

# CONSEIL COMMUNAL

## Procès verbal de la séance du 25 octobre 2023 (20:00)

Composition de l'assemblée :

**Présents :**

M. Gérard LAVAL, Conseiller - Président;

M. Philippe DUBOIS, Bourgmestre;

M. Damien WATHELET, M. Alain HUPPE, Échevins;

Mme Agnès PARIS, M. Christian GIET, Mme Magali BEUGNIER, Mme Ludivine VAN HOLSAET, M. Pierre VELDEN, Mme Emmanuelle LECOMTE, M. Dany CORNET, Mme Annie LUYMOEYEN, M. Marc OLIVIER, Conseillers;

Mme Frédérique REMACLE, Présidente du CPAS;

Mme Anne-Catherine LIEGEOIS, Directrice Générale;

**Excusées :**

Mme Emilie PIRNAY, Échevine;

Mme Marie-Laure GEORGE, Conseillère;

*Monsieur le Président sollicite l'accord du Conseil pour présenter un point supplémentaire en urgence : ["Règlement redevance sur la délivrance de carnets de mariage 2024 à 2025 - Examen - Décision - Vote"](#).*

*Le Conseil donne son accord.*

### **Séance publique:**

#### **1. Vérification d'encaisse de la Directrice financière - Communication.**

**Prend connaissance** de la vérification d'encaisse de la Directrice financière dressée le 30 juin 2023.

#### **2. Programme wallon de Développement Rural 2023-2027 (PwDR), mesure LEADER, candidature du Gal Pays des Condruses - Subside exceptionnel - Examen - Décision - Vote.**

Vu l'adhésion à la candidature du GAL Pays des Condruses au PwDR 2023-2027 lors de la séance du Conseil du 30 mai 2023 ;

Vu le coût de la préparation du dossier de candidature Leader 2023-2027 estimé à 12.000,00 € pour les 7 communes adhérentes du GAL, à répartir selon la démographie de chacune des communes ;

Considérant le coût estimé à 1.930,00 € à charge de la commune de Clavier ;

Attendu la déclaration de créance n°031/2023 émise par le GAL Pays des Condruses s'élevant à 1.440,00 € et concernant le cofinancement du dossier de candidature Leader 2023-2027 du GAL Pays des Condruses ;

Considérant le crédit inscrit au budget ordinaire de 2023 sur l'article 104/332-02 ;

**DÉCIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance ;**

- de libérer un subside de 1.440,00 € (art. 104/332-02) pour couvrir le cofinancement du dossier de candidature Leader 2023-2027 du Gal Pays des Condruses ;

- de transmettre cette décision au service Finances pour suite utile.

#### **3. Fabrique d'église de Ocquier - Modification budgétaire n°1/2023 - Examen - Décision - Vote.**

Vu la modification budgétaire n°1/2023 de la Fabrique d'église de Ocquier sans effet sur la dotation communale ;

Vu l'avis favorable reçu de l'Evêché de Liège approuvant cette modification budgétaire ;

**DÉCIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

- d'approuver la modification budgétaire n°1/2023 de la Fabrique d'église de Ocquier.

#### **4. Fabrique d'église de Les Avins - Modification budgétaire n°1/2023 - Examen - Décision - Vote.**

*Monsieur VELDEN, fabricant, ne prend pas part au vote.*

Vu la modification budgétaire n°1/2023 de la Fabrique d'église de Les Avins sans effet sur la dotation communale ;

Vu l'avis favorable reçu de l'Evêché de Liège approuvant cette modification budgétaire ;

**DÉCIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

- d'approuver la modification budgétaire n°1/2023 de la Fabrique d'église de Les Avins.

**5. Libération du subside exceptionnel pour la piscine de Ocquier - Examen - Décision - Vote.**

Vu le subside permettant de couvrir les coûts de transformation de la piscine à Ocquier inscrit au budget extra 2023 à l'article 124/522-52 pour un montant de 125.000,00 € ;

Vu la libération de 25.000,00 € votée au Conseil communal du 20 mars 2023 ;

Vu la libération de 50.000,00€ votée au Conseil communal du 22 juin 2023 ;

Attendu le devis pour le placement du volet au montant de 46.814,90 € ;

Vu la demande du comité gestionnaire de la piscine de libérer un nouveau montant de 46.814,90 € ;

**DÉCIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

- De libérer un montant de 46.814,90 € permettant de couvrir les frais actuels de rénovation de la piscine à Ocquier.

**6. Patrimoine - Vente de l'église de Pailhe, Route de Givet - Accord de principe - Examen - Décision - Vote.**

Vu que la Commune de Clavier est propriétaire de l'église de Pailhe, Route de Givet, 6, cadastrée 5ième division, section B n° 41/M d'une superficie de 344 m<sup>2</sup> ;

Considérant que le terrain entourant l'église, cadastré section B n° 41/G, est la propriété du Domaine de la Fabrique d'église ;

Considérant qu'une annexe à l'église, cadastrée comme remise, section B n° 41/K, est la propriété des Consorts CORNET d'ELZIUS ;

Considérant qu'une annexe à l'église, cadastrée comme remise, section B n° 41/H, est la propriété des consorts de LIEDEKERKE ;

Vu le plan dressé par le géomètre QUOIBION en date du 22-02-2015 ;

Considérant que plusieurs familles du village de Pailhe, ayant entendu parler de l'éventuelle vente de l'église, ont émis le souhait de restaurer l'église de Pailhe afin d'y organiser le culte ainsi que des activités culturelles ;

;

Vu la décision du Conseil communal du 02-04-2015 :

- De marquer son accord de principe sur l'établissement d'un bail emphytéotique pour l'église de Pailhe au profit de l'asbl en création (M. d'Oultremont) ;

- De marquer son accord sur le plan de mesurage dressé par le géomètre QUOIBION en date du 22-02-2015 ;

;

- De demander officiellement la désaffectation à l'Evêché ;

Considérant que la réalisation d'un bail emphytéotique par la Commune au profit de ladite asbl permettait cette opération ;

Vu l'Arrêté du Ministre FURLAN de désaffectation partielle de l'église en date du 28-09-2015 ;

Vu le courrier de Monsieur d'OULTREMONT du 04-04-2018 (lire 2019) nous informant que l'ASBL ne sera pas créée et qu'il renonce au projet ;

Vu la délibération du Collège du 26-08-2019 de clôturer la procédure de bail emphytéotique de l'église de Pailhe ;

Vu le rapport de la société BEC CERFONTAINE sur l'état de dégradation de l'église de Pailhe en date du 05-10-2020 ;

Vu le courrier de la Commune de Clavier du 04-11-2020 à M. ROBEYNS, Président de la Fabrique d'église Notre Dame de Pailhe, l'informant des intentions de vendre le bien et demandant leur avis sur ce projet ;

Vu le mail du 26-11-2020 de Monsieur Eric de BEUKELAER, Vicaire général, à savoir :

*« .....Il va de soi que la Commune est libre de disposer de la partie désaffectée de l'église de Pailhe, redevenue en 2015 simple propriété communale. Par contre, la chapelle ne peut être vendue par la Commune, vu qu'elle est affectée au culte. Lors des accords passés avec la Commune, il était clair pour tous qu'un petit lieu de culte serait maintenu à Pailhe. Notre préférence est donc le maintien de cette chapelle et du parking » ;*

Vu la réponse de la Commune de Clavier au Diocèse de Liège, à l'attention de Monsieur de BEUKELAER, en date du 01-12-2020, à savoir : « .... Vu les exigences de ces instances sur le maintien d'une activité culturelle sur le site mais aussi d'un parking, la vente du patrimoine communal paraît d'un intérêt très limité pour d'éventuels acquéreurs.

..... Il est bon d'ajouter l'investissement administratif et financier en cours de la commune de Clavier sur le dossier de la Chapelle classée de St Fontaine. Le dossier est en passe d'aboutir..... L'édifice, une fois restauré, pourra accueillir les cérémonies du culte" ;

Vu que la chapelle de Saint Fontaine, lorsqu'elle sera entièrement restaurée, pourra servir de lieu de culte et que le maintien de la chapelle à l'arrière du bâtiment communal n'est pas primordial ;

Vu qu'il est important de vendre l'entièreté du bâtiment et du terrain jouxtant le bien pour attirer les éventuels amateurs ;

Vu qu'il faudra, dès lors, obtenir l'accord sur la vente des consorts CORNET d'ELZIUS et de LIEDEKERKE et de la Fabrique d'église ;

Considérant l'enclave du bâtiment par le terrain appartenant à la Fabrique d'église ;

Vu la décision du Conseil communal du 02-02-2021 de vendre l'église à l'exception de la Chapelle située à l'arrière du bâtiment ;

Vu que l'estimation du Notaire DAPSENS ne nous est jamais parvenue malgré plusieurs rappels ;

**DÉCIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

- De confirmer la décision du Conseil communal du 02-02-2021 de vendre l'église à l'exception de la chapelle située à l'arrière du bâtiment ;
- De relancer le Notaire DAPSENS pour obtenir l'estimation du bien ;
- De charger le Collège de la suite de la procédure.

**7. Rue des Meuniers - Acquisition de logements neufs déjà construits - Examen - Décision - Vote.**

Vu le courrier du SPW reçu le 12 octobre 2023 proposant, dans le cadre de la circulaire du 23 mars 2023 relative à la mise en oeuvre du Programme 243 visant l'acquisition de logements privés et l'acquisition/valorisation de terrains via des partenariats privés/publics, l'acquisition de 13 logements appartenant à la société PROLOGE ;

**DÉCIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

- de ne pas répondre favorablement à la proposition du SPW Logement ;
- d'informer le SPW Logement de cette décision.

**8. CPAS - Modification budgétaire 2023 n°1 - Examen - Décision - Vote.**

Vu la Constitution ;

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

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale ;

Vu la modification budgétaire 2023/1 du Conseil de l'Action Sociale adoptée à l'unanimité le 04 octobre 2023 ;

**DÉCIDE par 12 OUI et 1 abstention (Mme A. PARIS) :**

- d'approuver les nouveaux montants comme suit :

Service ordinaire :

- Recettes : 1.353.999,73 €
- Dépenses : 1.353.999,73 €

Service extraordinaire :

Pas de modification

- de transmettre la présente au CPAS pour suite utile.

*Mme A. LUYMOEYEN : Comment explique-t-on qu'il y a une diminution aussi importante de 70.000 € dans l'aide sociale ?*

*Rép Fr. REMACLE : Les changements au niveau du personnel sont liés à cette diminution. Les aides sociales données au citoyen n'ont pas changé. Il y a aussi un solde d'article sur l'ILA*

*Mme A. LUYMOEYEN : Pourquoi supprimer ce service « ILA » alors que partout, on entend qu'il en faut plus et le gouvernement donne du budget ?*

*Rép Fr. REMACLE : Le gouvernement en donne en effet mais pas assez. Ils en sont conscients pour les petites communes parce que ce service n'est rentable qu'à partir d'une dizaine de personnes, ce qui ne serait pas notre cas à Clavier. Nous avons vu que le fait de supprimer l'ILA nous a donné de l'oxygène. Le jour où le gouvernement revoit sa façon de financer, on reverra notre choix. Pour l'aide sociale destinée aux Ukrainiens, elle s'est arrêtée vu leur départ.*

**9. Budget communal 2023 - Modification budgétaire n°2 - Ordinaire et extraordinaire - Examen - Décision - Vote.**

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;  
 Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;  
 Vu le projet de modifications budgétaires établi par le Collège communal ;  
 Vu le rapport favorable de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale ;  
 Vu la transmission du dossier au directeur financier en date du 17.10.2023 ;  
 Vu l'avis favorable du directeur financier 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, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, à la communication des présentes modifications budgétaires aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales, d'une séance d'information présentant et expliquant les présentes modifications budgétaires ;  
 Attendu la génération et l'envoi par l'outil eComptes du tableau des prévisions budgétaires pluriannuelles ;  
 Après en avoir délibéré en séance publique,  
**DECIDE par 8 OUI et 5 NON (Mme A. LUYSMOEYEN, A. PARIS, E. LECOMTE, MM. C. GIET et D. CORNET) :**

**Art. 1er**

D'arrêter, comme suit, les modifications budgétaires n°2 de l'exercice 2023 :

1. Tableau récapitulatif

	<b>Service ordinaire</b>	<b>Service extraordinaire</b>
Recettes totales exercice proprement dit	<b>7.222.416,25€</b>	<b>4.740.883,44€</b>
Dépenses totales exercice proprement dit	<b>7.118.342,70€</b>	<b>3.590.579,55€</b>
Boni / Mali exercice proprement dit	<b>104.073,55€</b>	<b>1.150.303,89€</b>
Recettes exercices antérieurs	<b>1.681.280,69€</b>	<b>23.722,24€</b>
Dépenses exercices antérieurs	<b>103.488,74€</b>	<b>150.136,62€</b>
Prélèvements en recettes	<b>0,00€</b>	<b>557.983,91€</b>
Prélèvements en dépenses	<b>400.000,00€</b>	<b>1.581.873,42€</b>
Recettes globales	<b>8.903.696,94€</b>	<b>5.322.589,59€</b>
Dépenses globales	<b>7.621.831,44€</b>	<b>5.322.589,59,68€</b>
Boni / Mali global	<b>1.281.865,50€</b>	<b>0,00€</b>

2. Montants des dotations issus du budget des entités consolidées (si budget non voté, l'indiquer) [*En cas de modifications par rapport au budget initial ou par rapport aux modifications budgétaires précédentes*]

	Dotations approuvées par l'autorité de tutelle	Date d'approbation du budget par l'autorité de tutelle
CPAS	471.000,00€	/2023
Fabriques d'église	BORSU 8.372,59€	11/05/2023
	CLAVIER 13.752,30€	19/07/2022
	LES AVINS 10.087,13€	19/07/2022
	OCQUIER 11.44,00€	04/08/2022
	TERWAGNE 12.455,90€	25/08/2023
	BOIS 0,00€	08/08/2022
Zone de police	370.001,56€	25/04/2023
Zone de secours	207.889,23€	10/03/2023
Autres ( <i>préciser</i> )		

3. Budget participatif : oui 42127/140-48 20.000,00€

**Art. 2.**

De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, aux organisations syndicales, au service des Finances et au directeur financier/à la directrice financière.

*Intervention de Mme A. PARIS pour le groupe Ensemble :*

*Plus que jamais, nous devons exprimer notre inquiétude face au budget que vous nous proposez. Vous annoncez un boni pour l'exercice propre de 104.000 €, mais c'est moyennant diverses opérations audacieuses ou hasardeuses et surtout sans prendre en compte les perspectives de notre commune.*

*Avec une telle programmation, on a du mal à voir comment Clavier pourra assumer les projets de demain. Ainsi, à ce jour, les prévisions n'incluent pas encore les montants qu'il faudra libérer, par exemple notamment pour le hall, à savoir plusieurs millions d'euros.*

*Or la charge des emprunts déjà nous préoccupe, avec des taux en croissance, mais déjà maintenant avec des montants qui s'envolent de manière extraordinaire. La prévision budgétaire initiale pour 2023 annonçait des emprunts de 770.000 € ; aujourd'hui, avec cette modification-ci, ils augmentent de plus d'1.000.000 €. Où en sera-t-on dans quelques mois ? Par ailleurs, le boni dont vous nous faites part résulte, entre autres, d'une diminution de 42.000 € de l'allocation au CPAS. Est-ce que la crise économique et sociale sévit partout, sauf à Clavier ?*

*Le boni résulte aussi du fait que vous intégrez l'entièreté de la succession de Madame Beckers, près d'1.300.000 €, sans envisager nullement la destination formulée par le testament, à savoir des aides aux jeunes Claviérois aux études.*

*Dans les perspectives, il faudra aussi bientôt inscrire un montant pour le fonctionnement du hall et nous ne revenons pas sur les observations que nous avons formulées précédemment sur les autres nécessités et urgences communales.*

*Pour ces raisons, nous ne pouvons donner notre approbation à cette modification budgétaire.*

---

**10. PCS - Convention de partenariat avec l'ASBL L'Atelier(s) - Examen - Décision - Vote.**

Vu le décret du 22 novembre 2018 relatif au Plan de Cohésion sociale pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré à la Communauté française, et plus particulièrement son article 20 octroyant au pouvoir local des moyens supplémentaires pour soutenir des actions menées dans le cadre du plan par des associations partenaires ;

Vu la délibération du Collège communal en date du 10 décembre 2018 décidant d'introduire la candidature de la Commune pour la programmation du Plan de Cohésion Sociale 2020-2025 ;

Vu la convention d'association dans le cadre d'un regroupement de pouvoirs locaux présentant des points de convergence au niveau de la cohésion sociale pour la réalisation du Plan de cohésion sociale 2020-2025 établissant la commune de Clavier en tant que pouvoir local porteur, conclue en date du 11 avril 2019 et approuvée au Conseil communal du 3 juin 2019 ;

Vu la réunion du Bureau politique du PCS en date du 24 avril 2019 décidant de répartir la subvention wallonne art. 20 octroyée pour les communes associées aux services de la Teignouse (22,65%), du Centre de Planning Familial Ourthe-Ambève (32,06%), et de la Maison-Source (45,29%) ;

Vu le projet rentré par l'asbl l'Atelier(s) et repris dans le tableau de bord de l'appel à projet Plan de Cohésion Sociale 2020-2025 concernant la mise en oeuvre d'actions pour rompre l'isolement de personnes précarisées et isolées du Condroz à travers des activités collectives visant à l'émancipation sociale et culturelle tant individuellement que collectivement et à la présence dans l'espace public des corps et des voix de chacune et chacun ;

Vu la délibération du Conseil communal en date du 3 juin 2019 décidant l'adoption du Plan de Cohésion sociale 2020-2025 par la Commune ;

Vu l'AGW du 17 janvier 2019 portant exécution du décret du 22 novembre 2019 relatif au Plan de Cohésion Sociale pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré à la Communauté française ;

Vu l'AGW du 13 février 2020 octroyant une subvention à 125 pouvoirs locaux ou associations de pouvoirs locaux pour soutenir des actions menées dans le cadre du plan de cohésion sociale par des associations pour l'année 2020 (dans le cadre de l'article 20 du décret du 22 novembre) et fixant les montants subventionnés (16.792,80 euros) ;

Vu la Convention proposée par le PCS Condroz et l'asbl l'Atelier(s) en pièce jointe ;

Vu l'approbation des conseils communaux en pièces jointes ;

- Anthisnes en date du 5 Octobre 2023 ;

- Tinlot en date du 27 Septembre 2023 ;

- Nandrin en date du 2 Octobre 2023 ;

- Ouffet en date du 16 Octobre 2023 ;

**DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

- D'approuver la Convention de partenariat entre le PCS Condroz (Commune de Clavier) et l'asbl « l'Atelier(s) » ;
- De renvoyer la convention de partenariat signée au service du PCS ;
- De renvoyer la présente délibération au service du PCS.

**11. Dotation à la Zone de police - Budget 2024 - Examen - Décision - Vote.**

Vu la Nouvelle loi communale ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1124-40°;

Vu la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré structuré à deux niveaux ;

Vu l'arrêté royal du 7 avril 2005 fixant les règles particulières de calcul et de répartition des dotations communales au sein d'une zone de police pluricommunale ;

Attendu qu'en application de l'article 40, alinéa 2 de la loi du 7 décembre 1998 susvisée, le budget de la zone de police est à charge des différentes communes de la zone et de l'Etat fédéral ;

Attendu que l'article 40 susvisé, alinéa 3, stipule que chaque Conseil communal de la zone de police pluricommunale vote la dotation à affecter au corps de police locale ;

Attendu que la dotation est inscrite dans les dépenses de chaque budget communal conformément à l'alinéa 5 de l'article susvisé et qu'elle est payée à la zone au moins par douzième ;

Considérant qu'en application de l'article 250 bis, inséré dans la loi susvisée par la loi du 2 avril 2001 modifiant la loi sur la fonction de police, chaque Conseil communal approuve la dotation précitée ;

Vu la circulaire du 21 août 2023 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2024 ;

Vu la décision du Conseil communal du 20 décembre 2022 déterminant la dotation à affecter à la zone de police du Condroz pour l'exercice 2023 : 337.545,28 € ;

Vu la décision du conseil communal du 30 mai 2023 majorant la dotation à affecter à la zone de police du Condroz pour l'exercice 2023 à 370.001,56 € ;

Considérant que, après calcul de répartition des dotations communales, le Conseil de police propose dans sa délibération du 13-11-2023 de fixer la dotation de notre entité à 386.106,05 € pour l'exercice 2024 ;

Vu le plan zonal de sécurité ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré, par ces motifs ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 23-10-2023 ;

Considérant l'avis non rendu par le Directeur financier ;

**DÉCIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

- de porter au budget 2024 de l'article "Dotation à la Police Fédérale" le montant de 386.106,05 € sous réserve de l'approbation des dotations communales par le Conseil de Police en date du 13-11-2023 ;

- de transmettre la présente au Gouvernement provincial, à la Directrice financière et à la Zone de Police.

**12. Règlement-taxe de séjour 2024 à 2025 - Examen - Décision - Vote.**

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

Vu le décret du 14 décembre (M.B. 18.01.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.09.2004, éd.2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L3321-1 à 12 ,

Vu l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale ;

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

Vu la circulaire budgétaire du 20 juillet 2023 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2024 ;

Revu la délibération du Conseil communal, en séance du 24 octobre 2019 par laquelle il établit, pour les exercices 2020 à 2025 le règlement taxe de séjour ;

Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite le 16 octobre 2023 conformément à l'article L1124-40, §1, 3° et 4° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par la Directrice financière en date du 16 octobre 2023;

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

Sur proposition du Collège communal ;

Vu la séance publique du Conseil communal tenue ce jour ;

**DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

Article 1 : Il est établi au profit de la Commune, pour les exercices 2024 à 2025, une taxe communale annuelle de séjour.

Est visé le séjour de personnes non inscrites, pour le logement où elles séjournent, au registre de la population ou du registre des étrangers.

La taxe s'applique aussi aux logements offerts en Airbnb ou service similaire.

Article 2 : La taxe est fixée à 100,00€ par an par lit d'une personne et au montant de 200,00€ par an par lit de deux personnes. La taxe n'est pas due pour les lits des bébés.

Lorsque la taxe vise les hébergements dument autorisés à utiliser une dénomination protégée par le Code wallon du Tourisme (établissement hôtelier, hébergement touristique de terroir, meublé de vacances, village de vacances ...), la taxe est réduite de moitié.

Article 3 : La taxe est due au 1er janvier de l'exercice d'imposition.

La taxe est due par la personne qui donne le ou les logement(s) en location.

Article 4 : Ne donnent pas lieu à la perception de la taxe les établissements de bienfaisance, sans but lucratif, exploité dans un but philanthropique et les établissements d'instruction sans but lucratif.

Article 5 : Pour les exercices 2024 à 2025, le montant annuel de la taxe repris à l'article 2 sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de janvier 2022 (118,32) et celui du mois de janvier de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné :

Montant de la taxe \* Indice janvier année antérieure

Indice janvier 2022

Le montant étant arrondi à l'unité supérieure.

Article 6 : La Commune adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dument complétée et signée, avant l'échéance mentionnée sur ladite formule.

A défaut d'avoir reçu cette déclaration, le contribuable est tenu de donner à la Commune tous les éléments nécessaires à la taxation, et ce, au plus tard le 31 octobre de l'exercice d'imposition.

Article 7 : Conformément à l'article L3321-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la non-déclaration dans les délais prévus ou en cas de déclaration incomplète ou imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe. Dans ce cas, le montant de la majoration sera égal à 25% du montant de la taxe en cas de 1ère infraction ; il sera de 50% en cas de 2ème infraction et de 100% en cas de 3ème infraction.

Article 8 : Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Clavier ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégories de données selon le type de règlements-taxes : données d'identification directes, coordonnées de contact, caractéristiques personnelles, renseignements sur la santé, données financières et transactionnelles ;
- Durée de conservation : la commune de Clavier s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : déclaration transmise par le demandeur/contribuable ;
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92 ou à des sous-traitants de la commune.

Article 9 : La taxe est perçue par voie de rôle et est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle.

A défaut de paiement dans le délai précité, les sommes dues sont productives au profit de la Commune pour la durée de retard, d'un intérêt qui est appliqué et calculé suivant les règles en vigueur pour les impôts de l'Etat.

Article 10 : En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance, une sommation de payer sera envoyée au contribuable. Cette sommation de payer se fera par courrier recommandé et les frais postaux de cet envoi seront à charge du redevable.

Article 11 : Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et de l'Arrêté

royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre l'imposition provinciale ou communale.

**Article 12 :** Le redevable de la présente imposition peut introduire auprès du Collège communal une réclamation faite par écrit, motivée et remise ou présentée par envoi postal dans les 12 mois à compter du 3ème jour ouvrable qui suit la date d'envoi de l'avertissement-extrait de rôle mentionnant de délai de réclamation telle qu'elle figure sur ledit avertissement-extrait de rôle ou qui suit la date de l'avis de cotisation ou de la perception des impôts perçus autrement que par rôle.

**Article 13 :** Conformément à l'article L3131-1, §1er, la présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation ;

**Article 14 :** Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à L1133-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

---

### **13. Règlement-taxe sur les secondes résidences 2024 à 2025 - Examen - Décision - Vote**

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

Vu le décret du 14 décembre (M.B. 18.01.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.09.2004, éd.2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L3321-1 à 12 ,

Vu l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale ;

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

Vu la circulaire budgétaire du 20 juillet 2023 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2024 ;

Revu la délibération du Conseil communal, en séance du 24 octobre 2019, par laquelle il établit, pour les exercices 2020 à 2025 le règlement taxe sur les secondes résidences ;

Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite le 16 octobre 2023 conformément à l'article L1124-40, §1, 3° et 4° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par la Directrice financière en date du 16 octobre 2023 ;

Considérant que le Code réglementaire wallon de l'action et de la santé en ses annexes 120, 121 et 122 prévoit que le prix dû à l'établissement accueillant inclut notamment au minimum les taxes et impôts relatifs à l'établissement ; que par conséquent, les résidents d'une résidence service, d'une maison de repos, des centres d'accueil de jour, de soirée et/ou de nuit et les résidents des centres de soins de jour doivent donc être exonérés de la présente taxe.

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

Sur proposition du Collège communal ;

Vu la séance publique du Conseil communal tenue ce jour ;

#### **DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

**Article 1 :** Il est établi au profit de la Commune, pour les exercices 2024 à 2025, une taxe communale annuelle sur les secondes résidences inscrites sur le territoire de la Commune.

**Article 2 :** Par seconde résidence, il faut entendre tout logement privé, autre que celui qui est affecté à la résidence principale, dont les usagers ne sont pas inscrits pour ce logement aux registres de population à titre de résidence habituelle et dont ils peuvent disposer, à tout moment, contre paiement ou non, que ce soit en qualité de propriétaire, de locataire ou de bénéficiaire d'une permission d'usage, qu'il s'agisse de maisons de campagne, de bungalows, d'appartements, de maisons ou de maisonnettes de week-end ou de plaisance, de pied-à-terre ou de tous autres abris d'habitation fixes, en ce compris les caravanes assimilées aux chalets.

Ne sont pas considérés comme secondes résidences :

- Les locaux affectés exclusivement à l'exercice d'une activité professionnelle
- Les tentes, caravanes mobiles et remorques d'habitation
- Les gîtes à la ferme, les gîtes ruraux, les chambres d'hôtes visés par le Code wallon du Tourisme
- Les logements pour étudiants (kots)

Article 3 : Est censé disposer à tout moment d'une seconde résidence celui qui durant l'année d'imposition, peut l'occuper contre paiement ou non, au moins pendant neuf mois, même si l'occupation est intermittente.

Il en est de même s'il cède gratuitement l'usage :

- Soit à un tiers, occasionnellement ou durant la période supérieure à trois mois mais inférieure à neuf mois, non nécessairement consécutifs, pendant l'année d'imposition
- Soit à plusieurs tiers, occasionnellement ou durant une période quelconque de l'année d'imposition. S'il fait état d'une location s'étendant sur moins de neuf mois dans l'année d'imposition, il lui appartient de faire la preuve de l'existence d'un contrat de location à titre onéreux. La taxe est due si cette preuve n'est pas apportée.

Article 4 : Le montant de la taxe est fixé à 600,00€ par an et par seconde résidence.

Article 5 : La taxe est due par celui qui dispose de la seconde résidence. Dans le cas de location, la taxe est due solidairement par le propriétaire.

Sont exonérés de la taxe, les personnes séjournant dans une maison de repos, une résidence - services, un centre d'accueil de jour et de nuit, un hôpital, une clinique, un asile ou toute autre institution de santé et qui n'y sont pas domiciliés.

Article 6 : Pour les exercices 2024 à 2025, le montant annuel de la taxe repris à l'article 2 sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de janvier 2022 (118,32) et celui du mois de janvier de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné :

Montant de la taxe \* Indice janvier année antérieure

Indice janvier 2022

Le montant étant arrondi à l'unité supérieure.

Article 7 : La Commune adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment complétée et signée, dans les quinze jours calendrier de la date d'envoi mentionnée sur ladite formule.

A défaut d'avoir reçu cette déclaration, le contribuable est tenu de donner à la Commune tous les éléments nécessaires à la taxation et ce au plus tard le 31 décembre de l'exercice d'imposition.

Article 8 : Conformément à l'article L3321-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la non-déclaration dans les délais prévus ou en cas de déclaration incomplète ou imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe. Dans ce cas, le montant de la majoration sera égal à 25% du montant de la taxe en cas de 1ère infraction ; il sera de 50% en cas de 2ème infraction et de 100% en cas de 3ème infraction.

Article 9 : La taxe est perçue par voie de rôle et est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle.

A défaut de paiement dans le délai précité, les sommes dues sont productives au profit de la Commune, pour la durée de retard, d'un intérêt qui est appliqué et calculé suivant les règles en vigueur pour les impôts de l'Etat.

Article 10 : En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance, une sommation de payer sera envoyée au contribuable. Cette sommation de payer se fera par courrier recommandé et les frais postaux de cet envoi seront à charge du redevable.

Article 11 : Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 0 L3321-12 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et de l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre l'imposition provinciale ou communale.

Article 12 : Le redevable de la présente imposition peut introduire auprès du Collège communal une réclamation faite par écrit, motivée et remise ou présentée par envoi postal dans les 12 mois à compter du 3ème jour ouvrable qui suit la date d'envoi de l'avertissement-extrait de rôle mentionnant de délai de réclamation telle qu'elle figure sur ledit avertissement-extrait de rôle ou qui suit la date de l'avis de cotisation ou de la perception des impôts perçus autrement que par rôle.

Article 13 : Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Clavier ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégories de données selon le type de règlements-taxes : données d'identification directes, coordonnées de contact, caractéristiques personnelles, renseignements sur la santé, données financières et transactionnelles ;
- Durée de conservation : la commune de Clavier s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : déclaration transmise par le demandeur/contribuable ;

- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92 ou à des sous-traitants de la commune.

Article 14 : Conformément à l'article L3131-1, §1er, la présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation ;

Article 15 : Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à L1133-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

---

#### **14. Taxe sur la délivrance des permis d'urbanisation 2020 à 2025 - Abrogation du règlement communal du 24 octobre 2019.**

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

Vu le décret du 14 décembre (M.B. 18.01.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.09.2004, éd.2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1124-40 ,

Vu la circulaire budgétaire du 20 juillet 2023 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne à l'exception des communes relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2024 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 24 octobre 2019 établissant une taxe sur la délivrance de permis d'urbanisation pour les exercices 2020 à 2025 ;

Vu le règlement-redevance voté ce jour par le Conseil relatif à la délivrance de permis d'urbanisation pour les exercices 2024 à 2025 ;

Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite le 17 octobre 2023 conformément à l'article L1124-40, §1, 3° et 4° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par la Directrice financière en date du 17 octobre 2023 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Vu la séance publique du Conseil communal tenue ce jour ;

#### **DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

Article 1 : La délibération du Conseil communal du 24 octobre 2019 établissant une taxe sur la délivrance de permis d'urbanisation pour les exercices 2020 à 2025 est abrogée.

Article 2 : Conformément à l'article L3131-1, §1er, la présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation ;

Article 3 : La présente délibération entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à L1133-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

---

#### **15. Règlement-redevance sur la délivrance des permis d'urbanisation 2024 à 2025 - Examen - Décision - Vote**

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

Vu le décret du 14 décembre (M.B. 18.01.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.09.2004, éd.2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1124-40 ,

Vu la circulaire budgétaire du 20 juillet 2023 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne à l'exception des communes relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2024 ;

Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite le 17 octobre 2023 conformément à l'article L1124-40, §1, 3° et 4° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par la Directrice financière en date du 17 octobre 2023 ;

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

Sur proposition du Collège communal ;

Vu la séance publique du Conseil communal tenue ce jour ;

#### **DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

Article 1 : Il est établi au profit de la Commune, pour les exercices 2024 à 2025, une redevance communale sur la délivrance de permis d'urbanisation.

Article 2 : La redevance est due par la personne physique ou morale qui en fait la demande.

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

175,00€ par logement pour les permis d'urbanisation.

Article 4 : Le montant de la redevance est de 150,00€ pour les demandes de modification des permis d'urbanisation et de lotir.

Article 5 : Dans le cas où le traitement du dossier entraînerait des frais supérieurs aux montants prévus aux articles 3 et 4, le montant de la redevance sera calculé sur base d'un décompte des frais réels.

Article 6 : La redevance est payable au comptant, au moment de la délivrance du document, entre les mains du préposé de l'Administration qui en délivrera quittance.

Article 7 : Pour les exercices 2024 à 2025, le montant annuel de la taxe repris à l'article 2 sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de janvier 2022 (118,32) et celui du mois de janvier de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné :

Montant de la taxe \* Indice janvier année antérieure

Indice janvier 2022

Le montant étant arrondi à l'unité supérieure.

Article 8 : En cas de non-paiement de la redevance à l'échéance, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais de ce rappel par recommandé sont fixés à 10,00€ et ils seront recouverts par la contrainte ; en cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 DU CDLD, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.

Article 9 : Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Clavier ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégories de données selon le type de règlements-taxes : données d'identification directes, coordonnées de contact, caractéristiques personnelles, renseignements sur la santé, données financières et transactionnelles ;
- Durée de conservation : la commune de Clavier s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : déclaration transmise par le demandeur/contribuable ;
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92 ou à des sous-traitants de la commune.

Article 10 : Conformément à l'article L3131-1, §1er, la présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation ;

Article 11 : Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à L1133-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

---

## **16. Taxe relative aux demandes de permis d'environnement 2020 à 2025 - Abrogation du règlement communal du 24 octobre 2019 .**

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

Vu le décret du 14 décembre (M.B. 18.01.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.09.2004, éd.2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1124-40 ,

Vu la circulaire budgétaire du 20 juillet 2023 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne à l'exception des communes relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2024 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 24 octobre 2019 établissant une taxe relative aux demandes de permis d'environnement pour les exercices 2020 à 2025 ;

Vu le règlement-redevance voté ce jour par le Conseil relatif aux demandes de permis d'environnement pour les exercices 2024 à 2025 ;

Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite le 17 octobre 2023 conformément à l'article L1124-40, §1, 3° et 4° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par la Directrice financière en date du 17 octobre 2023 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Vu la séance publique du Conseil communal tenue ce jour ;

**DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

Article 1 : La délibération du Conseil communal du 24 octobre 2019 établissant une taxe relative aux demandes de permis d'environnement pour les exercices 2020 à 2025 est abrogée.

Article 2 : Conformément à l'article L3131-1, §1er, la présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation ;

Article 3 : La présente délibération entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à L1133-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

## **17. Règlement-redevance relative aux demandes de permis d'environnement 2024 à 2025 - Examen - Décision - Vote**

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

Vu le décret du 14 décembre (M.B. 18.01.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.09.2004, éd.2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie Locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1124-40 ,

Vu la circulaire budgétaire du 20 juillet 2023 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne à l'exception des communes relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2024 ;

Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite le 17 octobre 2023 conformément à l'article L1124-40, §1, 3° et 4° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par la Directrice financière en date du 17 octobre 2023 ;

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

Sur proposition du Collège communal ;

Vu la séance publique du Conseil communal tenue ce jour ;

### **DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

Article 1 : Il est établi au profit de la Commune, pour les exercices 2024 à 2025, une redevance communale pour les demandes d'autorisation d'activités en application du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement.

Article 2 : La redevance est due par la personne physique ou morale qui en fait la demande.

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

- Permis d'environnement classe 2 : 125,00€
- Permis d'environnement classe 1 : 1.110,00€
- Permis unique classe 1 : 3.000,00€
- Permis unique classe 2 : 200,00€
- Déclaration classe 3 : 10,00€

Article 4 : Dans le cas où le traitement du dossier entraînerait des frais supérieurs aux montants prévus à l'article 3, le montant de la redevance sera calculé sur base d'un décompte des frais réels.

Article 5 : La redevance est payable au comptant entre les mains du préposé de l'Administration qui en délivrera quittance.

Article 6 : Pour les exercices 2024 à 2025, le montant annuel de la taxe repris à l'article 2 sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de janvier 2022 (118,32) et celui du mois de janvier de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné :

Montant de la taxe \* Indice janvier année antérieure

Indice janvier 2022

Le montant étant arrondi à l'unité supérieure

Article 7 : En cas de non-paiement de la redevance à l'échéance conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais de ce rappel par recommandé sont fixés à 10,00€ et ils seront recouverts par la contrainte. En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du CDLD, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.

Article 8 : Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Clavier ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégories de données selon le type de règlements-taxes : données d'identification directes, coordonnées de contact, caractéristiques personnelles, renseignements sur la santé, données financières et transactionnelles ;

- Durée de conservation : la commune de Clavier s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : déclaration transmise par le demandeur/contribuable ;
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92 ou à des sous-traitants de la commune.

Article 9 : Conformément à l'article L3131-1, §1er, la présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation ;

Article 10 : Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à L1133-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

---

## **18. Règlement-redevance sur la délivrance de documents urbanistiques - Examen - Décision - Vote.**

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

Vu le décret du 14 décembre (M.B. 18.01.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.09.2004, éd.2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1124-40 ,

Vu la circulaire budgétaire du 20 juillet 2023 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne à l'exception des communes relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2024 ;

Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite le 17 octobre 2023 conformément à l'article L1124-40, §1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par la Directrice financière en date du 17 octobre 2023 ;

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

Sur proposition du Collège communal ;

Vu la séance publique du Conseil communal tenue ce jour ;

### **DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

Article 1 : Il est établi au profit de la Commune, pour les exercices 2024 à 2025, une redevance communale sur la délivrance de documents urbanistiques.

Article 2 : La redevance est due par la personne physique ou morale qui en fait la demande.

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

- Permis d'urbanisme délivré directement par le Collège communal – Sans enquête – Avec ou sans consultation : 75,00€ + 11,00€ par avis demandé ;
- Permis avec avis préalable du Fonctionnaire délégué – Sans enquête – Avec ou sans consultation : 100,00€ + 11,00€ par avis demandé ;
- Permis groupés ou assimilés : 75,00€ par logement + 11,00€ par avis demandé.

Sont exonérés de la redevance, les permis d'urbanisme concernant la modification ou l'abattage d'arbres ou haies remarquables.

- Certificat d'urbanisme :

N°1 : 65,00€

N°2 sans enquête : 150,00€

Les montants ci-dessus seront augmentés le cas échéant de :

- Organisation d'une annonce à projet : 30,00€
- Organisation d'une enquête publique : 60,00€

Permis d'urbanisme en régularisation : 400,00€

Article 5 : Dans le cas où le traitement du dossier entrainerait des frais supérieurs aux montants prévus à l'article 3, le montant de la redevance sera calculé sur base d'un décompte des frais réels.

Article 6 : La redevance est payable au comptant, au moment de la délivrance du document, entre les mains du préposé de l'Administration qui en délivrera quittance.

Article 7 : Pour les exercices 2024 à 2025, le montant annuel de la taxe repris à l'article 2 sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de janvier 2022 (118,32) et celui du mois de janvier de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné :

Montant de la taxe \* Indice janvier année antérieure

Indice janvier 2022

Le montant étant arrondi à l'unité supérieure.

Article 8 : En cas de non-paiement de la redevance à l'échéance, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais de ce rappel par recommandé sont fixés à 10,00€ et ils seront recouverts par la contrainte ; en cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 DU CDLD, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.

Article 9 : Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Clavier ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégories de données selon le type de règlements-taxes : données d'identification directes, coordonnées de contact, caractéristiques personnelles, renseignements sur la santé, données financières et transactionnelles ;
- Durée de conservation : la commune de Clavier s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : déclaration transmise par le demandeur/contribuable ;
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92 ou à des sous-traitants de la commune.

Article 10 : Conformément à l'article L3131-1, §1er, la présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation ;

Article 11 : Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à L1133-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

---

## **19. Règlement-taxe sur la délivrance de documents administratifs 2024 à 2025 - Examen - Décision - Vote**

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

Vu le décret du 14 décembre (M.B. 18.01.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.09.2004, éd.2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L3321-1 à 12 ,

Vu l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestres et Echevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale ;

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

Vu la circulaire budgétaire du 20 juillet 2023 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne à l'exception des communes relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2024 ;

Revu la délibération du Conseil communal, en séance du 18 novembre 2021 par laquelle il établit, pour les exercices 2022 à 2025 le règlement taxe sur la délivrance de documents administratifs, approuvée par arrêté le 22 décembre 2021 ;

Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite le 17 octobre 2023 conformément à l'article L1124-40, §1, 3° et 4° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par la Directrice financière en date du 17 octobre 2023 ;

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

Sur proposition du Collège communal ;

Vu la séance publique du Conseil communal tenue ce jour ;

### **DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

Article 1 : Il est établi au profit de la commune de Clavier, pour les exercices 2024 à 2025, une taxe sur la délivrance, par l'Administration communale, de documents administratifs.

a) cartes d'identité électroniques pour enfants de - de 12 ans :

1ère délivrance et renouvellement : gratuite (coût de production à charge du demandeur) ;

Vol, perte, détérioration : 1,25€ (coût de production à charge du demandeur).

b) cartes d'identité électroniques pour les + de 12 ans :

Délivrance, vol, perte, détérioration : 5,00€ (coût de production à charge du demandeur).

c) titres de séjour :

le même taux est applicable dans les mêmes conditions qu'en a) et b), à la délivrance, au renouvellement ou au remplacement du titre de séjour d'un étranger (loi du 14 mars 1968), de même qu'à la délivrance de l'attestation d'immatriculation au registre des étrangers.

d) autres documents ou certificats de toute nature :

1. légalisation de signature : 2,00€ ;
2. certificats de nationalité - de résidence - de vie, composition de ménage, extrait de casier judiciaire, extrait/copie d'acte d'état civil : 5,00€ pour chaque exemplaire ;
3. certificats de nationalité - de résidence - de vie, composition de ménage, extrait de casier judiciaire, extrait/copie d'acte d'état civil destinés aux administrations et institutions publiques : gratuit ;
4. titre d'attribution de concession : 5,00€ ;
5. permis de conduire : 5,00€ pour la délivrance du permis de conduire et ce, indépendamment de la somme réclamée par le SPF Mobilité qui est à charge du citoyen.  
10,00€ en cas de perte ou de vol du permis de conduire et ce en plus de la somme réclamée par le SPF Mobilité ;
6. commande du code PUK pour les cartes d'identité déjà activées : 2,50€.

e) passesports :

- 15,00€ pour la délivrance de tout nouveau passeport ;  
20,00€ pour les demandes en urgence.

f) changement d'adresse :

5,00€ pour les entrées et les mutations.

g) cohabitation légale :

10,00€ pour les déclarations et les cessations.

Article 2 : La taxe est perçue au moment de la délivrance du document par la personne physique ou morale qui en fait la demande.

Le paiement de la taxe est constaté par la mention "payé".

Les frais d'expédition occasionnés par l'envoi de documents demandés par des particuliers ou établissements privés, seront à charge de ceux-ci (même dans le cas où la délivrance de ces documents est habituellement gratuite).

Article 3 : Sont exonérés de la taxe :

- a) les documents qui doivent être délivrés gratuitement par l'Administration communale en vertu d'une loi, d'un arrêté royal ou d'un règlement quelconque de l'autorité ;
- b) les documents délivrés à des personnes indigentes ; l'indigence est constatée par toute pièce probante ;
- c) les autorisations relatives à des manifestations religieuses ou politiques ;
- d) les autorisations concernant les activités qui, comme telles, font déjà l'objet d'une imposition ou d'une redevance au profit de la commune ;
- e) les documents ou renseignements communiqués par la police fédérale aux sociétés d'assurances et relatifs à la suite intervenue en matière d'accidents survenus sur la voie publique ;
- f) les autorités judiciaires, les administrations publiques et les institutions y assimilées de même que les établissements d'utilité publique.

Article 4 : sans préjudice aux dispositions de l'article 3d, la taxe n'est pas applicable à la délivrance de documents qui, en vertu d'une loi, d'un arrêté royal ou d'un règlement de l'autorité, sont déjà soumis au paiement d'un droit au profit de la Commune. Exception est faite pour les droits revenant d'office aux communes, lors de la délivrance de passeports et qui sont prévus par le tarif des droits de chancellerie perçus à l'intérieur du Royaume (Arrêté royal du 05 septembre 2001 portant tarif des taxes).

Article 6 : A défaut de paiement au comptant, le contribuable sera repris au rôle de la taxe dressé et rendu exécutoire par le Collège communal. Dans ce cas, la taxe sera immédiatement exigible.

Article 7 : En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance, une sommation de payer sera envoyée au contribuable. Cette sommation de payer se fera par courrier recommandé et les frais postaux de cet envoi seront à charge du redevable.

Article 8 : Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 0 L3321-12 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et de l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre l'imposition provinciale ou communale.

Article 9 : Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Clavier ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;

- Catégories de données selon le type de règlements-taxes : données d'identification directes, coordonnées de contact, caractéristiques personnelles, renseignements sur la santé, données financières et transactionnelles ;
- Durée de conservation : la commune de Clavier s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : déclaration transmise par le demandeur/contribuable ;
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92 ou à des sous-traitants de la commune.

Article 10 : Conformément à l'article L3131-1, §1er, la présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation ;

Article 11 : Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à L1133-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

---

## **20. Collecte et traitement des déchets provenant de l'activité usuelle des ménages - Coût-vérité budget 2024 - Examen - Décision - Vote.**

Attendu qu'en vertu de l'A.G.W du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents, le Collège communal doit communiquer les données nécessaires au calcul du coût-vérité "budget 2024" par l'intermédiaire du formulaire informatique de l'Office Wallon des Déchets comme stipulé dans la circulaire ministérielle du 1er octobre 2008 relative à la mise en oeuvre de l'A.G.W susvisé ;

Attendu que le taux de couverture du coût-vérité "budget 2024" doit se situer entre 95% et 110% ;  
Attendu que le formulaire doit être soumis par voie informatique pour le 15 novembre 2023 au plus tard ;

Vu le détail du coût-vérité budget pour l'exercice 2024 joint en annexe ;

Vu les documents repris ci-dessous joints en annexe :

- Cotisations et tarifs Intradel pour 2024 ;

- Arrêté du Gouvernement wallon relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents (M.B. 17.04.2008) ;

Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite le 16 octobre 2023 conformément à l'article L1124-40, §1er, 3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis favorable rendu par la Directrice financière le 16 octobre 2023 et joint en annexe ;

### **DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

- d'approuver le coût-vérité "budget 2024" avec un taux de couverture de 100.30% arrondi à 100% ;
- de charger la Directrice générale de valider et de soumettre celui-ci à l'Office Wallon des Déchets dans les délais impartis.

---

## **21. Taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés 2024 - Examen - Décision - Vote.**

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

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18/01/2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23/09/2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1 de la Charte ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation notamment les articles L1122-30 et L1321-1, 11° et L3321-1 à L3321-12 ;

Vu le décret du 9 mars 2023 relatif aux déchets, à la circularité des matières et à la propreté publique ;

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

Vu l'application du principe « pollueur-payeur » ;

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

Vu la circulaire du 30 septembre 2008 relative à la mise en oeuvre de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 05 mars 2008 ;

Vu la circulaire budgétaire du Ministère de la Région wallonne du 20 juillet 2023 relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne pour l'année 2024 à l'exception des communes de la Communauté Germanophone ;

Vu la délibération du 03 mai 2016 par laquelle le Conseil communal se dessaisit de manière exclusive, et sans le limiter dans le temps, envers INTRADEL, de la mission de gérer et d'organiser les collectes des fractions organiques et résiduelles des déchets ménagers et assimilés ;

Vu le formulaire à transmettre à l'Office wallon des déchets, par lequel ledit Office atteste que, pour l'exercice 2024, le projet de fiscalité atteint un certain taux de couverture ;  
 Attendu que le taux de couverture des dépenses par leurs recettes en la matière doit être compris entre 95 et 110% ;  
 Vu les montants des cotisations et tarifs 2024 d'Intradel ;  
 Attendu qu'un moyen efficace pour obtenir une diminution sensible de la quantité des immondices mise chaque semaine à la collecte communale est une taxation qui tient compte des efforts fournis par chaque ménage pour diminuer sa production de déchets ;  
 Attendu toutefois que des frais fixes de collecte, toujours plus importants, doivent être pris en charge indépendamment de la quantité de déchets produits et que, dès lors, la taxe applicable se divise en une taxe relative au service minimum dite taxe forfaitaire et une taxe relative aux services complémentaires dite taxe proportionnelle ;  
 Attendu que la technologie des conteneurs à puce permet d'appliquer une taxe proportionnelle qui se base sur des données fiables qui permettent d'appliquer le principe d'équité ;  
 Attendu que la circulaire impose aux Communes de combiner les objectifs de prévention en matière de déchets et de lutte contre les incivilités ;  
 Vu les articles 10 et 172 de la Constitution portant sur le principe d'égalité des citoyens devant la loi ;  
 Vu l'ordonnance de police administrative générale concernant la collecte des déchets provenant de l'activité usuelle des ménages et des déchets assimilés à des déchets ménagers, arrêtée par le Conseil communal du 25 octobre 2023 ;  
 Vu sa décision de ce jour sur le taux de couverture du coût-vérité, lequel s'élève à 100,30% arrondi à 100% ;  
 Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite le 16 octobre 2023 conformément à l'article L1124-40, §1er, 3° et 4° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;  
 Vu l'avis favorable rendu par la Directrice financière le 16 octobre 2023 et joint en annexe ;  
 Vu la situation financière de la Commune ;  
 Sur proposition du Collège communal ;  
 Vu la séance publique du Conseil communal tenue ce jour ;  
**DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**  
TITRE 1 - DEFINITIONS :  
Article 1 : Déchets ménagers.  
 Les déchets ménagers (ou ordures ménagères) sont les déchets provenant de l'activité usuelle des ménages.  
Article 2 : Déchets organiques.  
 Les déchets organiques consistent en la fraction compostable ou biométhanisable des ordures ménagères brutes.  
Article 3 : Déchets ménagers résiduels.  
 Les déchets ménagers résiduels (ou ordures ménagères résiduelles) sont la part des déchets ménagers qui restent après les collectes sélectives (organiques, PMC, papiers-cartons, verres, ...).  
Article 4 : Déchets assimilés.  
 Les déchets assimilés sont des déchets similaires aux déchets ménagers en raison de leur nature ou de leur composition et qui proviennent des administrations, des bureaux, des collectivités, des petits commerces et des indépendants.  
TITRE 2 – PRINCIPES.  
Article 5 :  
 Il est établi au profit de la Commune, pour l'exercice 2024, une taxe communale annuelle sur la collecte et le traitement des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et des déchets assimilés (provenant des administrations, des bureaux, des collectivités, des petits commerces et des indépendants, des associations sans but lucratif).  
 La taxe comprend une partie forfaitaire (qui prend en compte la situation au 1er janvier 2024) et une partie proportionnelle en fonction de la quantité de déchets déposés à la collecte et du nombre de levées du ou des conteneur(s).  
 La taxe n'est pas applicable aux services d'utilité publique, gratuits ou non, ressortissant à l'Etat, la Province ou la Commune.  
TITRE 3 – PARTIE FORFAITAIRE.  
Article 6 : Taxe forfaitaire pour les ménages.  
 1. La partie forfaitaire de la taxe est due par ménage et solidairement par les membres de tout ménage qui, au 1er janvier de l'exercice d'imposition, sont inscrits au registre de la population ou au registre des étrangers, ainsi que par les seconds résidents, à savoir les personnes qui, pouvant

occuper un logement, ne sont pas, au même moment, inscrites pour ce logement au registre de la population ou au registre des étrangers.

Par ménage, on entend soit une personne vivant seule, soit la réunion de plusieurs personnes occupant ensemble un même logement, en ce compris les seconds résidents.

2. La partie forfaitaire comprend dès le 1er janvier 2024 :

- la collecte des PMC (acceptation de nouveaux emballages en plastique rigide dans le sac bleu mais aussi les plastiques mous : sachets plastiques, films d'emballage qui étaient collectés dans le sac transparent) et papiers cartons toutes les deux semaines ;
- l'accès au réseau des recyparcs et aux bulles à verre ;
- la mise à disposition des conteneurs/sacs d'exceptions conformes et d'un rouleau de 20 sacs PMC ;
- une collecte d'un maximum de 3 m<sup>3</sup> des encombrants « non destructive » en porte à porte gratuite par ménage ;
- la collecte des sapins de Noël ;
- un passage hebdomadaire de collecte d'ordures ménagères résiduelles et de déchets organiques;
- le service minimum qui comprend :
  - a) le traitement de 50 kg d'ordures ménagères résiduelles par habitant et par an ;
  - b) le traitement de 25 kg d'ordures ménagères organiques par habitant et par an ;
  - c) 30 levées (vidanges) de conteneurs.

3. Le montant de la taxe forfaitaire est fixé à :

- a) pour les ménages domiciliés :
  - 66,00 € pour un isolé ;
  - 110,00 € pour un ménage de 2 personnes ;
  - 160,00 € pour un ménage de 3 ou 4 personnes ;
  - 163,00 € pour un ménage de 5 personnes et plus.
- b) pour les ménages en seconde(s) résidence(s) :
  - 66,00 € pour un isolé ;
  - 110,00 € pour un ménage de 2 personnes et plus.

Article 7 : Taxe forfaitaire pour les assimilés.

1. La taxe forfaitaire est due par toute personne physique ou morale et solidairement par les membres de toute association exerçant une activité à caractère lucratif ou non (commerciale, industrielle ou autre), occupant, à quelque fin que ce soit, tout ou partie d'immeuble situé sur le territoire de la commune au 1er janvier de l'exercice d'imposition et qui fait appel au service communal de collecte des déchets.

Le montant de la taxe forfaitaire pour les assimilés est fixé à 28,00 €/an.

2. La partie forfaitaire comprend :

- la fourniture d'un conteneur à puce pour les déchets ménagers résiduels, d'un conteneur à puce pour les déchets organiques et d'un conteneur "à puce" pour les papiers-cartons.

Article 8 : Principes, exonérations, réductions et service élargi.

1. La taxe forfaitaire est calculée par année civile, la domiciliation ou la résidence au 1er janvier de l'exercice d'imposition étant seule prise en considération.

2. Sont exonérées de la partie forfaitaire de la taxe :

- les personnes hébergées dans les asiles, les maisons de santé et les maisons de repos, sur base d'un document probant émanant de l'institution d'accueil ;
- les personnes détenues dans les établissements pénitentiaires ou de défense sociale, sur base d'un document probant émanant de l'établissement en question ;
- l'Etat, les Régions, les Communautés, les Provinces, les Communes et les établissements publics ; l'exonération ne s'étend pas aux parties d'immeubles occupées par leurs agents à titre privé et pour leur usage personnel ;
- les usagers, les artisans, détaillants, administrations et bureaux qui renoncent au bénéfice de la collecte des déchets ménagers et des déchets ménagers assimilés, sur base d'un contrat privé conclu avec une institution ou une société privée agréée pour procéder à l'enlèvement des déchets ménagers et des déchets ménagers assimilés ;

Toute demande d'exonération de la partie forfaitaire de la taxe doit être introduite annuellement, accompagnée des documents probants, auprès de l'administration communale.

3. Ont le bénéfice d'une réduction de 50 % sur la taxe forfaitaire, la personne isolée et le chef de ménage dont le revenu imposable est inférieur ou égal au montant du revenu d'intégration visé à l'article 14 de la loi du 26 mai 2002, majoré par arrêté royal du 15 mars 2007 et lié à l'indice des prix à la consommation. Sont visés les revenus d'intégration des catégories 2 et 3 qui correspondent aux personnes isolées et au chef de ménage tel que repris au présent règlement.

Les personnes remplissant une des conditions ci-dessus doivent introduire leur requête auprès du Collège communal, dans les 60 jours de la date de délivrance de l'avertissement-extrait de rôle, accompagnée d'une attestation établie par le CPAS confirmant que l'intéressé bénéficiait du revenu d'intégration sociale ou d'un revenu inférieur à celui-ci, au 1er janvier de l'exercice d'imposition.

4. Bénéficiaire d'un service minimum élargi:

a) les familles qui ont 1 ou des enfants en bas-âge (0 à 2 ans)

Condition : le ou les enfant(s) doi(ven)t avoir moins de 2 ans au 30 juin de l'année d'imposition.

Octroi supplémentaire au service minimum :

50 kg de déchets tout-venant en plus par enfant  
et 10 levées de conteneurs en plus.

b) Les gardiennes d'enfants reconnues :

Condition : apporter la preuve du nombre de lits reconnus.

Octroi supplémentaire au service minimum :

- pour les gardiennes fonctionnant dans leur domicile:

25 kg de déchets tout-venant en plus par lit  
et 34 levées en plus par lieu de garderie ;

- pour les gardiennes fonctionnant en dehors de leur domicile mais sur le territoire communal :  
voir article 11.

#### TITRE 4 – PARTIE PROPORTIONNELLE

Article 9 : Principes.

La taxe proportionnelle est une taxe annuelle qui varie :

selon la quantité de déchets mise à la collecte selon la fréquence de levée du ou des conteneur(s) ;  
selon le nombre de passage et le volume déposé pour les déchets encombrants.

Cette taxe est ventilée en :

- une taxe proportionnelle au nombre de levées du ou des conteneur(s);
- une taxe proportionnelle à la quantité des déchets déposés.

Article 10 : Montant de la taxe proportionnelle.

1. Déchets issus des ménages et des seconds résidents :

1.1 Pour les ménages inscrits au 1er janvier dans les registres de la commune et pour les seconds résidents résidant au 1er janvier :

- la taxe proportionnelle liée au nombre de levées d'un conteneur est de 0,75 € par levée supplémentaire (de la 1<sup>ère</sup> levée supplémentaire jusqu'à la 30<sup>ème</sup> pour l'ensemble des deux conteneurs) et de 2€ à partir de la 31<sup>ème</sup> levée supplémentaire ;

- la taxe proportionnelle liée à la quantité de déchets déposés est de :

a) 0,11 € / kg de déchets ménagers résiduels dès le 1<sup>er</sup> kilo supplémentaire (au service minimum) jusqu'à 100 kilos supplémentaires et 0.30 € / kg à partir du 101<sup>ème</sup> kilo supplémentaire prévu à l'article 6 ;

b) 0,07 € / kg de déchets ménagers organiques dès le 1<sup>er</sup> kilo supplémentaire (au service minimum) jusqu'à 100 kilos supplémentaires et 0.20 € / kg à partir du 101<sup>ème</sup> kilo supplémentaire prévu à l'article 6 ;

1.2 Pour les ménages inscrits après le 1er janvier dans les registres de la commune et pour les seconds résidents résidant après le 1er janvier

- la taxe proportionnelle liée au nombre de levées d'un conteneur est de 0.75 € par levée jusqu'à la 30<sup>ème</sup> pour l'ensemble des deux conteneurs et de 2 € à partir de la 31<sup>ème</sup> levée ;

- la taxe proportionnelle liée à la quantité de déchets déposées est de :

a) 0.11 €/kg de déchets ménagers résiduels dès le 1<sup>er</sup> kilo jusqu'à 100 kilos et 0.30 €/kg à partir du 101<sup>ème</sup> kilo ;

b) 0.07 €/kg de déchets ménagers organiques dès le 1<sup>er</sup> kilo jusqu'à 100 kilos et 0.20 €/kg à partir du 101<sup>ème</sup> kilo ;

2. Les déchets commerciaux et assimilés :

la taxe proportionnelle liée au nombre de levées d'un conteneur est de 1€/levée ;

La taxe proportionnelle liée à la quantité de déchets déposés est de :

a) 0,20 € / Kg de déchets assimilés tout-venants ;

b) 0,10 € / kg de déchets assimilés organiques.

3. Les encombrants enlevés au domicile :

Les encombrants enlevés au domicile font l'objet d'un règlement redevance communale sur la collecte et le traitement des encombrants.

Article 11 : Principes et dérogation.

La taxe proportionnelle est due par tout ménage et par toute personne physique ou morale qui utilise le service de collecte des déchets ménagers et assimilés par conteneurs munis d'une puce électronique.

Dérogation pour les gardiennes d'enfants reconnues et fonctionnant en dehors de leur domicile mais sur le territoire communal :

- Condition : apporter la preuve du nombre de lits reconnus ;
- Gratuité pour les 25 premiers kg de déchets tout-venants assimilés par lit et de 52 levées gratuites par lieu de garderie.

#### TITRE 5 – LES CONTENANTS.

Article 12 : Principe.

Depuis le 1er janvier 2010, la collecte des déchets ménagers résiduels et de la fraction organique s'effectue exclusivement à l'aide des conteneurs à puce d'identification électronique.

Article 13 : Dérogations.

Les ménages résidant dans des logements ne pouvant techniquement accueillir des conteneurs à puce d'identification électronique seront autorisés à utiliser des sacs suivant les modalités suivantes :

- Demande de dérogation à l'usage d'un conteneur à introduire auprès de la Commune; la dérogation est accordée sur décision du Collège communal;
- Un nombre de sacs calculé sur base de la règle suivante est compris dans le service minimum, à disposition des ménages et seconds résidents visés à l'article 6 point 1 :
  - isolé : 20 sacs de 30 litres ou 10 sacs de 60 litres par an et 10 sacs biodégradables de 30 litres pour les déchets organiques par an ;
  - ménage domicilié de 2 personnes et ménage second résident de 2 personnes : 40 sacs de 30 litres ou 20 sacs de 60 litres par an et 20 sacs biodégradables de 30 litres pour les déchets organiques par an ;
  - ménage domicilié et ménage second résident de 3 personnes et plus : 20 sacs de 30 litres ou 10 sacs de 60 litres par membre composant le ménage et par an et 10 sacs biodégradables de 30 litres pour les déchets organiques par membre composant le ménage et par an.
- Les sacs utilisés sont des sacs à l'effigie de la Commune et/ou de l'Intercommunale Intradel;
- Pour le service complémentaire, les sacs supplémentaires sont vendus à :
  - 1,50 € pour le sac de 60 litres;
  - 0,75 € pour le sac de 30 litres;
  - 0,50 € pour le sac biodégradable de 30 litres.

#### TITRE 6 – MODALITES D'ENRÔLEMENT ET DE RECOUVREMENT.

Article 14 : La taxe est perçue par voie de rôle et est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle.

A défaut de paiement dans le délai précité, les sommes dues sont productives, au profit de la commune pour la durée du retard, d'un intérêt qui est appliqué et calculé suivant les règles en vigueur pour les impôts de l'Etat.

Article 15 : En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance, une sommation de payer sera envoyée au contribuable. Conformément aux dispositions légales applicables, cette sommation se fera par courrier recommandé .Les frais postaux seront mis à charge du redevable et seront recouverts avec le principal.

Article 16 : Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et de l'Arrêté Royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre l'imposition provinciale ou communale.

Article 17 : Le redevable de la présente imposition peut introduire auprès du Collège communal une réclamation faite par écrit, motivée et remise ou présentée par envoi postal dans les 12 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de l'avertissement-extrait de rôle mentionnant le délai de réclamation telle qu'elle figure sur ledit avertissement-extrait de rôle ou qui suit la date de l'avis de cotisation ou de la perception des impôts perçus autrement que par rôle. Quant aux erreurs matérielles provenant de double emplois, erreurs de chiffres, ..., les contribuables pourront en demander le redressement au Collège communal conformément aux dispositions de l'article 376 du Code des impôts sur les revenus.

Article 18 : Règlement Général de Protection des Données (RGPD).

- Responsable de traitement : la commune de Clavier ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe sur la collecte, le traitement et la mise en décharge des déchets ménagers, et déchets y assimilés, organisés par la Commune au moyen de conteneurs munis d'une puce électronique d'identification ;

- Catégories de données : les données d'identification, données financières du redevable et des co-débiteurs éventuels ;
- Durée de conservation : la commune de Clavier s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : par le biais de déclarations et de contrôles ponctuels par l'administration ;
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

Article 19 : La présente délibération sera publiée conformément aux articles L1133-1 à 1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et entrera en vigueur le jour de sa publication.

Article 20 : La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation. Une copie en est transmise à l'Office wallon des Déchets.

---

## **22. Règlement -taxe en vue de l'élimination des déchets assimilés générés par des associations sans but lucratif, organisations ou mouvements lors de leurs activités et, ou festivités en 2024 - Examen - Décision - Vote.**

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

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18/01/2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23/09/2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1 de la Charte ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation notamment les articles L1122-30 et L1321-1, 11° et L3321-1 à L3321-12 ;

Vu la circulaire budgétaire du Ministère de la Région wallonne du 20 juillet 2023 relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne à l'exception des communes de la Communauté Germanophone qui sont d'application pour l'année 2024 ;

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

Vu le décret du 9 mars 2023 relatif aux déchets, à la circularité des matières et à la propreté publique ;

Vu l'application du principe « pollueur-payeur » ;

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

Vu la circulaire du 30 septembre 2008 relative à la mise en oeuvre de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 05 mars 2008 ;

Vu l'ordonnance de police administrative générale du 25 octobre 2023 concernant la collecte des déchets provenant de l'activité usuelle des ménages et des déchets assimilés ;

Vu le règlement-taxe du 25 octobre 2023 sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés ;

Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 09 octobre 2023 conformément à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable de la Directrice financière rendu le 13 octobre 2023 ;

Attendu qu'il convient de tendre vers un coût-vérité pour chacun des producteurs de déchets ;

Sur proposition du Collège communal ;

Vu la séance publique du Conseil communal tenue ce jour ;

**DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

### TITRE 1 - GENERALITES

#### Article 1 : DEFINITIONS

Déchets assimilés : déchets similaires aux déchets ménagers en raison de leur nature ou de leur composition et qui proviennent des administrations, des bureaux, des collectivités, des petits commerces et des indépendants.

Déchets organiques : les déchets organiques consistent en la fraction compostable ou biométhanisable des ordures ménagères brutes.

Déchets PMC (Papier/Métal/Cartons à boissons) : ces déchets font l'objet d'une collecte sélective en porte-à-porte ou au Recyparc. Ce type de déchets n'est donc pas concerné dans le présent règlement.

#### Article 2 : PERSONNES MORALES CONCERNEES

Les associations sans but lucratif, les organisations et les mouvements reconnus par le Collège communal ayant leurs activités à Clavier.

**Article 3 : DECHETS ADMIS**

Déchets qui, par leur nature et leur quantité, peuvent être assimilés à des déchets ménagers.

**TITRE 2 - PRINCIPES**

**Article 4** : Il est établi au profit de la Commune, pour l'exercice 2024, une taxe communale annuelle sur la collecte et le traitement des déchets assimilés générés par des associations sans but lucratif, organisations ou mouvements lors de leurs activités et/ou festivités.

Cette taxe ne vise pas la collecte et le traitement des déchets assimilés générés par des associations sans but lucratif, organisations ou mouvements utilisant les conteneurs fournis suite au paiement de la taxe forfaitaire pour les assimilés prévue dans le règlement-taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés.

**Article 5 : ELIMINATION DES DECHETS ASSIMILES GENERES PAR LEURS ACTIVITES ET/OU LORS DE FESTIVITES**

La collecte et le traitement des déchets assimilés se font selon les 3 possibilités suivantes (à préciser par l'organisateur dans l'encadré réservé à cet effet du « formulaire de manifestation ») :

1. l'utilisation de conteneurs à puce permanents commandés par les associations sans but lucratif, les organisations et les mouvements fournis suite au paiement de la taxe forfaitaire pour les assimilés prévue dans le règlement-taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés ;
1. l'achat de sacs d'exception (cfr article 6 du présent règlement) ;
2. le dépôt des déchets assimilés dans les conteneurs organiques (verts) et tout-venant (gris), propriété de l'Administration communale et situés dans la cour intérieure de celle-ci (cfr article 7 du présent règlement).

**Article 6 : ACHAT DE SACS D'EXCEPTION (déchets tout-venant et organiques mélangés)**

Le rouleau de 10 sacs d'exception de couleur rouge, d'une capacité de 60L est en vente au prix de 15,00 € au service "Population" de l'Administration communale. Ceux-ci ne peuvent être vendus à la pièce.

**Article 7 : DEPÔT DES DECHETS ASSIMILES DANS LES CONTENEURS ORGANIQUES (VERTS) ET TOUT-VENANT (GRIS), PROPRIETES DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET SITUES DANS LA COUR INTERIEURE DE CELLE-CI**

L'utilisation de ces conteneurs donnera lieu au paiement de la partie proportionnelle fixée comme suit :

- 5,00€ par levée ;
- 0,20€ par kilo de déchets tout-venants,
- 0,10€ par kilo de déchets organiques.

**TITRE 3 - MODALITES D'ENROLEMENT ET DE RECOUVREMENT :**

**Article 9** : La taxe est perçue par voie de rôle et est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle.

A défaut de paiement dans le délai précité, les sommes dues sont productives, au profit de la commune pour la durée du retard, d'un intérêt qui est appliqué et calculé suivant les règles en vigueur pour les impôts de l'Etat.

**Article 10** : En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance, une sommation de payer sera envoyée au contribuable. Conformément aux dispositions légales applicables, cette sommation se fera par courrier recommandé dont les frais postaux seront mis à charge du redevable et seront recouverts avec le principal.

**Article 11**: Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et de l'Arrêté Royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre l'imposition provinciale ou communale.

**Article 12** : Le redevable de la présente imposition peut introduire auprès du Collège communal une réclamation faite par écrit, motivée et remise ou présentée par envoi postal dans les 12 mois à compter du 3ème jour ouvrable qui suit l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle. Quant aux erreurs matérielles provenant de double emploi, erreurs de chiffres..., les contribuables pourront en demander le redressement au Collège communal conformément aux dispositions de l'article 376 du Code des Impôts sur les Revenus.

**Article 13** : Règlement Général de Protection des Données (RGPD).

- Responsable de traitement : la commune de Clavier ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement sur la collecte et le traitement des déchets assimilés générés par des associations sans but lucratif, organisations ou mouvements lors de leurs activités et/ou festivités ;

- Catégories de données : les données d'identification, données financières du redevable et des codébiteurs éventuels ;
- Durée de conservation : la commune de Clavier s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : par le biais de déclarations et de contrôles ponctuels par l'administration ;
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

#### Article 14 : ENTREE EN VIGUEUR

La présente délibération entrera en vigueur le 5ème jour qui suit l'accomplissement des formalités légales de publication prévues aux articles L1133-1 et -2 du Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation et sera applicable jusqu'au 31 décembre 2024.

#### Article 15 : TRANSMIS

La présente délibération sera transmise :

- à la Directrice financière et aux services taxes et recettes de l'Administration communale de Clavier ;
- à l'intercommunale INTRADEL.

---

### **23. Mesures d'organisation relatives au règlement taxe en vue de l'élimination des déchets assimilés générés par des associations sans but lucratif , organisations ou mouvements lors de leurs activités et, ou festivités en 2024 - Examen - Décision - Vote.**

Vu le décret du 9 mars 2023 relatif aux déchets, à la circularité des matières et à la propreté publique ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 05 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents ;

Vu l'ordonnance de police administrative générale du 25 octobre 2023 concernant la collecte des déchets provenant de l'activité usuelle des ménages et des déchets assimilés ;

Vu le règlement taxe en vue de l'élimination des déchets assimilés générés par des associations sans but lucratif , organisations ou mouvements lors de leurs activités et/ou festivités en 2024 ;

Vu que tout organisateur est tenu de communiquer en complétant, dans « le formulaire de manifestation », l'encadré concernant l'évacuation des déchets générés par la manifestation/festivité dont il est question dans le formulaire ;

Sur proposition du Collège communal ;

Vu la séance publique du Conseil communal tenue ce jour ;

#### **DÉCIDE à l'unanimité :**

#### TITRE 1 - GENERALITES

##### Article 1 : DEFINITIONS

Déchets assimilés : déchets similaires aux déchets ménagers en raison de leur nature ou de leur composition et qui proviennent des administrations, des bureaux, des collectivités, des petits commerces et des indépendants.

Déchets organiques : les déchets organiques consistent en la fraction compostable ou biométhanisable des ordures ménagères brutes.

Déchets PMC (Papier/Métal/Cartons à boissons) : ces déchets font l'objet d'une collecte sélective en porte-à-porte ou au Recyparc. Ce type de déchets n'est donc pas concerné dans le présent règlement.

##### Article 2 : SACS D'EXCEPTION

1. Collecte des sacs d'exception :

- soit devant le bâtiment où l'activité s'est déroulée,
- soit devant l'habitation d'un responsable de l'activité,
- soit à l'Administration communale (cour intérieure) le LUNDI MATIN UNIQUEMENT entre 09h00 et 12h00.

2. Modalités à respecter :

Dans les cas a) et b), les modalités suivantes devront être respectées :

- l'adresse du bâtiment où seront déposés les sacs d'exception devra être OBLIGATOIREMENT mentionnée dans le « formulaire de manifestation », dans l'encadré réservé à cet effet, afin d'être communiquée à la société qui collecte tous les déchets ;
- les sacs d'exception seront sortis pour la collecte entre 20h00 la veille au soir ou dès 06h00 matin le mardi (jour de collecte – cfr ordonnance de police administrative générale concernant la collecte des déchets provenant de l'activité usuelle des ménages et des déchets assimilés du 09 novembre 2022) ;

- les sacs d'exception devront être déposés en bord de chaussée, contre la façade ou contre l'alignement, à l'entrée des voies inaccessibles aux véhicules de collecte ou des chemins privés ;
- les sacs d'exception ne peuvent en aucun cas gêner ou entraver la circulation des usagers de la voie publique et doivent être parfaitement visibles de la rue ;
- après enlèvement des déchets, le ou les responsables de l'organisation est ou sont tenu(s) de nettoyer la voie publique s'il s'avère que celle-ci a été souillée par leur présence.

Dans le cas c) :

- le choix de la cour de l'Administration communale comme lieu de collecte devra être OBLIGATOIREMENT mentionné dans le « formulaire de manifestation », dans l'encadré réservé à cet effet ;

- le dépôt des sacs d'exception, par l'organisateur, devra se faire OBLIGATOIREMENT le lundi matin de 09h00 à 12h00 auprès de la personne responsable : Madame Béatrice FRANCK.

**Article 3** : DEPÔT DES DECHETS ASSIMILES DANS LES CONTENEURS ORGANIQUES (VERTS) ET TOUT-VENANT (GRIS), PROPRIETES DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET SITUES DANS LA COUR INTERIEURE DE CELLE-CI

1. Modalités à respecter :

- les déchets triés seront placés dans des contenants à l'appréciation de l'organisateur
- les conteneurs ainsi utilisés seront fermés à clef jusqu'au passage du collecteur
- le dépôt de ces déchets devra se faire OBLIGATOIREMENT le LUNDI matin de 09h00 à 12h00 auprès de la personne responsable : Madame Béatrice FRANCK – service Eco-conseil.

**Article 4** : PROPRIETE DE L'ESPACE PUBLIC

Tous les déchets générés par l'activité seront évacués par les soins de l'organisateur. Aucun déchet ne pourra subsister sur le domaine public.

**Article 5** : RETRAIT DE L'AUTORISATION DU COLLEGE

L'autorisation accordée par le Collège communal peut être retirée soit momentanément, soit définitivement, à toute organisation qui ne respecterait pas les prescriptions qui précèdent.

**Article 6** : ENTREE EN VIGUEUR

La présente délibération entrera en vigueur dès son approbation par le Conseil communal et sera applicable jusqu'au 31 décembre 2024.

## **24. Redevance communale sur la collecte et le traitement des encombrants - Examen - Décision - Vote.**

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

Vu le décret du 14 décembre (M.B. 18.01.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.09.2004, éd.2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie fiscale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1122-30 relatifs aux attributions du Conseil communal, l'article L1124-40, §1er, 1° relatif au recouvrement des créances ;

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

Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets, en particulier les articles 5ter et 21 ;

Vu l'Arrêté Royal du 16 juillet 1992 relatif aux registres de la population et au registre des étrangers et plus particulièrement son article 7 ;

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

Vu la circulaire du 25 septembre 2008 relative à la mise en oeuvre de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des frais y afférents ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 20 juillet 2023 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne, pour l'année 2024 ;

Vu sa délibération du 03 mai 2016 par laquelle il confie à l'intercommunale INTRADEL la mission de collecter les déchets ménagers tant organiques que résiduels ;

Vu l'ordonnance de police administrative du 25 octobre 2023 concernant la collecte des déchets provenant de l'activité usuelle des ménages et des déchets assimilés à des déchets ménagers ;

Vu la communication du dossier à la Directrice financière en date du 09 octobre 2023, conformément à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par la Directrice financière en date du 13 octobre 2023 et joint en annexe ;

Considérant qu'il s'impose que la commune mette en place un système permettant aux contribuables d'éliminer leurs encombrants, au-delà de ce qui est compris dans le service minimum et sans déplacement de ceux-ci ;

Considérant que depuis le 8 novembre 2016, la Commune détient des parts dans la société coopérative à responsabilité limitée et à finalité sociale, Ressourcerie du Pays de Liège, dont l'objet consiste principalement à assurer, soit la réutilisation, soit le recyclage des encombrants et, pour ce faire, à déployer un service de collecte non destructrice (sans compaction) des encombrants sur rendez-vous, avec reprise d'une large gamme de matières et de choses tout en favorisant l'insertion de personnes peu qualifiées ;

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

**DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

Article 1 : Il est établi, pour l'exercice 2024, une redevance communale relative à la collecte et au traitement des encombrants ménagers conformément à l'ordonnance de police du 25 octobre 2023 concernant la collecte des déchets provenant de l'activité usuelle des ménages et des déchets assimilés à des déchets ménagers ;

Au sens du présent règlement, on entend par déchets encombrants ménagers, les déchets dont la taille ne permet pas l'évacuation dans les récipients destinés à la collecte périodique. Ne sont pas considérés comme déchets encombrants les déchets suivants :

- Déchets biodégradables (fraction organique ou déchets verts) ;
- Déchets dangereux ou définis comme tels par la législation régionale ;
- Déchets pour lesquels il existe une des filières d'élimination particulières (par exemple, les déchets d'équipements électriques ou électroniques)

Article 2 : les encombrants enlevés au domicile font l'objet d'une convention conclue entre la commune et la SCRL-FS Ressourcerie du Pays de Liège.

Pour ce genre de récolte : enlèvement, sur demande du citoyen et au plus, quatre fois par an, d'un volume de maximum 3m<sup>3</sup>. Un premier enlèvement avec un maximum de 3m<sup>3</sup> sera gratuit. Les 3 enlèvements suivants seront facturés à 25€/m<sup>3</sup> par enlèvement.

Le montant de la redevance est fixé à 25€ par m<sup>3</sup> d'enlèvement d'encombrants pour un maximum de 3m<sup>3</sup> pour les redevables de la partie forfaitaire du règlement-taxe portant sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés, exercice 2024, arrêté par cette assemblée en date du 25 octobre 2023 ;

Article 3 : Pour les autres redevables chaque enlèvement sera facturé 25€/m<sup>3</sup> pour un maximum de 3m<sup>3</sup> ;

Article 4 : Aucune exonération ou réduction n'est applicable ;

Article 5 : La redevance est due et est payable par la personne qui en aura fait la demande auprès de la Ressourcerie, via un avertissement extrait de rôle envoyé par le service finance de l'Administration ;

Article 6 : En cas de non-paiement de la redevance à l'échéance, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais de ce rappel par recommandé sont fixés à 10€ et ils seront recouverts par la contrainte ;

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

Article 7 : le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la commune de Clavier ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégories de données : les données d'identification, données financières du redevable et des co-débiteurs éventuels ;
- Durée de conservation : la commune de Clavier s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : par le biais de déclarations et de contrôles ponctuels par l'administration ;
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

Article 8 : Conformément à l'article L3131-1, §1er, la présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation ;

Article 9 : Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à L1133-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Article 10 : La présente délibération sera également transmise au Service Public de Wallonie, Département du Sol et des Déchets, Direction des Infrastructures de Gestion de Déchets.

---

**25. Dérogations pour les ménages et les secondes résidences du Refuge du Grand Taillis - Sacs d'exception pour les déchets ménagers résiduels (DMR) et les sacs biodégradables pour les déchets organiques - Services minimum et complémentaire 2024 - Examen - Décision - Vote.**

Attendu que le mode de collecte en sacs d'exception pour les déchets ménagers résiduels et en sacs biodégradables pour les déchets organiques est d'application pour l'ensemble des ménages et des secondes résidences du Refuge du Grand Taillis (RGT) ;

Vu le Règlement taxes en vigueur sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés ;

Vu l'impossibilité d'accès pour les camions du récolteur à l'intérieur du Refuge ;

Attendu qu'un nombre de sacs calculé sur base de la règle suivante est compris dans le service minimum, à disposition des ménages bénéficiant de la dérogation :

- isolé : 20 sacs de 30 litres ou 10 sacs de 60 litres par an pour les déchets ménagers et 10 sacs biodégradables de 30 litres pour les déchets organiques par an ;
- ménage de 2 personnes : 40 sacs de 30 litres ou 20 sacs de 60 litres par an pour les déchets ménagers et 20 sacs biodégradables de 30 litres pour les déchets organiques par an ;
- ménage de 3 personnes et plus : 20 sacs de 30 litres ou 10 sacs de 60 litres par membre composant le ménage et par an pour les déchets ménagers et 10 sacs biodégradables de 30 litres pour les déchets organiques par membre composant le ménage et par an.
- Les sacs utilisés sont des sacs à l'effigie de la Commune et/ou de l'Intercommunale INTRADEL ;
- Pour le service complémentaire (achat de sacs supplémentaires par les ménages ayant utilisé tous les sacs prévus dans leur service minimum), les sacs supplémentaires sont vendus à :
  - 1,50 € pour le sac de 60 litres pour les déchets ménagers résiduels (DMR) ;
  - 0,75 € pour le sac de 30 litres pour les déchets ménagers résiduels (DMR) ;
  - 0,50 € pour le sac biodégradable de 30 litres ;

Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 21 septembre 2023 conformément à l'article L1124-40, §1er, 3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis favorable rendu par la Directrice financière en date du 13 octobre 2023 et joint en annexe ;

**DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

- de maintenir son accord sur le service minimum et le service complémentaire repris ci-dessus à l'attention des ménages et des secondes résidences du Refuge du Grand Taillis pour l'année 2024 ;
- de transmettre la présente délibération :
  - à la Directrice financière et aux services taxes et recettes ;
  - à l'Intercommunale INTRADEL.

---

**26. Gestion des déchets - Incitation au tri - Festivités - Distribution gratuite d'un rouleau de sacs bleus (PMC) aux organisateurs de festivités (non privées) 2024 - Examen - Décision - Vote.**

Vu la décision d'encourager le tri des déchets lors de festivités ;

Vu le prix de vente actuel chez Intradel d'un rouleau de 20 sacs PMC de 60L de 3,00€ htva - 3,63€ tvac ;

Vu la décision du Conseil communal du 01-03-2010 de distribuer gratuitement 1 rouleau de 20 sacs PMC de 60L par an aux organisateurs de festivités (non privées) ;

Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 21/09/2023 conformément à l'article L1124-40, §1er, 3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis favorable rendu par la Directrice financière en date du 13/10/2023 et joint en annexe ;

**DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

- de maintenir en 2024, la distribution gratuite d'un rouleau de 20 sacs PMC de 60L par an aux organisateurs de festivités (associations, organisations, mouvements) reconnus par le Collège communal qui en feront la demande auprès de l'éco-conseillère ;

- de continuer à charger l'éco-conseillère de tenir à jour un tableau reprenant le nom et les coordonnées de l'organisateur de festivité, la date à laquelle le rouleau de 20 sacs PMC de 60L a été remis ;
- de relancer une communication de cette action auprès des organisateurs des festivités en incluant cette information dans le courrier d'autorisation de la manifestation.

---

**27. Ordonnance de police administrative générale 2024 concernant la collecte des déchets provenant de l'activité usuelle des ménages et des déchets assimilés à des déchets ménagers - Examen - Décision - Vote.**

Vu la Nouvelle Loi Communale, notamment les articles 119 alinéa 1er, 119 bis, 133 et 135 § 2 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1133-1 et L1133-2 ;

Vu le Décret du Gouvernement wallon du 09 mars 2023 relatif aux déchets ;

Vu le catalogue des déchets repris dans le tableau figurant à l'annexe 1 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 10 juillet 1997 établissant un catalogue des déchets tel que modifié par l'article 64 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 12 juillet 2007 ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 05 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents, notamment les articles 5 et 11 ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 juillet 2008 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets ;

Vu l'affiliation de la Commune de Clavier à l'intercommunale INTRADEL en date du 24 avril 1980 ;

Vu la délibération du 03 mai 2016 par laquelle le Conseil communal se dessaisit de manière exclusive, et sans le limiter dans le temps, envers INTRADEL de la mission de gérer et d'organiser les collectes des fractions organiques et résiduelles des déchets ménagers et assimilés ;

Vu les statuts de l'intercommunale INTRADEL ;

Considérant que les Communes ont pour mission de faire jouir les habitants des avantages d'une bonne police, notamment de la propreté, de la salubrité, de la sûreté et de la tranquillité dans les rues, lieux et édifices publics et qu'à cet effet, elles doivent prendre toutes les mesures nécessaires en vue de :

- promouvoir la propreté et l'hygiène des propriétés tant publiques que privées ;
- garantir la santé publique de leurs habitants ;
- diminuer au maximum le tonnage des déchets produits ;
- combattre les dépôts sauvages qui portent atteinte au cadre de vie ;

Considérant que les Communes doivent prendre les mesures spécifiques visant à :

- décourager le mélange aux ordures brutes des déchets pour lesquels une collecte sélective en porte à porte est organisée sur son territoire ;
- obliger les agriculteurs et les exploitants d'entreprises agricoles à remettre leurs emballages dangereux dans les points de collecte prévus à cet effet ou à faire appel à un collecteur agréé : par emballages dangereux, on entend les emballages ayant contenu des déchets dangereux au sens du catalogue des déchets ;
- les médecins, dentistes, vétérinaires et prestataires de soins à domicile exerçant sur le territoire communal doivent utiliser un centre de regroupement ou faire appel à un collecteur agréé pour se défaire de leurs déchets hospitaliers et de soins de santé de classe B2 au sens de l'arrêté du Gouvernement wallon du 30 juin 1994 relatif aux déchets hospitaliers et de soins de santé ;

Considérant que la Commune organise un service de collecte et de gestion des déchets provenant de l'activité usuelle des ménages conciliant les objectifs de prévention des déchets, de hiérarchie des modes de traitement des déchets et de dissuasion des incivilités ;

Considérant qu'il importe de prendre un certain nombre de mesures destinées à fixer les modalités selon lesquelles chaque habitant pourra en bénéficier et à préciser :

- la périodicité et les lieux de collecte par types de déchets collectés ;
- les modalités de collecte telles que le porte-à-porte, les conteneurs collectifs, les points d'apport volontaire ou les parcs à conteneurs ;
- les conditions d'acceptation des déchets en nature et en quantité ;
- les dispositions prises, le cas échéant, par la Commune afin de prévenir et de réprimer les infractions aux dispositions en matière de gestion de déchets ;

Considérant qu'il importe d'unifier ces mesures et de les porter à la connaissance du public par la voie d'une ordonnance appropriée ;

Attendu que la Commune de Clavier et l'intercommunale INTRADEL, dont la Commune est membre, organisent les collectes spécifiques en porte-à-porte et l'accès de ses citoyens à un parc à conteneurs d'initiative intercommunale, disposent de bulles à verre, de points de collecte spécifiques pour la

collecte sélective des déchets ménagers et des déchets ménagers assimilés, et qu'il y a lieu d'encourager le citoyen à recourir à ces infrastructures et à opérer un tri sélectif de ses déchets ;  
 Attendu que la Commune réalise, via son intercommunale, une collecte à domicile des déchets ménagers et ménagers assimilés triés ;  
 Après en avoir délibéré ;

**DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

Article 1: d'arrêter l'ordonnance de police administrative générale concernant la collecte des déchets provenant de l'activité usuelle des ménages et des déchets assimilés à des déchets ménagers dont le texte en annexe fait partie intégrante de la présente délibération.

Article 2: de transmettre, dans les quarante-huit heures, une expédition de la présente délibération au Collège provincial et ce, notamment, en vue de sa mention au Mémorial administratif de la Province.

Article 3 : de transmettre immédiatement une expédition de la présente délibération aux greffes des tribunaux de première instance et de police.

Article 4 : de transmettre copie de la présente délibération à l'Office wallon des Déchets, à l'intercommunale INTRADEL et à la Zone de Police du Condroz.

Article 5 : de charger le Bourgmestre de procéder à la publication dans les formes requises par l'article L1133-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 6: de charger le Collège communal des formalités inhérentes à la présente décision, en ce compris l'information régulière de la population.

ORDONNANCE DE POLICE ADMINISTRATIVE GÉNÉRALE CONCERNANT LA COLLECTE DES DÉCHETS PROVENANT DE L'ACTIVITÉ USUELLE DES MÉNAGES ET DES DÉCHETS ASSIMILÉS À DES DÉCHETS MÉNAGERS.

Titre I - Généralités

Article 1er – Définitions

Au sens de la présente ordonnance, on entend par :

1° « Décret » : le Décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets;

2° « Catalogue des déchets » : le catalogue des déchets repris dans les colonnes 1 et 2 du tableau figurant à l'annexe 1 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 10 juillet 1997 établissant un catalogue des déchets ;

3° « Déchets ménagers » : les déchets provenant de l'activité usuelle des ménages (à l'exclusion des déchets dangereux tels que définis par le Décret);

4° « Déchets ménagers assimilés »:

1. les déchets « commerciaux » assimilés à des déchets ménagers, soit les déchets provenant:

- des petits commerces (y compris les artisans) ;
- des administrations ;
- des bureaux ;
- des collectivités ;
- des écoles ;
- des casernes ;
- des indépendants, en ce compris les homes, pensionnats et établissements du secteur HORECA ;
- des corbeilles publiques ;

et consistant en :

- ordures ménagères brutes (catalogue déchets n°20 96 61) ;
- fraction compostable ou biométhanisable des ordures brutes (catalogue déchets n°20 96 62) ;
- fractions collectées séparément (catalogue déchets n° 20 01) ;
- emballages primaires en carton conçus pour l'activité usuelle d'un ménage et d'une contenance inférieure à 10 litres (catalogue déchets n° 20 97 93) ;
- emballages primaires en plastique conçus pour l'activité usuelle d'un ménage et d'une contenance inférieure à 10 litres (catalogue déchets n° 20 97 94) ;
- emballages primaires en métal conçus pour l'activité usuelle d'un ménage et d'une contenance inférieure à 10 litres (catalogue déchets n° 20 97 95) ;
- emballages primaires en verre conçus pour l'activité usuelle d'un ménage (catalogue déchets n° 20 97 96) ;
- emballages primaires en bois conçus pour l'activité usuelle d'un ménage (catalogue déchets n° 20 97 97) ;
- emballages secondaires pour emballages primaires assimilés à des déchets ménagers (catalogue déchets n° 20 97 98) ;

2. les déchets provenant de centres hospitaliers et des maisons de soins de santé (sauf les déchets visés au n° 18.01 du catalogue des déchets) et assimilés à des déchets ménagers, soit:

- les déchets de cuisine et de restauration collective,
- les déchets des locaux administratifs,
- les déchets hôteliers ou d'hébergements produits en dehors des zones d'hospitalisation et de soins ;
- les appareils et mobiliers mis au rebut ;
- les déchets d'activités hospitalières et des soins de santé autres que ceux visés au n°18.01 du catalogue des déchets ;

5° « Déchets visés par une collecte spécifique » : les déchets ménagers et déchets ménagers assimilés qui, après tri à la source, consistent en :

- déchets inertes : gravats, tuiles, briquillons,... ;
- encombrants ménagers : objets volumineux provenant des ménages ne pouvant être déposés dans un récipient destiné à la collecte périodique tels que meubles, matelas, vélos, fonds de grenier généralement quelconques, représentant 2 m<sup>3</sup> maximum et pouvant être raisonnablement soulevés par deux personnes, à l'exclusion des déchets soumis à obligation de reprise et des déchets pour lesquels une filière de valorisation existe ;
- déchets d'équipements électriques et électroniques : appareils fonctionnant à l'aide de piles ou de courant électrique ;
- déchets organiques : déchets de cuisine, petits déchets de jardin, langes d'enfants, litières biodégradables pour animaux,... ;
- déchets verts : tailles de haies, branchages, tontes de pelouse,... ;
- déchets de bois : planches, portes, meubles,... ;
- papiers, cartons : journaux, revues, cartons,... ;
- PMC : plastiques, métaux et cartons à boissons ;
- verres : bouteilles, flacons et bocaux en verre transparent... ;
- textiles : vêtements, chaussures,... ;
- métaux : métaux bruts, vélos, armoires métalliques, cuisinières,... ;
- huiles et graisses alimentaires usagées : huiles de friture ;
- huiles et graisses usagées autres qu'alimentaires : huiles de vidange, de moteur, de tondeuses, ... ;
- piles : alcalines, boutons, au mercure,... ;
- déchets spéciaux des ménages : produits de bricolage (peintures, colles, solvants), pesticides, engrais chimiques, films, radiographies, thermomètres, tubes d'éclairage, aérosols, produits chimiques divers et emballages les ayant contenus,... ;
- déchets d'amiante-ciment ;
- pneus de voiture de tourisme ou de moto avec ou sans jante;
- films, sachets ou pots de fleurs en plastique, frigolite, bouchons de liège ;
- les sapins de Noël.

6° « Collecte périodique des déchets ménagers et des déchets ménagers assimilés » : collecte en porte-à-porte des déchets qui ne font pas l'objet d'une collecte spécifique. Sont exclus, les déchets ménagers et les déchets ménagers assimilés qui font l'objet d'une collecte spécifique en porte-à-porte.

7° « Collecte spécifique de déchets » : collecte périodique en porte-à-porte de déchets triés sélectivement. Sont exclus de la collecte spécifique, les déchets ménagers et ménagers assimilés autres que ceux cités à l'article 1,5° de la présente ordonnance et qui font l'objet d'une collecte périodique.

8° « Responsable de la gestion des déchets » : la Commune ou l'association de Communes qui a été mandatée par la Commune et qui assure la gestion de la collecte périodique des déchets ménagers et des déchets ménagers assimilés et/ou les collectes sélectives en porte-à-porte et/ou des parcs à conteneurs et/ou des points fixes de collecte.

9° « Opérateur de la collecte des déchets » : la Commune ou l'association de Communes ou la société désignée pour assurer les collectes périodiques en porte-à-porte des déchets ménagers et des déchets ménagers assimilés et/ou des déchets triés sélectivement.

10° « Récipient de collecte » : le sac ou le conteneur normalisé mis à la disposition des habitants à l'initiative de l'organisme de la gestion des déchets et dont la matière, le volume, la couleur, les inscriptions individuelles, le mode de distribution et les points de ventes sont déterminés par l'organisme de gestion des déchets et ce, en fonction du type de déchets.

11° « Usager » : producteur de déchets bénéficiaire du service de gestion des déchets rendu par le responsable de la gestion des déchets.

12° « Ménage »: usager vivant seul ou réunion de plusieurs usagers ayant une vie commune en un même logement, en ce compris les seconds résidents ;

13° " Contribuable " : personne visée par le règlement taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et des déchets ménagers assimilés en vigueur ;

14° « Obligation de reprise »: obligation visée par l'article 8 bis du Décret ou par l'accord de coopération du 30 mai 1996 concernant la prévention et la gestion des déchets d'emballages.

15° « Service minimum »: service minimum de gestion des déchets résultant de l'activité usuelle des ménages.

16° " Service complémentaire" : service de gestion des déchets résultant de l'activité usuelle des ménages complémentaire au service minimum, fourni à la demande des usagers ;

17° « Arrêté subventions » : l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 juillet 2008 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets.

18° « Arrêté coût-vérité » : l'Arrêté du Gouvernement wallon du 05 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents.

Article 2 – Collecte par contrat privé.

Il est toujours possible au producteur de déchets issus d'une activité professionnelle de faire appel à une société privée pour la collecte de ces déchets et ce, en complément des services officiels de collectes mis en place par l'Administration communale via l'intercommunale INTRADEL.

Dans ce cas, ils devront respecter les modalités de collectes prévues par la présente ordonnance.

L'utilisateur ayant un contrat de ce type, est tenu de conserver ses récipients de collecte en domaine privé, et ne peut les placer sur la voie publique que le temps nécessaire à la collecte.

Article 3 – Exclusions.

Ne font pas l'objet d'une collecte périodique organisée par la Commune, les déchets suivants:

1. les déchets dangereux:

- conformément à l'article 10, 2° de l'Arrêté subventions, les agriculteurs et exploitants d'entreprises agricoles sont obligés de remettre leurs emballages dangereux dans les points de collectes prévus à cet effet ou à faire appel à un collecteur agréé; par emballages dangereux, on entend les emballages ayant contenu des déchets dangereux au sens du catalogue des déchets ;

- conformément à l'article 10, 3° de l'Arrêté subventions, les médecins, les dentistes, les vétérinaires et les prestataires de soins à domicile sont obligés par la Commune à utiliser un centre de regroupement ou à faire appel à un collecteur agréé pour se débarrasser de leurs déchets hospitaliers et de soins de santé de classe B2 au sens de l'arrêté du Gouvernement wallon du 30 juin 1994 relatif aux déchets hospitaliers et de soins de santé;

2. les déchets provenant des grandes surfaces ;

3. les déchets qui, bien que provenant de petits commerces, d'administrations, de bureaux, etc. (catalogue des déchets, n° 20 97), ne sont pas repris dans une des nomenclatures n° 20 97 93 à 20 97 98 du catalogue des déchets ;

4. les déchets industriels (dont les déchets commerciaux) non assimilés à des déchets ménagers par le catalogue des déchets ;

5. les déchets assimilés aux déchets ménagers provenant des commerces ambulants (marchés, friteries itinérantes, ...).

Ces déchets doivent être éliminés par le recours à des collecteurs agréés ou apportés aux points de collecte prévus à cet effet.

Article 4 – Pouvoirs du Bourgmestre de contrôler la bonne évacuation des déchets non collectés par la Commune.

En vertu de l'article 133 de la Nouvelle Loi Communale, afin de constater que le Décret est bien appliqué, le Bourgmestre peut se faire produire le contrat passé entre l'utilisateur renonçant à utiliser, totalement ou partiellement, les services de collecte organisés par le responsable de la gestion des déchets, et un collecteur agréé ou enregistré.

Tout refus de produire ce document est passible des sanctions de la présente ordonnance.

TITRE II - Collecte périodique des déchets ménagers et des déchets ménagers assimilés.

Article 5 – Objet de la collecte périodique

La Commune organise la collecte périodique des déchets ménagers et des déchets ménagers assimilés de tout usager.

Article 6 – Conditionnement.

§1er. Les déchets ménagers et les déchets ménagers assimilés sont impérativement placés à l'intérieur de récipients de collectes réglementaires tels que définis à l'article 1er, 10° de la présente ordonnance et fournis par le responsable de la gestion des déchets.

§2. Les récipients de collectes sont soigneusement fermés de façon à ne pas souiller la voie publique.

L'utilisateur prendra également toutes les précautions de rigueur en fonction des circonstances et prévisions météorologiques.

§3. Le poids de chaque récipient de collecte soulevé manuellement ne peut excéder 20 kg.

§4. Pour les déchets ménagers assimilés, des récipients de collecte spécifiques peuvent être imposés ou autorisés par le Collège communal.

Article 7 – Modalités de collecte des déchets ménagers et des déchets ménagers assimilés.

§1er. Les déchets ménagers et les déchets ménagers assimilés sont déposés dans les récipients de collecte réglementaires devant l'immeuble d'où ils proviennent, au jour fixé par le Collège communal et au plus tôt la veille à 20h. Les collectes pouvant débuter dans certains quartiers dès 6h00 du matin, tout usager prendra ses dispositions afin que les déchets soient sortis à temps. Les conteneurs des écoles et des services communaux pourront être déposés dès le lundi 15h00. L'utilisateur prendra également toutes les précautions de rigueur compte tenu des circonstances et prévisions météorologiques. En cas de canicule, les collectes pourront débuter dès 4h00 du matin.

§2. Les récipients de collectes doivent être placés en bord de chaussée, contre la façade ou contre l'alignement, à l'entrée des voies inaccessibles aux véhicules de collecte ou des chemins privés. Ils ne peuvent en aucun cas gêner ou entraver la circulation des usagers de la voie publique et doivent être parfaitement visibles de la rue.

Les récipients de collecte détenus par les collectivités sont déposés devant l'entrée principale de l'immeuble.

Le dépôt ne peut se faire ni devant la maison ou la propriété voisine, ni au pied des arbres d'alignement, ni autour du mobilier urbain.

§3. Au cas où une voirie publique de par son état ou suite à une circonstance particulière ne serait pas accessible aux véhicules de collecte à l'heure habituelle de passage, le Bourgmestre peut :

- obliger les riverains à placer leurs récipients de collectes dans une autre rue ou à un coin de rue accessible le plus proche de leur habitation ;
- obliger l'entreprise responsable de travaux à placer les récipients de collecte dans une autre rue ou à un coin de rue accessible le plus proche du chantier concerné.

§4. La collecte des déchets ménagers et des déchets ménagers assimilés déposés conformément aux dispositions de la présente ordonnance est réalisée selon les modalités (rythme, lieux et horaires...) fixées par le Collège communal.

§5. Pour les déchets ménagers assimilés, des modalités spécifiques (rythme, lieux et horaires...) de collecte peuvent être imposées ou autorisées par le Collège communal.

§6. Le calendrier des collectes est communiqué annuellement à la population sous forme d'un dépliant, d'un calendrier ou sous toute autre forme que la Commune ou le responsable de la gestion des déchets jugerait opportune, pour autant que cette forme garantisse l'information de tous les usagers.

§7. Il est permis à l'opérateur de la collecte de déchets de regrouper les récipients de collecte en divers points sur les trottoirs pour faciliter la prise en charge.

§8. Les déchets ménagers et les déchets ménagers assimilés présentés d'une manière non conforme aux conditions prévues par la présente ordonnance ne sont pas enlevés par l'opérateur de la collecte de déchets.

§9. Le cas échéant, les conteneurs qui ne sont pas collectés avec les déchets qu'ils contiennent doivent être retirés de la voie publique le jour même de la collecte. Dans le cas où un permis d'urbanisme dûment autorisé prévoit un local spécifique à cet effet, ce local doit obligatoirement être utilisé.

§10. Après enlèvement des déchets, l'occupant de l'immeuble dont ils sont issus est tenu de nettoyer la voie publique s'il s'avère que celle-ci a été souillée par leur présence.

§11. Si pour quelque raison que ce soit (neige, verglas, grève,...), le ramassage n'a pas été effectué, les récipients de collecte et, d'une manière générale, les déchets non enlevés le jour de la collecte par l'opérateur de la collecte des déchets doivent être retirés de la voie publique par les usagers les ayant déposés et ce, le jour même, à 20 heures au plus tard.

Article 8 – Dépôt anticipé ou tardif.

Un dépôt anticipé ou tardif constitue une infraction à la présente ordonnance. Par dépôt anticipé, on vise le dépôt qui ne respecte pas les modalités d'horaire fixées par la présente ordonnance. Par dépôt tardif, on entend le dépôt qui est réalisé après le passage de l'opérateur de la collecte des déchets.

Titre III – Collectes sélectives de déchets en porte-à-porte.

Article 9 – Objet des collectes en porte-à-porte.

La Commune peut organiser des collectes sélectives en porte-à-porte de déchets pour les catégories de déchets énumérés à l'article 1, 5° de la présente ordonnance.

Article 10 – Modalités générales de collectes sélectives et présentation des déchets.

§1er. Les modalités (rythme, lieux et horaires...) des collectes sont déterminées par le Collège communal.

§2. Le calendrier des différentes collectes est communiqué annuellement à la population sous forme d'un dépliant, d'un calendrier ou sous toute autre forme que la Commune ou le responsable de la gestion des déchets jugerait opportune.

§3. Les modalités générales de collectes sélectives sont celles déterminées aux articles 5 et 6 de la présente ordonnance.

Article 11 – Modalités spécifiques pour la collecte des PMC.

Les PMC triés selon les consignes définies par le responsable de la gestion de ces déchets doivent être placés dans les récipients de collecte (sacs) mis à la disposition des habitants à l'initiative de cet organisme.

Article 12 - Modalités spécifiques pour la collecte des papiers et cartons.

Les papiers et cartons triés selon les consignes définies par le responsable de la gestion de ces déchets doivent être conditionnés dans les conteneurs de 140L ou 240L mis à disposition par Intradel.

Article 13 - Modalités spécifiques pour la collecte des déchets organiques.

Les déchets organiques triés selon les consignes définies par le responsable de la gestion de ces déchets doivent être placés dans le récipient de collecte mis à la disposition des habitants à l'initiative de cet organisme.

Article 14 - Modalités spécifiques pour la collecte des encombrants ménagers.

§1er. Il est interdit de présenter les objets suivants lors de l'enlèvement des encombrants ménagers:

- les déchets visés par une collecte spécifique en porte-à-porte ou via des points de collectes spécifiques: les papiers et cartons, les PMC, organiques, verres, textiles...;
- les volumes pouvant être déposés dans un récipient destiné à la collecte périodique des déchets ménagers et des déchets ménagers assimilés;
- les déchets soumis à obligation de reprise ;
- les déchets de jardins;
- les produits explosifs ou radioactifs;
- les déchets dangereux ou toxiques, les substances caustiques et corrosives ainsi que tous les déchets spéciaux qui en raison de leur inflammabilité, de leur toxicité, de leur pouvoir corrosif, de leur caractère explosif ou pour tout autre raison ne peuvent être éliminés par les mêmes voies que les ordures ménagères sans créer de risques pour les biens, les personnes et l'environnement;
- les bouteilles fermées (bonbonnes) ou celles ayant contenu des produits susceptibles de provoquer des explosions;
- les débris de construction ou de fondation (briques, béton, Eternits,... );
- la terre;
- les objets tranchants non emballés;
- les déchets industriels ou provenant d'activités artisanales, notamment les déchets dangereux;
- les objets dont la dimension, le volume, le poids ou la nature ne permettent pas le chargement manuel dans le véhicule normal de collecte;
- les déchets de carrosserie et les pneus;
- les déchets spéciaux des ménages (médicaments, peintures, huiles, piles,...);
- les déchets anatomiques et infectieux provenant d'activités hospitalières et de soins de santé;
- les déchets d'abattoirs, les cadavres et déchets d'animaux, les litières d'animaux ;
- les déchets d'équipements électriques et électroniques.

§2. Les usagers placent les encombrants exclusivement suivant les modalités et les limites de volume ou de quantité prescrites le responsable de la gestion de ces déchets auquel ils se seront adressés pour la collecte payante de ces encombrants.

Article 15 - Modalités pour la collecte spécifique des sapins de Noël

§ 1er. Le responsable de la gestion des déchets organise la collecte spécifique des sapins de Noël dans le courant du mois de janvier, quartier par quartier, selon un calendrier communiqué à la population au plus tard le 31 décembre de l'année qui précède.

§ 2. Seuls les sapins naturels avec ou sans racines sont présentés à l'enlèvement. Ils ne peuvent être emballés.

La terre, toute décoration (boules, guirlandes,...), les pots, croix en bois et clous doivent avoir été préalablement retirés.

Titre IV – Points spécifiques de collecte de déchets.

Article 16 - Collectes spécifiques en un endroit précis.

La Commune peut organiser l'enlèvement des déchets de forains, de campings, de centres de vacances, de brocantes, de marchés de Noël,... rassemblés sur des emplacements et dans des récipients de collectes déterminés par le Collège communal.

Ces collectes spécifiques sont soumises à redevance en vertu du règlement-redevance adopté par le Conseil communal.

#### Article 17 - Recyparc.

§1er. Certains déchets ménagers énumérés à l'article 1,5° de la présente ordonnance peuvent être triés et amenés aux recyparcs où ils seront acceptés gratuitement, moyennant le respect des consignes de tri imposées par l'organisme de gestion de ces déchets.

§2. Les utilisateurs du recyparc sont tenus de se conformer à son règlement d'ordre intérieur et aux injonctions du personnel sur les lieux.

§3. La liste et les quantités de déchets acceptés, la liste des recyparcs ainsi que le règlement d'ordre intérieur sont affichés dans chaque recyparc et peuvent être obtenus sur simple demande auprès de l'Administration communale ou du recyparc ou du responsable de la gestion de ces déchets.

Ces informations peuvent être également proposées à la population sous forme d'un dépliant, d'un guide pratique ou sous toute autre forme que la Commune ou le responsable du recyparc jugerait opportune, pour autant que cette forme garantisse l'information de tous les usagers.

#### Article 18 - Points spécifiques de collecte.

§1er. le responsable de la gestion de ces déchets peut mettre à la disposition des usagers des points spécifiques de collectes (bulles à verre, à textile,...) afin qu'ils puissent y déverser les déchets destinés au recyclage ou à la valorisation.

§2. S'il s'agit de déchets ménagers ou ménagers assimilés constitués de verre, ils peuvent être déversés dans une bulle à verre, moyennant le respect des consignes de tri imposées par le responsable de la gestion de ces déchets .

§3. S'il s'agit de déchets ménagers ou ménagers assimilés constitués de textiles, ils peuvent être déposés dans des points fixes de collecte, moyennant le respect des consignes de tri imposées par l'opérateur de collecte de ces déchets.

§4. S'il s'agit de déchets ménagers ou ménagers assimilés constitués de piles ou batteries, ils peuvent être déposés dans des points fixes de collecte, moyennant le respect des consignes de tri imposées par l'opérateur de collecte des déchets.

§5. S'il s'agit de déchets de plastiques agricoles non dangereux, ils peuvent être déposés par les agriculteurs et les exploitants d'entreprises agricoles au recyparc ou tout autre point désigné par la Commune moyennant le respect des consignes de tri imposées par le responsable de la gestion de ces déchets .

§6. Afin de veiller à la tranquillité publique, tout dépôt de déchets aux points de collecte visés par les §2 et 3 du présent article ne peut s'effectuer entre 22 heures et 7 heures.

§7. Chaque point de collecte ayant sa spécificité, il est interdit d'y déposer des déchets non conformes. Un déchet est non conforme lorsqu'il n'est pas susceptible d'être recueilli au point spécifique de collecte du fait de sa nature, de son volume ou de sa quantité.

§8. L'abandon de déchets autour des points de collectes spécifiques est strictement interdit.

§9. De plus, il est interdit d'abandonner des déchets spécifiquement collectés autour de ces points de collectes même lorsqu'ils sont remplis. Dans ce cas, l'utilisateur est invité à en informer le responsable de la gestion de ces déchets ou l'Administration communale et à verser ces déchets dans un autre point de collecte spécifique.

§10. L'affichage et le "tagage" sont interdits sur les points de collecte spécifiques.

#### Titre V - Interdictions diverses.

##### Article 19 - Ouverture de récipients destinés à la collecte.

Il est interdit d'ouvrir les récipients se trouvant le long de la voirie, d'en vider le contenu, d'en retirer et/ou d'en explorer le contenu, à l'exception du personnel de collecte qualifié, du personnel du responsable de la gestion de ces déchets, des fonctionnaires de Police et du personnel communal habilité.

##### Article 20 – Fouille des points spécifiques de collecte.

Il est interdit à quiconque de fouiller les points spécifiques de collectes (bulles à verre, à textile,...), à l'exception du personnel de collecte qualifié, du personnel du responsable de la gestion de ces déchets, des fonctionnaires de Police et du personnel communal habilité.

##### Article 21 - Interdiction de déposer des objets dangereux

Il est interdit de déposer dans les récipients de collecte ou directement sur la voie publique tout objet susceptible de blesser ou de contaminer le personnel chargé de l'enlèvement des déchets ou susceptible de présenter un danger pour l'environnement ou la santé humaine (verre brisé, tessons de

bouteilles, matériaux aux arêtes acérées ou pointus, seringues, matières ou objets corrosifs, inflammables, toxiques, ou dangereux, ...).

Article 22 - Dépôts de récipients destinés à la collecte et de déchets en dehors des fréquences prévues.

§1er. Il est interdit de déposer ou de laisser des récipients de collecte et des déchets le long de la voirie publique à des jours et heures autres que ceux prévus pour la collecte, sauf autorisation écrite et préalable du Bourgmestre.

§2. Lorsqu'ils ne sont pas collectés en même temps que les déchets qu'ils contiennent, les récipients de collecte doivent être retirés de la voie publique le jour même de la collecte.

§3. Il est interdit de présenter des déchets provenant d'autres communes à l'enlèvement lors de tout ramassage de déchets.

Article 23 – Interdictions diverses.

§1er. Il est interdit, sauf autorisation écrite et préalable du Bourgmestre, d'emporter les déchets présentés à l'enlèvement. Seul l'organisme chargé de la collecte des déchets et mandaté à cet effet est habilité à collecter les déchets.

§2. Il est interdit, sauf autorisation préalable et écrite de l'autorité compétente, de stocker des déchets qui nuisent à la propreté, à l'esthétique du cadre ou qui constituent un danger pour la santé publique, sur des terrains publics ou privés, ou de donner autorisation en ce sens, malgré le fait de propriété.

§3. Il est interdit de placer des déchets ménagers et des déchets ménagers assimilés à côté ou sur le récipient de collecte (p.e. : bidon accroché à un sac pour PMC, sac non-conforme sur le conteneur à puce,...).

§4. Il est strictement interdit de mettre à l'enlèvement des matières ou objets corrosifs, inflammables, toxiques, ou dangereux pour l'environnement ou la santé humaine. Pour ces déchets, il sera fait appel à des collecteurs dûment autorisés par l'autorité régionale.

§5. Sauf autorisation expresse préalable du Collège communal et hors les cas visés dans la présente ordonnance, il est interdit de déposer ou de jeter sur le domaine public au sens général du terme tel que voiries, accotements, trottoirs, parcs, bois, forêts, cours d'eau, etc. tout objet quelconque (déchets, résidus, vidanges, papiers, emballages, etc.) susceptible de compromettre sa propreté, sa salubrité ou sa sûreté.

§6. Les poubelles publiques servent exclusivement au dépôt de menus déchets produits par des passants (papiers, mouchoirs, reliefs d'aliments, déjections canines,...). Il est interdit d'y déposer tout autre type de déchets ménagers ou assimilés, des déchets industriels, des déchets dangereux, des déchets en vrac ou enfermés dans des sacs ou dans d'autres récipients.

§7. Il est interdit d'incinérer des déchets, que ce soit en plein air ou dans des bâtiments, des ateliers ou des locaux, en utilisant ou non des appareils tels que poêles, feux ouverts, brûle-tout ou autres appareils et procédés similaires. Est toutefois tolérée, conformément au Code rural (art. 89-8°), l'incinération des déchets végétaux provenant de l'entretien des jardins pour autant que le feu soit surveillé et distant d'au moins 100 mètres de toute habitation.

Titre VI – Régime taxatoire.

Article 24 - Taxation.

La collecte des déchets provenant de l'activité usuelle des ménages fait l'objet d'un règlement-taxe adopté le 25 octobre 2023 par le Conseil communal et ce, conformément aux dispositions de l'Arrêté coût-vérité.

Conformément aux articles 3 et 4 de l'Arrêté coût-vérité, la Commune est tenue de prévoir un service « minimum ». Elle en précisera expressément le contenu et en définira la portée (notamment le nombre de sacs, vignettes ou vidanges visés à l'article 3 §2 de l'arrêté coût-vérité). Il en sera de même pour le service complémentaire défini dans l'article 4 de cet Arrêté.

Article 25 - Redevance pour les collectes spécifiques sur demande et les collectes spécifiques en un endroit précis.

Les collectes spécifiques sont soumises à redevance en vertu du règlement-redevance adopté par le Conseil communal.

Titre VII - Sanctions.

Article 26 - Sanctions administratives.

§1er. Les contraventions aux dispositions du présent règlement ou de la présente ordonnance sont passibles d'une amende administrative de 1,00 € à 250,00 €, suivant les formes et modalités établies par les articles 119bis et 119ter de la Nouvelle loi communale, pour les personnes de 18 ans et plus. La sanction administrative est proportionnelle à la gravité des faits qui la motivent, et en fonction d'éventuelles récidives.

La constatation de plusieurs contraventions concomitantes au présent règlement ou ordonnance donne lieu à une sanction administrative unique, proportionnelle à la gravité de l'ensemble des faits. La décision du fonctionnaire sanctionnateur est notifiée au contrevenant par lettre recommandée à la poste.

§2. En outre, en cas de contravention aux dispositions de la présente, le Collège communal 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.

Dans ce cas, il ne pourra pas être sanctionné par une amende administrative ni par une peine de police.

§3. Sans préjudice de dispositions spécifiques (notamment la Partie VIII du Livre Ier du Code wallon de l'Environnement), dans le cas de comportement constituant une infraction tant du point de vue pénal que du point de vue administratif, l'article 119bis §7 de la Nouvelle Loi communale trouvera à s'appliquer.

Pour ces comportements commis à partir du 1er janvier 2014, l'article 24 de la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales trouvera à s'appliquer.

§4. L'application des sanctions administratives se fait toujours sans préjudice des restitutions et des dommages et intérêts qui pourraient être dus aux parties.

§5. Le(s) fonctionnaire(s) chargé(s) d'infliger les amendes administratives est (sont) désigné(s) par le Conseil communal.

§6. Les fonctionnaires désignés conformément au §5 remplissent leur tâche dans le respect de toutes les dispositions prévues aux articles 119 bis et 119 ter de la nouvelle Loi communale.

Pour les faits commis à partir du 1er janvier 2014, ils respecteront les dispositions prévues dans la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales et dans ses arrêtés d'exécution.

#### Article 27 - Médiation.

§1er. En vertu de l'article 119 ter de la Nouvelle Loi Communale, les contraventions au présent règlement sont susceptibles de faire l'objet d'une procédure de médiation.

La médiation est obligatoirement proposée dans tous les cas d'infractions commises par des mineurs ayant atteint l'âge de 16 ans accomplis au moment des faits.

La médiation a pour seul objet de permettre à l'auteur de l'infraction d'indemniser ou de réparer le dommage qu'il a provoqué.

Dans ce cas de figure, il ne pourra être fait application de l'article 119bis, §10 qui prévoit que les parents, tuteurs ou personnes qui ont la garde du mineur sont civilement responsables du paiement de l'amende infligée à ce mineur.

§2. Le Conseil communal désigne le(s) fonctionnaire(s) chargé(s) de la médiation.

§3. Le(s) médiateur(s) désigné(s) conformément au §2 rempli(ssen)t leur tâche dans le respect de toutes les dispositions prévues aux articles 119 bis et 119 ter de la Nouvelle Loi communale.

#### Article 28 - Exécution d'office.

§1er. Quand la sécurité, la propreté, la tranquillité ou la salubrité du domaine public sont compromises, l'Administration communale pourra pourvoir d'office aux mesures de remise en état aux frais, risques et périls du contrevenant, à défaut pour celui-ci d'y procéder immédiatement.

§2. Quand la sécurité, la propreté, la salubrité ou la tranquillité publiques sont compromises par des situations ayant leur origine dans des propriétés privées, le Bourgmestre prendra les arrêtés qui s'imposent.

Les propriétaires, locataires, occupants ou responsables à titre quelconque doivent s'y conformer.

§3. En cas de refus ou de retard d'exécution des mesures prescrites par lesdits arrêtés, ainsi que dans les cas d'impossibilité de les notifier aux intéressés, le Bourgmestre pourra, en cas d'urgence, y faire procéder d'office aux frais, risques et périls des défaillants, lesquels seront tenus solidairement aux frais.

#### Titre VIII - Responsabilités.

##### Article 29 - Responsabilité pour dommages causés par des récipients mis à la collecte.

Les utilisateurs du récipient de collecte sont solidairement responsables de son intégrité jusqu'à la collecte si le récipient est collecté avec les déchets qu'il renferme.

Les utilisateurs sont également solidairement responsables de l'intégrité du récipient laissé en place par les services de collecte lorsque ledit récipient n'est pas collecté avec les déchets qu'il renferme.

La personne ou les personnes qui utilisent des récipients pour la collecte périodique sont responsables des accidents pouvant résulter de leur présence sur la voie publique.

##### Article 30 - Responsabilité pour dommages causés par les objets déposés pour la collecte sélective.

Les utilisateurs du récipient de collecte sont solidairement responsables de son intégrité jusqu'à la collecte. Les déchets déposés sur la voirie pour la collecte sont sous la responsabilité civile du déposant jusqu'à la collecte.

Article 31 - Responsabilité civile.

La personne qui ne respecte pas la présente ordonnance est civilement responsable des dommages qui pourraient en résulter. La Commune n'est pas responsable des dommages qui résulteraient du défaut d'observation de la présente ordonnance.

Article 32 - Services de secours.

Les interdictions ou obligations visées dans la présente ordonnance ne sont pas applicables aux services de secours dans le cadre de leurs missions.

Titre IX – Dispositions abrogatoires et diverses.

Article 33 - Dispositions abrogatoires.

A la date d'entrée en vigueur de la présente ordonnance, tous les articles des règlements et des ordonnances de police antérieurs dont l'objet est réglé par les dispositions de la présente ordonnance sont abrogés de plein droit.

Article 34 - Exécution.

Le Bourgmestre est chargé de veiller à l'exécution de la présente ordonnance.

## **28. Devis forestiers - Triage de Tohogne - Cantonnement de Marche - Examen - Décision - Vote**

Attendu les deux devis pour les travaux forestiers 2023-2024, reçus de l'agent DNF en charge du triage de Tohogne - cantonnement de Marche-en-Famenne ;

Attendu le devis concernant le triage 9 - compartiment 51 - parcelle 2/7 - surface concernée 0.8ha - lieu-dit : "Bois des Rotheux centre" :

- 2023 : préparation du terrain par gyrobroyage ;
- 2024 : plantation de 2.000 unités ;
- 2024 : application de répulsif, une fois au printemps et une deuxième fois à l'automne sur les 2.000 unités.

Montant de 4.100€ htva - 4.346€ tvac (tva de 6%)

Attendu le devis concernant le triage 9 - compartiment 47 - parcelle 1 - surface concernée 1ha - lieu-dit : "Fonds des bresseux" :

- 2023 : préparation du terrain par gyrobroyage ;
- 2024 : plantation de 1.500 unités ;
- 2024 : pose de protection par main d'oeuvre communale sur les 1.500 unités.

Montant de 4.390€ htva - 4.653.40€ tvac (tva de 6%)

Attendu que dans le cadre du projet Forêt résiliente 2023, une aide de 2.500€ a été réservée pour la Commune de Clavier sous la forme d'un droit de tirage pour mener à bien la régénération d'une partie de notre patrimoine forestier ;

Attendu que pour la pose de protection par la main d'oeuvre communale, il sera nécessaire d'acheter 144 barres à béton à couper en morceaux de 1.5m soit un montant estimé à 863€ htva - 1.044,23€ tvac (tva de 21%) - ce montant n'a pas été repris dans le devis DNF ;

### **DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

- de faire réaliser la totalité des deux devis (préparation du terrain par gyrobroyage professionnel, plantation, application de répulsif au printemps et à l'automne par un prestataire extérieur ;
- d'approuver ces devis pour un montant total de 8.490€ htva soit 8.999,40€ tvac (tva de 6%) ;
- d'acter que le coût total net (subside déduit) est de 8.999,40€ tvac - 2.500€ = 6.499,40€ tvac
- d'approuver le montant estimé de 863€ htva -ou 1.044,23€ tva de 21% comprise pour l'achat de barres à béton à couper en morceaux de 1.5m.

## **29. Devis forestiers - Triage de Havelange - Cantonnement de Rochefort - Examen - Décision - Vote**

Attendu le devis n° SN/713/6/2024 - plantation pour les travaux forestiers 2023-2024, reçu de l'agent DNF en charge du triage de Havelange - cantonnement de Rochefort pour les travaux forestiers non subventionnables :

- plantation de cellules, protection gibier à l'aide de trico (hiver 2023)
- dégagement des cellules (hiver 2024)

pour un montant de 1.209,22€ tvac (21%) ;

Attendu le devis n°SN/713/5/2024 - entretien pour les travaux forestiers 2023-2024, reçu de l'agent DNF en charge du triage de Havelange - cantonnement de Rochefort pour les travaux forestiers non subventionnables :

- élagage à 6 m dans des cellules de régénération de hêtre, sur indication de l'agent des forêts (fin hiver 2024);

**DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

- de faire réaliser les prestations de préparation du terrain, plantation, dégagement des cellules précisés dans le devis n° SN/713/6/2024 et l'élagage précisé dans le devis n°SN/713/5/2024 par la main d'oeuvre communale ;
- d'approuver le devis n° SN/713/6/2024, au montant de 1.209,22€ tvac (21%).

**30. Patrimoine - Modèle du cahier des charges du SPW pour la location des terrains communaux - Examen - Décision - Vote**

Vu le modèle de cahier des charges, et ses annexes, pour la location de biens communaux établi par le Service Public de Wallonie ;

Considérant qu'il est nécessaire d'utiliser un modèle de cahier des charges adéquat ;

Vu la réunion de travail du 11-10-2023, entre Monsieur Philippe DUBOIS, Bourgmestre, Monsieur Damien WATHELET, Premier Echevin, Monsieur Gérard LAVAL, Conseiller, et Madame Bénédicte DEVILLERS, agent communal en charge du patrimoine, portant sur la modification et/ou remarques sur ledit cahier des charges et ses annexes ;

**DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

- D'adopter le modèle de cahier des charges et ses annexes, après modifications suivant la réunion de travail du 11-10-2023 (voir en pièces jointes) ;
- De charger le Collège de la suite de la procédure.

*M. C. GIET : : Pourquoi a-t-on supprimé les articles 20-21-23?*

*M. D. WATHELET : Ils n'apportaient aucune plus-value au cahier des charges, on ne veut pas obliger un agriculteur à s'orienter bio ou pas.*

*M. C. GIET : C'est le libre arbitre aussi de la commune d'orienter ?*

*Mme A. LUYMOEYEN : La Région Wallonne le suggère; alors, pourquoi ne pas s'orienter vers des réflexions climatiques qui sont importantes ?*

*Mme E. LECOMTE : Je rejoins Damien en disant qu'on laisse le libre arbitre de l'agriculteur qui est de toute façon chapeauté par le SPW.*

*Mme A. LUYMOEYEN : Je ne vise pas nécessairement pas le bio, mais plutôt aller vers une démarche d'agriculture raisonnée. Notre rôle peut aussi être de susciter.*

*M. D. WATHELET : En supprimant l'article, on laisse le libre choix.*

**31. Marché de Fournitures - Fourniture de Tarmac à Froid "enrobé à froid stockable" contrat stock 3 ans - Approbation des conditions et du mode de passation. Examen – Décision – Vote**

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 140.000,00 €) et l'article 57 et l'article 43 ;

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

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° ;

Considérant le cahier des charges N° 2023/60/BO/KS relatif au marché "Fourniture de tarmac à froid et enrobé à froid stockable" contrat stock 3 ans" établi par le Service achat ;

Considérant que ce marché est divisé en :

\* Marché de base (Fourniture de Tarmac à Froid "enrobé à froid stockable" contrat stock 3 ans), estimé à 24.793,39 € hors TVA ou 30.000,00 €, TVA de 21% comprise ;

\* Recondution 1 (Fourniture de Tarmac à Froid "enrobé à froid stockable" contrat stock 3 ans), estimé à 24.793,39 € hors TVA ou 30.000,00 €, TVA de 21% comprise ;

\* Recondution 2 (Fourniture de Tarmac à Froid "enrobé à froid stockable" contrat stock 3 ans), estimé à 24.793,39 € hors TVA ou 30.000,00 €, TVA de 21% comprise ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 74.380,17 € hors TVA ou 90.000,00 €, TVA de 21% comprise ;

Considérant que le marché sera conclu pour une durée de 12 mois et peut être reconduit tacitement 2 fois ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publication préalable ;  
Considérant qu'au moment de la rédaction des conditions du présent marché, l'administration n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de fournitures dont elle aura besoin ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2023, article 421/14002 et au budget des exercices suivants;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 12 octobre 2023, la Directrice financière n'a pas encore rendu d'avis de légalité ;

Considérant que la Directrice financière avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité, soit au plus tard le 25 octobre 2023 ;

**DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

- D'approuver le cahier des charges N° 2023/60/BO/KS et le montant estimé du marché "Fourniture de tarmac à froid et enrobé à froid stockable" contrat stock 3 ans", établis par le Service achat. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics; le montant estimé s'élève à 74.380,17 € hors TVA ou 90.000,00 €, TVA de 21% comprise ;

- De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable ;

- De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2023, article 421/14002 et au budget des exercices suivants.

Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

**32. Service de déneigement et de salage – Saison hivernale 2023-2024 - Examen -**

**Décision - Vote.**

Vu la nécessité de procéder au déneigement et au salage des voiries communales lors de la saison hivernale 2023-2024 ;

Vu la nécessité de faire appel à des entrepreneurs et agriculteurs pour effectuer ce service ;

Vu la convention et ses annexes pour le service de déneigement et de salage – saison hivernale 2023-2024 ;

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

**DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

- D'approuver la convention et ses annexes pour le service de déneigement et de salage – saison hivernale 2023-2024 ;
- De charger le Collège communal de la suite de la procédure ;
- De transmettre à la Directrice financière pour suite voulue.

**33. Marché de travaux - Rue Saint-Fontaine à Saint-Fontaine - Réfection du revêtement de la voirie depuis le carrefour formé avec "Chemin de Centfontaine aux Avins" jusqu'à Saint-Fontaine n° 17 - Examen - Décision - Vote**

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 140.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° ;

Considérant le cahier des charges N° 2023/62/BE/JLA relatif au marché "Rue Saint-Fontaine à Saint-Fontaine - Réfection du revêtement de la voirie depuis le carrefour formé avec "Chemin de Centfontaine aux Avins" jusqu'à Saint-Fontaine n° 17" établi par le service Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 79.496,50 € hors TVA ou 96.190,77 €, TVA de 21% comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publication préalable ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2023, article 421/731-52 (n° de projet 20230006) et sera financé par emprunt ;

Considérant qu'une demande N°2023/62/BE/JLA afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 16 octobre 2023 et que la Directrice financière n'a pas encore rendu d'avis de légalité ;  
 Considérant que la Directrice financière dispose d'un délai de dix (10) jours ouvrables pour remettre son avis de légalité, soit au plus tard le 27 octobre 2023 ;

**DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

- D'approuver le cahier des charges N° 2023/62/BE/JLA et le montant estimé du marché "Rue Saint-Fontaine à Saint-Fontaine - Réfection du revêtement de la voirie depuis le carrefour formé avec "Chemin de Centfontaine aux Avins" jusqu'à Saint-Fontaine n° 17", établis par le service Travaux dont les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics, le montant estimé s'élevant à 79.496,50 € hors TVA ou 96.190,77 €, TVA de 21% comprise ;
- De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable ;
- De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2023, article 421/731-52 (n° de projet 20230006).

Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

---

**34. Marché de travaux - Entretien de voiries communales dans l'entité de CLAVIER - Approbation des conditions et du mode de passation de marché - Examen - Décision - Vote.**

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 140.000,00 €) et l'article 43 ;

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

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° ;

Considérant le cahier des charges N° 2023/64/BE/JLA relatif au marché "Entretien de voiries communales dans l'entité de CLAVIER" établi par le service Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 66.115,70 € hors TVA ou 80.000,00 €, TVA de 21% comprise, et que le montant limite de commande s'élève à 135.000,00 € hors TVA ou 163.350,00 €, TVA de 21% comprise (agrégation catégorie C – classe 1) ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publication préalable ;

Considérant qu'au moment de la rédaction des conditions du présent marché, l'administration n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de travaux dont elle aura besoin ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2023, article 421/731-52 (n° de projet 20230006) et sera financé par emprunt ;

Considérant qu'une demande N°2023/64/BE/JLA afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 16 octobre 2023 et que la Directrice financière n'a pas encore rendu d'avis de légalité ;

Considérant que la Directrice financière dispose d'un délai de dix (10) jours ouvrables pour remettre son avis de légalité, soit au plus tard le 27 octobre 2023 ;

**DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

- D'approuver le cahier des charges N° 2023/64/BE/JLA et le montant estimé du marché "Entretien de voiries communales dans l'entité de CLAVIER", établis par le service Travaux dont les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics, le montant estimé s'élevant à 66.115,70 € hors TVA ou 80.000,00 €, TVA de 21% comprise ;
- De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable ;

- De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2023, article 421/731-52 (n° de projet 20230006).

Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

---

**35. Marché de Fournitures - Acquisition de consommables informatiques pour les services de l'administration communale, l'enseignement, le PCS, l'extra-scolaire et la bibliothèque "Marché stock 2 ans" - Approbation des conditions - Examen – Décision - Vote.**

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 92 (le montant estimé HTVA n'atteint pas le seuil de 30.000,00 €) et l'article 43 ;

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

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

Considérant le cahier des charges N° 2023/56/BO/KS relatif au marché "Acquisition de consommables informatiques pour les services de l'administration communale, l'enseignement, le PCS, l'extra-scolaire et la bibliothèque "Marché stock 2 ans"" établi par le Service achat ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 3.719,00 € hors TVA ou 4.499,99 €, TVA de 21% comprise, et que le montant limite de commande s'élève à 5.000,00 € hors TVA ou 6.050,00 €, TVA de 21% comprise ;

Considérant que le marché sera conclu pour une durée de 24 mois ;

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

Considérant qu'au moment de la rédaction des conditions du présent marché, l'administration n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de fournitures dont elle aura besoin ;

Considérant que les crédits permettant cette dépense sont inscrits au budget ordinaire de l'exercice 2023, articles 104/12402, 703/12448, 72201/12319, 767/12448 et 84010/12448 et aux budgets des exercices suivants ;

Considérant que l'avis de légalité de la Directrice financière n'est pas obligatoire, qu'il n'y a pas eu de demande spontanée et qu'aucun avis n'a été donné d'initiative par la Directrice financière ;

**DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

- D'approuver le cahier des charges N° 2023/56/BO/KS et le montant estimé du marché "Acquisition de consommables informatiques pour les services de l'administration communale, l'enseignement, le PCS, l'extra-scolaire et la bibliothèque "Marché stock 2 ans"", établis par le Service achat; les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics; le montant estimé s'élève à 3.719,00 € hors TVA ou 4.499,99 €, TVA de 21% comprise ;

- De conclure le marché par la facture acceptée (marchés publics de faible montant) ;

- De financer cette dépense par les crédits inscrits au budget ordinaire de l'exercice 2023, articles 104/12402, 703/12448, 72201/12319, 767/12448 et 84010/12448 et aux budgets des exercices suivants.

Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

---

**36. Marché de Services - Achat d'absorbant pour huiles et hydrocarbures + enlèvement et traitement du mélange souillés "Marché stock 2 ans" - Approbation des conditions - Examen - Décision - Vote.**

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 92 (le montant estimé HTVA n'atteint pas le seuil de 30.000,00 €) et l'article 43 ;

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

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;  
 Considérant le cahier des charges N° 2023/58/BO/KS relatif au marché "Achat d'absorbant pour huiles et hydrocarbures + enlèvement et traitement du mélange souillés "Marché stock 2 ans"" établi par le Service achat ;  
 Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 1.239,67 € hors TVA ou 1.500,00 €, TVA de 21% comprise, et que le montant limite de commande s'élève à 29.999,00 € hors TVA ou 36.298,79 €, TVA de 21% comprise ;  
 Considérant que le marché sera conclu pour une durée de 24 mois ;  
 Considérant qu'il est proposé de conclure le marché par facture acceptée (marchés publics de faible montant) ;  
 Considérant qu'au moment de la rédaction des conditions du présent marché, l'administration n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de services dont elle aura besoin ;  
 Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2023, article 87903/12448 et aux budgets des exercices suivants ;

**DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

- D'approuver le cahier des charges N° 2023/58/BO/KS et le montant estimé du marché "Achat absorbant pour huiles et hydrocarbures + enlèvement et traitement du mélange souillés "Marché stock 2 ans"", établis par le Service achat. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics; le montant estimé s'élève à 1.239,67 € hors TVA ou 1.500,00 €, TVA de 21% comprise ;
  - De conclure le marché par la facture acceptée (marchés publics de faible montant) ;
  - De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2023, article 87903/12448 et aux budgets des exercices suivants.
- Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

---

**37. Marché de Services - Marché public de services relatif à la désignation d'un Géomètre - expert, concernant diverses missions pour l'Administration communale de Clavier. - Approbation des conditions. Examen - Décision - Vote.**

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;  
 Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;  
 Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 92 (le montant estimé HTVA n'atteint pas le seuil de 30.000,00 €) et l'article 57 et l'article 43 ;  
 Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;  
 Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;  
 Considérant le cahier des charges N° 2023/59/BO/KS relatif au marché "Marché public de services relatif à la désignation d'un Géomètre - expert, concernant diverses missions pour l'Administration communale de Clavier. " établi par le Service achat ;  
 Considérant que ce marché est divisé en :

- \* Marché de base (Marché public de services relatif à la désignation d'un Géomètre - expert, concernant diverses missions pour l'Administration communale de Clavier), estimé à 3.000,00 € hors TVA ou 3.630,00 €, TVA de 21% comprise ;
- \* Reconduction 1 (Marché public de services relatif à la désignation d'un Géomètre - expert, concernant diverses missions pour l'Administration communale de Clavier), estimé à 3.000,00 € hors TVA ou 3.630,00 €, TVA de 21% comprise ;
- \* Reconduction 2 (Marché public de services relatif à la désignation d'un Géomètre - expert, concernant diverses missions pour l'Administration communale de Clavier), estimé à 3.000,00 € hors TVA ou 3.630,00 €, TVA de 21% comprise ;
- \* Reconduction 3 (Marché public de services relatif à la désignation d'un Géomètre - expert, concernant diverses missions pour l'Administration communale de Clavier), estimé à 3.000,00 € hors TVA ou 3.630,00 €, TVA de 21% comprise ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 12.000,00 € hors TVA ou 14.520,00 €, TVA de 21% comprise ;

Considérant que le marché sera conclu pour une durée de 12 mois avec possibilité de 3 reconductions ;  
 Considérant qu'il est proposé de conclure le marché par facture acceptée (marchés publics de faible montant) ;  
 Considérant qu'au moment de la rédaction des conditions du présent marché, l'administration n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de services dont elle aura besoin ;  
 Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2023, article 104/12201 et aux budgets des exercices suivants ;  
 Considérant que l'avis de légalité de la Directrice financière n'est pas obligatoire, qu'il n'y a pas eu de demande spontanée et qu'aucun avis n'a été donné d'initiative par la Directrice financière ;

**DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

- D'approuver le cahier des charges N° 2023/59/BO/KS et le montant estimé du marché "Marché public de services relatif à la désignation d'un Géomètre - expert, concernant diverses missions pour l'Administration communale de Clavier. ", établis par le Service achat; les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics; le montant estimé s'élève à 12.000,00 € hors TVA ou 14.520,00 €, TVA de 21% comprise ;
- De conclure le marché par la facture acceptée (marchés publics de faible montant) ;
- De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2023, article 104/12201 et aux budgets des exercices suivants.

Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure

---

**38. Marché de Services - Remplacement du personnel d'entretien - Stock 2 ans - Approbation des conditions. Examen -Décision - Vote**

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 92 (le montant estimé HTVA n'atteint pas le seuil de 30.000,00 €) et l'article 43 ;

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

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

Considérant le cahier des charges N° 2023/57/BO/KS relatif au marché "Remplacement du personnel d'entretien - Stock 2 ans" établi par le Service achat ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 24.793,38 € hors TVA ou 29.999,99 €, TVA de 21% comprise, et que le montant limite de commande s'élève à 29.999,00 € hors TVA ou 36.298,79 €, TVA de 21% comprise ;

Considérant que le marché sera conclu pour une durée de 24 mois ;

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

Considérant qu'au moment de la rédaction des conditions du présent marché, l'administration n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de services dont elle aura besoin ;

Considérant que les crédits permettant cette dépense sont inscrits au budget ordinaire de l'exercice 2023, articles 104/12506, 124/12506, 421/12506 et 720/12506 et aux budgets des exercices suivants ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 9 octobre 2023;

**DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

- D'approuver le cahier des charges N° 2023/57/BO/KS et le montant estimé du marché "Remplacement du personnel d'entretien - Stock 2 ans", établis par le Service achat. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 24.793,38 € hors TVA ou 29.999,99 €, TVA de 21% comprise ;
- De conclure le marché par la facture acceptée (marchés publics de faible montant) ;

- De financer cette dépense par les crédits inscrits au budget ordinaire de l'exercice 2023, articles 104/12506, 124/12506, 421/12506 et 720/12506 et aux budgets des exercices suivants.  
 Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

### **39. Enseignement communal - Recrutement d'un(e) candidat(e) temporaire pour le poste de directeur(trice) - Arrêt du profil de fonction - Examen - Décision - Vote.**

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

Vu le décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs ;

Considérant que le poste de directeur de l'école communale de Clavier est temporairement vacant, qui fait suite à un certificat médical de la titulaire de l'emploi, Madame Brigitte NIVARLET, pour la période du 13-07-2023 à la date présumée du 31-12-2023 ;

Considérant le souhait d'organiser un appel à candidature en interne au Pouvoir Organisateur ;

Considérant qu'il y a lieu de désigner temporairement un(e) directeur(trice) et, dans ce cadre, d'arrêter le profil de fonction et de lancer un appel à candidatures ;

Attendu que la COPALOC du 29-08-2023 a validé le profil de fonction et l'appel à candidats ;

Attendu que le corps enseignant a été consulté le 12-10-2023 ;

#### **DÉCIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

D'arrêter le profil de fonction de la direction de l'école comme suit :

#### **PROFIL RECHERCHE**

Dans l'enseignement subventionné, le Directeur exerce sa mission générale et ses missions spécifiques selon le mandat que lui donne le pouvoir organisateur. Celui-ci est spécifié dans la lettre de mission.

Le Directeur doit tout mettre en œuvre pour accomplir au mieux les missions visées au chapitre I du Titre II du statut des directeurs dans le respect de la lettre de mission.

Décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné.

Dans l'exercice de ses fonctions, le directeur accomplit personnellement et consciencieusement les obligations qui lui sont imposées par les lois, décrets, arrêtés et règlements et par les règles complémentaires des commissions paritaires (article 7) ;

Mission générale prévue par le décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs

Le directeur met en œuvre, au sein de l'établissement, le projet pédagogique de son pouvoir organisateur dans le cadre de la politique éducative de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

Il représente le pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général d'inspection ;

Il a une compétence générale d'organisation de son établissement ;

Il analyse régulièrement la situation de l'établissement et promeut les adaptations nécessaires.

Missions spécifiques prévues par le décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs

#### **- AU NIVEAU PEDAGOGIQUE ET EDUCATIF :**

Le directeur assure la gestion de l'établissement scolaire sur le plan pédagogique et éducatif.

Dans cette optique, le directeur :

- . anime la politique pédagogique et éducative de l'établissement ;
- . évalue la pertinence des attitudes, des méthodes et des moyens mis en œuvre par les membres de l'équipe éducative ;
- . met en œuvre et pilote le projet d'établissement et veille à l'actualiser.

Le directeur s'assure de l'adéquation entre les apprentissages, les socles de compétences, les compétences terminales, les profils de formation et les programmes ou les dossiers pédagogiques. Il veille à la bonne organisation des évaluations certificatives et des évaluations externes au sein de l'école.

Dans le respect de la liberté en matière de méthodes pédagogiques, le directeur collabore avec le service général d'inspection et les autres services pédagogiques.

#### **- AU NIVEAU RELATIONNEL :**

- Avec l'équipe éducative,

- . Il assure la gestion et la coordination de l'équipe éducative.

Dans ce cadre, il organise notamment les services de l'ensemble des membres du personnel, coordonne leur travail et leur fixe des objectifs en fonction de leurs compétences et des textes qui régissent leurs missions.

Dans cette optique, le directeur :

- . suscite l'esprit d'équipe ;
- . veille au développement de la communication et du dialogue avec l'ensemble des acteurs de l'établissement scolaire ;

- . gère les conflits ;
- . veille à l'accueil et l'intégration des nouveaux membres du personnel ;
- . veille à l'accompagnement des membres du personnel en difficulté ;
- . suscite et gère la participation des membres du personnel aux formations en cours de carrière, obligatoires ou volontaires.

- Avec les élèves, les parents et les tiers,

Le directeur est responsable des relations de l'établissement scolaire avec les élèves, les parents et les tiers.

Dans ce cadre, le directeur :

- . veille à développer l'accueil et le dialogue vis-à-vis des élèves, des parents et des tiers ;
- . vise à l'intégration de tous les élèves, favorise leur bonne orientation et encourage le développement de leur expression citoyenne ;
- . fait respecter le règlement d'ordre intérieur de l'établissement scolaire et prend, le cas échéant, les mesures nécessaires ;

- Avec l'extérieur,

Le directeur représente son établissement dans le cadre de ses relations extérieures.

Dans cette optique, le directeur :

- . s'efforce, selon ses possibilités, d'entretenir et de favoriser ces dernières et assure les relations publiques de son école ;
- . assure la coordination des actions à mener notamment avec les centres PMS et peut établir des partenariats (dans le respect des délégations précisées au point d)) ;
- . peut nouer des contacts avec le monde économique et socioculturel local, de même qu'avec des organismes de protection de la jeunesse, d'aide à l'enfance et d'aide à la jeunesse.

#### **- AU NIVEAU ADMINISTRATIF, MATERIEL ET FINANCIER :**

En parfaite collaboration avec les services administratifs concernés :

- Le directeur organise les horaires et les attributions des membres du personnel dans le cadre de la législation existante ;
- Il gère les dossiers des élèves et des membres du personnel ;
- Il veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes de concertation et des conseils de classe prévus par les lois, décrets et règlements ;
- Il gère, en partenariat avec le service Finances, la commande de fournitures scolaires et l'établissement selon l'étendue du mandat qui lui a été confié (ex.: commande de fournitures scolaires,...) ;
- Il signale à l'administration les problèmes relatifs à la sécurité et l'hygiène dont il a connaissance au sein de l'établissement ;
- Pour atteindre ces buts, il remplit avec exactitude et fait parvenir dans les délais prescrits aux différents destinataires tous les documents administratifs et fonctionnels dont la rédaction lui est confiée par les lois, décrets, règlements et par le pouvoir organisateur.
  - Délégations attribuées par le pouvoir organisateur :
    - Le directeur met en œuvre et pilote les projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur et veille à proposer des actualisations au pouvoir organisateur (articles 63 à 66 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre) ;
    - Il fait respecter le règlement d'ordre intérieur et le règlement des études et veille à leur actualisation;
    - Il est le garant de l'application des programmes adoptés par le pouvoir organisateur (article 17 du décret "Missions" du 24 juillet 1997 précité) ;
    - Il organise et anime les réunions de concertation visées à l'article 24 du décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement ;
    - Il évalue les membres du personnel placés sous son autorité à la fin de chaque prestation du membre du personnel intérimaire puis au moins tous les 5 ans pour le personnel temporaire prioritaire et le personnel nommé à titre définitif ;
    - Il organise les conseils de participation (article 69 du décret "Missions" du 24 juillet 1997 précité) ;
    - Il est le garant du respect des procédures de recours ;
    - Il veille à l'organisation régulière de réunions de parents (article 3 §2 du décret du 30 avril 2009 portant sur les Associations de parents d'élèves et les Organisations représentatives d'Associations de parents d'élèves en Communauté française) ;
    - Il vérifie les registres de présences des élèves ;

- Il organise l'encadrement des élèves à l'entrée et à la sortie des cours. Il collabore à l'organisation de l'accueil extrascolaire au sein de son établissement, à la mise en place et au contrôle des garderies, études dirigées ou toute autre forme d'accueil extrascolaire ;
- Il est le relais privilégié du pouvoir organisateur auprès des membres du personnel, des parents et des élèves ;
- Il communique et soutient les directives du pouvoir organisateur auprès des membres du personnel ; dans le cadre d'une relation de confiance, il rencontre régulièrement son pouvoir organisateur pour faire le point sur le fonctionnement de l'établissement et les problèmes éventuels ;
- Il participe, selon ses possibilités, aux manifestations visant à valoriser l'enseignement du pouvoir organisateur ;
- En matière de ressources matérielles et financières, il gère en bon père de famille, le budget qui lui est alloué par le pouvoir organisateur ;
- Il signale à l'administration les problèmes relatifs à la propreté et à l'entretien dont il a connaissance au sein de l'établissement.
- Il possèdera le sens des responsabilités et du leadership positif, vis-à-vis de l'ensemble du personnel affecté à quelque tâche que ce soit au sein de son établissement ; avoir la capacité de donner et faire respecter les directives, de négocier et de résoudre les conflits, pour ce faire un passage régulier dans les implantations est nécessaire.
- le PO organisera une épreuve sous forme d'entretien pour départager les candidats
- le PO lancera un appel à candidatures, selon le modèle adopté par la Commission paritaire locale du 29-08-2023 par courrier individuel et accusé de réception auprès de l'ensemble des membres du personnel qui répondent aux conditions suivantes :

**Les conditions légales d'accès à la fonction pour un premier appel, sont :**

- 1° être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1er degré au moins ;
- 2° être porteur d'un titre pédagogique;
- 3° compter une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- 4° avoir répondu à l'appel à candidatures.

**Les candidats reconnus comme éligibles à une fonction de directeur par la Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement ne sont pas concernés par les conditions précitées mais par les conditions suivantes :**

- 1° Jouir des droits civils et politiques ;
- 2° Satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique ;
- 3° Être de conduite irréprochable ;
- 4° avoir répondu à l'appel à candidatures.

**40. Enseignement communal - Recrutement d'un(e) candidat(e) temporaire pour le poste de directeur(trice) - Appel aux candidats - Examen - Décision - Vote.**

Vu la décision du Conseil communal du 25-10-2023 de procéder à l'appel à candidature pour la désignation temporaire au poste de direction non vacant à partir du 13-07-2023 à l'école communale de Clavier ;

Vu que l'appel à candidat(e)s pour le poste susmentionné a été approuvé en séance de la COPALOC du 29-08-2023 ;

**DECIDE à l'unanimité :**

- D'approuver l'appel aux candidats comme suit ;
- De charger le Collège de la suite de la procédure et notamment de fixer les échéances.

**APPEL AUX CANDIDAT(E)S POUR LA DESIGNATION TEMPORAIRE D'UN(E) DIRECTEUR/TRICE DANS UNE ECOLE FONDAMENTALE ORDINAIRE**

Coordonnées du P.O. :

Administration communale de CLAVIER

Rue Forville, 1 à 4560 CLAVIER

Coordonnées de l'école :

Ecole communale de Clavier

Borsu, 4 à 4560 CLAVIER

Les conditions légales d'accès à la fonction sont reprises

Profil de fonction (arrêtés par le pouvoir organisateur après consultation de la COPALOC)

Titres de capacité :

Les candidatures doivent être envoyées par recommandé ou déposées contre accusé de réception au plus tard le 17-11-2023;

A l'Administration communale de Clavier – Service Enseignement –

Rue Forville, 1 à 4560 CLAVIER.

Joindre un courrier de motivation explicitant la vision du métier de directeur(trice) d'école fondamentale.

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle divers renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

Emilie PIRNAY, Echevine de l'Enseignement au 0495/82.06.36

Agenda :

17-11-2023 : date limite de réception des candidatures ;

Le(la) candidat(e) défendra son courrier de motivation en présentant sa conception de la fonction de direction, il sera en lien avec les 3 grands axes ; pédagogique / relationnel et administratif.

Composition des membres présents pour l'audition :

Emilie PIRNAY échevine de l'enseignement; Anne-Catherine LIEGEOIS Directrice générale, un représentant de chaque groupe politique comme observateur; un membre extérieur du PO renseigné par la Fédération de Pouvoirs organisateurs (CECP).

L'audition est prévue dans le courant de la semaine du 20 au 24 novembre 2023 ;

Désignation lors d'un Conseil communal qui suivra l'audition.

#### CONDITIONS LÉGALES D'ACCÈS A LA FONCTION

##### **Il s'agit d'un premier appel :**

1° être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1er degré au moins ;

2° être porteur d'un titre pédagogique ;

3° compter une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;

4° avoir répondu à l'appel à candidatures.

**Les candidats reconnus comme éligibles à une fonction de direction par la Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement ne sont pas concernés par les conditions précitées mais par les conditions suivantes :**

1° Jouir des droits civils et politiques ;

2° Satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique;

3° Être de conduite irréprochable;

4° avoir répondu à l'appel à candidatures.

#### **PROFIL RECHERCHE**

(ARRÊTÉ PAR LE POUVOIR ORGANISATEUR APRÈS CONSULTATION DE LA COPALOC)

Dans l'enseignement subventionné, le directeur exerce sa mission générale et ses missions spécifiques selon le mandat que lui donne le pouvoir organisateur. Celui-ci est spécifié dans la lettre de mission.

Le directeur doit tout mettre en œuvre pour accomplir au mieux les missions visées au chapitre I du Titre II du statut des directeurs dans le respect de la lettre de mission.

Décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné :

Dans l'exercice de ses fonctions, le directeur accomplit personnellement et consciencieusement les obligations qui lui sont imposées par les lois, décrets, arrêtés et règlements et par les règles complémentaires des commissions paritaires (article 7) ;

Mission générale prévue par le décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs :

Le directeur met en œuvre, au sein de l'établissement, le projet pédagogique de son pouvoir organisateur dans le cadre de la politique éducative de la Fédération Wallonie-Bruxelles;

Il représente le pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général d'inspection;

Il a une compétence générale d'organisation de son établissement;

Il analyse régulièrement la situation de l'établissement et promeut les adaptations nécessaires.

Missions spécifiques prévues par le décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs :

##### **- AU NIVEAU PÉDAGOGIQUE ET ÉDUCATIF :**

Le directeur assure la gestion de l'établissement scolaire sur le plan pédagogique et éducatif.

Dans cette optique, le directeur :

anime la politique pédagogique et éducative de l'établissement ;

évalue la pertinence des attitudes, des méthodes et des moyens mis en œuvre par les membres de l'équipe éducative ;

met en œuvre et pilote le projet d'établissement, et veille à l'actualiser.

Le directeur s'assure de l'adéquation entre les apprentissages, les socles de compétences, les compétences terminales, les profils de formation et les programmes ou les dossiers pédagogiques. Il

veille à la bonne organisation des évaluations certificatives et des évaluations externes au sein de l'école.

Dans le respect de la liberté en matière de méthodes pédagogiques, le directeur collabore avec le service général d'inspection et les autres services pédagogiques.

**- AU NIVEAU RELATIONNEL :**

- Avec l'équipe éducative,

Il assure la gestion et la coordination de l'équipe éducative.

Dans ce cadre, il organise notamment les services de l'ensemble des membres du personnel, coordonne leur travail et leur fixe des objectifs en fonction de leurs compétences et des textes qui régissent leurs missions.

Dans cette optique, le directeur :

suscite l'esprit d'équipe ;

veille au développement de la communication et du dialogue avec l'ensemble des acteurs de l'établissement scolaire ;

gère les conflits ;

veille à l'accueil et l'intégration des nouveaux membres du personnel ;

veille à l'accompagnement des membres du personnel en difficulté ;

suscite et gère la participation des membres du personnel aux formations en cours de carrière, obligatoires ou volontaires.

- Avec les élèves, les parents et les tiers,

Le directeur est responsable des relations de l'établissement scolaire avec les élèves, les parents et les tiers.

Dans ce cadre, le directeur :

veille à développer l'accueil et le dialogue vis-à-vis des élèves, des parents et des tiers ;

veille à l'intégration de tous les élèves, favorise leur bonne orientation et encourage le développement de leur expression citoyenne ;

fait respecter le règlement d'ordre intérieur de l'établissement scolaire et prend, le cas échéant, les mesures nécessaires ;

- Avec l'extérieur,

Le directeur représente son établissement dans le cadre de ses relations extérieures.

Dans cette optique, le directeur :

s'efforce, selon ses possibilités, d'entretenir et de favoriser ces dernières et assure les relations publiques de son école ;

assure la coordination des actions à mener notamment avec les centres PMS et peut établir des partenariats (dans le respect des délégations précisées au point d)) ;

peut nouer des contacts avec le monde économique et socioculturel local, de même qu'avec des organismes de protection de la jeunesse, d'aide à l'enfance et d'aide à la jeunesse.

**- AU NIVEAU ADMINISTRATIF, MATERIEL ET FINANCIER :**

En parfaite collaboration avec les services administratifs concernés :

Le directeur organise les horaires et les attributions des membres du personnel dans le cadre de la législation existante ;

Il gère les dossiers des élèves et des membres du personnel ;

Il veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes de concertation et des conseils de classe prévus par les lois, décrets et règlements ;

Il gère, en partenariat avec le Service finances, la commande de fournitures scolaires et

l'établissement selon l'étendue du mandat qui lui a été confié (ex.: commande de fournitures scolaires,...) ;

Il signale à l'administration les problèmes relatifs à la sécurité et l'hygiène dont il a connaissance au sein de l'établissement ;

Pour atteindre ces buts, il remplit avec exactitude et fait parvenir dans les délais prescrits aux différents destinataires tous les documents administratifs et fonctionnels dont la rédaction lui est confiée par les lois, décrets, règlements et par le pouvoir organisateur.

d) Délégations attribuées par le pouvoir organisateur

Le directeur met en œuvre et pilote les projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur et veille à proposer des actualisations au pouvoir organisateur (articles 63 à 66 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre) ;

Il fait respecter le règlement d'ordre intérieur et le règlement des études et veille à leur actualisation ;

Il est le garant de l'application des programmes adoptés par le pouvoir organisateur (article 17 du décret "Missions" du 24 juillet 1997 précité) ;

Il organise et anime les réunions de concertation visées à l'article 24 du décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement ;

Il évalue les membres du personnel placés sous son autorité à la fin de chaque prestation du membre du personnel intérimaire puis au moins tous les 5 ans pour le personnel temporaire prioritaire et le personnel nommé à titre définitif ;

Il organise les conseils de participation (article 69 du décret "Missions" du 24 juillet 1997 précité) ;

Il est le garant du respect des procédures de recours ;

Il veille à l'organisation régulière de réunions de parents (article 3 §2 du décret du 30 avril 2009 portant sur les Associations de parents d'élèves et les Organisations représentatives d'Associations de parents d'élèves en Communauté française) ;

Il vérifie les registres de présences des élèves ;

Il organise l'encadrement des élèves à l'entrée et à la sortie des cours. Il collabore à l'organisation de l'accueil extrascolaire au sein de son établissement, à la mise en place et au contrôle des garderies, études dirigées ou toute autre forme d'accueil extrascolaire ;

Il est le relais privilégié du pouvoir organisateur auprès des membres du personnel, des parents et des élèves ;

Il communique et soutient les directives du pouvoir organisateur auprès des membres du personnel ;

Dans le cadre d'une relation de confiance, il rencontre régulièrement son pouvoir organisateur pour faire le point sur le fonctionnement de l'établissement et les problèmes éventuels ;

Il participe, selon ses possibilités, aux manifestations visant à valoriser l'enseignement du pouvoir organisateur ;

En matière de ressources matérielles et financières, il gère en bon père de famille, le budget qui lui est alloué par le pouvoir organisateur ;

Il signale à l'administration les problèmes relatifs à la propreté et à l'entretien dont il a connaissance au sein de l'établissement.

Il possédera le sens des responsabilités et du leadership positif, vis-à-vis de l'ensemble du personnel affecté à quelque tâche que ce soit au sein de son établissement ; avoir la capacité de donner et faire respecter les directives, de négocier et résoudre les conflits, pour se faire un passage régulier dans les implantations est nécessaire.

le PO organisera une épreuve sous forme d'entretien pour départager les candidats.

Pour le Collège,

La Directrice générale, l'Echevine de l'Enseignement, Le Bourgmestre,  
Anne-Catherine LIEGEOIS Emilie PIRNAY Philippe DUBOIS

---

#### **41. Enseignement communal - Recrutement d'un(e) candidat(e) pour le poste de directeur(trice) temporaire - Désignation des membres chargés de l'audition - Examen - Décision - Vote.**

Vu l'article L 1123-23 du Code de Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la décision du Conseil communal du 25-10-2023 de procéder à l'appel à candidature pour la désignation temporaire au poste de direction à partir du 13-07-2023 à l'école communale de Clavier et d'approuver le profil de fonction afin d'organiser une audition des différents candidats ;

Vu l'avis de la Commission paritaire locale du 29-08-2023 sur le profil de fonction et l'appel à candidat(e)s ;

Considérant qu'il s'impose de procéder à la désignation des membres chargés de l'audition afin de recevoir les différents candidats dans les décisions précitées ;

**DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

Article 1 :

De désigner les membres chargés de l'audition comme suit :

- Mme Emilie PIRNAY, Echevine de l'enseignement,
- Mme Anne-Catherine LIEGEOIS, Directrice générale,
- Un représentant de chaque groupe politique comme observateur,

- Un membre extérieur du PO renseigné par la Fédération des Pouvoirs organisateurs (CECP).

**Article 2 :**

De demander aux membres chargés de recevoir les candidats de clore l'audition par une des mentions suivantes, en la motivant : le candidat répond – ne répond pas au profil de fonction.

**42. Meuse-Condroz-Logement - AG Extraordinaire - Approbation des points soumis à l'ordre du jour - Examen - Décision - Vote.**

Vu les points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire de MCL (Meuse Condroz Logement) le 27 novembre 2023 ;

**DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

- d'approuver ces points, à savoir :

- Rapport établi par le Conseil d'administration justifiant la proposition d'extension de l'objet de la société ;
- Extension de l'objet (article 3 des statuts) ;
- Soumission de la société aux dispositions du Code des sociétés et associations ;
- Adaptation de la forme légale de la société au Code des sociétés et associations ;
- Adaptation du siège de la société au Code des sociétés et associations ;
- Adaptation du capital de la société au Code des sociétés et associations ;
- Démission des administrateurs de la société coopérative - nomination des administrateurs de la société à responsabilité limitée ;
- Mise à jour des statuts pour les mettre en concordance avec les modifications qui précèdent  
- Adoption des statuts de la société à responsabilité limitée ;

- de transmettre la présente à MCL SCRL pour suite utile.

**43. Intercommunale - Assemblée générale ordinaire de IMIO - Approbation des points portés à l'ordre du jour - Examen - Décision - Vote.**

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement les articles 1523-1 à L1523 – 27 relatifs aux intercommunales ;

Vu la délibération du Conseil du 31 mai 2021 portant sur la prise de participation de la Commune à l'intercommunale de mutualisation en matière informatique et organisationnelle (IMIO) ;

Considérant que la Commune a été convoqué(e) à participer à l'assemblée générale d'IMIO du 12 décembre 2023 par lettre datée du 05 octobre 2023 ;

Considérant que l'Assemblée générale du deuxième semestre doit avoir lieu, avant la fin du mois de décembre conformément à l'article L1523-13 – paragraphe 4 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant que la Commune doit être représentée à l'Assemblée générale de l'intercommunale IMIO par cinq délégués, désignés à la proportionnelle, trois au moins représentant la majorité du Conseil communal ;

Qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié à ces cinq délégués représentant la Commune à l'Assemblée générale de l'intercommunale IMIO du 12 décembre 2023 ;

Que le Conseil doit se prononcer sur les points de l'ordre du jour de l'Assemblée générale adressé par l'intercommunale ;

Considérant que l'ordre du jour porte sur :

1. Présentation du plan stratégique 2024-2026.
2. Présentation et approbation du budget et de la grille tarifaire 2024.

Considérant que les points précités sont de la compétence de l'Assemblée Générale et ce conformément aux statuts de l'intercommunale IMIO.

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

**DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

D'approuver aux majorités ci-après les points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale d'IMIO du 12 décembre 2023 qui nécessitent un vote.

**Article 1.** - à l'unanimité,

D'approuver l'ordre du jour dont les points concernent :

1. Présentation du plan stratégique 2024-2026.

2. Présentation et approbation du budget et de la grille tarifaire 2024.

**Article 2.-** de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente décision.

**Article 3.-** de transmettre la présente délibération à l'intercommunale IMIO.

#### **44. Intercommunale - Assemblée générale ordinaire de FINIMO - Approbation des points portés à l'ordre du jour - Examen - Décision - Vote.**

Vu les points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de FINIMO le 30 novembre 2023 à 18H00;

**DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

- d'approuver ces points, à savoir :

- Rapport annuel du CA sur les activités de l'Intercommunale durant l'exercice clôturé au 31 décembre 2022 ;
- Approbation des comptes annuels de l'exercice 2022 ;
- Rapport du réviseur ;
- Rapport du comité de rémunération et rapport de rémunération ;
- Décharge à donner aux administrateurs ;
- Décharge à donner au réviseur ;
- Cadastre des marchés publics ;
- SOCOFE - Echange de parts Publi-T - Publigaz en parts SOCOFE ;
- Neowal - Intégration à la structure ;

- de transmettre la présente à l'Intercommunale concernée pour suite utile.

#### **45. Intercommunale - Assemblée générale extraordinaire de FINIMO - Approbation des points à l'ordre du jour - Examen - Décision - Vote.**

Vu les points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale de FINIMO le 30 novembre 2023 à 18H30 ;

**DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

- d'approuver ces points, à savoir :

- Plan stratégique 2023-2025 : Première évaluation - Approbation;
- Modifications statutaires : mise en conformité du code des sociétés et prorogation de l'Intercommunale ;

- de transmettre la présente à l'Intercommunale concernée pour suite utile.

#### **46. Personnel communal - Délégation du Conseil communal au Collège pour les contractuels - Examen - Décision - Vote.**

Vu l'article 1213-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation :

Vu la délibération du Conseil communal du 23 mars 2016 donnant délégation au Collège échevinal pour les désignations du personnel contractuel d'une durée maximale de 3 mois ;

Considérant la nécessité de procéder au remplacement du personnel communal qui se trouve temporairement dans l'impossibilité de poursuivre ses fonctions et de procéder à des désignations pour assurer la continuité de la gestion journalière de la commune, en fonction des nécessités des services ;

Considérant d'autre part, que des obligations légales, ainsi que le subventionnement de certains emplois imposent de procéder sans délai à la désignation de personnel contractuel ;

**DECIDE par 9 OUI et 4 abstentions (Mmes E. Lecomte, A. Paris, A. Luymoeyen, M. C. Giet) :**

- De donner délégation au Collège communal pour procéder à la désignation et au licenciement du personnel contractuel et pour accomplir tous les actes de gestion relatifs à ce personnel ;
- De demander au Collège communal d'informer le Conseil communal lors de chaque séance de tous les actes qu'il aura accomplis dans le cadre de cette délégation.

#### **47. Arrêtés de police pris depuis le dernier Conseil communal - Ratification.**

**PREND CONNAISSANCE:**

- des arrêtés de police pris depuis le dernier Conseil communal.

Ils portent les numéros suivants :

- Le 03 août 2023 (PhD/GL/Chasse sur le bois de Terwagne 2023) ;
- Le 07 août 2023 (PhD/TC/pose d'une maison/2023) ;
- Le 25 août 2023 (PhD/TC/pose d'une maison/2023) ;
- Le 25 août 2023 (PhD/GL/Convoi exceptionnel/2023) ;
- Le 29 août 2023 (PhD/GL/Placement d'un échafaudage/2023) ;

Le 29 août 2023 (PhD/GL/Chasse sur le bois d'Ochain/2023) ;  
 Le 30 août 2023 (PhD/GL/fête des Claviérois/2023) ;  
 Le 31 août 2023 (PhD/GL/aménagement d'un parking/2023) ;  
 Le 05 septembre 2023 (PhD/GL/pose de feux tricolores/2023) ;  
 Le 06 septembre 2023 (PhD/GL/abattage de sapins scolytés/2023) ;  
 Le 12 septembre 2023 (PhD/GL/fête locale/2023) ;  
 Le 13 septembre 2023 (PhD/GL/Entretien du parking de l'église de Borsu/2023) ;  
 Le 19 septembre 2023 (PhD/GL/rallye Boucles Condruziennes/2023) ;  
 Le 20 septembre 2023 (PhD/GL/placement d'un chapiteau/2023) ;  
 Le 20 septembre 2023 (PhD/GL/Halloween/2023) ;  
 Le 28 septembre 2023 (PhD/GL/Duathlon/2023) ;  
 Le 03 octobre 2023 (PhD/GL/Placement d'un échafaudage/2023) ;  
 Le 03 octobre 2023 (PhD/GL/N63 - SOTRALIEGE/2023).

---

#### **48. Règlement redevance sur la délivrance de carnets de mariage 2024 à 2025 - Examen - Décision - Vote**

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

Vu le décret du 14 décembre (M.B. 18.01.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.09.2004, éd.2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1124-40 ,

Vu la circulaire budgétaire du 20 juillet 2023 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne à l'exception des communes relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2024 ;

Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite le 17 octobre 2023 conformément à l'article L1124-40, §1, 3° et 4° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par la Directrice financière en date du 17 octobre 2023 ;

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

Sur proposition du Collège communal ;

Vu la séance publique du Conseil communal tenue ce jour ;

#### **DECIDE à l'unanimité suivant tableau de préséance :**

Article 1 : Il est établi au profit de la Commune, pour les exercices 2024 à 2025, une redevance communale pour la délivrance d'un carnet de mariage sur demande expresse des futurs mariés.

Article 2 : La redevance est due par la personne physique qui en fait la demande.

Article 3 : Le montant de la redevance est de 30,00€ par carnet de mariage.

Article 4 : La redevance est payable au comptant entre les mains du préposé de l'Administration qui en délivrera quittance.

Article 5 : En cas de non-paiement de la redevance à l'échéance conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais de ce rappel par recommandé sont fixés à 10,00€ et ils seront recouverts par la contrainte. En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du CDLD, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.

Article 6 : Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Clavier ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégories de données selon le type de règlements-taxes : données d'identification directes, coordonnées de contact, caractéristiques personnelles, renseignements sur la santé, données financières et transactionnelles ;
- Durée de conservation : la commune de Clavier s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : déclaration transmise par le demandeur/contribuable ;
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92 ou à des sous-traitants de la commune.

Article 7 : Conformément à l'article L3131-1, §1er, la présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation ;

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

Questions des conseillers au Collège :

- *M. C. GIET : Dans la rue de la gendarmerie, une étude de vitesse avait été proposée. A-t-elle été réalisée et a-t-on les résultats ?*

*Rép de M. Ph DUBOIS : l'étude a été demandée, oui, mais ce qui a de certain, c'est que le radar répressif mobile y est venu plusieurs fois.*

*M. C. GIET : au niveau du parcage, à savoir sur les trottoirs tout le long de la rue de la gendarmerie, qu'allez-vous faire ? Je remonte la question aussi parce que monter sur le trottoir élargit le champ et la vitesse augmente.*

*Rép de M. Ph DUBOIS : La route a été restaurée en 2008 ou 2009. Si on estime qu'il faut refaire une campagne je peux le demander ? Je peux en parler avec les policiers.*

- *M. C. GIET : Que va-t-il se passer sur la Place du marché ?*

*Rép de M. Ph DUBOIS : Suite à plusieurs demandes, le Collège a mandaté un bureau d'étude sur le développement immobilier sur cette Place. Deux réunions de travail ont eu lieu sans aucune décision encore. SI on voulait en aliéner une partie à autre chose que du public, il faut tout un cahier des charges et la réflexion est à creuser sachant que, dans quelques mois, il y aura un déplacement de l'utilisation de cette place vers le hall. Je pense que, quand ce travail sera validé par le Collège, il pourra être porté à la connaissance des conseillers*

*Rép de D. WATHELET : on a transmis la fiche PCDR au bureau d'étude et donc ce projet ira en PCDR.*

- *Mme A. LUYMOEYEN : À Fontenoy, n'y aurait-il pas un problème avec le ruisseau qui de temps en temps est tout blanc ? Peut-on s'informer ?*

*Rép de D. WATHELET : En ce qui concerne l'eau polluée il peut y avoir des choses, nous sommes en relation avec le voisinage pour des travaux qui vont être réalisés. Pour l'anecdote il y aussi de temps en temps des eaux blanches à Hoyoux sans s'expliquer sur l'origine. Et ça n'a peut-être rien à voir.*

- *M. D. CORNET : Je me suis étonné de voir débarquer l'architecte à la poste avec un inconnu et il y a un grand article dans le journal ? Un projet est en cours ?*

*Rép de D. WATHELET : l'idée c'est d'y emménager des classes pour autant que nous trouvions aussi une place pour la Poste. Il y a aussi l'idée de faire une bibliothèque publique. Pour faire un appel à projet, il fallait une série d'audit du bâtiment pour se porter candidat. Cet appel était pour le 20/10/2023. On en avait parlé en Conseil en disant que le train ne passe qu'une fois.*

*Mme A. LUYMOEYEN : pourquoi ne pas mettre un beau projet plus intéressant et plus moderne que d'aller réparer le bâtiment de la Poste ? Il ne sera pas possible d'y faire 10 classes.*

*Rép de MM DUBOIS et WATHELET : Cet appel à projet est lié à la rénovation énergétique, d'où ce choix. L'opportunité était là et répondait à toutes les conditions. Tout ça avec un plan de mobilité peut avoir une logique.*

---

La séance est levée à 22:55.