



SEANCE DU Conseil Communal du 25 janvier 2018

Sont présents :

Mr. PIETTE J., Bourgmestre - Président.
Mme HIANCE V., Mr. BRUNINX J., Mr. KNAPEN Ph., Echevin(e)s.
Mr. SLEYPENN P., Mr. MALHERBE M., Mr. DEFRAIGNE Ph., Mme
SIMON M-A., Mr. DECKERS R., Mr. SORTINO Ch., Mme BODSON
B., Mme VRIJENS C., Mme DEBRUS S., Mr. MARX A., Mme
THOMASSEN C., Mme VINCKEN J., Mme HOSSAY F.,
Conseiller(e)s.
Mr. TOBIAS J., Directeur général.

Excusé(e)s : **Mr. LENAERTS F., Mme COMBLAIN M., Conseiller(e)s.**

Monsieur le Président ouvre la séance à 20h00

SÉANCE PUBLIQUE

(1) PRÉSENTATION DES VŒUX POUR 2018 ET VERRE DU NOUVEL AN EN FIN DE SÉANCE.

Le Conseil Communal,

Monsieur Josly PIETTE, Bourgmestre – Président, présente ses meilleurs vœux pour l'année nouvelle à l'ensemble des membres du Conseil communal et les invite à la fin de la séance à prendre un verre à l'occasion du nouvel an.

(2) APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 27 DÉCEMBRE 2017.

Le Conseil Communal,

Une copie du procès-verbal de la séance du Conseil communal du 27 décembre 2017 a été remise à chaque membre du Conseil communal le 17 janvier 2018 avec la convocation pour le conseil communal de ce 25 janvier 2018.

Le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 27 décembre 2017 n'a fait l'objet d'aucune remarque.

Le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 27 décembre 2017 est donc approuvé.

(3) CAHIER DES CHARGES PCDR.

Le Conseil Communal,

Entend Monsieur le Conseiller communal Michel Malherbe (Ecolo) qui demande quand le processus va concrètement débiter.

Monsieur l'Echevin Philippe Knapen répond que ce sera après les élections au vu des délais imposés.

Monsieur le Conseiller communal Christopher Sortino (PS) demande si le PCDR sera accepté pour une période de 10 ans.

Monsieur l'Echevin Philippe Knapen répond affirmativement.

Monsieur le Conseiller communal Christopher Sortino (PS) demande l'état d'avancement du dossier d'aménagement du Parc des Chapeliers.

Monsieur l'Echevin Philippe Knapen répond que le montant du budget prévu pour l'aménagement de la Place Roi Albert est systématiquement également prévu pour l'aménagement du Parc des Chapeliers.

DECIDE à l'unanimité d'approuver le cahier des charges suivant :

« CAHIER SPECIAL DES CHARGES POUR UN MARCHE DE SERVICES

ELABORATION D'UN PROGRAMME COMMUNAL DE DEVELOPPEMENT RURAL (DANS LA PHILOSOPHIE DE L'AGENDA 21 LOCAL) EN CE COMPRIS LA MISSION D'ACCOMPAGNEMENT DE LA POPULATION ET DE LA CLDR DANS LE CADRE DU PROCESSUS PARTICIPATIF Y LIE

PROCEDURE NEGOCIEE SANS PUBLICATION PREALABLE DU 25 janvier 2018

Vu et approuvé par le Conseil communal réuni en séance le 25 janvier 2018

Par Ordonnance

Le Directeur général

Le Bourgmestre

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

Article 1 : LE POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est la Commune de BASSENGE.

Toute information complémentaire peut être obtenue auprès de Joël TOBIAS, Directeur général de l'Administration.

Article 2 : OBJET DU MARCHE

Suite à l'arrêté du 17 décembre 2015 approuvant pour 3 ans, le Programme Communal de Développement Rural (PCDR) de Bassenge adopté par la délibération du Conseil communal de Bassenge du 13 mars 2014, le marché a pour objet l'établissement d'un nouveau Programme Communal de Développement Rural (PCDR) de Bassenge (dans la philosophie de l'Agenda 21 local) en ce compris la mission d'accompagnement de la population et de la CLDR dans la cadre du processus participatif y lié.

Ce PCDR sera établi conformément au décret du Conseil régional wallon du 11 avril 2014 relatif au développement rural ainsi qu'à l'arrêté du Gouvernement wallon du 12 juin 2014 portant exécution dudit décret.

Les devoirs et missions sont déterminés ci-après (voir clauses contractuelles techniques).

Le PCDR est un programme stratégique de développement conçu pour une période de 10 ans. Il est pensé avec la participation de la population de manière globale et intégrée pour constituer le socle des différentes politiques sectorielles communales.

De plus, le PCDR sera constitué pour pouvoir tenir également le rôle d'Agenda 21 local dans le respect des principes du développement durable qui vise à répondre aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures de répondre aux leurs.

Article 3 : DISPOSITIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES DE REFERENCE

1. Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures.
2. Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et ses modifications ultérieures.
3. Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et ses modifications ultérieures.
4. Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions, et ses modifications ultérieures.
5. Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code sur le bien-être au travail.
6. Loi du 11 février 2013 prévoyant des sanctions et des mesures à l'encontre des employeurs de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.
7. Décision du Conseil communal de la commune de Bassenge du 21 janvier 2016 sur la lutte contre le dumping social dans les marchés publics communaux.

Toute question non régie par le cahier spécial des charges trouve sa réponse dans les règles générales d'exécution.

Autres dispositions légales en rapport avec l'objet du marché :

- Décret du Conseil régional wallon du 11 avril 2014 relatif au développement rural.
- Arrêté du Gouvernement wallon du 12 juin 2014 portant exécution dudit décret.

CHAPITRE 2 :

CLAUSES CONTRACTUELLES ADMINISTRATIVES GENERALES

Article 4 : APPLICATION DU CAHIER GÉNÉRAL DES CHARGES / DEROGATION

Le cahier général des charges des marchés publics de travaux, de fournitures et de services et des concessions de travaux publics, dans ses éléments relatifs aux marchés de services attribués par procédure négociée sans publication préalable, est d'application, sous réserve de la dérogation suivante :

Néant

CHAPITRE 3 :

CLAUSES CONTRACTUELLES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Les supports sur lesquels sont fournis les documents destinés au pouvoir adjudicataire doivent être compatibles avec le matériel communal.

Article 5 : TYPE DE MARCHE

Conformément à l'article 42, § 1, a (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 135.000,00 €) de la loi du 17 juin 2016, le marché est passé par procédure négociée sans publication préalable.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Article 6 : CRITERES D'ATTRIBUTION

Les critères d'attribution du présent marché seront les suivants :

- Le coût de réalisation de l'étude (10 %)
- La méthodologie de travail en ce compris dans le cadre de la mission d'accompagnement (réunions de coordination, gestion personnelle du dossier ou par le biais de délégation, mesures de sauvegarde des données du dossier) (40 %).
- Le caractère pluridisciplinaire de l'équipe affectée à exécuter le marché (15 %).
- Le délai d'exécution, phase par phase, tel qu'au maximum fixé à l'article 15 (20 %).
- La disponibilité (heures d'accès, possibilités de contacts par gsm, continuités des activités) (15%).

Article 7 : DETERMINATION DES HONORAIRES ET FORMULATION DE L'OFFRE

Le marché est un marché à prix global.

Les honoraires s'élèvent à un montant forfaitaire pour l'élaboration du dossier de PCDR, c'est-à-dire toute la mission détaillée sous l'article 13.

L'offre comprend également :

- Le montant (toutes taxes et frais compris) exigé par le soumissionnaire, par réunion supplémentaire au cours de laquelle sa présence sera souhaitée par le pouvoir adjudicateur.
- Le nombre de cartes prévues par le soumissionnaire dans son étude.

- Tout autre supplément qui pourrait représenter une dépense supplémentaire tant dans le cadre de la mission d'élaboration que d'accompagnement (réunion supplémentaire, documents/cartes supplémentaires,...).

Sont également inclus dans le prix global du marché, tous les frais inhérents à la participation du prestataire de services, toutes les fournitures et prestations intellectuelles nécessaires à l'établissement du document.

Article 8 : MODALITES DE PAIEMENT DES HONORAIRES A L'AUTEUR DE PROJET

Le paiement des honoraires par la Commune, à l'auteur de projet, se fera selon les phases successives suivantes :

- À la remise de la partie I = analyse des caractéristiques de la commune (sauf carte de localisation des projets) : 25 % du montant du total des honoraires convenus.
- À la remise de la partie III = diagnostic partagé : 25 % du montant du total des honoraires convenus.
- À la remise de la partie IV = stratégie de développement : 25 % du montant du total des honoraires convenus.
- À la remise de la partie V = projets pour atteindre les objectifs : 20 % du montant du total des honoraires convenus.
- À l'approbation du projet de PCDR par le Gouvernement Wallon : 5% du montant du total des honoraires convenus.

A l'échéance de chacune des phases précitées, le prestataire de services envoie une facture valant déclaration de créance.

Les demandes de paiement doivent être datées, signées et accompagnées d'un relevé des prestations réalisées, utilisant le même fichier que le budget temps remis dans l'offre.

Le pouvoir adjudicataire dispose d'un délai de vérification de trente jours calendrier à compter de la réception de la facture, ainsi que du relevé des prestations effectuées.

Le paiement des montants dus au prestataire de services intervient dans un délai de trente jours à compter de la date de fin de la vérification, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie et valant déclaration de créance ainsi que du relevé des prestations effectuées.

Article 9 : SELECTION

9.1 Droit d'accès

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de vérifier via l'application Digiflow ou de réclamer, au soumissionnaire pressenti, la production des attestations relatives aux clauses d'exclusion avant d'attribuer le marché.

Le pouvoir adjudicateur, qui a accès gratuitement par des moyens électroniques à certains renseignements ou documents, effectuera lui-même ces vérifications (attestations ONSS et

fiscales). Pour les renseignements ou documents auxquels il n'a pas accès par des moyens électroniques, il sera demandé, avant l'attribution du marché, au soumissionnaire le mieux classé de fournir le renseignement ou document sous format papier.

9.2 Sélection qualitative - Capacité technique

Le soumissionnaire fournira des documents appuyant les points suivants :

- Disposer d'un personnel qualifié et pluridisciplinaire ou de contrats de sous-traitance préalables à l'attribution du marché pour procéder à un bon diagnostic territorial (Identification des problématiques majeures et des ressources spécifiques du territoire communal) ;
- Etre capable de définir un programme stratégique de développement (défis, objectifs, projets) et de préparer son évaluation (identification d'indicateurs objectivement vérifiables d'impact, de résultat et de réalisation, ainsi que de la cible à atteindre) ;
-

Article 10 : DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE

Le soumissionnaire peut fixer lui-même, dans son offre, le délai pendant lequel son offre sera maintenue. Cependant, ce délai ne peut être inférieur à 120 jours à partir de la date limite de réception des offres.

Article 11 : DEPOT DES OFFRES

L'offre est établie sur papier et doit être envoyée ou remise, sous double enveloppe, à l'adresse suivante :

Commune de Bassenge
Monsieur Joël TOBIAS
Rue Royale 4
B-4690 BASSENGE

L'enveloppe extérieure portera l'adresse mentionnée ci-dessus ainsi que la mention “ Remise de prix pour l'élaboration du Programme Communal de Développement Rural de la Ville de Bassenge (dans la philosophie de l'Agenda 21 local) en ce compris la mission d'accompagnement de la population et de la CLDR dans la cadre du processus participatif y lié.”.

L'enveloppe intérieure portera la mention “ Remise de prix pour l'élaboration du Programme Communal de Développement Rural de la Ville de Bassenge (dans la philosophie de l'Agenda 21 local) en ce compris la mission d'accompagnement de la population et de la CLDR dans la cadre du processus participatif y lié ” ainsi que le nom et l'adresse du soumissionnaire.

Les offres de prix doivent parvenir à l'administration communale pour le lundi **5 mars 2018 à 11 heures au plus tard.**

Article 12 : FORME ET CONTENU DE L'OFFRE

Le soumissionnaire transmet les documents suffisants de sorte à permettre au Pouvoir adjudicateur d'appliquer les critères d'attributions et de sélection susmentionnés (cf. article 6 et 9).

Le soumissionnaire établit son offre en français. Tous les documents établis ou complétés par le soumissionnaire ou son mandataire sont datés et signés par celui-ci.

Le soumissionnaire transmettra également par e-mail au pouvoir adjudicataire la version informatique de son offre (format .pdf).

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

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

Le prix de l'offre sera exprimé en EURO.

CHAPITRE 4 : CLAUSES CONTRACTUELLES TECHNIQUES

Article 13 : MISSIONS DE L'AUTEUR DE PROJET

Section 1 : Elaboration du Programme Communal de Développement Rural

Le P.C.D.R. comprendra :

A. Une description des caractéristiques socio-économiques de la Commune (partie I) comprenant :

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

- une analyse des services et équipements collectifs, en ce compris les besoins, les carences éventuelles, l'offre et les infrastructures, les projets envisagés et les stratégies développées;
- une analyse des principales caractéristiques des réseaux de déplacements, ainsi que les stratégies déjà en cours en matière de mobilité;
- une analyse des principales caractéristiques et des actions entreprises en matière de gestion des ressources naturelles.
- Le rapport d'analyse comprend au moins les cartes établies au 1/10 000e présentant ou synthétisant les éléments suivants :
 - les types d'occupation du sol et les cours d'eau;
 - le plan de secteur;
 - le réseau des voies de communication;
 - la structure du bâti en ce compris les espaces publics structurants;
 - les propriétés publiques, les périmètres couverts par des outils d'aménagement du territoire ou autres;
 - le patrimoine communal bâti ou non, présentant en outre les zones d'intérêt écologique, paysager et architectural;
 - les zones de contraintes et de risques.
- Le rapport d'analyse comprend en outre :
 - la présentation de l'auteur de projet chargé d'élaborer et de mettre en forme le projet de programme communal de développement rural;
 - une synthèse de l'analyse, à soumettre en consultation lors des réunions faisant appel à la participation de la population.

Les inventaires visés ci-dessus seront complétés et actualisés en fonction de la situation locale, des problèmes rencontrés et des demandes et suggestions des groupes de travail. L'actualisation se fera par des notes en bas de page. L'actualisation consiste non seulement en la mise à jour des données mais également en un commentaire éventuel lorsqu'il y a une modification lourde des tendances.

L'étude comprendra l'analyse des données d'inventaires et de statistiques disponibles pour la commune. En matière de statistiques, elle établira une comparaison de la situation actuelle de la commune avec celle d'autres communes ou groupes de communes. Il s'agira notamment et de manière facultative de comparer les données démographiques, de la " microrégion " comprenant Bassenge et pour les données agricoles, d'un référentiel constitué par la région agricole concernée, par la commune de Bassenge.

L'étude prendra en considération les éléments extérieurs à la commune, plus particulièrement la situation et l'évolution des communes périphériques, le positionnement par rapport aux communes voisines (y compris du pays voisin, s'il s'agit d'une commune située près d'une frontière).

L'étude comprendra aussi une comparaison avec la situation de la commune dans un proche passé (évolution sur une ou deux décennies dans la limite des statistiques disponibles auprès des organismes-ressources).

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

Cette description comprendra

1. La méthode utilisée par l'auteur de projet ou son sous-traitant pour la consultation, l'information et la participation de la population.

2. La présentation de l'organisme d'accompagnement si l'auteur de projet fait appel à un sous-traitant
3. Le calendrier et la synthèse des résultats d'information, de consultation et des groupes de travail
4. La composition de la Commission Locale de Développement Rural (CLDR)
5. La composition des groupes de travail
6. Le calendrier et la synthèse des résultats des réunions de la CLDR

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

Ce diagnostic partagé peut prendre la forme d'un tableau AFOM (atouts – faiblesses – opportunités – menaces)

D. La stratégie de développement (partie IV)

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

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

Cette partie comprendra :

1. La description de chaque projet via une fiche projet dont le modèle est arrêté par le Ministre, mentionnant notamment la situation et le numéro de projet figurant sur la carte prévue à l'article 10 de l'arrêté du 12 juin 2014.
2. La programmation, la mise en œuvre et le contenu minimum des fiches sont déterminés en fonction des principes suivants :
 - les projets dont l'inscription est prévue durant les trois premières années de mise en œuvre du programme communal de développement rural sont repris dans le lot 1;
 - les projets dont la réalisation est prévue entre la quatrième et la sixième année de mise en œuvre du programme communal de développement rural sont repris dans le lot 2;
 - les autres projets sont repris dans le lot 3;
 - les projets ou actions déjà en cours de réalisation ou terminés pendant l'élaboration du programme communal de développement rural sont repris dans le lot 0.
3. Les projets du lot 1 prennent la forme d'une fiche complète avec estimation précise des coûts.
4. Les projets du lot 2 sont présentés par une fiche sans estimation des coûts. L'estimation des coûts ne devra être ajoutée qu'au moment de l'introduction de la demande de convention.
5. Les projets du lot 3 reprennent au moins l'intitulé, la description et la justification du projet par rapport à la stratégie de développement.
6. Le lot 0 se présente sous forme de catalogue indicatif.

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

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

Le tableau récapitulatif comprend tous les projets avec la mention des objectifs poursuivis, les sources de financements, les moyens utilisés et la programmation des réalisations, ainsi qu'une carte reprenant la localisation des différents projets du programme

En fonction des objectifs de développement visés au D ci-dessus, le programme communal de développement rural précisera :

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

Section 2. Fourniture de documents nécessaires au travail des agents de développement, des groupes de travail et de la CLDR.

L'auteur de projet collaborera étroitement avec l'organisme d'accompagnement pour assurer l'intégration des réflexions issues des réunions participatives, dans les documents qu'il produit.

L'auteur de projet fournira à la commune aux différentes étapes de l'Opération de développement Rural :

A. Avant la première phase de consultation de la population

Un premier diagnostic identifiant les problématiques majeures et les ressources spécifiques de la commune (ébauche de la partie III, 1° du PCDR).

B. Avant le démarrage des groupes de travail

1. Un approfondissement de ce diagnostic, tenant compte des premiers résultats de la participation citoyenne (notamment : réunions de consultation, rencontres de personnes ressources, enquêtes, etc).
2. Une identification d'un nombre restreint d'enjeux (questions centrales) susceptibles de mobiliser les énergies.

C. Avant le démarrage de la synthèse des travaux des GT par la CLDR

Une proposition de stratégie de développement (ébauche de la partie IV du PCDR), intégrant les résultats des travaux des GT, comportant un nombre restreint de défis, et les détaillant en objectifs de développement et en projets (y compris proposition de critères de définition des priorités des projets).

D. Au fur et à mesure de l'avancement de la réflexion de la CLDR

Une actualisation de cette stratégie, comprenant :

1. Les reformulations nécessaires des défis, des objectifs, des projets, ainsi que, pour chacun de ces niveaux d'interventions, une préparation du processus d'évaluation (identification d'indicateurs objectivement vérifiables et de niveaux à atteindre au terme du développement).
2. Une estimation indicative des coûts des projets susceptibles de figurer en priorité 1.

E. Au terme du travail de la CLDR

La stratégie retenue, les éléments retenus pour mettre en place le processus d'évaluation, la rédaction des fiches-projets (partie V du PCDR).

Section 3. Présentation et défense du projet devant la CRAT.

L'auteur de projet assistera la Commune pour la présentation du projet de PCDR devant la CRAT.

Section 4. Fourniture des documents

L'Auteur de projet fournira à la Commune, six exemplaires originaux du projet de programme, destinés :

- A la Commune.
- A la Commission Locale.
- Au Ministre ayant le Développement Rural dans ses attributions.
- Au Président du Pôle Aménagement du Territoire
- A l'administration
- A l'organisme ayant assisté la Commune dans l'opération de développement rural.

Les projets de programmes communaux de développement rural transmis au Ministre, à la Direction

Générale de l'Agriculture, Ressources Naturelles et Environnement et au Président du Pôle Aménagement du Territoire comprendront, en annexe, les comptes rendus de toutes les réunions. L'auteur de programme est tenu de sauvegarder en backup son travail hebdomadaire dans un espace partagé accessible par le Pouvoir adjudicateur, du style Dropbox ou autre. La Commune s'engage à ne pas diffuser les documents non approuvés.

L'Auteur de projet devra fournir à la Commune des copies supplémentaires du projet de programme,

destinées aux instances suivantes :

- Au Ministre-Président du Gouvernement Wallon.
- Aux membres du Pôle Aménagement du Territoire.
- Au Ministre-Président de l'Exécutif de la Communauté française
ou s'il y échec au Ministre-Président de l'Exécutif de la Communauté germanophone.
- Aux membres du Conseil Communal.
- Aux membres de la Commission locale de développement rural.
- A l'administration régionale.

Ces copies supplémentaires seront facturées à la Commune au prix coûtant.

Une copie du PCDR finalisé sous format informatique sera également disponible.

Article 14 : OBLIGATIONS DE LA COMMUNE - Fourniture des données et informations nécessaires à la description des caractéristiques socioéconomiques, en sa possession.

La liste de ces données est reprise en annexe 2.

Dans un délai de 30 jours calendrier, à dater de la désignation de l'auteur de projet, ces données seront fournies à l'état brut (sous format numérique s'il existe). Si des difficultés apparaissent dans la fourniture de ces données, cette obligation fera l'objet d'une négociation avec l'auteur de projet.

La Commune s'engage en outre à fournir, à l'auteur de projet, toutes autres données non reprises ci-dessus dont elle disposerait et qui lui seraient utiles.

La Commune s'engage également à accorder à l'auteur de projet une collaboration - sous la forme de rencontres avec les membres du Collège et de l'Administration communale notamment - pour

lui permettre de préciser certaines informations et de prendre connaissance des projets communaux.

La Commune autorise, sous sa responsabilité, l'auteur de projet à utiliser et à reproduire dans l'étude toute information contenue dans les documents dont elle est commanditaire, notamment dans le schéma de cohérence territoriale, le plan communal général d'époutage, le plan de développement de la nature, le plan de mobilité, le plan triennal du logement, le plan social intégré et autres outils de gestion communale. L'auteur de l'étude mentionnera la source de l'information.

Article 15 : DELAIS MAXIMUM D'ELABORATION DU PCDR

Les délais repris ci-dessous sont suspendus du 15 juillet au 15 août.

1. Partie I, II et III: 10 mois après la réception de sa désignation par l'auteur de projet ;
2. Partie IV et V : 8 mois après la définition, par la CLDR, des objectifs et des priorités ;
3. Projet complet de PCDR avec description des caractéristiques socio-économiques finalisées et tableau récapitulatif (VI) : 2 mois après (2).

Les délais d'exécution sont suspendus, en fin de chaque phase, entre le dépôt du document et la notification de l'approbation par le Collège après consultation des instances éventuellement requises.

Le délai d'exécution de la phase suivante débute lors de la notification de cette approbation.

Le délai d'exécution de la phase en cours reprend lorsque le Collège notifie à l'auteur de projet d'apporter des corrections aux documents présentés.

En cas de dépassement de ces délais, une amende de 50 Euros par jour de retard sera appliquée. La commune s'engage à mettre en œuvre les moyens humains pour suivre le processus et organiser les réunions de concertation et de décision nécessaires à la bonne marche des travaux.

Article 16 : SOUS-TRAITANCE

Dans le cas d'une sous-traitance, la responsabilité de la Commune n'est pas engagée à l'égard de ce tiers. L'auteur reste l'ensembleur c'est-à-dire qu'il assure le lien et la cohérence entre les différentes parties. Il continue toutefois d'assumer la pleine responsabilité du travail.

Article 17 : FIN OU RUPTURE DU CONTRAT

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

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

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

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

L'Auteur de projet pourra de son côté, par la lettre recommandée, résilier la convention, si le Maître de l'ouvrage ne lui fournit pas en temps opportun, les moyens nécessaires à l'accomplissement de sa mission, ou s'il adopte des dispositions incompatibles avec les exigences de sa mission. Dans ce cas, la Commune sera redevable des frais réellement supportés par l'Auteur de projet augmentés d'une indemnité de dédit équivalant à 20% de ces frais, sans que les sommes perçues par l'Auteur de projet ne puissent dépasser le montant forfaitaire des honoraires. Si le Maître de l'ouvrage ne présente pas les dossiers pour approbation au Gouvernement Wallon dans un délai de trois mois après remise définitive des documents, le solde des honoraires sera exigible.

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

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

Article 18 : PROPRIETE DES RESULTATS ET RESPONSABILITE DE L'ETUDE

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

Néanmoins, l'auteur de projet conserve la propriété intellectuelle des documents dont l'élaboration lui a été confiée. En conséquence, si une modification est apportée aux documents sans son accord, il voit sa responsabilité dérogée.

L'auteur de projet est autorisé à utiliser les données ou résultats de l'étude à des fins de publicité ou de publication moyennant l'accord préalable du Maître de l'ouvrage.

La publication mentionnera que l'étude a été financée par le maître de l'ouvrage.

Article 19 : DISPOSITIONS DIVERSES

Tout litige résultant de l'exécution du présent cahier de charge sera tranché par le tribunal du ressort de la Commune.

Approuvé par le Conseil Communal de Bassenge lors de sa séance du 25 janvier 2018

Le Directeur Général,
Joël Tobias

Le Bourgmestre,
Josly Piette

Annexe 1

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

Remarque préalable : la liste des données ci-dessous mentionnées ne sera transmise qu'à l'adjudicataire une fois celui-ci désigné officiellement, et non pas à tous les soumissionnaires.

La collecte de ces informations ne doit pas constituer un poids trop important pour l'Administration communale. Ces informations sont listées ici parce que, souvent, elles ne se trouvent qu'à l'Administration communale et qu'elles se révèlent nécessaires pour établir un bon diagnostic de la commune. En cas de difficulté pour réunir ces données, la Commune est invitée à

trouver un arrangement avec l'auteur de projet. Il est important de rappeler que la plupart des informations à solliciter pourront facilement trouver source dans les différentes phases du Schéma de Structure communal. La Commune organisera une séance d'information visant à décrire le plus complètement possible à l'adjudicataire la liste des informations qu'il pourra trouver dans les différentes phases du dit Schéma de Structure communal. Un exemplaire des différentes phases du dit SSC qui pourraient être utiles à l'adjudicataire lui sera remis. Un représentant des services communaux sera chargé de transmettre, compléter ou donner des explications sur tel ou tel élément contenu dans le SSC qui nécessiterait des précisions.

Annexe 2

L'auteur de projet pourra en outre solliciter auprès des services communaux toute information qu'il jugerait utile émanant d'autres documents, plans ou programmes qui auraient été élaborés et approuvés par la Commune (Plan Intercommunal de Mobilité, Plan Communal de Développement de la Nature,...).

1. Propriétés de la Commune, des Fabriques d'église et du CPAS

- Fournir une liste du patrimoine bâti et foncier de la Commune en spécifiant:
 - Les bâtiments et leur affectation.
 - La superficie totale des terrains selon qu'ils sont boisés, à bâtir ou agricoles (ne reprendre que les terrains de 10 ares et plus).
 - Les espaces publics aménagés (terrains de sport, terrains de jeu, places publiques...).
- Fournir une liste des terrains à bâtir propriétés des Fabriques d'Eglise et du CPAS.

2. Plans cadastraux

- Planches cadastrales des principaux noyaux d'habitat avec : localisation et délimitation des propriétés de la Commune, des Fabriques d'Eglise et du CPAS citées au point 1.

3. Carte IGN avec localisation des propriétés boisées communales (et des terrains agricoles si possible)

4. Caractéristiques géographiques

- Une carte de la commune précisant notamment les limites géographiques de la commune, des anciennes communes et comportant le nom des rues.

5. Caractéristiques sociales et économiques

- Liste de personnes ressources avec leurs coordonnées et des références de documents pouvant témoigner succinctement de l'histoire socio-économique et culturelle de la commune.
- Evolution depuis 1992 du nombre d'habitants par village (et du nombre de personnes domiciliées dans les campings ou parcs résidentiels de vacances, si opportun)
- Répartition de la population par grands groupes d'âge et par village

Définir des groupes d'âges tels que

0 à 20 - 21 à 59 - 60 et +

- Répartition des demandeurs d'emploi par qualification (dernière année disponible).
- Evolution du nombre de bénéficiaires du "minimex", pour quelques années, à date fixe (ex: au 31 décembre de chaque année). Si possible, répartir les "minimexés" par classes d'âge et par types d'aide accordée.
- Evolution au cours de quelques années du nombre d'étrangers domiciliés dans la commune, par nationalité.
- Liste des indépendants et des sociétés travaillant sur le territoire de la commune en mentionnant le type d'activité, l'adresse et le nombre d'emplois procurés.

- Inventaire avec noms et adresses des exploitations agricoles par village (si possible, distinguer les exploitations à titre principal et à titre accessoire).
- Liste des services publics et privés en matière de:
 - Lutte contre l'incendie
 - Distribution d'eau (en spécifiant la localisation des captages d'eau qui alimentent les différents villages et les éventuels hameaux non raccordés)
 - Enseignement
 - Spécifier les implantations scolaires des différents pouvoirs organisateurs, leur localisation et les coordonnées de leur directeur.
 - Donner pour chaque réseau, par niveau d'enseignement, le nombre d'élèves pour chaque rentrée, si possible depuis 1990 environ.
- Culture
 - Liste des lieux de rencontre privés et publics avec leur localisation et leurs conditions d'accès ainsi qu'une estimation de la qualité de leurs équipements.
 - Liste des services, structures et associations culturelles actives dans la commune avec les coordonnées de leurs responsables.
 - Rappel des manifestations traditionnelles que ces associations organisent.
 - Liste de ceux et celles qui perçoivent une subvention communale récurrente et préciser le montant annuel.
- Sport
 - Inventaire des infrastructures (publiques, privées) et des groupements sportifs existants avec les coordonnées de leurs responsables.
 - Liste des groupements qui reçoivent des subventions communales.
 - Liste des manifestations sportives importantes.
- Soins de santé
 - Liste des services préventifs et curatifs, privés et publics, existants dans la commune en matière de santé physique et mentale, avec leurs coordonnées.
- Information
 - Procurer un exemplaire récent des journaux “ toutes boîtes ” distribués dans la commune ainsi que du répertoire des services communaux.
 - Donner les coordonnées des correspondants locaux de presse.
 - Signaler les TV et radio locales captées dans la commune
 - Décrire la politique communale en matière d'information des habitants.
- Logements
 - Evolution sur quelques années du nombre de permis de bâtir délivrés par village, pour une construction neuve.
 - Nombre de parcelles disponibles dans les lotissements (par section)
 - Liste des lotissements d'initiative publique (commune, CPAS ou SLSP) ou en partenariat public-privé avec coordonnées de la société gestionnaire, date approximative de création, nombre de terrains ou de maisons vendus, nombre de maisons mises en location, nombre d'unités totales, occupées et en projet.
- Tourisme
 - Evolution sur quelques années du nombre de secondes résidences.
 - Primes communales aux hébergements touristiques.
 - Liste des campings (avec et sans permis).
 - Coordonnées des responsables des associations locales actives dans le domaine du tourisme.

- Sites gérés par la Commune ou les associations locales.
- Liste des hébergements touristiques par catégories (hôtels, gîtes ruraux, meublés, chambres d'hôtes...).
- Liste des autres établissements HORECA.
- Bureaux de poste
- Services à la petite enfance (crèches conventionnées ou non, gardiennes privées, autres structures)
- Economie
 - Services économiques et financiers (banques, assurances, crédits, ..).
 - Activités économiques abandonnées susceptibles d'être relancées, et SAED reconnus par la RW
 - Zones d'activité économique reconnues par la Région wallonne et, parmi elles, celles qui sont mises en œuvre (dans le cadre des programmes régionaux ou autres)
 - Pour ces dernières, donner la liste des entreprises y localisées, leur type d'activité, le nombre d'emplois, leur commune d'origine ainsi que la superficie disponible.
 - Lieux et jours de marché (brocante).
- Environnement
 - L'adresse du cantonnement de la Division de la Nature et des Forêts dont la commune dépend.
- Mobilité
 - Statistiques des accidents de la route constatés sur le territoire communal par la police et la gendarmerie, avec leur localisation et leur degré de gravité.
 - Localisation sur carte des endroits où la circulation automobile pose des problèmes d'écoulement et de sécurité.
 - Liste des domaines privés et publics de l'Etat, de la Communauté, de la Région, de la Province situés sur le territoire communal, selon la nature et l'affectation (cfr carte des propriétés foncières publiques, voir carte section 1.A.1)
 - Repérage sur carte des voiries régionales, provinciales et communales. Préciser les voies de grandes communications.
- Liste des équipements (cfr carte 1.A.1)
- Eau et égouttage (données complémentaires éventuelles à celles contenues dans le PCGE ou le PASH approuvés), et notamment, si nécessaire :
 - Les points de captage d'eau potable situés sur carte avec leurs périmètres de protection.
 - Les cours d'eau par catégorie.
 - Liste des stations collectives d'épuration privées et publiques.

6. Plans, schémas et autres documents à remettre en consultation

- Tout document, étude, dossier pouvant contribuer à une meilleure connaissance de la commune (monographie, mémoire, publications...).
- Schéma de structure ou son projet.
- Schéma directeur d'aménagement local
- Plan particulier d'aménagement.
- Plan de remembrement.
- RGSBR ou règlement d'urbanisme local et/ou ponctuel

- Plan Général de signalisation.
- Plan intercommunal de mobilité.
- PCDN.
- Plan Communal Général d'Égouttage (PCGE).

7. Programmes communaux et autres

- Programme triennal de travaux subsidiés
- Programme biennal du Logement
- Liste des projets importants de l'État, de la Communauté, de la Région, des intercommunales, de la Commune et de particuliers en les localisant sur une carte (cfr carte I.A.1.2)

8. Sites, arbres et haies remarquables

- Liste des sites archéologiques et historiques (voir Section I.A.2.c)
- Liste des arbres et haies remarquables (voir Section I.A.2.e).
- Liste des sites intéressants au point de vue paysager ou écologique (I.A.2.d)

9. Moyens humains, financiers et réglementaires de la Commune

- Liste des règlements communaux.
- Liste des taxes communales.
- Composition du Collège (compétences des échevins et coordonnées) et du Conseil (listes et nombre de sièges).
- Affiliation aux intercommunales et sociétés privées.
- Les budgets et les comptes communaux.
 - Transmettre la totalité du budget de l'exercice en cours ainsi que les tableaux récapitulatifs des comptes ou, à défaut, les budgets adoptés depuis la mise en œuvre de la nouvelle comptabilité.
- Le pouvoir d'emprunt communal
- Procurer le calcul du pouvoir d'emprunt effectué par Dexia Banque ainsi qu'une note d'appréciation argumentée du receveur régional.
- Organigramme des services communaux avec leurs moyens en personnel.
- Les coordonnées du Commissaire voyer dont dépend la Commune.

10. Environnement

- État de l'environnement communal (eaux de surface, eaux souterraines, air, bruit...).
- Liste des dépôts de déchets reconnus et non reconnus.
- Adresse des parcs à containers accessibles aux habitants de la commune.
- Quantité de déchets récoltés (selon un tableau à configurer sous base d'un modèle communal ou IBW).
- Descriptif de la politique de ramassage et de traitement des déchets.
- Liste des élevages intensifs (hors sol).
- Un inventaire des circuits de sport moteur agréés ou non.
- Liste des industries polluantes.
- Liste des permis d'exploiter notamment ceux dont la demande est en cours de traitement.
- Liste des sites d'activité économique désaffectés reconnus par la Région wallonne ou susceptibles de l'être.
- Mention de l'existence ou non d'une convention passée avec la Région wallonne - Division de la Conservation de la Nature - pour un fauchage tardif des bords de route.
- Autres conventions ou programmes en matière d'environnement (joindre le texte de la convention de base): parc naturel, parc à conteneurs, contrat de rivière, combles et clochers, ...

11. Pour la confection des documents cartographiques :

- Planches cadastrales du territoire communal.
- Le tracé des voiries régionales et provinciales.

Remarque importante :

La Commune fournira dans la mesure de ses possibilités les documents évoqués ci-dessus sur support informatique. Les documents écrits seront sous format Microsoft Office 2000, et les documents cartographiques aux formats dwg et/ou pdf, ainsi qu'en format shapefiles (shp). ».

(4) FINALISATION DU DOSSIER SCOTC

Le Conseil Communal,

Après explications et discussions utiles,

DECIDE à l'unanimité :

- de représenter ce dossier à l'ordre du jour du prochain Conseil communal avec les modifications dûment reformulées.

(5) CONFIRMATION ORDONNANCES DE POLICE DE MONSIEUR LE BOURGMESTRE

Le Conseil Communal,

CONFIRME à l'unanimité :

Les ordonnances de Police prises par Monsieur le Bourgmestre le :

- 13.11.2017 – Travaux d'élagage et d'abattage d'un arbre rue Lulay – Interdiction de stationnement (parking longeant le Geer) le 14.11.2017.
- 28.11.2017 – Autorisation de stationner Sur les Coteaux, 5 à Roclenghe s/Geer le 19.12.2017.
- 14.12.2017 – Interdiction de stationnement rue de la Vallée, 56 à Eben-Emael le 21.12.2017.
- 08.01.2018 – Interdiction de stationnement rue d'Eben à l'église Saint Georges du 10.01.2018 au 11.01.2018 en raison de travaux d'entretien à l'église.
- 08.01.2018 – Fermeture temporaire de la rue du Colombier le 10.01.2018 et 12.01.2018 en raison de travaux de terrassement.

(6) ORDONNANCE DE POLICE CONCERNANT L'ORGANISATION DES FESTIVITÉS ANNUELLES « SLUIZEN LIVE STAGE » LE 4 AOÛT 2018.

Le Conseil Communal,

Attendu que des festivités annuelles « Sluizen Live Stage » sont organisées sur le territoire de la commune de SLUSE le 4 août 2018 ;

Vu la demande introduite par l'Administration communale de TONGRES, sollicitant l'autorisation de pouvoir dévier le trafic venant de Nerem et voulant se rendre sur la Grand Route (Viséweg) à Sluse par la rue Chemin de Sluse, rue de la Chapelle, rue Osborne, rue Haut Vinâve ;

Vu le règlement général sur la police de la circulation routière ;

Vu l'article L 1122-30 & L 1122-32 du C.D.L.,

ORDONNE à l'unanimité :

Article 1er : **Le samedi 4 août 2018 de 08h00 au dimanche 5 août 2018 à 08h00** une déviation sera mise en place par la rue Chemin de Sluse, rue de la Chapelle, rue Osborne et rue Haut Vinâve pour les véhicules venant de NEREM et voulant se rendre sur la Grand Route (Viséweg) à SLUSE. Cette mesure sera matérialisée par la pose de signaux F41 à l'angle des rues Chemin de Sluse et Chapelle, à l'angle des rues de la Chapelle et Osborne et à l'angle de la rue Osborne et de la rue Haut Vinâve.

Art. 2 : La signalisation de déviation sera en français.

Art. 3 : Les infractions relevées aux articles précédents sont passibles de peines de police.

Art. 4 : La présente ordonnance sera adressée :

- Au Greffe du tribunal de 1^{ère} instance
- Au Greffe du tribunal de police
- Aux services de secours
- Au service des travaux
- Au Dirigeant du Commissariat local
- A la police de la Basse Meuse (service roulage)
- Aux autorités de la commune de TONGRES.

(7) RATIFICATION DES ORDONNANCES DE POLICE PRISE PAR LE COLLÈGE COMMUNAL.

Le Conseil Communal,

RATIFIE à l'unanimité :

Les ordonnances de Police prises par le Collège communal le :

- 09 janvier 2018 pour permettre l'organisation du cortège carnavalesque à Wonck le 04 février 2018.
- 15 janvier 2018 pour permettre l'organisation du cortège carnavalesque à Bassenge le 11 février 2018.

(8) ENVIRONNEMENT - INTRADEL - ACTIONS DE PRÉVENTION POUR LE COMPTE DE LA COMMUNE EN 2018 - MANDAT À INTRADEL.

Le Conseil Communal,

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

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, ci-après dénommé l'Arrêté ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 9 juin 2016 modifiant les conditions d'octroi des subsides prévention ;

Vu le courrier d'Intradel par lequel l'intercommunale propose 2 actions de prévention à destination des ménages, à savoir :

- Une action de sensibilisation à la lutte contre le gaspillage alimentaire : fourniture d'outils de sensibilisation permettant d'identifier les différentes zones de froid du frigo pour mieux ranger ses denrées alimentaires et ainsi diminuer les risques de gaspillage alimentaire.
- Une action de sensibilisation à la lutte contre les sacs plastiques jetables : fourniture de kits de sacs réutilisables pour fruits et légumes.

Considérant que ces actions vont permettre de sensibiliser les citoyens sur l'importance de réduire sa production de déchets,

DECIDE à l'unanimité :

Article 1er : de mandater l'intercommunale Intradel pour mener les actions suivantes :

- action de sensibilisation à la lutte contre le gaspillage alimentaire : fourniture d'outils de sensibilisation permettant d'identifier les différentes zones de froid du frigo pour mieux ranger ses denrées alimentaires et ainsi diminuer les risques de gaspillage alimentaire.
- action de sensibilisation à la lutte contre les sacs plastiques jetables : fourniture de kits de sacs réutilisables pour fruits et légumes.

Art. 2 : de mandater l'intercommunale Intradel, conformément à l'article 20§2 de l'Arrêté, pour la perception des subsides relatifs à l'organisation des actions de prévention précitées prévus dans le cadre de l'Arrêté.

(9) MODIFICATION DE L'APPELLATION DU TRONÇON DE LA RUE SOUS LES BOIS À BOIRS (PARTIE SANS ISSUE CÔTÉ BOIRS).

Le Conseil Communal,

Considérant que le Président du Pouvoir organisateur des écoles catholiques de la vallée du Geer nous a fait part des problèmes rencontrés pour localiser l'école Sainte Marie de Boirs, rue Sous les Bois, partie sans issue ;

;

Considérant que lors de la construction de l'autoroute, la rue Sous les Bois a été fractionnée en deux tronçons de part et d'autre de cette autoroute tout en conservant la même dénomination ;

Considérant que cette situation engendre des désagréments de localisation pour les livraisons et surtout l'intervention de service de secours ou médicaux ;

Considérant que le tronçon sans issue vers le village de Boirs où est implanté uniquement l'école maternelle et primaire Sainte Marie est situé dans le prolongement de la rue de l'Eglise ;

Vu la proposition du Collège communal du 26 septembre 2017 de donner l'appellation de rue de l'Eglise au tronçon de de la rue Sous les Bois ou est implanté l'école Sainte Marie ;

Vu l'avis du 03 novembre 2017, de Madame Martine Willems, Professeur et Membre de la Commission Royale de Toponymie et Dialectologie, nous informant que la Commission royale approuve la proposition « rue de l'Eglise » à la condition que le tronçon où se trouve l'école Sainte Marie soit bien dans le prolongement de la « rue de l'Eglise »,

DECIDE à l'unanimité :

De modifier l'appellation du tronçon de la rue sous les Bois à Boirs (partie sans issue) côté Boirs où est implanté l'école Sainte Marie en **rue de l'Eglise**.

Un exemplaire de la présente décision sera transmis pour information et disposition à Naftek (GPS), à Monsieur le Percepteur du Bureau de Poste, à Monsieur le Chef de Corps de la Zone, à Monsieur le Chef de Corps de la Police locale, à l'Intercommunale d'Incendie de Liège, au service communal de l'urbanisme, au service communal du cadastre, au service de la Population, au service technique communal.

(10) INFORMATIONS SUR LES AUTRES SOCIÉTÉS AVEC LESQUELLES LA COMMUNE TRAVAILLE.

Le Conseil Communal,

ENTEND Monsieur le Bourgmestre et de Monsieur l'Echevin Philippe Knapen qui signalent que :

- toutes les informations relatives aux sociétés avec lesquelles la Commune travaille ont été mises dans la farde à disposition des Conseillers communaux avec le détail des commandes passées société par société.

- au niveau des assurances qui sont actuellement chez Ethias, le marché à la concurrence va être prochainement lancé;

- en ce qui concerne les achats fait au coup par coup chez Big Mat, le Collège ne voit pas actuellement d'autre moyen de fonctionner.

Monsieur le Bourgmestre demande à Monsieur le Conseiller communal Christopher Sortino (PS) que s'il a des remarques à formuler, il peut les communiquer au Collège qui y répondra.

**(11) RÈGLEMENT REDEVANCE POUR LES FRAIS DE RAPPEL (SOMMATION)
PAR RECOMMANDÉ EN CAS DE NON-PAIEMENT D'UNE TAXE.**

Le Conseil Communal,

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

Vu la première partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L-1122-30, L3321-12 ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

Vu la loi du 20 février 2017 modifiant l'article 298 du CIR92 selon laquelle l'autorité fiscale n'est plus tenue d'effectuer des rappels par voie recommandé avant l'envoi de contraintes à un huissier ; que de ce fait la possibilité de mettre ces frais à charge du redevable a donc disparu ;

Vu les recommandations émises par les circulaires des 30 juin 2016 et 24 août 2017 relatives 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 les années 2017 et 2018 ;

Considérant le coût engendré par le traitement du contentieux communal émanant des taxes impayées (non-respect en nombre croissant des paiements dans les délais légaux générant de nombreux courriers);

Considérant que chaque personne n'ayant pas réglé sa dette dans les délais prescrits reçoit avant l'envoi d'une contrainte à l'huissier, une lettre de rappel (sommation), document qu'il semble opportun de maintenir par voie recommandée ;

Considérant que cette lettre de sommation engendre des frais à la commune et qu'il est équitable de ne pas faire supporter par l'ensemble des citoyens le coût des procédures de rappels recommandés qui concernent uniquement les redevables récalcitrants qui doivent faire l'objet d'une contrainte ;

Considérant que les dettes fiscales impayées engendrent, outre les frais d'envoi par pli recommandé, des frais administratifs de recouvrement non négligeables : les feuilles de papier, l'encre, les enveloppes, le travail effectué par l'agent ,... ; que ces frais établis sur base d'un décompte réels sont évalués à 10 euros par sommation ;

Considérant que les frais engendrés sont les mêmes, quel que soit le montant initial de la dette ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier faite en date du 09 janvier 2018 conformément à l'article L 1124-40 §1, 4° du CDLD ;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 15 janvier 2018 et joint en annexe ;

Sur proposition du Collège communal, Après en avoir délibéré,

DECIDE à l'unanimité :

Article 1er

Il est établi, pour les exercices 2018 et 2019, une redevance communale pour les frais de rappel (sommation) en cas de défaut de paiement d'une taxe.

Article 2

Cette sommation sera adressée par recommandé au contribuable dans les délais prévus à l'article 298 du Code des impôts sur les revenus 1992.

Le coût de la sommation est mis à charge de la personne physique ou morale, qui est en défaut de paiement d'une taxe et pour qui il est prévu d'établir une contrainte.

Article 3

La redevance est fixée au prix de 10 euros par envoi de la lettre de sommation par recommandé postal.

Article 4

Cette redevance est payable dans les 30 jours qui suivent l'envoi de cette sommation soit entre les mains de directeur financier ou de son préposé contre remise d'un reçu soit sur le compte de l'administration communale.

Article 5

A défaut de paiement, le recouvrement de la redevance sera poursuivi conformément à l'article L1124-40, §1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 6

La présente décision sera publiée conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et entrera en vigueur le jour de son affichage et ce pour une période expirant le 31 décembre 2019.

Article 7

La présente délibération sera transmise au Gouvernement Wallon conformément à l'article L3132-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation pour l'exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

(12) CONVENTION POUR LA COLLECTE DES DÉCHETS TEXTILES MÉNAGERS.

Le Conseil Communal,

Considérant qu'il convient de renouveler la convention avec l'A.S.B.L. TERRE relative à la collecte des textiles ménagers sur le territoire de notre entité,

DECIDE à l'unanimité :

- D'adopter la convention proposée comme suit :

Convention pour la collecte des déchets textiles ménagers

ENTRE :

La Commune de Bassenge, représentée par son Collège communal pour lequel agissent Monsieur Josly PIETTE, Bourgmestre et Monsieur Joël TOBIAS, Directeur général, en exécution d'une délibération du Conseil communal du 25 janvier 2018.
dénommée ci-après "la commune"

D'UNE PART,

ET :

Terre asbl,
Rue de Milmort, 690
4040 Herstal,

assurant la collecte de textiles usagés enregistrée par l'Office wallon des déchets, 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.

Article 2 : Objectifs.

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

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

Article 3 : Collecte des déchets textiles ménagers.

§ 1er. 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 ;
- a. bulles à textiles (y compris des bulles à textiles spéciales pour chaussures) installées sur des terrains privés ;
- b. 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 de commun accord avec la commune ;
- b. la description de la bulle à textiles (dimensions, structure et couleur) est précisée en annexe de la présente convention ;
- 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.

Article 4 : Collecte en porte-à-porte.

§ 1er. L'opérateur collecte les déchets textiles ménagers en porte-à-porte sur le territoire communal : **sans objet**

§ 2. La fréquence des collectes est fixée comme suit : **sans objet**

§ 3. La collecte en porte-à-porte concerne : **sans objet**

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 § 1er.

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

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

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

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

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

Article 5 : Sensibilisation et information.

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

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

- le bulletin d'information de la commune avec une fréquence de 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.

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

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

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

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

Article 7 : Gestion des déchets textiles ménagers.

Toute activité de gestion des déchets textiles ménagers collectés en application de la présente convention, en ce compris l'exportation, est effectuée dans le respect de la législation en vigueur. L'opérateur confie exclusivement leur traitement à des opérateurs de traitement dûment autorisés. L'opérateur déclare annuellement à la commune la destination des déchets textiles ménagers collectés.

Article 8 : Contrôle.

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

- service environnement **
- ~~service de nettoyage **~~
- service suivant : (à compléter)
** = biffer les mentions inutiles.

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

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

§ 1er. La présente convention prend effet le **1^{er} février 2018** pour une durée de deux ans.

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

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

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

Article 10 : Tribunaux compétents.

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

Article 11 : Clause finale.

§ 1er. 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,

Terre asbl
Christian Dessart

Président et Administrateur délégué.

MODIFICATIONS BUDGÉTAIRES N° 2 DE L'EXERCICE 2017.

Le Conseil Communal,

PREND CONNAISSANCE :

- de l'arrêté ministériel du 14 novembre 2017 réformant les modifications budgétaires n°2 pour l'exercice 2017 de notre Commune, votées en séance du Conseil communal en date du 28 septembre 2017, comme suit :

Article 1^{er} :

SERVICE ORDINAIRE

1. Situation telle que votée par le Conseil communal

Recettes globales 9 502 869,65

Dépenses globales 9 502 394,44

Résultat global 475,21

2. Modification des recettes

87833/465-02 1 415,13 au lieu de 1 982,62 soit 567,49 en moins

8794/485-01/2015 0,00 au lieu de 2 500,00 soit 2 500,00 en moins

3. Modification des dépenses

421/211-01 126 458,93 au lieu de 129 650,78 soit 3 191,85 en moins

7621/124-02 5 657,70 au lieu de 10 000,00 soit 4 342,30 en moins

877/211-01 29 368,63 au lieu de 31 922,30 soit 2 553,67 en moins

878/111-02 6 118,17 au lieu de 8 571,64 soit 2 453,47 en moins

878/112-02 388,04 au lieu de 570,51 soit 182,47 en moins

87833/113-02 1 722,67 au lieu de 2 434,42 soit 711,75 en moins

8794/124-02/2015 0,00 au lieu de 9 000,00 soit 9 000,00 en moins

13110/113-21/2016 20 251,09 au lieu de 2 500,00 soit 17 751,09 en plus

4. Récapitulation des résultats tels que réformés :

Exercice propre	Recettes	8.668 778,79	Résultats :	268 864,91
	Dépenses	8.399 913,88		
Exercices antérieurs	Recettes	831 023,37	Résultats :	763 675,38
	Dépenses	67 347,99		
Prélèvements	Recettes	0.00	Résultats :	-1 030 448,15
	Dépenses	1030 448,15		
Global	Recettes	9.499 802,16		

	Dépenses	9 497 710,02	Résultats :	2 092,14
--	----------	--------------	--------------------	-----------------

5. Soldes des provisions et du fonds de réserve ordinaires après les présentes modifications budgétaires :

-Provisions : 400.310,00 €

-Fonds de réserve : 350.000,00 €

SERVICE EXTRAORDINAIRE

1.

Exercice propre	Recettes Dépenses	2 027 181,00 3 134 045,64	Résultats :	-1 106 864,64
Exercices antérieurs	Recettes Dépenses	105 416,49 29 000,00	Résultats :	76 416,49
Prélèvements	Recettes Dépenses	1 268 819,14 238 370,99	Résultats :	1 030 448,15
Global	Recettes Dépenses	3 401 416,63 3 401 416,63	Résultats :	0.00

2. Solde du fonds de réserve extraordinaire après les présentes modifications budgétaires :

-Fonds de réserve extraordinaire : 0,00 €.

-Fonds de réserve extraordinaire FRIC 2013 2016 : 0,00 €

-Fonds de réserve extraordinaire FRIC 2017 2018 : 0,00 €

Art. 2. : Un recours en annulation est ouvert contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée au Conseil d'Etat (Rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles), par lettre recommandée, à la poste, dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui vous est faite de la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : <http://eproadmin.raadvst-consetat.be>

Art. 3. : Mention de cet arrêté est portée au registre des délibérations du Conseil communal de Bassenge en marge de l'acte concerné.

Art. 4. : Le présent arrêté est publié par extrait au Moniteur belge.

Art. 5. : Le présent arrêté est notifié, pour exécution, au Collège communal de Bassenge. Il est communiqué par le Collège communal au Conseil communal et au Directeur financier conformément à l'article 4, alinéa 2, du Règlement général de la Comptabilité communale.

(14) COMMUNICATION DE L'ARRÊTÉ MINISTÉRIEL D'APPROBATION DE LA TAXE SUR LE TRAITEMENT DES DÉCHETS ISSUS DE L'ACTIVITÉ

USUELLE DES MÉNAGES ET ASSIMILÉS POUR L'EXERCICE 2018.

Le Conseil Communal,

PREND CONNAISSANCE :

- de l'arrêté d'approbation de Madame la Ministre des Pouvoirs Locaux, Valérie DE BUE, du 22 décembre 2017, nous parvenu le 02 janvier 2018, références DGO5/050003/vervo_gré/125216 – Commune de Bassenge – Délibération du 23 novembre 2017 – Taxe sur la collecte sur le traitement des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et assimilés pour l'exercice 2018, dont le texte suit :

« Vu la Constitution, les articles 41, 162 et 170 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 08 août 1980,
l'article 7 ;

Vu le code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, les
articles L3111-1 à L3151-1 ;

Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets et ses arrêtés
d'exécution ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 28 juillet 2017 fixant la
répartition des compétences entre les Ministres et réglant la signature des actes du
Gouvernement ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 3 août 2017 portant
règlement du fonctionnement du Gouvernement ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 24 août 2017,
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 2018 ;

Vu la délibération du 23 novembre 2017, reçue le 30 novembre
2017, par laquelle le Conseil communal de Bassenge établit, pour l'exercice 2018, une taxe sur la
collecte sur le traitement des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et assimilés ;

Considérant que la décision du Conseil communal de Bassenge du
23 novembre 2017 susvisée est conforme à la loi et à l'intérêt général,

ARRETE :

Article 1^{er} : La délibération du 23 novembre 2017 par laquelle le Conseil Communal de
Bassenge établit, pour l'exercice 2018, une taxe sur la collecte sur le traitement des déchets issus
de l'activité usuelle des ménages et assimilés **EST APPROUVEE**.

Article 2 : Mention de cet arrêté est portée au registre des délibérations du Conseil Communal de

Bassenge en marge de l'acte concerné.

Article 3 : Le présent arrêté est publié par extrait au Moniteur belge.

Article 4 : Le présent arrêté est notifié au Collège communal de Bassenge. Il sera communiqué par le Collège communal au Conseil communal et au Directeur financier communal conformément à l'article 4, alinéa 2, du Règlement général de la Comptabilité communale. ».

(15) PUBLIFIN SCiRL - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE DU 06 FÉVRIER 2018.

Le Conseil Communal,

Vu le courriel du 02 janvier 2018 et le courrier du 03 janvier 2018, de Publifin SCiRL. nous invitant à participer à l'Assemblée Générale extraordinaire du mardi 6 février 2018 à 18,00 heures (salle du 9^{ème} étage) au siège social, rue Louvrex, 95 à 4000 Liège ;

Considérant que l'ordre du jour et les annexes relatives à l'Assemblée générale extraordinaire du 06 février 2018 de Publifin SCiRL, ont été transmis par voie électronique le 03 janvier 2018 à tous les membres de notre Conseil communal ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, tel que modifié à ce jour ;

Considérant qu'il convient de définir clairement le mandat qui sera confié aux délégués représentant la Commune à l'Assemblée générale extraordinaire des associés de Publifin SCiRL du 06 février 2018 ;

Considérant que les délégués rapportent à l'Assemblée générale, la proportion des votes intervenus au sein de leur conseil et qu'à défaut de délibération du Conseil communal, chaque délégué dispose d'un droit de vote correspondant au cinquième des parts attribuées à l'associé qu'il représente ;

Considérant que le Conseil doit se prononcer sur les points de l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire du 06 février 2018 adressés par Publifin SCiRL ;

Vu l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire du 06 février 2018 de Publifin SCiRL :

- 1) Retrait du recours devant le Conseil d'Etat relatif à l'arrêté d'improbation des comptes 2015 (annexe1)
- 1) Approbation des comptes annuels statutaires arrêtés au 31 décembre 2015 (annexe 2)
- 2) Approbation des comptes annuels consolidés arrêtés au 31 décembre 2015 (Annexe 3)
- 3) Approbation des rapports de gestion 2016 du Conseil d'Administration sur les comptes annuels et comptes consolidés (annexes 4 et 5)

- 4) Approbation du rapport spécifique sur les prises de participation prévu à l'article L1523-13 §3 du CDLD (voir annexe 4)
- 5) Approbation des rapports 2016 du Collège des Contrôleurs aux comptes sur les comptes annuels et comptes consolidés (annexe 6 et 7)
- 6) Approbation des comptes annuels statutaires arrêtés au 31 décembre 2016 (annexe 8)
- 7) Approbation des comptes annuels consolidés arrêtés au 31 décembre 2016 (annexe 9)
- 8) Répartition statutaire (annexe 10) :
 - a. Rémunération du capital
 - b. Distribution d'un dividende exceptionnel ;
- 9) Décharge à donner aux Administrateurs lors de l'exercice 2016 (annexe 11)
- 10) Décharge à donner aux membres du Collège des Contrôleurs aux comptes lors de l'exercice 2016 (annexe 11),

Monsieur le Conseiller communal Ecolo Michel Malherbe tient à justifier son abstention de la manière suivante :

« Vote Ecolo sur l'ordre du jour

1. Retrait du recours de Publifin au CE contre la décision du gouvernement wallon de ne pas approuver les comptes 2015-2016

- vote pour

2. Approbation des comptes 2015-2016

- Il est évident que les remboursements effectués par les ex-membres des comités de secteur sont insuffisants. Nous maintenons cette critique en rappelant simplement les conclusions de la commission d'enquête du Parlement wallon.

- Cependant, même s'ils intègrent donc des remboursements trop faibles, les comptes ne sont pas faux pour autant. De plus, l'approbation permettra de verser des dividendes aux communes, ce qui est très important pour elles.

Sur ce point abstention, en sachant bien que nous voulons rester constructifs pour les communes.

3. Décharge aux administrateurs

On sait que plusieurs administrateurs n'ont pas rempli leur rôle en 2016. Par contre, plusieurs l'ont fait, malgré les obstacles et les difficultés pour obtenir les renseignements nécessaires.

Ici aussi donc : abstention. »,

DECIDE par 16 voix pour (Cdh, PS et MR) et 1 voix pour d'Ecolo pour le point 1. et 1 abstention (Ecolo pour les autres points) **d'approuver**, sur base des documents fournis, **l'ensemble des points** portés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire du 06 février 2018 de Publifin SCiRL.

CHARGE les délégués désignés par le Conseil communal de rapporter, à l'Assemblée générale extraordinaire de Publifin SCiRL. du 06 février 2018, la décision intervenue et la proportion des votes y relative.

Nos délégués communaux sont investis d'un mandat de vote.

La présente est transmise pour information et disposition à la
Publifin SCiRL.

**(16) CONSEIL DE POLICE - ELECTION D'UN CONSEILLER AU CONSEIL DE
POLICE EN REMPLACEMENT DE MADAME SANDRA DEBRUS
DÉMISSIONNAIRE.**

Le Conseil Communal,

PREND CONNAISSANCE :

- du courrier de Madame la Conseillère communale Sandra Debrus de ce 22 décembre 2017 informant qu'à partir de du mois de février 2018 elle ne remplira plus les conditions de domicile pour être Conseillère communale à Bassenge et que, par conséquent, elle présentera sa démission du Conseil de Police de la zone de la Basse-Meuse afin d'y être remplacée;

Considérant que le poste de Conseiller(e) au Conseil de Police de la zone de la Basse-Meuse revient à un membre du Cdh ;

Considérant que Madame la Cheffe de groupe du CdH Marie-Ange Simon propose la candidature de Monsieur Alex Marx au poste de Conseiller au Conseil de Police de la zone de la Basse-Meuse,

DECIDE à l'unanimité :

- de procéder au vote à main levée ;
- de proposer Monsieur Alex Marx, né le 1^{er} août 1968 à Tongres et domicilié Thier Begot, 14 à 4690 Bassenge (Numéro National : 68.08.01.301-86) afin de représenter le groupe Cdh en qualité de Conseiller au sein du Conseil de Police de la Zone de la Basse-Meuse et ce en lieu et place de Madame la Conseillère communale Sandra Debrus.

Questions d'actualité

Question d'actualité de Monsieur le Conseiller communal Christopher Sortino (PS) : Qu'en est-il du placement des rampes amovibles au Cpas de Boirs ?

Madame la Présidente du Cpas signale qu'elles ont été placées et qu'elles sont opérationnelles.

Question d'actualité de Monsieur le Conseiller communal Christopher Sortino (PS) : Place de parking pour personnes à mobilité réduite devant le Cpas, peut-on modifier ses dimensions ?

Monsieur le Conseiller communal Christopher Sortino signale que cette place de 2,77 mètres est trop étroite car la réglementation prévoit 3,30 mètres et demande s'il est possible de la modifier afin de respecter les normes.

Monsieur le Bourgmestre répond que la situation va être examinée en vue d'améliorer la situation existante si cela s'avère nécessaire.

Question d'actualité de Monsieur le Conseiller communal René Deckers (PS) : Pour quelle raison certains subsides communaux n'ont pas été versés à des sociétés qui ont fait l'ouverture du Carnaval ?

Monsieur l'Echevin Philippe Knapen signale que ces subsides sont toujours d'actualité et que les montants à verser sont prévus dans la modification budgétaire.

Question d'actualité de Monsieur le Conseiller communal Michel Malherbe (Ecolo) – Exploitation et réhabilitation d'un site de Marnebel

« Une demande relative à un bien sis Rue du Garage 4690 Eben-Emael - parcelle cadastrée section 6e division, EBEN-EMAEL, Section C N° 13B - 113C - 115N - 157A .

**Exploitation et réhabilitation d'un site de Marnebel à Eben-Emael
Méfiance et vigilance !**

La superficie concernée est inférieure à 25 ha, ce qui explique qu'une étude d'incidence n'est pas exigée mais néanmoins le projet est soumis à l'avis des habitants.

L'exploitation se ferait sur un ancien site dont l'exploitation a été arrêtée. L'objet de la demande est d'extraire de la craie pour amendement (engrais) sur terres agricoles et d'importer des terres de remblais pour réhabiliter le site en y réinstallant mares et petites falaises. Le tout durera 18 ans. Ce projet paraît assez positif notamment concernant la réhabilitation après extraction de craie en créant des habitats pouvant favoriser la biodiversité.

Toutefois la réhabilitation se ferait par un remblai épais de 25m par endroit. Ce remblai, serait constitué de déchets de construction (brique, béton, tuiles, déchets bitumeux...). C'est très inquiétant. Beaucoup d'exemples nous ont montré que ce genre de pratique pouvait déboucher sur des dérives dramatiques (exemple pollution de la nappe phréatique).

Les questionnements d'Ecolo Bassenge sont :

1. Un chemin à mobilité douce (La Via Jecore) traverse le site et sera utilisé par les camions de la carrière plusieurs fois par jour.

Questions :

- Comment la cohabitation entre piétons, cyclistes et des camions de 15 m3 sera-t-elle gérée ?
- Qui assurera la réfection du chemin si ce trafic engendre des dégâts ?
- Concernant le charroi, les camions dépendront-ils exclusivement de l'exploitant de la carrière ? Dans le cas contraire, quelles garanties aurons-nous sur l'intensité et les horaires du trafic ?

NB : Pourquoi ne pas envisager un autre accès à la carrière si la permission d'exploiter est accordée ?

2. Quelle sera la qualité des terres de remblai(s) qui vont être importées sur le site ? Comment le contrôle sera-t-il effectué ?

3. La demande concerne un site de moins de 25 ha alors qu'il y a une deuxième carrière contiguë (autre propriétaire mais des intérêts communs). Chaque site est inférieur à 25 Ha ? Cette division

a-t-elle une raison d'être en termes d'exploitation et d'impact ou s'agit-il d'éviter le recours obligatoire à une étude d'incidence ?

4. Des réserves naturelles de qualité avoisinent le site. Comment leur préservation et le voisinage seront-ils gérés ? Quelle est l'appréciation du fonctionnaire délégué de la RW à ce sujet ?

5. Cette demande sera-t-elle suivie d'autres projets d'exploitation de la part de Marnebel dans le prolongement de ce site ? Quelles informations a-t-on des projets à moyen et long termes de l'exploitant ?

6. Afin de protéger la nappe phréatique, l'exploitation ne devrait pas descendre en dessous de la cote 65m. Comment et par qui se fera ce contrôle ?

7. Quelle sera la viabilité économique du projet. Toute difficulté de rentabilité conduira inévitablement un privé vers des solutions plus rémunératrices.

En effet, pourquoi accumuler une telle épaisseur de remblai sur la craie ? Est-ce uniquement une motivation économique ? D'après le budget, le coût des terres importées représenterait plus de 90 % des dépenses de la réhabilitation.

- Si c'est pour diminuer la hauteur des falaises actuelles pour favoriser la biodiversité, cela semble inutile, au contraire.
- Si c'est une question de sécurité, passer de 40m à 25 m de dénivellation ne change pas grand-chose.

De plus, d'après les remarques des fonctionnaires concernés, il est très important de terminer le remblai par une couche d'au moins 1m de craie. Or d'après le budget prévu pour les coûts de la réhabilitation il n'y a plus de poste prévu pour la craie à partir de la phase 4 (4 sur 7 phases).

Comment expliquer cette contradiction apparente ?

8. Vu l'importance du projet, il s'avère nécessaire d'étudier la possibilité de mettre en place un comité d'accompagnement. »

Monsieur le Bourgmestre répond qu'on n'a pas plus de précisions à l'heure actuelle étant donné que l'enquête publique a été clôturée ce 24 janvier 2018 et que le Collège communal ne connaît pas encore les résultats de celle-ci.

Monsieur le Conseiller communal René Deckers (PS) demande si des habitants d'Emael vont être engagés pour y travailler.

Monsieur le Bourgmestre répond qu'on ne peut pas l'exiger, mais bien le recommander.

Question d'actualité de Monsieur le Conseiller communal Christopher Sortino (PS) – Quel est le suivi du dossier relatif au placement de clapets anti-retour dans le quartier des Bannes ?

Monsieur le Bourgmestre répond que la SPGE est en train de réaliser l'étude à ce sujet.

Les points inscrits à l'ordre du jour étant épuisés, Monsieur le Président proclame la séance levée et invite les membres du Conseil communal à prendre un verre à l'occasion du nouvel an.

PAR LE CONSEIL :

**Le Directeur général,
J. TOBIAS**

**Le Président,
J. PIETTE**

