est récurrente.
De grâce ne parlez quand même pas de massacre, Monsieur MALEVE pense que ces arbres s'en remettront et seront d'ailleurs très beaux dans un an ou 2.
Il ne pense pas modifier l'appel à candidature et pour lui si le chef des travaux à venir est quelqu'un qui a un vrai manager, qui a le sens de l'organisation mais qui n'est peut-être pas un horticulteur en herbe, ça ne le choquera pas nécessairement. Par contre, clairement dans les attentes et dans l'attention que le politique aura, ce sera clairement cette thématique-là qui sera aussi un point d'intérêt et il y aura une discussion bien évidemment par rapport à ça. Ceci étant, Monsieur MALEVE pense que Monsieur Yernaux fera très attention également à la matière et l'engagement qui est convenu entre nous : « c'est de discuter de toute taille ». Il n'y a plus de taille prévue pour cette année-ci.
Madame FLAMAND demande la raison du besoin de devoir tailler ces arbres. Monsieur BEAUMONT répond que cette taille répondait à des plaintes des agriculteurs. Madame FLAMAND précise que couper les branches du bas aurait été suffisant. Monsieur Tordoir joute que ces arbres sont utiles pour ralentir et ils ont été plantés là pour cela.
Madame CRABBE indique que le mot « massacre » n'a pas été écrit dans le courrier.
Monsieur MALEVE indique qu'elle l'a utilisé maintenant et qu'il réagit à ce mot prononcé aujourd'hui.

Le Président lève la séance à 21 h 50.

Par le Conseil communal,

La Secrétaire, Le Président,

F. LEGRAND B. MALEVE