

Conseil communal du 27 juillet 2017

Présents à 20 heures : M. SENDEN, Bourgmestre-Président,
M. KEMPENEERS, M. HALIN, Echevins,
Mme SIMON-BARBASON, Echevine désignée hors Conseil,
Mme DARIMONT, Mme GILON-SERVAIS, M. BAGUETTE, M. JASON, M. BUCHET,
M. MULLENS, Mme TIXHON, M. DENOOZ, Conseillers et Conseillères,
M. ELIAS, Conseiller, Président du CPAS,
M. EMBRECHTS, Directeur général f.f.
Excusée : Mme DONNEAU, Conseillère.

La séance est ouverte à 20H et le Président ordonne le huis clos.

M. EMBRECHTS, intéressé à la décision, sort de séance pour les points numéros 1 et 2 de la séance à huis clos de l'ordre du jour.

Séance publique

1. Directeur général stagiaire : prestation de serment

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1126-1 et L1126-3 ;

Vu sa délibération de ce jour décidant de nommer M. Jean-Philippe EMBRECHTS, domicilié rue des Cotis, 3/031 à 4030 Grivegnée, né à Liège le 7 mars 1987, en qualité de Directeur général stagiaire, à partir du 1^{er} août 2017 ;

Considérant qu'avant d'entrer en fonction, le Directeur général doit prêter le serment suivant : « Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge » au cours d'une séance publique du Conseil communal, entre les mains du Président ;

M. SENDEN, Président du Conseil communal, invite M. EMBRECHTS, susnommé, à prêter entre ses mains et en séance publique le serment prévu à l'article L1126-1 du CDLD ;

M. EMBRECHTS prête serment dans les termes suivants : « Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge ».

M. EMBRECHTS prend place en tant que Directeur général faisant fonction pour la suite de la séance.

2. Projet de contenu du RIE sur les projets de modifications des PASH - Avis

Le Conseil communal,

Vu le code de l'eau et en particulier son article D.56§4;

Vu les projets de modification des Plans d'assainissement par sous-bassins hydrographiques (PASH);

Attendu que ces modifications de plans doivent faire l'objet d'un rapport sur les incidences environnementales (RIE);

Vu l'art D.56§4 du code de l'eau qui prévoit que préalablement à son élaboration, un projet de contenu du RIE doit être soumis à certaines instances dont les communes concernées;

Vu le projet de contenu proposé;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE

Article unique : de donner un avis favorable sur le projet de contenu du rapport sur les incidences environnementales qui accompagnera les projets de modification des plans d'assainissement par sous-bassins hydrographiques.

3. Pollec - Plan d'Action Energie Durable (PAED) : approbation

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30,

Vu sa délibération du 13 juillet 2015 confirmant la décision du Collège communal du 16 avril 2015 de transmettre le dossier de candidature de la Commune pour la mise en place d'une politique locale énergie climat et les engagements y afférents,

Vu sa délibération du 11 novembre 2015 décidant d'adopter les termes de la Convention des Maires,

Vu le courrier du 25 septembre 2015 de Monsieur le Ministre Furlan relatif à la sélection du projet et à l'octroi d'une subvention de maximum 50% et de maximum 6.000.00€,

Considérant qu'il y a lieu de s'inscrire dans la stratégie européenne en développant une politique énergétique locale, l'objectif étant de limiter la réduction des émissions de gaz à effet de serre à 20% pour l'horizon 2020,

Considérant que la Convention des Maires est le principal mouvement européen associant les autorités locales et régionales dans un engagement volontaire pour l'amélioration de l'efficacité énergétique et l'augmentation de l'usage des sources d'énergie renouvelable sur leurs territoires,

Considérant la signature la Convention des Maires le 25 novembre 2015 et les engagements qui en découlent,

Considérant qu'il convient à présent d'envoyer le Plan d'Action Energie Durable (PAED),

Sur proposition du collège communal,

Après en avoir délibéré,

Par 8 voix pour et 4 abstentions (Mmes Darimont et Gilon-Servais, et MM. Buchet et Jason)

DECIDE

Article 1^{er} : d'approuver le Plan d'Action Energie Durable (PAED) en annexe.

Art. 2 : d'approuver la composition du comité de pilotage POLLEC comme suit :

- Le Bourgmestre
- L'Echevin en charge de l'Energie
- Un représentant de chaque groupe politique présent au Conseil communal
- Le Conseiller en énergie
- Un/des représentant(s) du CPAS, en ce compris le Président du CPAS
- Le tuteur énergie
- Un représentant du service Urbanisme

Art. 3 : d'envoyer ledit PAED à la DGO4 - Département de l'Energie et du Bâtiment Durable ainsi que sur la plate-forme de la convention des Maires.

4. Règlement communal – Composition des dossiers de demandes en matière d'urbanisme – Décision

Le Conseil communal,

Vu le décret nommé Code du Développement Territorial (CoDT) du 20 juillet 2016 par lequel le Parlement wallon a réformé la matière des permis d'urbanisme et permis d'urbanisation ;

Vu l'adoption par le Gouvernement wallon de l'arrêté d'exécution du décret précité en date du 22 décembre 2016 ;

Vu l'entrée en vigueur du CoDT en date du 1er juin 2017 ;

Vu les annexes du CoDT énumérant les documents et renseignements de base qui doivent composer le dossier de demande en matière d'urbanisme et qui permettent de considérer celui-ci comme complet ;

Revu sa délibération du 26 juin 2017 arrêtant la composition des dossiers de demandes en matière d'urbanisme ;

Considérant que cet inventaire constitue un minimum requis, l'Administration communale pouvant juger nécessaire de voir joindre des informations complémentaires afin d'assurer la bonne instruction du dossier ;

Considérant que l'autorité doit en effet apprécier toute demande sur la base de sa propre conception du bon aménagement des lieux au regard de certains aspects particuliers de la situation, d'éléments de fait ou encore au regard de dispositions légales, décrétales ou réglementaires ;

Considérant que le caractère le cas échéant lacunaire d'un dossier ne permet pas à l'administration d'examiner correctement la demande ;

Considérant que tout permis délivré sur base d'un dossier de demande incomplet ou lacunaire peut être entaché d'irrégularité pouvant entraîner son annulation par le Conseil d'Etat ;

Considérant qu'il convient néanmoins toujours de solliciter en plus des documents et renseignements de base énumérés par le CoDT, des données qui permettent de préciser la situation existante (photos, extrait cadastral, procès-verbal de bornage, coupes, profils,...) ainsi que des données qui permettent de préciser le projet et son bienfondé ;

Considérant que par souci de simplification, de souplesse et d'efficacité, il y a lieu de se référer au CoDT pour les documents de base requis, et d'imposer dès lors que la composition du dossier de toute demande en matière d'urbanisme devra contenir tous les documents et renseignements de base exigés par le CoDT ;

Considérant pour le surplus que les documents et renseignements complémentaires visés dans le règlement ci-dessous s'avèrent nécessaires à la bonne instruction des demandes en matière d'urbanisme ;

Vu l'avis favorable de principe de la Fonctionnaire déléguée quant au principe de l'exigence de documents supplémentaires à ceux énoncés dans les annexes du CoDT ; ceci en vue de pouvoir déclarer la complétude du dossier ;

Considérant que le présent règlement doit faire l'objet d'un affichage préalablement à son entrée en vigueur ; que l'entrée en vigueur ne peut se faire qu'au plus tôt 5 jours après la date d'affichage ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1^{er} : D'approuver le règlement suivant ;

Art. 2 : La composition du dossier de toute demande en matière d'urbanisme devra contenir tous les documents et renseignements de base exigés par le CoDT en vigueur au jour du dépôt de la demande.

Art. 3 : Complémentaire aux documents et renseignements de base exigés par le CoDT, devront également être joints au dossier, dès le dépôt de la demande, les documents et renseignements complémentaires visés ci-dessous:

A. Pour toute demande de permis d'urbanisation, modification de permis d'urbanisation, permis d'urbanisme, permis d'exécution de travaux techniques et certificat d'urbanisme n°2 :

A. Précision du contenu des documents indiqués dans les annexes du CoDT:

L'arrêté d'exécution du CoDT du 22.12.2016 fixe dans ses annexes 4 à 9, le **contenu minimum obligatoire** d'une demande de permis d'urbanisme.

Ainsi, pour rappel :

- annexe 4 : demande de permis avec concours d'un architecte ;
- annexe 5 : demande de permis relative à la modification de destination d'un bien ou de répartition des surfaces de vente et des activités commerciales ;
- annexe 6 : demande de permis relative à la modification sensible du relief, à dépôt, ou placement d'installations mobiles ou à des aménagements au sol ;
- annexe 7 : demande de permis relative au boisement, déboisement, abattage,.... ;
- annexe 8 : demande de permis relative à des travaux techniques ;
- annexe 9 : demande de permis dispensée du concours d'un architecte ;

Au sein de ces annexes, les cas échéant et selon le type de procédure qu'il convient au demandeur de compléter de manière rigoureuse, divers éléments sont **déterminants** pour permettre aux autorités publiques de se prononcer en connaissance de cause, parmi lesquels :

1. l'objet précis de la demande, à savoir le programme exact et complet de la demande (affectation(s) et activité(s) précises des bâtiments, surfaces consacrées, démolition, transformation, nouvelle construction, etc.) (cadre 2) ;
2. la liste et la motivation adéquate de l'ensemble des dérogations et écarts au regard des objectifs d'aménagement et d'urbanisme des documents à valeur indicative desquels le projet s'écarte (cadres 6 à 7) ;
3. un reportage photographique actuel (moins de 3 mois) composé d'au minimum 5 photos couleurs montrant la voirie et le terrain et ses constructions éventuelles (vu de face et de derrière) et le contexte environnant pris à gauche, à droite et en face du projet, dans un rayon de 100 à 200 m autour des limites du terrain ;
4. les plans (même dans l'hypothèse d'une demande dispensée du concours de l'architecte) cotés de la demande, en particulier plans de localisation (un plan cadastral, par exemple), plan d'implantation (y compris l'aménagement des abords et le relief existant et projeté avec coupes), plan des niveaux, les élévations, les coupes ainsi que la nature et la teinte des matériaux de parement ou de revêtement (cadres 9, 10, 11, 12 ou 13) ;
5. les modifications à la voirie communale au sens du décret voirie du 06.02.2014 à savoir toute voie affectée à la circulation du public, indépendamment de la propriété de son assiette ET dont la gestion incombe à l'autorité communale (pour le contenu, cf. art. 11 du décret voirie) (cadres 9 ou 10) ;
6. l'existence de toutes servitudes (passage, vue, écoulement des eaux, etc.) ;

B. Contenu complémentaire : principalement pour les dossiers élaborés par architectes :

1. Un nombre minimum d'exemplaires de plans par demande : 6 exemplaires (pour Commune, Fonctionnaire délégué, cadastre, si 1 avis sollicité, octroi permis, géomètre pour vérification de l'implantation) ; si davantage d'avis sont à solliciter, des exemplaires supplémentaires seront nécessaires (cf service d'urbanisme).
2. Un extrait du plan cadastral datant de moins de 6 mois à la date du dépôt de la demande ;
3. La situation existante et la situation projetée apparaîtront clairement sur les plans pour que la comparaison soit aisée.
4. Le relief indiqué sur les plans :
 - a) Le plan d'implantation indiquera les courbes de niveaux au minimum tous les 50 cm de dénivelé ;
 - b) Le plan d'implantation indiquera par des trames (aplat) les aires de modification du relief du sol : une teinte pour le remblai, une teinte pour le déblai ;
 - c) Les élévations et autant de coupes que nécessaires permettront de lire le raccord avec le relief au-delà des limites de la parcelle dont objet ; selon les cas, les documents nécessaires indiquant l'inscription dans le relief existant.
5. La motivation : un rapport urbanistique justifiera le bienfondé du projet ; il énoncera les arguments en les scindant selon les rubriques suivantes :
 6. 1°. L'inscription dans le contexte : le gabarit, la cohérence instaurée entre le projet et son contexte, l'adéquation dans son contexte.
 - 2°. Les dérogations le cas échéant. (partie normative du Guide Régional d'Urbanisme)
 - 3°. Le(s) écart(s), le cas échéant : Guide Régional d'Urbanisme (cf ex-RGBSR), les objectifs/les prescriptions du SOL(PCA) de la vallée de la Haziennne et/ou du permis d'urbanisation (permis de lotir).
 - 4°. La composition de l'architecture : adaptation au relief, volumétrie, disposition suivant l'occupation des parcelles voisines, percement des baies, matériaux, etc.

7. **Le parement** : dépôt d'un échantillon de 4 briques représentatives de l'ensemble (pas de tri de teintes) ou, si autre matériau, références précises avec exemples-photos) le cas échéant.
8. **Les modules de production d'électricité ou de chaleur** : localisation et type d'appareil (dimensions).

Art. 4 : d'approuver le texte explicatif relatif au présent règlement, en annexe, qui sera remis par le service Urbanisme aux demandeurs avant l'introduction d'un dossier.

Art. 5 : de charger le Collège communal de procéder aux formalités inhérentes à l'adoption du présent règlement.

5. Asbl Les Fougères - Contrôle de la subvention allouée en 2016

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L3331-1 à L3331-8,

Vu sa délibération en date du 21 décembre 2015 concernant le règlement relatif aux critères et modalités d'attribution de subsides ainsi qu'au contrôle de l'octroi et de l'emploi des subventions communales,

Attendu qu'il y a lieu de procéder à la vérification de l'emploi des subventions qui ont été allouées en 2016 à l'Asbl Les Fougères,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité

DECLARE avoir vérifié l'emploi des subventions accordées à l'Asbl Les Fougères pendant l'année 2016 et ce sur base des documents fournis par le bénéficiaire.

6. ASBL Les Fougères – octroi d'une subvention annuelle de fonctionnement : décision

Mme DARIMONT fait état d'informations importantes dont elle souhaite discuter à huis clos afin d'éclairer le Conseil communal avant la prise de décision.

Le Président prononce immédiatement le huis clos.

La séance publique est suspendue à 21H10 et reprend à 21H22.

Le Conseil communal,

A l'unanimité,

DECIDE de reporter le point afin d'obtenir les éclaircissements sollicités lors du huis clos.

7. ASBL Le Levant Olnois - Contrôle de la subvention allouée en 2016

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L3331-1 à L3331-8,

Vu sa délibération en date du 21 décembre 2015 concernant le règlement relatif aux critères et modalités d'attribution de subsides ainsi qu'au contrôle de l'octroi et de l'emploi des subventions communales,

Attendu qu'il y a lieu de procéder à la vérification de l'emploi de la subvention qui a été allouée en 2016 à l'Asbl Le Levant Olnois,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité

DECLARE avoir vérifié l'emploi de la subvention accordée à l'Asbl Le Levant Olnois pendant l'année 2016 et ce sur base des documents fournis par le bénéficiaire.

8. ASBL Le Levant Olnois : octroi d'une subvention annuelle de fonctionnement – décision

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L3331-1 à L3331-8,

Vu sa délibération en date du 21 décembre 2015 fixant le règlement relatif aux critères et modalités d'attribution de subsides ainsi qu'au contrôle de l'octroi et de l'emploi des subventions communales,

Vu sa délibération en date de ce jour déclarant avoir vérifié l'emploi du subside alloué à l'Asbl Le Levant Olnois en 2016, Attendu qu'il y a lieu d'accorder une subvention annuelle de fonctionnement à certaines associations afin de leur permettre de réaliser en 2017 leurs objectifs, ceux-ci étant de nature à rencontrer les besoins de la population olnoise,

Vu la demande de subside annuel de fonctionnement de cette association en date du 20 juin 2017,

Attendu que Cette Asbl a une existence reconnue d'au moins un an,

Vu la liste de tous les membres de cette association,

Attendu que Le Levant Olnois demande un subside majoré, comme le prévoit le règlement mentionné ci-dessus, car il s'agit d'une association devant entretenir des infrastructures, étant reconnue, pour le moins, régionalement, comptant plusieurs dizaines de membres olnois et qui a décidé d'organiser un nouveau jogging lié au Mémorial Ric50 qui est une activité d'intégration par le sport,

Attendu qu'un avis concernant ce dossier a été transmis au Directeur financier le 4 juillet 2017 dans le cadre des avis de légalité et que celui-ci a émis un avis favorable en date du 6 juillet 2017,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité

DECIDE :

Article 1^{er} : D'accorder une subvention annuelle de fonctionnement de 240,00 euros majorée de 1.260,00 euros à l'Asbl Le Levant Olnois.

Art. 2 : D'imputer ce subside à l'article 764/332-02 du budget ordinaire 2017.

Art. 3 : Que le bénéficiaire devra faire parvenir dès le début de l'année 2018, le formulaire justificatif établi à cet effet et fourni par la commune ainsi que, le cas échéant, le bilan de l'association pour l'année 2017

9. ASBL Maison Paroissiale St Sébastien : octroi d'une subvention annuelle de fonctionnement – décision

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L3331-1 à L3331-8,

Vu la délibération du Conseil communal en date du 21 décembre 2015 fixant règlement relatif aux critères et modalités d'attribution de subsides ainsi qu'au contrôle de l'octroi et de l'emploi des subventions communales,

Attendu qu'il y a lieu d'accorder une subvention annuelle de fonctionnement à certaines associations afin de leur permettre de réaliser en 2017 leurs objectifs, ceux-ci étant de nature à rencontrer les besoins de la population olnoise,

Vu la demande de subside de fonctionnement annuel de l'Asbl Maison Paroissiale St Sébastien en date du 9 mai 2017,

Attendu que ce comité a une existence reconnue d'au moins un an,

Attendu que cette association compte dix membres au minimum,

Attendu qu'un avis concernant ce dossier a été transmis au Directeur financier le 3 juillet 2017 dans le cadre des avis de légalité et que celui-ci a émis un avis favorable en date du 6 juillet 2017,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité

DECIDE :

Articler 1^{er} : D'accorder une subvention annuelle de fonctionnement de 240,00 euros à l'Asbl Maison Paroissiale St Sébastien.

Art. 2 : En conformité avec le règlement susmentionné, de ne pas réclamer de justificatifs relatifs à l'utilisation de cette subvention.

Art. 3 : D'imputer ce subside à l'article 79006/332-02 du budget ordinaire 2017

10. Comité scolaire de l'école d'Olne/St.Hadelin - octroi de subsides ponctuels

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L3331-1 à L3331-8,

Vu sa délibération en date du 21 décembre 2015 fixant le règlement relatif aux critères et modalités d'attribution de subsides ainsi qu'au contrôle de l'octroi et de l'emploi des subventions communales,

Vu sa délibération en date du 24 mai 2017 déclarant avoir vérifié l'emploi des subventions perçues par le Comité scolaire d'Olne/St.Hadelin en 2016,

Vu les demandes de ce Comité en date du 27 juin 2017, sollicitant des subsides pour activités ponctuelles, à savoir l'organisation d'un tournoi de pétanque le 6 août 2017 et l'organisation de la fête à Saint-Hadelin le week-end du 12 août 2017,

Attendu que ces subsides doivent servir à financer l'achat des lots en ce qui concerne la pétanque ainsi que le feu d'artifice, le spectacle pour enfants, les lots pour le lâcher de canards, le château gonflable et la sono en ce qui concerne la fête de Saint-Hadelin,

Attendu que ce comité a une existence d'au moins un an,

Attendu que cette association compte dix membres au minimum,

Vu les budgets prévus pour ces organisations,

Attendu que ces manifestations favorisent la rencontre et la convivialité entre les familles de l'entité,

Attendu que ces organisations permettent au Comité scolaire d'Olne/St.Hadelin d'octroyer un soutien financier au bénéfice de tous les enfants pour l'organisation d'activités culturelles et sportives en cours d'année scolaire,

Attendu que des avis sur ces dossiers ont été transmis au Directeur financier le 10 juillet 2017 dans le cadre des avis de légalité et que celui-ci n'a pas souhaité appeler les dossiers,

Sur proposition du Collège,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité

DECIDE :

Article 1^{er} : D'accorder au Comité scolaire de l'école d'Olne/St.Hadelin un subside pour activité ponctuelle d'un montant de 350,00 euros, destiné au financement d'une partie de l'organisation du tournoi de pétanque prévu le 6 août 2017 et plus particulièrement à la prise en charge des lots.

Art. 2 : D'accorder à cette association un subside pour activité ponctuelle d'un montant de 3.200,00 euros destiné au financement d'une partie de l'organisation de la fête de Saint-Hadelin qui se déroulera le week-end des 12,13 et 14 août

2017 et plus particulièrement à la prise en charge du feu d'artifice, du spectacle pour enfants, des lots pour le lâcher de canards, de la location du château gonflable et de la sono.

Art.3 : De mettre son accord sur la mise à disposition gratuite :

A) Pour l'organisation de la pétanque :

- de quatre barrières Nadar (valeur estimée à 4 X 5,00 euros soit 20,00 euros)
- de deux barbecues (valeur estimée à 2 X 5,00 euros soit 10,00 euros)
- d'un conteneur de 1100 l (valeur estimée à 26,00 euros - le traitement étant facturé à l'organisateur).

B) Pour l'organisation de la fête de Saint-Hadelin :

- de huit barrières Nadar (valeur estimée à 8 X 5,00 euros soit 40,00 euros)
- de deux barbecues (valeur estimée à 2 X 5,00 euros soit 10,00 euros)
- de quatre conteneurs 1100 l (valeur estimée à 4 X 26,00 euros soit 104,00 euros - le traitement étant facturé à l'organisateur)
- de certains locaux de l'école (valeur estimée à 150,00 euros).

Art.4 : D'imputer les subsides sur l'article 762/332-02 du budget ordinaire 2017.

Art.5 : De libérer ces subsides dès la production des pièces justificatives et des comptes de ces activités.

Art.6 : Que le bénéficiaire devra faire parvenir dès le début de l'année 2018, le formulaire justificatif établi à cet effet et fourni par la commune ainsi que le bilan de l'association pour l'année 2017.

11. Fabrique d'église Saint Sébastien : Budget 2018 – approbation

Le Conseil communal,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques des églises,

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le Temporel des Cultes,

Vu les articles L3161-1 et suivants du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation,

Vu le budget pour l'exercice 2018 arrêté par le Conseil de fabrique d'église de la paroisse Saint Sébastien d'Olné en séance du 13 juin 2017,

Considérant que le budget mentionné ci-dessus est parvenu à l'Administration communale en date du 27 juin 2017,

Attendu qu'en date du 29 juin 2017, le Chef diocésain a arrêté les dépenses relatives à la célébration du culte et approuvé le budget 2018 pour le surplus, sous réserve des corrections suivantes :

- Dépenses 11A : 0,00 euro au lieu de 40,00 euros
- Dépenses 11B : 30,00 euros au lieu de 0,00 euro
- Dépenses 30 : 133,71 euros au lieu de 163,71 euros
- Dépenses 35B : 40,00 euros au lieu de 0,00 euro

Considérant que le budget de la Fabrique d'église Saint Sébastien arrêté pour l'exercice 2018 porte, après les corrections du Chef diocésain :

- en recettes, la somme de 6.447,40 €
- en dépenses, la somme de 6.447,40 €,

Le budget se clôturant en équilibre.

Attendu qu'il y a lieu dès lors d'approuver ledit budget modifié,

Attendu que le dossier a été transmis au Directeur financier le 6 juillet 2017 dans le cadre des avis de légalité et que celui-ci a émis un avis favorable en date du 6 juillet 2017,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1^{er} : D'approuver les corrections établies par le Chef diocésain, à savoir :

- Dépenses 11A : 0,00 euro au lieu de 40,00 euros
- Dépenses 11B : 30,00 euros au lieu de 0,00 euro
- Dépenses 30 : 133,71 euros au lieu de 163,71 euros
- Dépenses 35B : 40,00 euros au lieu de 0,00 euro

Art. 2 : D'approuver le budget pour l'exercice 2018 de la Fabrique d'église de la paroisse Saint Sébastien d'Olné, arrêté par son Conseil de fabrique en date du 13 juin 2017 et corrigé par le Chef diocésain en date du 29 juin 2017, portant :

- en recettes, la somme de 6.447,40 €
- en dépenses, la somme de 6.447,40 €,

Le budget se clôturant en équilibre.

Art. 3 : De notifier la présente décision à la Fabrique d'église Saint Sébastien ainsi qu'à l'Evêché de Liège.

Art. 4 : De procéder à la publication par voie d'affichage de la présente décision.

Art. 5 : D'informer la Fabrique d'église et le Chef diocésain de la possibilité d'introduire un recours auprès du Gouverneur de la Province de Liège dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

12. Gestion de la collecte des déchets textiles ménagers – convention : approbation

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation,
Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets, notamment les articles 8 et 21, §6,
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 novembre 2003 relatif à l'enregistrement des collecteurs et des transporteurs de déchets autres que dangereux,
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 mars 2004 interdisant la mise en CET de certains déchets, en particulier l'article 2, §1er, i,
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2009 déterminant les modalités de gestion de la collecte des déchets textiles ménagers,
Vu le courrier du Service public de Wallonie, Direction des infrastructures de gestion des déchets, daté du 8 juin 2017 relatif à l'arrêté susmentionné,
Considérant l'objectif de développer la collecte sélective des déchets textiles dans notre commune en vue de maximiser leur réutilisation et leur valorisation,
Considérant l'objectif d'organiser correctement, sur notre territoire, la collecte des textiles en porte-à-porte et/ou dans les points d'apports volontaires autres que les parcs à conteneurs,
Considérant que les conventions signées avec les opérateurs exerçant actuellement sur notre territoire viennent à échéance à la fin du mois d'août 2017,
Attendu qu'il y a lieu de signer une convention avec des opérateurs, avec prise d'effet au 1er septembre 2017, si la commune veut maintenir ce service,
Vu le souhait de la commune de conclure les conventions susmentionnées avec des Asbl ou Associations à finalité sociale,
Attendu que l'avis sur ce dossier a été transmis au Directeur financier le 13 juin 2017 dans le cadre des avis de légalité et que celui-ci a émis un avis favorable en date du 16 juin 2017,
Sur la proposition du Collège communal,
Après en avoir délibéré,
À l'unanimité
DECIDE d'approuver les termes des conventions reprises ci-dessous :

Convention pour la collecte des déchets textiles ménagers 2017/1

Entre:

La commune d'Olné, rue Village 37 à 4877 Olné

représentée par: Ghislain SENDEN, Bourgmestre et Jean-Philippe EMBRECHTS, Directeur général f.f.

dénommée ci-après « la commune »

d'une part,

et:

l'Asbl Terre, rue de Milmort 690 à 4040 Herstal, représentée par Christian DESSART, Président et Administrateur délégué, enregistrée sous le numéro n°2014-06-16-07 au titre de collecteur de déchets non dangereux en Région wallonne;

dénommée ci-après « l'opérateur »,

d'autre part,

il est convenu ce qui suit:

Article 1^{er}.

Champ d'application.

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

Elle s'inscrit dans le cadre des dispositions suivantes:

* l'article 21 du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets;

* les mesures 532, 533 et 535 du Plan wallon des déchets Horizon 2010;

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

* l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 mars 2004 interdisant la mise en CET de certains déchets;

* l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2009 déterminant les modalités de gestion de la collecte des déchets textiles ménagers.

La présente convention porte sur l'ensemble des bulles à textiles et/ou des collectes en porte-à-porte mises en place par l'opérateur sur le territoire de la commune, à l'exclusion des parcs à conteneurs.

Art. 2.

Objectifs.

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

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

Art. 3.

Collecte des déchets textiles ménagers.

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

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

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

- a. l'emplacement des bulles à textiles est déterminé par la commune de la manière suivante : une bulle à l'endroit prévu pour les conteneurs à Hansez et une bulle à l'endroit prévu pour les conteneurs à Riéssonsart ;
- b. la description de la bulle à textiles (dimensions, structure et couleur - joindre une photo en exemple) est précisée en annexe;
- c. les bulles à textiles ne peuvent pas porter de publicité commerciale;
- d. la commune n'accepte aucune responsabilité en matière de vol, vandalisme et autres dégâts à la bulle à textiles ou aux déchets textiles collectés;
- e. l'opérateur est légalement responsable des dommages occasionnés par les bulles à textiles ou à cause de celles-ci lors de leur installation ou de leur vidange;
- f. la commune est entièrement préservée de toute revendication de tiers relative aux dommages mentionnés à l'article 3, §2, i;
- g. l'opérateur déclare annuellement à la commune les quantités de déchets textiles ménagers collectées ainsi que leur destination et le traitement effectué;
- h. l'opérateur est tenu de notifier à la commune tout enlèvement de bulles à textiles;
- i. l'opérateur s'assure que les bulles à textiles soient vidées au moins une fois par semaine. Lorsqu'une bulle à textiles est remplie avant cette échéance, l'opérateur la vide dans les 48 heures après signalement par la commune;

j. l'opérateur veille au bon fonctionnement, à l'entretien et à la propreté de la bulle à textiles. L'ensemble de la bulle à textiles, en ce compris l'entrée et la sortie, les aires de stationnement et les abords de la bulle à textiles, sont nettoyés régulièrement.

§3. Lorsque la collecte est organisée par le biais de bulles à textiles placées sur des terrains privés, la commune communique à l'opérateur les dispositions applicables en matière d'urbanisme et de salubrité ainsi que les dispositions relatives au contrôle de l'application de celles-ci.

L'opérateur respecte les dispositions du §2, b à j.

Art. 4.

~~Collecte en porte à porte.~~

~~§1^{er}. L'opérateur collecte les déchets textiles ménagers en porte à porte sur le territoire communal à raison de fois par an (à déterminer entre l'opérateur et la commune).~~

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

~~..... (à déterminer entre l'opérateur et la commune).~~

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

~~1. l'ensemble de la commune **~~

~~2. l'entité de **~~

~~** = biffer les mentions inutiles.~~

~~§4. L'opérateur peut distribuer des récipients et/ou tracts pour la collecte en porte à porte mentionnée au §1^{er}.~~

~~Les récipients et les tracts mentionnent la date et l'heure du début de la collecte, ainsi que le nom, l'adresse complète et le numéro de téléphone de l'opérateur.~~

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

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

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

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

Art. 5.

Sensibilisation et information.

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

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

* le bulletin d'information de la commune avec une fréquence d'une fois par an (à déterminer entre l'organisation et la commune);

* le journal et le calendrier des déchets avec une fréquence de fois par an (à déterminer entre l'organisation et la commune);

~~* les stands d'information et emplacements d'affichage à des emplacements visibles et accessibles au public;~~

~~* les espaces réservés par la commune dans les toutes boîtes locaux avec une fréquence de fois par an (à déterminer entre l'organisation et la commune);~~

~~* le télétexte dans la rubrique de la commune;~~

* le site Internet de la commune;

* autres canaux d'information éventuels.

Art. 6.

Fraction résiduelle des déchets de textiles ménagers collectés.

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

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

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

Art. 7.

Gestion des déchets textiles ménagers.

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

L'opérateur confie exclusivement leur traitement à des opérateurs de traitement dûment autorisés.

L'opérateur déclare annuellement à la commune la destination des déchets textiles ménagers collectés.

Art. 8.

Contrôle.

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

~~* service environnement **~~

~~* service de nettoyage **~~

* service suivant: service de la voirie

* * = biffer les mentions inutiles.

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

Art. 9.

Durée de la convention et clause de résiliation.

§1^{er}. La présente convention prend effet le 1^{er} septembre 2017 pour une durée de 2 ans.

Sauf manifestation d'une volonté contraire dans le chef de l'une des parties, la convention est reconduite tacitement pour une durée égale à la durée initiale de la convention.

Les parties peuvent mettre fin à la convention à tout moment, moyennant un délai de préavis de trois mois.

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

Art. 10.

Tribunaux compétents.

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

Art. 11.

Clause finale.

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

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

Pour la commune,

Pour l'opérateur de collecte de textiles enregistré,

J-P. EMBRECHTS,
Directeur Général f.f.

G.SENDEN,
Bourgmestre,

Convention pour la collecte des déchets textiles ménagers 2017/2

Entre:

La commune d'Olne, rue Village 37 à 4877 Olne

représentée par: Ghislain SENDEN, Bourgmestre et Jean-Philippe EMBRECHTS, Directeur général f.f.

dénommée ci-après « la commune »

d'une part,

et:

l'Asbl Oxfam-Solidarité, rue des quatre-vents 60 à 1080 Molenbeek, représentée par Franck Kerckhof, enregistrée sous le numéro n° 2013-01-21-05 au titre de collecteur de déchets non dangereux en Région wallonne;

dénommée ci-après « l'opérateur »,

d'autre part,

il est convenu ce qui suit:

Article 1^{er}.

Champ d'application.

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

Elle s'inscrit dans le cadre des dispositions suivantes:

* l'article 21 du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets;

* les mesures 532, 533 et 535 du Plan wallon des déchets Horizon 2010;

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

* l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 mars 2004 interdisant la mise en CET de certains déchets;

* l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2009 déterminant les modalités de gestion de la collecte des déchets textiles ménagers.

La présente convention porte sur l'ensemble des bulles à textiles et/ou des collectes en porte-à-porte mises en place par l'opérateur sur le territoire de la commune, à l'exclusion des parcs à conteneurs.

Art. 2.

Objectifs.

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

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

Art. 3.

Collecte des déchets textiles ménagers.

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

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

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

- a. l'emplacement des bulles à textiles est déterminé par la commune de la manière suivante : une bulle à l'endroit prévu pour les conteneurs à Froidbermont et une bulle à l'endroit prévu pour les conteneurs à Riéssonsart ;
- b. la description de la bulle à textiles (dimensions, structure et couleur - joindre une photo en exemple) est précisée en annexe;
- c. les bulles à textiles ne peuvent pas porter de publicité commerciale;
- d. la commune n'accepte aucune responsabilité en matière de vol, vandalisme et autres dégâts à la bulle à textiles ou aux déchets textiles collectés;
- e. l'opérateur est légalement responsable des dommages occasionnés par les bulles à textiles ou à cause de celles-ci lors de leur installation ou de leur vidange;
- f. la commune est entièrement préservée de toute revendication de tiers relative aux dommages mentionnés à l'article 3, §2, i;
- g. l'opérateur déclare annuellement à la commune les quantités de déchets textiles ménagers collectées ainsi que leur destination et le traitement effectué;
- h. l'opérateur est tenu de notifier à la commune tout enlèvement de bulles à textiles;

i. l'opérateur s'assure que les bulles à textiles soient vidées au moins une fois par semaine. Lorsqu'une bulle à textiles est remplie avant cette échéance, l'opérateur la vide dans les 48 heures après signalement par la commune;

j. l'opérateur veille au bon fonctionnement, à l'entretien et à la propreté de la bulle à textiles. L'ensemble de la bulle à textiles, en ce compris l'entrée et la sortie, les aires de stationnement et les abords de la bulle à textiles, sont nettoyés régulièrement.

§3. Lorsque la collecte est organisée par le biais de bulles à textiles placées sur des terrains privés, la commune communique à l'opérateur les dispositions applicables en matière d'urbanisme et de salubrité ainsi que les dispositions relatives au contrôle de l'application de celles-ci.

L'opérateur respecte les dispositions du §2, b à j.

Art. 4.

~~Collecte en porte à porte.~~

~~§1^{er}. L'opérateur collecte les déchets textiles ménagers en porte à porte sur le territoire communal à raison de fois par an (à déterminer entre l'opérateur et la commune).~~

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

~~..... (à déterminer entre l'opérateur et la commune).~~

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

~~1. l'ensemble de la commune **~~

~~2. l'entité de **~~

~~** = biffer les mentions inutiles.~~

~~§4. L'opérateur peut distribuer des récipients et/ou tracts pour la collecte en porte à porte mentionnée au §1^{er}.~~

~~Les récipients et les tracts mentionnent la date et l'heure du début de la collecte, ainsi que le nom, l'adresse complète et le numéro de téléphone de l'opérateur.~~

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

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

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

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

Art. 5.

Sensibilisation et information.

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

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

* le bulletin d'information de la commune avec une fréquence d'une fois par an (à déterminer entre l'organisation et la commune);

~~* le journal et le calendrier des déchets avec une fréquence de fois par an (à déterminer entre l'organisation et la commune);~~

~~* les stands d'information et emplacements d'affichage à des emplacements visibles et accessibles au public;~~

~~* les espaces réservés par la commune dans les toutes boîtes locaux avec une fréquence de fois par an (à déterminer entre l'organisation et la commune);~~

~~* le télétexte dans la rubrique de la commune;~~

* le site Internet de la commune;

* autres canaux d'information éventuels.

Art. 6.

Fraction résiduelle des déchets de textiles ménagers collectés.

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

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

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

Art. 7.

Gestion des déchets textiles ménagers.

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

L'opérateur confie exclusivement leur traitement à des opérateurs de traitement dûment autorisés.

L'opérateur déclare annuellement à la commune la destination des déchets textiles ménagers collectés.

Art. 8.

Contrôle.

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

~~* service environnement **~~

~~* service de nettoyage **~~

* service suivant: service de la voirie

* * = biffer les mentions inutiles.

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

Art. 9.

Durée de la convention et clause de résiliation.

§1^{er}. La présente convention prend effet le 1^{er} septembre 2017 pour une durée de 2 ans.

Sauf manifestation d'une volonté contraire dans le chef de l'une des parties, la convention est reconduite tacitement pour une durée égale à la durée initiale de la convention.

Les parties peuvent mettre fin à la convention à tout moment, moyennant un délai de préavis de trois mois.

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

Art. 10.

Tribunaux compétents.

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

Art. 11.

Clause finale.

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

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

Pour la commune,

Pour l'opérateur de collecte de textiles enregistré,

J-P. EMBRECHTS,
Directeur Général f.f.

G.SENDEN,
Bourgmestre,

Convention pour la collecte des déchets textiles ménagers 2017/3

Entre:

La commune d'Olne, rue Village 37 à 4877 Olne

représentée par: Ghislain SENDEN, Bourgmestre et Jean-Philippe EMBRECHTS, Directeur général f.f.

dénommée ci-après « la commune »

d'une part,

et:

l'Asbl De Bouche à Oreille – Les 3R, Rue Mitoyenne 218-220 à 4710 Herbesthal-Lontzen, représentée par Emmanuelle Robertz, Directrice, enregistrée sous le numéro n° 2013-05-23-03 au titre de collecteur de déchets non dangereux en Région wallonne;

dénommée ci-après « l'opérateur »,

d'autre part,

il est convenu ce qui suit:

Article 1^{er}.

Champ d'application.

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

Elle s'inscrit dans le cadre des dispositions suivantes:

- * l'article 21 du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets;
- * les mesures 532, 533 et 535 du Plan wallon des déchets Horizon 2010;
- * l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 novembre 2003 relatif à l'enregistrement des collecteurs et des transporteurs de déchets autres que dangereux;
- * l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 mars 2004 interdisant la mise en CET de certains déchets;
- * l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2009 déterminant les modalités de gestion de la collecte des déchets textiles ménagers.

La présente convention porte sur l'ensemble des bulles à textiles et/ou des collectes en porte-à-porte mises en place par l'opérateur sur le territoire de la commune, à l'exclusion des parcs à conteneurs.

Art. 2.

Objectifs.

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

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

Art. 3.

Collecte des déchets textiles ménagers.

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

- a.* bulles à textiles (y compris des bulles à textiles spéciales pour chaussures) installées sur le territoire de la commune;
- b.* bulles à textiles (y compris des bulles à textiles spéciales pour chaussures) installées sur des terrains privés;
- c.* collecte en porte-à-porte des textiles.

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

- a.* l'emplacement des bulles à textiles est déterminé par la commune de la manière suivante : une bulle à l'endroit prévu pour les conteneurs à Saint-Hadelin et une bulle à l'endroit prévu pour les conteneurs à Riéssonsart ;
- b.* la description de la bulle à textiles (dimensions, structure et couleur - joindre une photo en exemple) est précisée en annexe;
- c.* les bulles à textiles ne peuvent pas porter de publicité commerciale;
- d.* la commune n'accepte aucune responsabilité en matière de vol, vandalisme et autres dégâts à la bulle à textiles ou aux déchets textiles collectés;
- e.* l'opérateur est légalement responsable des dommages occasionnés par les bulles à textiles ou à cause de celles-ci lors de leur installation ou de leur vidange;
- f.* la commune est entièrement préservée de toute revendication de tiers relative aux dommages mentionnés à l'article 3, §2, *i*;
- g.* l'opérateur déclare annuellement à la commune les quantités de déchets textiles ménagers collectées ainsi que leur destination et le traitement effectué;

h. l'opérateur est tenu de notifier à la commune tout enlèvement de bulles à textiles;

i. l'opérateur s'assure que les bulles à textiles soient vidées au moins une fois par semaine. Lorsqu'une bulle à textiles est remplie avant cette échéance, l'opérateur la vide dans les 48 heures après signalement par la commune;

j. l'opérateur veille au bon fonctionnement, à l'entretien et à la propreté de la bulle à textiles. L'ensemble de la bulle à textiles, en ce compris l'entrée et la sortie, les aires de stationnement et les abords de la bulle à textiles, sont nettoyés régulièrement.

§3. Lorsque la collecte est organisée par le biais de bulles à textiles placées sur des terrains privés, la commune communique à l'opérateur les dispositions applicables en matière d'urbanisme et de salubrité ainsi que les dispositions relatives au contrôle de l'application de celles-ci.

L'opérateur respecte les dispositions du §2, *b* à *j*.

Art. 4.

~~Collecte en porte à porte.~~

~~§1^{er}. L'opérateur collecte les déchets textiles ménagers en porte à porte sur le territoire communal à raison de fois par an (à déterminer entre l'opérateur et la commune).~~

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

~~..... (à déterminer entre l'opérateur et la commune).~~

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

~~1. l'ensemble de la commune **~~

~~2. l'entité de **~~

~~** = biffer les mentions inutiles.~~

~~§4. L'opérateur peut distribuer des récipients et/ou tracts pour la collecte en porte à porte mentionnée au §1^{er}.~~

~~Les récipients et les tracts mentionnent la date et l'heure du début de la collecte, ainsi que le nom, l'adresse complète et le numéro de téléphone de l'opérateur.~~

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

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

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

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

Art. 5.

Sensibilisation et information.

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

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

- * le bulletin d'information de la commune avec une fréquence d'une fois par an (à déterminer entre l'organisation et la commune);
- ~~* le journal et le calendrier des déchets avec une fréquence de fois par an (à déterminer entre l'organisation et la commune);~~
- ~~* les stands d'information et emplacements d'affichage à des emplacements visibles et accessibles au public;~~
- ~~* les espaces réservés par la commune dans les toutes boîtes locaux avec une fréquence de fois par an (à déterminer entre l'organisation et la commune);~~
- ~~* le télétexte dans la rubrique de la commune;~~
- * le site Internet de la commune;
- * autres canaux d'information éventuels.

Art. 6.

Fraction résiduelle des déchets de textiles ménagers collectés.

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

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

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

Art. 7.

Gestion des déchets textiles ménagers.

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

L'opérateur confie exclusivement leur traitement à des opérateurs de traitement dûment autorisés.

L'opérateur déclare annuellement à la commune la destination des déchets textiles ménagers collectés.

Art. 8.

Contrôle.

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

~~* service environnement **~~

~~* service de nettoyage **~~

* service suivant: service de la voirie

* * = biffer les mentions inutiles.

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

Art. 9.

Durée de la convention et clause de résiliation.

§1^{er}. La présente convention prend effet le 1^{er} septembre 2017 pour une durée de 2 ans.

Sauf manifestation d'une volonté contraire dans le chef de l'une des parties, la convention est reconduite tacitement pour une durée égale à la durée initiale de la convention.

Les parties peuvent mettre fin à la convention à tout moment, moyennant un délai de préavis de trois mois.

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

Art. 10.

Tribunaux compétents.

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

Art. 11.

Clause finale.

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

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

Pour la commune,

Pour l'opérateur de collecte de textiles enregistré,

J-P. EMBRECHTS, G.SENDEN,
Directeur Général f.f. Bourgmestre,

13. Redevance incendie 2015 (frais admissibles 2014) - avis à émettre

Le Conseil communal,

Vu la lettre de Monsieur le Gouverneur de la Province en date du 14 juin 2017 fixant le montant de la redevance-incendie mise à charge de la commune pour l'année 2015 à 88.427,17 euros,

Vu la répartition définitive des frais des services incendie à répartir entre les différentes communes concernées,

Considérant que la commune est invitée à faire connaître son avis sur la fixation de sa quote-part pour l'année précitée,

Attendu que le montant prévu à l'article 351/435-01/2015 du budget 2017 sera adapté à la prochaine modification budgétaire,

Attendu que ce dossier a été transmis au Directeur financier le 26 juin 2017 dans le cadre des avis de légalité et que celui-ci a remis un avis favorable en date du 26 juin 2017,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité

EMET un avis favorable sur le montant de la redevance-incendie à charge de la commune et s'élevant, pour l'année 2015 (frais admissibles 2014), à la somme de 88.427,17 euros.

14. Accueil extrascolaire - garderie du mercredi - projet d'accueil et ROI : approbation

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Considérant qu'il y a lieu de se conformer à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant le code de qualité de l'accueil du 1er janvier 2004 art 20 et au Décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire ;

Revu sa délibération du 25 septembre 2015 fixant le règlement des après-midi récréatives ;

Considérant qu'il y a lieu de fixer une nouvelle organisation et une nouvelle modalité de paiement pour la participation financière ;

Considérant la concertation avec les accueillantes extrascolaires et la CCA ;

Vu les avant-projets de règlement d'ordre intérieur (ROI) et de projet d'accueil, en annexe, approuvés par le Collège communal du 7 juillet 2017 ;

Vu l'avis favorable du Directeur financier en date du 17 juillet 2017 ;

Sur proposition du collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE

Article unique : d'approuver le règlement d'ordre intérieur et le projet d'accueil de la garderie du mercredi (les Ateliers du mercredi) ci-annexés.

15. Correspondances et communications

Le Conseil communal prend connaissance des correspondances et communications suivantes :

- Courrier de remerciements de l'association des seniors d'Olne et de Saint-Hadelin pour le subside accordé en 2017
- Courrier du Ministre des Pouvoirs locaux approuvant la délibération du Conseil communal du 24 mai 2017 arrêtant les modifications budgétaires n°1 pour l'exercice 2017

16. Approbation du procès-verbal de la séance précédente

Le procès-verbal de la séance précédente est approuvé à l'unanimité.

Question d'actualité :

Entendu l'intervention de M. MULLENS ;

Entendu la réponse de M. SENDEN ;

La séance publique est suspendue à 22H15 et reprend immédiatement à huis-clos.

La séance est levée à 22H30.