

SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL COMMUNAL DU 25 FEVRIER 2021

Mme N. PIOT-MARECHAL, Conseillère communale, est absente et excusée.
L'assemblée compte 18 membres présents.

ORDRE DU JOUR - SEANCE PUBLIQUE

1. Approbation de la séance publique du 28.01.2021
2. Environnement - Collectes des déchets ménagers et assimilés – Dessaisissement au profit d'INTRADEL - Passage aux containers à puces au 1^{er} janvier 2022
3. Conseil Consultatif Communal des Aînés (CCCA) – Rapport d'activités 2020 – Plan d'actions 2021 – Démission d'un membre effectif – Prises d'acte
4. Communications
5. Arrêtés de police
6. Activités des vacances de carnaval 2021 – Convention de partenariat avec les Jeunesses Musicales de Liège – Ratification
7. Je cours pour ma forme dans ma commune – Convention avec l'ASBL Sport et Santé – Année 2021
8. Règlement de mise à disposition des locaux communaux – Modification – Approbation
9. Marché public de travaux – Aménagement des abords et réalisation de trottoirs autour de l'école de Dalhem – Approbation des conditions et du mode de passation - Dossier subsidié « Programme Prioritaire de Travaux » par la Fédération Wallonie-Bruxelles
10. Marché public – Centrale d'achats relative à la certification réglementaire PEB (Performance Energétique du Bâtiment) des bâtiments publics des communes associées en FINIMO – Du 1^{er} juillet 2021 pour une période de 12 mois reconductible 3 fois - Approbation du cahier spécial des charges et de la convention de coopération – Ratification
11. Bien-être animal – Convention de prise en charge des furets par l'ASBL Mustela – Approbation

OBJET : APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU 28.01.2021

Statuant à l'unanimité ;

APPROUVE le procès-verbal de la séance publique du 28.01.2021.

OBJET : ENVIRONNEMENT - INTRADEL – PASSAGE AUX CONTAINERS A PUCES LE 1^{ER} JANVIER 2022 - DESSAISISSEMENT

Le Conseil communal,

Entendu M. le Bourgmestre et M. F. Vaessen, Echevin de l'Environnement introduisant ce dossier ;

ACCUEILLE les représentants d'INTRADEL ci-après :

- Mme Marie-Christine NOSENT, Directrice
- M. Pierre-Yves DUBOIS, Responsable du département collecte
- Mme Stéphanie DETIFFE, Gestionnaire de collectes.

Vu l'article 135 § 2 de la nouvelle Loi Communale ;

Vu les articles L1122-30 et L3131-1 § 4,2° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, tel que modifié à ce jour ;

Vu la législation en matière de gestion des déchets, et plus particulièrement :

- le décret wallon du 27 juin 1996 relatif aux déchets ;
 - le décret fiscal du 22 mars 2007 favorisant la prévention et la valorisation des déchets en Région wallonne et portant modification du décret du 6 mai 1999 relatif à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes régionales directes ;
 - l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 mars 2004 interdisant la mise en centre d'enfouissement technique de certains déchets ;
 - l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents ;
- et leurs modifications ultérieures ;

Attendu qu'en conséquence, il convient de maîtriser et de limiter les quantités de déchets afin d'éviter, d'une part, le prélèvement-sanction et, d'autre part, l'explosion des coûts de traitement et de taxation qui doivent être répercutés sur le citoyen ;

Considérant que la Commune de Dalhem est membre de la SCRL Association intercommunale de traitement des déchets liégeois (INTRADEL), Port de Herstal, Pré Wigy 20 à 4040 Herstal ; que le capital de l'Intercommunale est détenu intégralement par des personnes morales de droit public ;

Attendu qu'en vertu des statuts d'INTRADEL et par son adhésion à celle-ci, la Commune de Dalhem s'est explicitement dessaisie de manière exclusive en faveur de l'Intercommunale de la mission qui lui incombe de traiter les déchets ménagers et assimilés ;

Considérant dès lors qu'INTRADEL est substituée à la Commune dans la gestion et l'organisation de cette compétence ;

Considérant que les statuts de celle-ci prévoient la possibilité d'accepter, à la demande d'une ou plusieurs communes associées, la mission de collecter, tout ou partie des déchets à traiter et d'assurer les transports y afférents, mission pour laquelle INTRADEL s'engage à utiliser en priorité les membres du personnel des communes associées affectés à ces activités ;

Considérant que ces statuts prévoient également qu'au cas où l'Intercommunale se verrait confier la mission de collecter les déchets ménagers sur le territoire d'une ou de plusieurs communes, les communes associées

contracteraient pour cette activité les mêmes obligations que celles prévues pour le traitement des déchets ménagers et assimilés ;

Considérant que dans l'hypothèse où la Commune de Dalhem confie à l'Intercommunale la mission de collecter les déchets ménagers sur son territoire, l'Intercommunale se voit ainsi substituée à la Commune pour la gestion et l'organisation de cette compétence, la Commune renonçant ainsi clairement, par le fait même de ce dessaisissement, à exercer cette activité ;

Considérant que la situation particulière de la Commune en matière de collecte des déchets ménagers est actuellement la suivante : Contrat de collecte et de transport de déchets ménagers, location, livraison et vidange de 15 conteneurs de 1.100 litres et de 2 conteneurs de 240 litres - Contrat conclu avec OVS par marché public (procédure ouverte) du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2019, avec possibilité de 3 reconductions jusqu'au 31 décembre 2022 ;

Vu la proposition formulée par INTRADEL d'assurer pour son compte la mission de collecter la fraction organique et la fraction résiduelle des déchets ménagers et assimilés à traiter et d'assurer les transports y afférents ;

Considérant que confier la collecte de ces déchets ménagers à INTRADEL permet d'assurer une pleine mise en œuvre, au moindre coût, des principes de gestion de l'environnement et notamment des dispositions réglementaires concernant la gestion des déchets ;

Considérant en outre qu'elle permet de rationaliser les collectes réalisées sur le territoire de la Commune de Dalhem, et d'atteindre plus largement à l'échelle de l'intercommunale la taille critique nécessaire à la réalisation d'économies d'échelle ;

Considérant que le dessaisissement concerne la collecte de la fraction organique et de la fraction résiduelle des ordures ménagères et assimilés,
ET

- la collecte des sapins de Noël ;
 - la collecte à l'aide de conteneurs à déchets de gros volume ;
- La Commune conservant pour le surplus sa pleine autonomie ;

Considérant que l'intercommunale a mis en place des Comités de suivi permettant à la Commune de conserver un contact et un dialogue permanent entre ses services et ceux de l'intercommunale afin d'assurer la bonne exécution de la mission déléguée à l'intercommunale ;

Considérant que les statuts de l'Intercommunale garantissent aux communes de conserver en toutes circonstances la maîtrise et la prépondérance au sein de l'association ;

Considérant que le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ainsi que les statuts de l'intercommunale offrent à la Commune la possibilité, en cas de nécessité, de se retirer de l'intercommunale ;

M. le Bourgmestre remercie les représentants d'INTRADEL pour leur présence et leur donne la parole.

La présentation du passage aux containers à puce aborde les points suivants :

- Présentation INTRADEL
- Le système de collecte proposé et ses avantages
- Le projet en pratique
- Communication vers le citoyen
- Démarches administratives
- Le coût.

Elle est accompagnée d'un PowerPoint.

M. le Bourgmestre les remercie pour cette présentation et ouvre la séance des « questions-réponses ».

M. L. OLIVIER, Conseiller communal du groupe RENOUVEAU.

- Il revient sur la présentation d'INTRADEL figurant dans le dossier : « Il est fait allusion à une moyenne de 103 Kg de déchets par habitant récoltés par INTRADEL et 168 Kg récoltés d'une autre manière. De quels types de déchets parle-t-on ? Comment sont-ils récoltés dans ce cas ? »

Mme NOSSENT

103 Kg correspond à la moyenne des kilos par habitant produits par les communes qui gèrent leurs déchets par couples conteneurs.

168 Kg correspond à la moyenne des kilos par habitant produits par les communes qui collectent toujours leurs déchets en un seul sac.

Ce qui explique la moyenne INTRADEL de 134 Kg/habitant/an.

- Il demande si les bâtiments publics devront aussi utiliser les contenurs.

M. DUBOIS

C'est ce qu'on appelle les « assimilés » (administration, écoles, police, ...)

Ils pourront passer aux conteneurs. Ce ne sera pas obligatoire mais conseillé (exemplarité des pouvoirs publics). Possibilité de conteneurs plus gros (11100 L).

- Il demande que la présentation PowerPoint d'INTRADEL soit transmise aux conseillers pour les éventuelles questions post-conseil.

Pas de problème pour Intradel. Ce sera transmis à l'administration qui transmettra aux conseillers.

M. T. MARTIN, Conseiller communal du groupe DalhemDemain.

- Il demande ce qu'il en sera pour les ASBL et gestionnaires de salles.

M. DUBOIS

Il faut différencier :

. les petits commerçants « privés » qui ont très peu de déchets sont assimilés à un ménage, peuvent se contenter de 2 conteneurs de 240L (déchets ménagers résiduels et organiques) et entrer dans le système (la commune facture dès la 1^{ère} levée) ;

. les gros producteurs ou commerçants n'ont pas intérêt à entrer dans le système et peuvent continuer à aller vers le service privé.

M. M. VONCKEN, Echevin des travaux.

- Il demande ce qu'il en sera des déchets relevés hebdomadairement par les ouvriers dans les poubelles publiques.

M. DUBOIS

2 possibilités :

. conteneurs de 1100 L

. conteneur de 10m³ au service travaux et système d'évacuation par INTRADEL (attention, dessaisissement nécessaire pour la mise à disposition de gros conteneurs).

M. J-P. DONNAY, Conseiller communal du groupe Maieur.

- Question qui va intéresser le citoyen : quel sera l'impact du nouveau système de collecte sur sa facture ?

M. DUBOIS

Les calculs sont à affiner mais il semblerait que le coût pour le citoyen augmente de 10€ mais il faut noter qu'on passe d'un sac à deux conteneurs d'où à un service un peu meilleur. Ce sera un débat à avoir et il faudra bien l'expliquer au citoyen.

Il faut aussi noter que le collecteur OVS est très bon marché. Par exemple, INTRADEL utilise des camions qui respectent des critères environnementaux.

Mme DETIFFE

Elle explique qu'il faut aussi tenir compte des rouleaux de sacs que le citoyen achète éventuellement pendant l'année.

- Au niveau d'INTRADEL en interne : meilleur tri effectué, meilleure valorisation d'où côté financier plus gratifiant. Question que le citoyen est en droit de se poser : est-ce que ça restera « dans les mains » d'INTRADEL ou le citoyen aura-t-il une compensation ?

M. DUBOIS

La collecte coûte un peu plus cher. Les déchets vont diminuer d'où on va payer un peu moins au niveau du traitement. Mais ça ne compense pas. La production d'électricité ne compense qu'une infime partie des coûts.

Mme NOSSENT

Réflexion au niveau des intercommunales wallonnes qui gèrent les déchets : comment communiquer sur le coût ? Car c'est paradoxal : plus on demande aux gens, plus ça coûte. Elle explique le mécanisme. Le but est le 0 déchet car quand on diminue la production de déchets à la source, on peut espérer des économies. Elle explique l'impact environnemental. C'est beaucoup mieux de biométhaniser l'organique que de l'incinérer. Ils essaient de garder un équilibre économique mais sont dans une démarche environnementale.

- Quels sont les résultats d'INTRADEL, les chiffres sont-ils bons ou pas ? C'est une donnée qui manque.

Mme NOSSENT

La comptabilité est complètement transparente.

Il s'agit d'une intercommunale 100% publique. Ce qu'INTRADEL répercute aux communes, c'est son coût-vérité.

Tout est expliqué aux AG et aux CA.

Elle dirige aussi vers le site (rapports de gestion – rapports intermédiaires).

M. N. PINCKERS, Conseiller communal du groupe Maïeur.

- Il insiste sur l'importance de bien communiquer sur l'estimation du coût. Il rappelle que dans le système de collecte actuel, en fonction de la composition du ménage, le citoyen reçoit, dans le calcul de sa taxe, des sacs gratuits (exemple : un isolé paie une taxe de 80€, reçoit un rouleau de 10 sacs gratuits d'une valeur de 10€, la taxe est donc plutôt de 70€). Il est très important d'en tenir compte.

M. DUBOIS

Les 10€, ce sont les sacs supplémentaires que les gens achètent, qui ont été divisés par la population.

Exemple : ménage de 3 personnes et plus, taxe de 120€, 30€ de sacs poubelles gratuits.

Pour ce ménage, dans sa taxe de service minimum, il y aura 150 Kg de déchets résiduels payés qui sont l'équivalent des sacs et 75 Kg de déchets organiques.

Il faut comparer les choses comparables.

La taxe restera de 120€ avec dans le service minimum un lot de sacs.

Dans le nouveau système, service minimum avec un nombre de levées et de Kg.

Service complémentaire :

. achat de sacs

. kg complémentaires.

- Il demande des précisions sur le fonctionnement de la collecte des conteneurs (scan à chaque fois ? ...)

M. DUBOIS

Chaque conteneur a une puce qui, dès qu'elle arrive sur le camion, est reconnue.

Il s'agit d'un pesage « dynamique » (le conteneur est pesé une soixantaine de fois à la levée, idem à la descente, et c'est la différence qui est comptabilisée, à savoir ce qui tombe réellement dans le camion.

Le système est homologué et doit être contrôlé tous les 2 ans par le SPF Métrologie. Mais INTRADEL a prévu dans son cahier des charges un contrôle obligatoire annuel avec certificat. Et si un dérèglement survient en cours d'année, il y a correction des pesées et entretien obligatoire du camion.

Mme M. CHARLIER-JANSSEN, Conseillère communale du groupe Maïeur.

- Elle demande s'il y a un système de fermeture ou de serrure prévu sur le conteneur pour éviter des actes mal intentionnés.

M. DUBOIS

Il y a la possibilité d'acheter une serrure mais c'est payant (30€). Elle s'ouvre automatiquement quand on lève le conteneur. Intradel conseille d'essayer d'abord sans serrure.

Mme NOSENT

Le principe est de sortir le contenu quand il est plein, il faut déjà accumuler beaucoup de déchets « étrangers » pour rentabiliser l'achat de la serrure.

Mme P. DRIESSENS, Conseillère communale du groupe DalhemDemain.

- Quid du problème des déchets clandestins ?

Mme NOSSENT

Les dépôts clandestins n'ont rien à voir avec le système de collecte, mais bien avec la taxe. Il n'y a pas d'augmentation des dépôts sauvages avec ce système.

M. DUBOIS

Les gens qui sont irrespectueux le resteront. Il faut plutôt essayer de trouver des solutions pour lutter contre ce phénomène (caméras ...) mais ce n'est pas facile.

M. J-P. DONNAY, Conseiller communal du groupe Maieur.

- Qu'en sera-t-il pour le personnel communal ? Actuellement, le système est assez simple (on paie la taxe en fonction de la composition du ménage et on paie les sacs poubelles).

Dans le système des conteneurs à puce, c'est individualisé, chaque ménage est taxé en fonction de ce qu'il « consomme ».

Ce système ne va-t-il pas entraîner une gestion plus lourde (il va falloir réclamer le surcoût aux citoyens) ? Quid pour le recouvrement des impayés ? Cela ne va-t-il pas nécessiter l'engagement d'un agent ?

M. DUBOIS

INTRADEL fournit toutes les données. Le complément est facturé en même temps que la facture du service minimum de l'année précédente (il faut savoir qu'en moyenne, le complément est de quelques euros).

Il conclut en disant que l'expérience avec 53 communes montre que tout se passe bien.

M. le Bourgmestre remercie les représentants d'INTRADEL et les Conseillers communaux.

M. le Bourgmestre fait voter sur le point.

Statuant, à l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1. De confier à l'Intercommunale SCRL INTRADEL la mission de collecter, sur le territoire de la Commune de Dalhem, les fractions organiques et résiduelles des déchets ménagers et assimilés, ces déchets s'entendant au sens du décret relatif aux déchets susvisé et de la réglementation en vigueur en Région wallonne et de toutes dispositions qui les modifieraient ;

Article 2. De se dessaisir de manière exclusive envers la SCRL INTRADEL de la mission de gérer et d'organiser les collectes de déchets ménagers telles que définies au point 1, avec pouvoir de substitution ;

Article 3. De renoncer explicitement à poursuivre cette activité ;

Article 4. De charger le Collège Communal de l'exécution de la présente décision.

Article 5. La présente sera soumise à l'examen des autorités supérieures dans le cadre de la Tutelle spéciale.

Article 6. De transmettre la présente délibération à Madame Stéphanie DETIFFE, responsable du département service collecte chez Intradel et à Monsieur le Ministre des Affaires Intérieures et de la Fonction publique, rue Van Opré, 95 à 5100 Jambes, pour information et disposition.

OBJET : CONSEIL CONSULTATIF COMMUNAL DES ÂÎNES (CCCA)

RAPPORT D'ACTIVITES 2020 – PRISE D'ACTE

Le Conseil,

ACCUEILLE Madame Eliane VANHAM, Présidente du CCCA.

Vu la circulaire du 02.10.2012 de Monsieur Paul FURLAN, Ministre wallon des Pouvoirs locaux, de la Politique de la Ville et du Tourisme, actualisant le cadre de référence proposé par la circulaire du 23.06.2006 relative à la mise en place de conseils consultatifs des aînés ;

Vu le règlement d'ordre intérieur du CCCA arrêté par le Conseil communal du 17.12.2020 et plus précisément l'article 28 qui stipule que « Le CCCA dresse un rapport de ses activités et un plan d'action qu'il transmet au Conseil communal pour le 1^{er} mars de l'année qui suit l'exercice écoulé » ;

Vu le rapport d'activités de l'année 2020 transmis par Mme Eliane VANHAM, Présidente du CCCA, le 12.01.2021 et inscrit au correspondancier le même jour sous le n° 43 ;

Sur proposition de Mme Daniela CREMA-WAGMANS, Echevine des Seniors ;

PREND ACTE de ce rapport d'activités 2020.

TRANSMET la présente délibération pour information et disposition à Madame Eliane VANHAM, présidente du CCCA, et à Monsieur Robert OLIVIER, Vice-président du CCCA.

OBJET : CONSEIL CONSULTATIF COMMUNAL DES ÂÎNES (CCCA)

PLAN D' ACTIONS 2021 – PRISE D'ACTE

Le Conseil,

ACCUEILLE Madame Eliane VANHAM, Présidente du CCCA.

Vu la circulaire du 02.10.2012 de Monsieur Paul FURLAN, Ministre wallon des Pouvoirs locaux, de la Politique de la Ville et du Tourisme, actualisant le cadre de référence proposé par la circulaire du 23.06.2006 relative à la mise en place de conseils consultatifs des aînés ;

Vu le règlement d'ordre intérieur du CCCA arrêté par le Conseil communal du 17.12.2020 et plus précisément l'article 28 qui stipule que « Le CCCA dresse un rapport de ses activités et un plan d'action qu'il transmet au Conseil communal pour le 1^{er} mars de l'année qui suit l'exercice écoulé » ;

Vu le courriel du 12.01.2021, reçu et inscrit au registre de correspondance le même jour sous le n° 43, par lequel Mme Eliane VANHAM, Présidente du CCCA, informe des différentes activités que le CCCA souhaiterait poursuivre ou mettre en

place pour 2021, et sollicite l'approbation par le Collège communal des projections de dépenses pour les propositions d'activités 2021 ;

Vu la délibération du Collège communal du 19.01.2021 accusant réception de ce courrier, prenant acte de la liste des projets 2021 et approuvant les projections de dépenses qui y sont liées ;

Madame VANHAM :

- rappelle la base légale et la définition du CCCA ;
- explique que l'effectif du CCCA est assez réduit et qu'un nouvel appel à candidatures va être lancé ;
- expose les activités budgétisées pour 2021 et explique comment ces activités ont été adaptées à la situation covid en 2020 : le caouette club, les cours de tangothérapie (qui auront lieu dans la salle polyvalente de Warsage), le goûter les aînés (qui sera organisé avec la collaboration de la Commune le 26 septembre), l'atelier tricoti-crocheta, l'atelier guitare et piano, les crêpes de la Chandeleur (qui se fera ultérieurement à la date officielle vu le covid), la révision du petit guide des aînés, la pétanque et quelques frais de fonctionnement du CCCA, soit une estimation totale des dépenses de 3.010€ (elle rappelle que 5.000€ sont inscrits dans le budget communal 2021 pour le fonctionnement du CCCA) ;
- présente les projets pour 2021 qui n'auront pas d'impact budgétaire pour le CCCA :
 - Les ateliers d'équilibre gérés par l'échevinat de Mme D. CREMA-WAGMANS ;
 - La concrétisation des boîtes jaunes aussi en collaboration avec l'échevinat de la santé ;
 - Le mandat de protection extrajudiciaire (conférence qui sera donnée par un notaire) ;
- apporte quelques précisions sur l'activité Mobitic et notamment l'accord du Collège sur la prévision de 120€ de dépenses ;
- aborde l'aspect communication du CCCA (informations diverses sur Facebook) et rappelle l'adresse e-mail pouvant être utilisée (ccca@commune-dalhem.be), ainsi que le site sur Commune de Dalhem/Citoyenneté/CCCA ;
- conclut son exposé en remerciant Mmes D. CREMA-WADMANS et A. POLMANS, ainsi que le personnel communal.

M. le Bourgmestre remercie Mme VANHAM.

Sur proposition de Mme Daniela CREMA-WAGMANS, Echevine des Seniors ;

PREND ACTE de ce plan d'actions 2021.

TRANSMET la présente délibération pour information et disposition à Madame Eliane VANHAM, Présidente du CCCA, et à Monsieur Robert OLIVIER, Vice-Président du CCCA.

OBJET : CONSEIL CONSULTATIF COMMUNAL DES AÎNES (CCCA)
DEMISSION D'UN MEMBRE EFFECTIF – PRISE D'ACTE

Le Conseil,

Vu la circulaire du 02.10.2012 de Monsieur Paul FURLAN, Ministre wallon des Pouvoirs locaux, de la Politique de la Ville et du Tourisme, actualisant le cadre de référence proposé par la circulaire du 23.06.2006 relative à la mise en place de conseils consultatifs des aînés ;

Vu le règlement d'ordre intérieur du CCCA arrêté par le Conseil communal du 17.12.2020 ;

Vu la décision du Conseil communal du 25.04.2019 désignant treize membres effectifs du CCCA ;

Vu le courriel du 15.01.2021, reçu et inscrit au correspondancier le 03.02.2021 sous le n° 159, par lequel Madame Rose MAISTRIAUX, désignée en qualité de membre effectif du CCCA par le Conseil communal du 25.04.2019, informe de sa démission du CCCA ;

PREND ACTE de la démission de Madame Rose MAISTRIAUX du CCCA.

TRANSMET la présente délibération pour information et disposition à Madame Rose MAISTRIAUX, à Madame Eliane VANHAM, Présidente du CCCA, et à Monsieur Robert OLIVIER, Vice-président du CCCA.

OBJET : COMMUNICATION

Le Conseil communal,

PREND CONNAISSANCE :

- de l'arrêté du 18.01.2021 de M. Hervé JAMAR, Gouverneur de la Province de Liège, approuvant la délibération du Conseil communal du 17.12.2020 fixant la dotation communale 2021 à la Zone de secours Vesdre – Hoëgne & Plateau,
- du courrier du 26.01.2021 du Service Public de Wallonie Intérieur et Action sociale – Département des Finances locales, par lequel Mme Françoise LANNOY, Directrice générale, accuse réception de la délibération du Conseil communal du 17.12.2021 établissant pour l'exercice 2021 le taux de la taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques (7,5 %), informe que cette délibération est devenue pleinement exécutoire, attire l'attention sur la loi du 13.04.2019 introduisant le Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales et, afin d'être complet, demande de viser également dans le préambule de la délibération les articles 41, 162 et 170, §4, de la Constitution,
- du courrier du 26.01.2021 du Service Public de Wallonie Intérieur et Action sociale – Département des Finances locales, par lequel Mme Françoise LANNOY, Directrice générale, accuse réception de la délibération du Conseil communal du 17.12.2020 établissant pour l'exercice 2021 le taux des centimes additionnels au précompte immobilier (2.600 centimes additionnels), informe que cette délibération est devenue pleinement exécutoire, indique qu'il serait préférable à l'avenir de viser dans le préambule le décret wallon du 28.11.2019 ratifiant la décision du report du

transfert à la Région wallonne du service du précompte immobilier ainsi que le décret du 06.05.1999 relatif à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes régionales wallonnes et d'insérer à l'article 2 une disposition spécifiant que « le recouvrement de cette taxe sera effectué par le Service Public de Wallonie » ainsi que viser dans le préambule de la délibération les articles 41, 162 et 170, §4, de la Constitution,

- du courrier reçu le 14.01.2021 de Mme Catherine DELCOURT, Commissaire d'Arrondissement de la province de Liège, transmettant copie du procès-verbal de l'encaisse du Receveur régional en date du 30.11.2020.

OBJET : 1.75. ARRÊTES DE POLICE

Le Conseil,

Monsieur le Bourgmestre présente le point.

PREND CONNAISSANCE des arrêtés de police du Collège communal en date des :

12.01.2020 – (74/2020 - ratification de l'arrêté pris en urgence par le bourgmestre en date du 30.12.2020)

Vu la loi relative à la police de la circulation routière, coordonnée par l'Arrêté Royal du 16

mars 1968 ;

Vu les articles 119 alinéa 1er, 130bis, 134 et 135 § 2 de la nouvelle loi communale;

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

Vu l'arrêté royal du 1^{er} décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ;

Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière et ses annexes ;

Vu la circulaire ministérielle du 14 novembre 1977 relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;

Vu le Code du Gestionnaire ;

Vu la volonté du Collège communal de mettre fin au trafic de transit observé au droit de la zone résidentielle constituée des permis d'urbanisation dits « Résidence Jacques Lambert » et « Sur le Bois » à 4607 DALHEM ;

Considérant en effet qu'un trafic de transit est observé dans ce secteur, quelle qu'en soit l'origine : déviations dues aux travaux et report de trafic consécutif, ralentissements ponctuels du trafic, etc. ;

Considérant que le fait de créer deux voies sans issue : l'une au départ de la Résidence Jacques Lambert et l'autre au départ de la rue Sur le Bois, par la fermeture de la voirie à l'endroit où ces deux rues se rencontrent, rendrait ce transit impossible ;

Vu la visite sur site qui a eu lieu en date du 22.11.2019 en présence de Mme DOCTEUR Josette, Inspectrice de la sécurité routière au SPW – Département de la Sécurité, du Trafic et de la Télématicité routière – Direction de la Sécurité des

Infrastructures routières, et les recommandations émises par celle-ci pour les aménagements envisagés dans son rapport daté du 28.11.2019 et acté au correspondancier le 29.11.2019 sous le n°1856.

Les mesures suivantes sont applicables du 01 janvier 2021 jusqu'à l'adoption d'une mesure réglementaire définitive à ce sujet :

En fermant la voirie à l'endroit de la jonction entre la Résidence Jacques Lambert et la rue Sur le Bois et, conséquemment, de créer deux voies sans issue, l'une au niveau de la Résidence Jacques Lambert et l'autre, au niveau de la rue Sur le Bois, afin de mettre fin au trafic de transit observé dans ce quartier résidentiel.

De placer les signaux suivants afin de matérialiser cette mesure (conformément au plan annexé à la présente délibération) :

- 1) Signal F45, complété de l'additionnel de type la (300 m) : avant l'entrée de garage de la maison située au n°27 de la Résidence Jacques Lambert, en provenance de la rue de Richelle ;
- 2) Signal F45, complété de l'additionnel la (200 m) : juste après la venelle de Holémont, en provenance de la route régionale RR604 ;
- 3) Signal C31b et signal A25 complété de l'additionnel de type la (20 m) : Sur le Bois, environ 20 mètres avant le carrefour qui sera dès lors fermé ;
- 4) Signal C31a : à hauteur des n°10 de la rue Sur le Bois ;
- 5) Signal C31b : à hauteur du n°7 de la Résidence Jacques Lambert ;

M. L. OLIVIER, Conseiller Communal du groupe RENOUVEAU, intervient comme suit :

« Il est prévu de laisser l'arrêté de police concernant la voie sans issue Résidence Jacques Lambert jusqu'à ce qu'une décision définitive soit prise ?

Y a-t-il toutefois une durée maximale après laquelle cet arrêté serait illégal et donc caduc ?

Une analyse des effets de cet arrêté a-t-elle été réalisée ? Si oui que donne-t-elle comme résultat ? »

M. le Bourgmestre précise que la décision a été prise par la Collège de rendre cet arrêté définitif après concertation avec l'inspection de la sécurité routière du SPW. Un sondage a été réalisé auprès des riverains et une majorité s'est prononcée en faveur du maintien de la mesure.

L'effet est évidemment radical puisque le passage est bloqué physiquement.

Certains estiment que le fait de devoir faire un détour est un inconvénient.

OBJET : STAGE ET ACTIVITÉS DES VACANCES DE CARNAVAL 2021

ADAPTATION DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LES JEUNESSES MUSICALES DE LIEGE

Le Conseil,

Entendu Mme A. Polmans, Echevine de la Jeunesse, présentant ce dossier ;

Vu la décision du Collège du 19.01.2021 relative à l'organisation d'un stage et de deux activités pendant les congés de carnaval, parmi lesquelles une activité en partenariat avec les Jeunesses musicales de LIEGE ;

Vu la décision du Collège du 26.01.2021 relative à la signature d'une convention de partenariat avec les Jeunesses musicales de Liège pour cette activité ;

Vu le nombre important d'enfants inscrits sur liste d'attente pour cette activité (13 enfants) ;

Vu la décision du Collège du 02.02.2021 relative au dédoublement de l'activité en partenariat avec les Jeunesses musicales ;

Vu la nouvelle convention de partenariat transmise par les Jeunesses musicales de Liège le 27.01.2021, reçue et inscrite au correspondancier le même jour sous le n° **123** ;

Vu la décision du Collège du 02.02.2021 de signer cette nouvelle convention de partenariat reprise ci-dessous :

« CONVENTION

Entre

LES JEUNESSES MUSICALES DE LIEGE représentées par Charlotte Van Hove. Rue des Mineurs, 17 - 4000 LIEGE

ET

LA COMMUNE DE DALHEM représentée par Marie Crauwels. Rue de Maestricht, 7 à 4607 DALHEM (Berneau)

Confirmant les accords pris concernant la réalisation d'une journée de partenariat définie ci-après aux conditions suivantes :

DEFINITION DE L'ACTIVITE : Activités musicales

LIEU : Salle polyvalente de l'école de Warsage, Place du Centenaire Fléchet 22 à 4608 Warsage

DATE ET HORAIRE : le 16 février 2021 de 9h à 16h

GROUPES : 2 groupes de 12 enfants maximum

ANIMATEURS : Quentin Léonard et Marius Morsomme

AGES DES ENFANTS : de 6 à 12 ans

PRIX : 280 € (Cette somme vous sera facturée par nos soins ultérieurement).

Etabli en deux exemplaires, pour accord,

Charlotte Van Hove

Pour le centre J.M.

Date et signature,

Liège, le 27.01.21

Marie Crauwels

Pour la commune de Dalhem

Date et signature,

Berneau, le 02.02.21 »

Entendu M. L. OLIVIER, Conseiller communal du groupe RENOUEAU, intervenant comme suit : « L'événement a déjà eu lieu et l'endroit choisi n'est pas accessible à tous, je m'abstiendrai ! » ;

Statuant par 17 voix pour et 1 abstention (M. L. OLIVIER) ;

RATIFIE la convention de partenariat reprise ci-dessus.

TRANSMET la présente délibération à Mlle CRAUWELS, Service Jeunesse, et au Service Comptabilité pour information et disposition.

OBJET : 1.855.3 – JE COURS POUR MA FORME DANS MA COMMUNE
CONVENTION AVEC L'ASBL SPORT ET SANTE – ANNEE 2021

Le Conseil,

Entendu Monsieur le Bourgmestre et Monsieur Michel VONCKEN, Echevin des Sports, présentant le dossier et faisant part de son souhait de relancer l'activité dès que possible (vers mars) sous réserve des mesures Covid ;

Vu sa délibération du 27.02.2020 décidant d'arrêter, pour l'année 2020, une convention de partenariat avec l'ASBL SPORT ET SANTE en vue de l'organisation d'activités destinées à promouvoir la pratique sportive auprès des personnes souhaitant s'initier à la pratique du jogging, dénommées « Je cours pour ma forme dans ma commune » ;

Vu les objectifs poursuivis par l'ASBL SPORT ET SANTE au travers de son initiative, à savoir promouvoir la santé par le sport dans les communes et soutenir les communes qui souhaitent organiser des cours collectifs de mise en condition physique par la course à pied pour les personnes non ou peu sportives de plus de 18 ans ;

Vu le succès rencontré lors des sessions organisées depuis 2008 ;

Vu le courrier du 22.01.2021 inscrit au correspondancier le 26.01.2021 sous le n°117, par lequel Mme Isabelle CRUTZEN, coordinatrice JCPMF, fait part des pistes de fonctionnement pour la session du printemps 2021 dans le cadre de la crise Covid-19 ;

Sur proposition de Monsieur Michel VONCKEN, Echevin des Sports, au Collège communal ;

Vu les crédits qui seront prévus en dépenses et en recettes ordinaires au budget communal 2021 sous réserve d'approbation par le Conseil communal ;
Entendu M. L. OLIVIER, Conseiller Communal du groupe RENOUVEAU, intervenant comme suit :

« Nous proposons de prévoir dans la convention que la police d'assurance couvre la pratique individuelle jusqu'à ce que la pratique normale des cours puisse reprendre comme c'est écrit dans le courriel reçu »

Après échange, il est décidé qu'il n'est pas nécessaire de modifier la convention.

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE :

1) De relancer l'opération « Je cours pour ma forme dans ma commune » pour l'année 2021 et ce conformément aux mesures détaillées dans le courrier susvisé de JCPMF, et dans le respect des règles sanitaires en vigueur ;

2) D'arrêter comme suit les termes de la convention de partenariat à passer avec l'ASBL SPORT ET SANTE pour l'organisation de l'initiation au jogging dans la commune :

« Entre la Commune de 4607 DALHEM, représentée par son Collège communal, pour lequel agissent Monsieur Arnaud DEWEZ, Bourgmestre, et Mademoiselle Jocelyne LEBEAU, Directrice générale, en exécution d'une délibération du Conseil

communal

ci-après dénommée la Commune,

et d'autre part,

L'ASBL Sport & Santé dont le siège social est établi 177 rue Vanderkindere à 1180 Bruxelles, et pour laquelle agit Monsieur Jean-Paul BRUWIER, Président de l'ASBL Sport & Santé.

ci-après dénommée l'ASBL Sport & Santé

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La convention a pour objet de préciser les modalités de la collaboration entre la Commune et l'ASBL Sport & Santé, en vue de l'organisation d'activités destinées à promouvoir la pratique sportive auprès des personnes souhaitant s'initier à la course à pied, dénommée « je cours pour ma forme » qui se déroulera tout au long de l'année 2021 par session de 12 semaines pour le programme jcpmf selon qu'il inclut les 6 semaines de renforcement et équilibre ou pas.

Article 2 – Durée

La présente convention prend effet dès sa signature par les deux parties, et prend fin le 31 décembre 2021, sans qu'aucune reconduction tacite ne puisse être invoquée.

La présente convention concerne les sessions suivantes :

- Session printemps (début des entraînements en mars/avril)
- Session automne (début des entraînements en août/septembre).

Article 3 – Obligations de l'ASBL Sport & Santé

L'ASBL Sport & Santé proposera un programme d'activités destinées à promouvoir la pratique sportive auprès des personnes souhaitant s'initier à la course à pied.

- Elle contractera à cet effet une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile ainsi que celle des personnes participantes et des animateurs/animateuses socio-sportif(ve)s, dont la liste aura été transmise en début de session par la Commune.
- Elle prodiguera à l' (aux) animateur(s)/animatrice(s) socio-sportif(ve)(s) de la Commune une formation spécifique destinée à permettre à ce(tte) (s) dernier(s)/dernière(s) de prendre en charge de manière optimale l'initiation des débutant(e)s .
- Elle proposera à l' (aux)animateur(s)/animatrice(s) socio-sportif(ve)(s) de la Commune un recyclage annuel pour entretenir les connaissances acquises.
- Elle fournira à l' (aux)animateur(s)/animatrice(s) socio-sportif(ve) (s) de la Commune un syllabus reprenant les plans d'entraînement et le livre officiel « Je cours pour ma forme ».
- Elle offrira à l'(aux)animateur(s)/animatrice(s) socio-sportif(ve)(s) de la Commune une assistance (téléphone, courriel) durant les mois de fonctionnement du projet.
- Elle fournira à la Commune un carnet entraînement-santé, les diplômes de réussite (selon les niveaux) pour les participants.
- Elle fournira à l'(aux)animateur(s)/animatrice(s) socio-sportif(ve)(s) de la

Commune les cadeaux ou remises éventuels offerts par les partenaires.

- Elle offrira la possibilité de gérer les inscriptions des participants en ligne avec un versement unique à la clôture des inscriptions.

Article 4 - Obligations de la Commune

La Commune offrira son appui en matière d'assistance technique et logistique. Elle s'engage à :

- Désigner un ou plusieurs animateur(s)/animatrice(s) socio-sportif(ve) chargé(e) d'assurer l'initiation hebdomadaire des participants au programme.
- Charger cet(te) (ces) animateur(s)/animatrice(s) socio-sportif(ve)(s) à suivre la formation mentionnée à l'article 3 de la présente convention (1 journée).
- Charger cet(te)(ces) animateur(s)/animatrice(s) socio-sportif(ve)(s) à suivre au moins un recyclage (1 demi-journée) tous les 3 ans.
- Faire respecter les plans d'entraînement prévus selon les niveaux et l'objectif. (Important notamment pour valider la couverture en assurance).
- Utiliser les logos officiels "Je cours pour ma forme" lors des communications nécessitant un logo.
- Verser sur le compte BE98 5230 8007 5393, de l'ASBL Sport et Santé :
 - Pour les frais administratifs par session de 12 ou 18 semaines (quel que soit le nombre de niveaux organisés au sein de cette session) la somme forfaitaire de 200€ HTVA ou 242€ TVAC (frais administratif, envoi du matériel etc.)
 - Pour les frais de formation (débutant, expérimenté, spécialisé ou renforcement et équilibre) la somme de 250€ HTVA ou 302,5€ TVAC par animateur socio-sportif à former (dépense non-récurrente). A partir du 2ème animateur formé à la même session, au même niveau de formation, le prix est de 200€ HTVA ou 242€ TVAC (-20%).

Un bon de commande pour un montant de 484.00 € sera établi à cet effet pour l'année 2021.

- Verser sur le compte BE98 5230 8007 5393, la somme de 5 euros par participant pour la couverture annuelle (année calendrier) en assurance conformément à l'article 3, paragraphe 2, sauf si la Commune prend en charge l'assurance sportive des participants.
- Transmettre sur support informatique à l'ASBL Sport & Santé, les informations personnelles nécessaires à cette assurance (nom, prénom, sexe, date de naissance, adresse postale, adresse électronique) via le fichier excell standard de l'ASBL Sport & Santé.
- Assumer l'aspect logistique de l'entraînement (lieu de rendez-vous, vestiaires,...)

Article 5 - Divers

L'ASBL Sport & Santé est autorisée à introduire des dossiers de sponsoring et à bénéficier des aides perçues en conséquence.

Aucun partenariat ne pourra cependant être conclu s'il est de nature à nuire à l'image de la Commune, ou s'il est porteur d'un message contradictoire par rapport à l'action de service public menée par cette institution.

Aucun sponsoring ne pourra être conclu par la Commune dans le cadre du programme « Je cours pour ma forme » sans un accord préalable de l'ASBL Sport & Santé (pour notamment éviter de concurrencer les partenaires officiels du programme).

La Commune peut demander aux participants une participation aux frais ne pouvant excéder 60 euros par programme de 12 semaines et 90€ pour un programme de 18 semaines (6 semaines de renforcement + 12 semaines de course). Cette somme éventuelle étant la propriété de la Commune.

Article 6 – Litiges

Toute contestation relative à l'exécution de la présente convention relève de la compétence exclusive des Tribunaux de Bruxelles.

Fait de bonne foi à DALHEM, le 25.02.2021 en 2 exemplaires, chacune des parties reconnaissant, par sa signature, avoir reçu le sien. »

3) De fixer l'indemnité forfaitaire de l' (des) animateur(s)/trice(s) socio-sportif(ves) à 25.00 € brut par séance ;

4) De fixer le montant de la participation aux frais à :

- 40.00 € pour une session de 12 séances (assurance de 5.00 € par an comprise) pour toute personne inscrite et domiciliée dans la Commune ;
- 50.00 € pour une session de 12 séances (assurance de 5.00 € par an comprise) pour toute personne domiciliée en dehors de la Commune.

TRANSMET la présente délibération ainsi que 2 exemplaires de la convention pour signature et retour d'un exemplaire à la Commune à l'ASBL SPORT ET SANTÉ – Mme I. CRUTZEN, Coordinatrice, rue Vanderkindere n° 177 à 1180 BRUXELLES ainsi qu'à l'autorité de tutelle.

OBJET : 2.073.51 REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION DES LOCAUX COMMUNAUX MODIFICATION

Le Conseil,

Entendu M. le Bourgmestre présentant le dossier ;

Vu la rénovation de la salle des Moulyniers à Feneur ;

Vu le règlement de mise à disposition des locaux communaux arrêté par le Conseil communal du 29.01.2015 ;

Considérant qu'il y a lieu ajouter la nouvelle salle des Moulyniers à ce règlement et de revoir celui-ci ;

Entendu M. L. OLIVIER, Conseiller communal du groupe RENOUEAU, intervenant comme suit :

« Il est prévu de mettre à disposition des salles complémentaires.

Nous souhaiterions avoir des nouvelles de deux salles :

Concernant la salle rue Général Thys, si mes souvenirs sont bons, nous avons parlé d'aménagements, ont-ils été réalisés ?

Les travaux de la salle des Moulyniers sont-ils terminés ?

A l'article 3, il est prévu que les groupements et associations doivent avoir fonctionné l'année écoulée. Qu'entendez vous par avoir fonctionné ?
Nous pouvons craindre qu'au vu de la situation sanitaire, certaines associations n'ont pas pu réaliser d'événements en 2020. »

M. le Bourgmestre confirme que la salle au rez-de-chaussée de l'Administration communale de Dalhem est en cours d'aménagement et que le dossier est suivi par Mme l'Echevine D. CREMA-WAGMANS et les services communaux.

M. F. VAESSEN, Echevin des Bâtiments, confirme que les travaux de la salle des Moulyniers sont achevés.

M. le Bourgmestre rassure M. L. OLIVIER : les associations ne seront évidemment pas pénalisées à cause du covid.

Statuant à l'unanimité ;

APPROUVE les termes du règlement de mise à disposition des locaux communaux modifiés comme suit :

REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION DES LOCAUX COMMUNAUX

Chapitre 1 : Les locaux visés par le présent règlement

Article 1 : Le présent règlement s'applique :

➤ Aux locaux suivants :

1. La salle de sports de l'école de Dalhem, rue Lieutenant Pirard 5 – 4607 Dalhem
2. La cafétéria de l'école de Dalhem, rue Lieutenant Pirard 5 – 4607 Dalhem
3. La salle de sports de l'école de Warsage, place du Centenaire 22 – 4608 Warsage
4. La salle polyvalente de l'école de Warsage, place du Centenaire 22 – 4608 Warsage
5. Le local ONE de Warsage (ancien CPAS), place du Centenaire 26 – 4608 Warsage
6. La salle polyvalente de l'ancienne administration communale (rez-de-chaussée), rue Général Thys 42 – 4607 Dalhem
7. La salle « mini-bar » de l'ancienne administration communale (rez-de-chaussée), rue Général Thys 42 – 4607 Dalhem
8. La salle polyvalente de Mortroux, rue Sainte Lucie 10 – 4607 Mortroux
9. Le local n°1 de Saint-André (situé à gauche du bâtiment), Chemin des Crêtes 9 - 4606 Saint-André (actuellement mis à disposition de façon permanente au comité de Saint-André)
10. Le local n°2 de Saint-André (situé à droite du bâtiment), Chemin des Crêtes 9 - 4606 Saint-André
11. La salle des Moulyniers de Feneur, rue de Trembleur 43 – 4607 Feneur

Les locaux scolaires autres que ceux repris ci-dessus sont exclus du champ d'application du présent règlement, sauf accord du Collège communal après avis des chefs d'établissements.

Chapitre 2 : La compétence du Collège communal

Article 2 : La gestion des locaux communaux énumérés à l'article 1 est de la compétence du Collège communal aux conditions du présent règlement. Le Collège communal se réserve le droit de refuser la demande de mise à disposition.

Article 3 : Les autorisations d'occupation des locaux sont accordées par le Collège communal selon les modalités du présent règlement aux catégories de personnes suivantes :

- à tout groupement ou association répondant aux conditions suivantes :
 - Ils doivent être des organisations volontaires, c'est-à-dire créées à l'initiative de ceux-là même qui la composent ou de leur successeur.
 - Ils doivent assurer une permanence suffisante de leur existence et de leur action. A cet effet, ne peuvent bénéficier d'une autorisation que les groupements et associations ayant valablement fonctionné durant l'année civile écoulée.
 - Ils doivent avoir pour objet principal une animation culturelle, artistique, récréative, sportive, politique, philosophique ou d'intérêt collectif.
 - Ils doivent exercer leurs activités sans but de lucre.
 - Ils doivent organiser soit des activités publiques, c'est-à-dire ouvertes à un public plus large que le groupement dit, soit des activités internes au groupement, celui-ci devant alors, lui-même, être ouvert sans discrimination
- à titre exceptionnel (2 fois par an maximum), aux citoyens dalhemois pour l'organisation d'une activité sportive ou culturelle non lucrative.

Article 4 : Le Collège communal se réserve le droit de retirer à tout moment l'autorisation et ce, sans préavis et sans indemnité, en cas de non observation des conditions du présent règlement.

Chapitre 3 : Les occupations

Article 5 : Les locaux communaux peuvent être mis à disposition en fonction de leur disponibilité, mais le Collège communal se réserve la priorité d'occupation pour ses besoins propres.

Article 6 : L'utilisation des locaux, mis à la disposition d'un organisme ou d'une association ne peut, en aucune manière, gêner la bonne marche de la Commune.

Article 7 : Les occupations régulières étant généralement accordées pour une période d'un an, les demandes doivent être introduites avant le 15.08 de l'année en cours pour la saison scolaire (septembre à juin).

Article 8 : L'occupation des locaux communaux pendant les vacances scolaires doit également faire l'objet d'une autorisation spécifique et préalable du Collège communal.

Article 9 : L'occupation des écoles en semaine est uniquement autorisée à partir de 16h les lundis, mardis, jeudis et vendredis et à partir de 13h30 les mercredis. L'occupation des locaux, le week-end, est réservée en priorité aux activités communales et aux activités organisées par l'école et/ou les associations directement liées (associations de parents).

Chapitre 4 : La demande d'occupation

Article 10 : Les demandes d'occupation doivent être introduites par écrit au Collège communal **au plus tard un mois avant la date de la manifestation.**

Dans le souci d'équité, les demandes pour des manifestations ou fêtes extra-sportives faites par les clubs sportifs avant le championnat seront prises en considération comme suit :

- 1° Cette manifestation ne peut entraver le cours normal de l'activité scolaire ;
- 2° La priorité sera accordée successivement à chaque club ;
- 3° Dans l'hypothèse où deux clubs choisissent la même date et où l'un d'entre eux ne se désiste pas, la priorité sera accordée à celui qui en aura fait la demande en premier, date de réception du courrier faisant foi.
- 4° Les manifestations ou fêtes extra-sportives ne seront autorisées que deux fois l'année.

Article 11 : Il est **STRICTEMENT INTERDIT** au demandeur de céder l'occupation des locaux communaux à un tiers.

Article 12 : Il est **STRICTEMENT INTERDIT** au demandeur d'occuper les locaux mis à disposition en dehors des dates et heures qui lui ont été accordées par le Collège communal et pour toute autre activité que celle(s) autorisée(s) par celui-ci.

Article 13 : En cas d'annulation de la manifestation, le demandeur doit prévenir par écrit le Collège communal dès que possible et au moins deux semaines à l'avance (sauf cas de force majeure).

Chapitre 5 : Directives propres aux locaux à destination sportive

Article 14 : Si les jours et heures d'occupation pour les entraînements restent identiques à l'année scolaire précédente, les clubs sportifs en informent l'agent communal désigné par le Collège par mail. Si le club sportif souhaite modifier les jours et heures d'entraînement, il introduira sa demande par écrit au Collège communal avant le 15.08 de l'année en cours pour la saison scolaire. Dans le cas où deux clubs sportifs sollicitent les mêmes plages horaires et où l'un d'eux ne se désiste pas, une réunion entre les différents clubs sportifs et l'échevin des sports sera organisée et les jours et heures d'occupation pour les entraînements seront établis d'un commun accord.

Le calendrier des championnats sera communiqué au Collège communal dès sa publication et au plus tard 15 jours avant le premier match officiel.

Article 15 : L'accès à la salle de sports de l'école de Dalhem se fait par les vestiaires et non par la baie vitrée cafétéria/salle de sports. Les visiteurs ne peuvent entrer que par la baie vitrée côté droit.

Article 16 : Excepté lorsque le tapis de protection du sol est installé, l'accès à toutes les salles de gymnastique n'est autorisé qu'à toute personne portant des pantoufles de gymnastique propres à semelles blanches et sans crampons. Il est impératif de veiller à l'absolue propreté des pantoufles.

Article 17 : Dans les salles de sports, les spectateurs ne peuvent accéder que par et aux endroits où une bande de protection est installée sur le sol par le club. Il est strictement interdit pour tous de boire et manger dans la salle.

Chapitre 6 : Accès aux bâtiments

Article 18 : Le stationnement de tout véhicule est limité au parking. Il est interdit de rentrer un véhicule dans l'enceinte d'une école. Pour le site de Dalhem, l'accès à la cour de récréation des classes maternelles est **STRICTEMENT INTERDIT** aux véhicules motorisés.

Article 19 : Les vélos ou vélomoteurs ne peuvent en aucun cas entrer dans les bâtiments ni être parqués à l'intérieur du bâtiment. Sur le site de Dalhem, le stationnement de véhicule est interdit dans l'allée maternelle (sauf chargement et déchargement) de même que devant cette même allée (piquet rouge et blanc) pour permettre l'accès aux véhicules de secours.

Article 20 : Sur le site de Dalhem, l'accès aux bâtiments scolaires est strictement limité à la cafétéria, aux vestiaires, aux douches, aux w-c et à la salle de sports.

Article 21 : Lors de la manifestation hors activités sportives dans la cafétéria, après autorisation du Collège, l'accès des vestiaires et de la salle de sports est **STRICTEMENT INTERDIT**.

Article 22 : Le demandeur ou le responsable du groupement ou de l'association veillera à être présent 15 minutes avant le début de l'occupation, afin d'assurer la prise en charge dès l'arrivée des premiers membres. L'accès à la salle de sports est interdit tant que le moniteur pour les équipes n'est pas présent.

Chapitre 7 : Eclairage - Eau

Article 23 : Il est demandé d'éviter d'allumer ou d'éteindre trop fréquemment les phares des salles de sports.

La consommation sera limitée à l'intensité lumineuse nécessaire.

Si un autre utilisateur suit dans un intervalle court, l'éclairage ne sera pas éteint.

Lorsque l'utilisateur quitte le bâtiment, **tout éclairage doit être éteint, tout robinet fermé, les portes et fenêtres fermées.**

Article 24 : Sur le site de Dalhem, l'éclairage extérieur sera allumé jusqu'à 23 heures en semaine et 24 heures le samedi. Lors de l'organisation d'une manifestation autre que sportive, en soirée, l'éclairage sera maintenu jusqu'à 1 heure. Le week-end, lors d'un match tardif, la programmation de l'éclairage de la salle de sports doit être demandée à l'agent technique en chef ou à l'agent technique du Service des Travaux.

Chapitre 8 : Sécurité

Article 25 : Il est interdit d'accéder à d'autres lieux que ceux expressément visés par l'autorisation et seule l'activité pour laquelle l'autorisation a été accordée peut être réalisée.

Article 26 : Pour des raisons évidentes de sécurité, l'utilisation de la cuisine est interdite pour la préparation de repas chauds. L'utilisation de friteuses ou de caquelons à fondue est strictement interdite. Seul le four peut être utilisé pour réchauffer des plats préparés.

Article 27 : Il est interdit d'utiliser dans l'enceinte des locaux mis à disposition des installations d'amplification électronique ou électrique dépassant 90 dba mesurables à n'importe quel endroit de l'enceinte.

Article 28 : Pour le site de Dalhem et la salle des Moulyniers, les personnes qui accèdent dans la réserve ou dans la cuisine le font sous la responsabilité du demandeur ou du représentant du groupement/de l'association qui a signé le règlement de mise à disposition.

Article 29 : Concernant les salles de sports, un appareil téléphonique est disponible, sur le site de Dalhem, dans la cafétéria et sur le site de Warsage, dans le hall d'entrée. Les services d'urgence sont uniquement accessibles.

Article 30 : Une boîte de secours de base est mise à disposition dans chaque salle. L'endroit où elle se trouve est clairement identifié par pictogramme. En cas d'utilisation de celle-ci, l'utilisateur de la salle le spécifiera à l'agent désigné par le Collège Communal à la restitution des clés.

Chapitre 9 : Etat des lieux

Article 31 : L'utilisateur occupe les locaux communaux « en bon père de famille » en veillant à :

- ne pas altérer l'affectation première des lieux ;
- ce qu'aucune dégradation ne soit commise ;
- ce que les participants s'abstiennent de tout acte individuel ou collectif qui pourrait nuire à la dignité et au renom de l'établissement et de la Commune.

Article 32 : Un état des lieux sera dressé en présence du délégué ou représentant du Collège communal, du service des travaux et des responsables des clubs/associations utilisateurs et sera établi conjointement avec les responsables des clubs/associations utilisateurs des locaux et agréé par eux avant la première occupation. Cet état des lieux sera renouvelé au moins une fois par an, si cela s'avère nécessaire.

Article 33 : L'utilisateur de la salle ou le responsable du club utilisateur ou son délégué informera l'agent désigné par le Collège communal des incidents ou dégradations qui surviendraient pendant la durée d'utilisation des locaux.

Chapitre 10 : Remise en ordre des locaux communaux et nettoyage

Article 34 : Les locaux sont mis à disposition de l'utilisateur en bon état.

Avant le début d'occupation, l'utilisateur informe l'agent communal désigné par le Collège communal et consigne par écrit ses remarques quant à d'éventuelles

dégradations ou dégâts qu'il/elle aurait constatés. A défaut, les locaux communaux sont censés avoir été mis à disposition en bon état.

Les locaux communaux mis à disposition devront être remis en parfait état dès la fin de leur utilisation et le mobilier devra être remis à son emplacement initial. Pour les locaux sportifs, un inventaire du matériel sera établi au début de chaque saison ainsi qu'un plan de rangement.

Tout marquage effectué sur le revêtement de sol de la salle de sports lors d'entraînements doit être effacé à la fin de la séance.

Article 35 : Le nettoyage est à la charge de l'utilisateur, lequel doit veiller à :

- Nettoyer les tables et remettre le mobilier à son emplacement initial ;
- Ranger et nettoyer la cuisine et le bar dans les locaux qui en sont pourvus, en cas d'utilisation ;
- Balayer et laver correctement le sol ;
- Nettoyer éventuellement les abords ;
- Retirer éventuellement les enseignes, affiches, panneaux ou tout autre procédé de promotion de la manifestation installé au dehors des locaux communaux ;
- Vider les poubelles et éliminer les déchets. Ceux-ci doivent être repris par l'utilisateur après occupation des locaux.

L'ensemble de ces tâches doit être accompli immédiatement après l'occupation de manière à ne pas perturber le bon fonctionnement des bâtiments.

Chaque utilisateur aura son propre matériel de nettoyage ainsi que les produits d'entretien.

Article 36 : Le Collège communal se réserve le droit d'exiger la production d'un rapport écrit du responsable du site concerné sur l'état des lieux dans le cas où des manquements au présent règlement sont constatés.

Chapitre 11 : Sanctions

Article 37 : Dans le cas où les locaux ne seraient pas remis en ordre, en état, ni nettoyés, le coût de l'opération sera facturé à l'utilisateur défaillant selon le coût d'une société spécialisée en nettoyage en vigueur au moment des faits.

Article 38 : En cas de dégâts matériels, le coût des réparations sera refacturé à l'utilisateur défaillant.

Article 39 : Outre les réparations et prestations prévues ci-avant, l'utilisateur, le groupement ou l'association pourra être sanctionné(e) pour non-respect du présent règlement ou une utilisation fautive ou anormale des locaux mis à disposition.

En fonction du degré de gravité des faits, les sanctions sont de 5 types :

1° Un avertissement écrit

2° Une amende de 50.00 €

3° L'interdiction d'utiliser la cafétéria et de vendre des boissons à l'intérieur des complexes

4° L'interdiction de s'entraîner ou de répéter dans les locaux mis à disposition

5° L'exclusion du groupement ou de l'association

Le type et la durée des sanctions seront fixés par le Collège communal. L'utilisateur ou le responsable du groupe ou de l'association pourra faire appel contre la sanction appliquée et demander à être entendu par le Collège communal qui peut entendre toute personne susceptible de le renseigner. L'appel est suspensif.

Article 40 : Dans le cas d'une occupation sans autorisation préalable d'un local communal, l'utilisateur ou le responsable du groupement ou de l'association, ou dans le cas où aucun responsable ne serait désigné, le détenteur de la clé sera/seront sanctionné(s) d'une amende de 100.00 €.

Chapitre 12 : Responsabilité

Article 41 : L'utilisateur ou le responsable du groupement ou de l'association qui a signé le règlement de mise à disposition est mis en possession des clés des installations. Il en reste personnellement responsable.

Article 42 : L'utilisateur, le groupement ou l'association est responsable des pertes, détériorations, accidents ou dommages de toute nature qui résulteraient de la manifestation organisée. Toute dégradation sera facturée à l'utilisateur ou à l'association.

Article 43 : Lors de dégâts provoqués par une mauvaise utilisation des installations et signifiée à l'utilisateur, au groupement ou à l'association par écrit, l'Administration communale établira un devis qui sera communiqué dans les quatre jours à cet utilisateur ou au responsable du groupement ou de l'association, qui disposera du même délai pour établir un devis contradictoire. A défaut d'intervention de l'assurance de l'utilisateur, du groupement ou de l'association dans le délai imparti, les travaux seront effectués par l'Administration communale et facturés. En cas d'accidents ou d'incidents survenus lors de l'occupation des locaux, l'utilisateur ou le responsable du groupement ou de l'association en avertira le Collège communal endéans les 8 jours.

Article 44 : Chaque utilisateur d'une salle communale produira une copie des polices d'assurance (responsabilité civile et accident corporel) à l'Administration communale avant la signature du présent règlement et, en cas d'occupation récurrente, chaque année, au renouvellement des polices d'assurance.

Article 45 : La Commune de Dalhem ne peut être tenue responsable des vols, pertes et dégradations des objets et meubles amenés par l'utilisateur. Elle dégage également sa responsabilité quant aux suites dommageables des accidents survenus à des tiers à l'occasion de l'occupation des locaux communaux mis à disposition.

Article 46 : En aucun cas, il ne peut être réclamé à la Commune de Dalhem une indemnité à quelque titre que ce soit, si pour des motifs indépendants de sa volonté (panne de chauffage, travaux urgents de réparation et d'entretien, ...), elle ne peut assurer l'occupation des locaux aux jours et heures convenus. Elle s'engage toutefois, en pareil cas, à prévenir dès que possible l'utilisateur.

Chapitre 13 : Prise et remise d'occupation et/ou d'utilisation

Article 47 : Les clés permettant l'accès aux locaux communaux seront à prendre auprès de l'agent communal désigné par le Collège communal aux endroits et heures décidés en commun accord.

Article 48 : Les clés seront remises auprès de l'agent communal désigné par le Collège communal dans les 24 heures suivant la fin de l'occupation.

Article 49 : En cas de perte des clés, la Commune de Dalhem facturera le coût engendré par le remplacement des clés.

Chapitre 14 : Modalités de paiement des redevances et exemption

Article 50 : Le tarif de base est fixé à 10.00 € par heure d'utilisation pour les salles de sports et 5.00 € par heure d'utilisation pour les autres salles reprises à l'article 1 du présent règlement. Toute heure entamée sera considérée comme heure pleine.

Exonérations : les groupements sportifs et associations **de l'entité** sont exonérés à 100 %.

Chapitre 15 : Dispositions diverses

Article 51 : La Commune de Dalhem n'intervient, en aucune façon, dans la fourniture de denrées alimentaires, de repas et de boissons. Aucun membre du personnel communal n'est mis à la disposition des organisateurs.

Article 52 : L'utilisateur s'engage à respecter, s'il y a lieu, la législation en vigueur relative aux débits de boissons fermentées ou spiritueuses, aux droits d'auteur (SABAM) et aux droits des producteurs et artistes interprètes (Rémunération équitable).

Article 53 : L'utilisateur est tenu de veiller au respect des normes relatives au calme et à la tranquillité publique en se conformant aux dispositions stipulées dans le Règlement Général de Police (celui-ci est consultable à l'adresse <https://www.dalhem.be/ma-commune/securite/police-locale/rgp2017.pdf>). La tranquillité du voisinage doit être respectée, particulièrement en cas d'occupations nocturnes.

Article 54 : Un listing reprenant l'ensemble des membres qui composent le comité du groupement ou de l'association ainsi que leur adresse sera fourni à l'Administration communale.

Article 55 : Il est formellement interdit de fumer dans les locaux communaux.

Article 56 : Les clés mises à disposition ne peuvent en aucun cas être reproduites.

Article 57 : Toute situation non prévue au présent règlement ou suscitant interprétation sera examinée par le Collège communal qui décidera sans appel de la solution à apporter.

Article 58 : Le présent règlement entre en vigueur le 25.02.2021, pour une durée indéterminée, dès sa publication suivant le prescrit de la loi communale. Les précédents règlements sont abrogés à la date d'entrée en vigueur du nouveau règlement telle que définie ci-dessus.

**OBJET : MARCHÉ DE TRAVAUX - AMÉNAGEMENT DES ABORDS ET RÉALISATION
DE TROTTOIRS AUTOUR DE L'ÉCOLE DE DALHEM – DOSSIER PPT
APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION
REFERENCE : 2021/11 – DE201905058**

Le Conseil,

Entendu M. le Bourgmestre présentant le dossier ;

Entendu M. M. VONCKEN, Echevin des Travaux, apportant des précisions sur les travaux ;

Vu le dossier « Annexe 1 – Programme Prioritaire des Travaux – Décret du 16/11/2017 – Réalisation des abords et trottoirs autour de l'école de Dalhem » introduit auprès du CECP – Bruxelles en date du 8.01.2018 ;

Vu le courrier de la Fédération Wallonie-Bruxelles Direction Générale des Infrastructures du 18.02.2020, reçu le 19.02.2020, inscrit au correspondancier sous le n°283 par lequel Odile DEMILIE, Directrice générale adjointe fait savoir que le Gouvernement de la Communauté française a approuvé le 31 janvier 2020 la liste des dossiers éligibles au PPT et que par conséquent la Commune peut poursuivre l'élaboration du dossier d'adjudication pour le projet susvisé ;

Attendu qu'il y a lieu de réaménager les abords et les trottoirs autour de l'école de Dalhem afin d'assurer l'accès sécurisé des enfants à l'école ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 139.000,00 €) ;

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

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

Considérant le cahier des charges N° 2021/11 relatif au marché "Aménagement des abords et réalisation de trottoirs autour de l'école de Dalhem" établi par les agents du Service des travaux et des Marchés Publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 36.852,47 € hors TVA ou 39.063,62 €, 6% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire 2021 à l'article 722/72352.20210022 ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 5 février 2021, un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 11 février 2021 ;

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE,

Article 1er :

D'approuver le cahier des charges N° 2021/11 et le montant estimé du marché "Aménagement des abords et réalisation de trottoirs autour de l'école de Dalhem", établis par les agents du Service des travaux et des Marchés Publics. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 36.852,47 € hors TVA ou 39.063,62 €, 6% TVA comprise.

Article 2 :

De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

Article 3 :

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire 2021 à l'article 722/72352.20210022.

OBJET : 1.824.11. MARCHE PUBLIC – CENTRALE D'ACHATS RELATIVE

A LA CERTIFICATION REGLEMENTAIRE PEB DES BATIMENTS PUBLICS DES COMMUNES ASSOCIEES EN FINIMO

APPROBATION DU CAHIER SPECIAL DES CHARGES ET DE LA CONVENTION DE COOPERATION

01/07/2021 - DUREE 12 MOIS, RECONDUCTIBLE TROIS FOIS (48 mois max) - RATIFICATION

Le Conseil,

Entendu M. le Bourgmestre présentant le dossier comme suit :

« Le collège propose au conseil de ratifier la décision du collège qui approuve le cahier spécial des charges ainsi que la convention de coopération relative à l'organisation d'une centrale d'achats dans le cadre d'un marché de certification réglementaire PEB des bâtiments publics reçu de FINIMO.

Ce marché a pour objet de faire appel, pour l'ensemble des communes associées, à des certificateurs externes en vue d'élaborer le certificat PEB des bâtiments publics concernés.

Ce marché a une durée de 12 mois, reconductible trois fois (48 mois max) et sera conclu par procédure négociée directe avec publication préalable sur base de l'article 41, § 1^{er}, 1^{er}, 1^o de la loi du 17 juin 2016. »

Vu la délibération du Collège communal en date du 09.02.2021 décidant d'approuver le cahier spécial des charges ainsi que la convention de coopération relative à l'organisation d'une centrale d'achats dans le cadre d'un marché de certification réglementaire PEB des bâtiments publics reçu de FINIMO à partir du 01.07.2021 (pour une durée de 12 mois, reconductible trois fois pour une période de maximum de 48 mois ;

Suite à l'interpellation de M. T. MARTIN, Conseiller communal, M. le Bourgmestre confirme qu'une nouvelle législation impose la certification PEB de certains bâtiments publics ;

Sur proposition du Collège communal ;

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE de ratifier la décision susvisée du Collège communal du 09.02.2021.

TRANSMET la présente délibération pour information et disposition à FINIMO, Hôtel de Ville – Pladce du Marché 55 à 4800VERVIERS.

**OBJET : BIEN-ETRE ANIMAL - CONVENTION DE PRISE EN CHARGE DES FURETS
PAR L'ASBL MUSTELA - APPROBATION**

Le Conseil,

Entendu M. le Bourgmestre et M. L. GIJSENS, Echevin du bien-être animal, présentant le dossier et l'intérêt que l'ASBL Mustela porte au fait de développer un partenariat avec la Commune de Dalhem dans le cadre de l'implémentation du Code Wallon du Bien-être animal et au vu du nombre croissant de furets :

En effet, il a été constaté lors de l'année 2020, l'abandon dans la nature de beaucoup de jeunes furets, résultats d'achats complusifs et de reproduction par des novices, il est fort probable que l'année 2021 soit pire avec les frais vétérinaires que la maturité sexuelle engendre chez cette espèce. Dès lors, l'ASBL Mustela, rue de l'Yser 421 à 4430 ANS, refuge spécialisé pour furets, le seul dans la région depuis plus de quinze ans, propose un partenariat et une marche à suivre afin de pouvoir collaborer et intervenir rapidement si des furets sont trouvés sur l'entité de Dalhem ;

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE de signer la convention de partenariat ci-dessous avec l'asbl Mustela :

« CONVENTION DE PRISE EN CHARGE DES FURETS

Convention liant la Commune de : DALHEM

Rue de Maestricht, 7 à 4607 BERNEAU

Au refuge ASBL Mustela.

Concernant la prise en charge des furets errants et saisis sur le territoire de la Commune.

Fait à

Le.....

Pour la Commune

Pour le refuge

Conformément au Code Wallon du Bien-être animal et l'A.G.W. 07.02.2019,

La Commune,

- *Désigne l'ASBL Mustela référente pour les furets trouvés, abandonnés ou saisis sur son territoire,*

- S'engage à avertir l'ASBL Mustela dans les plus brefs délais de toute prise en charge ou de signalement de furet sur son territoire,
 - S'engage à veiller au bien-être des furets présents sur son territoire et à avertir l'ASBL Mustela en cas de suspicion de maltraitance,
 - Saisie, en accord avec la législation, tout furet présentant des signes manifestes de négligences ou maltraitements,
 - Fournit, à toute fin utile, les données nécessaires à l'ASBL Mustela pour l'instruction et la poursuite des cas de maltraitance ou de négligence volontaire,
 - Met à disposition de l'ASBL Mustela les furets trouvés, abandonnés ou saisis sur son territoire,
 - S'engage à ne mettre les furets sous la responsabilité d'aucune personne morale ou physique ou organisme autre que l'ASBL Mustela,
 - S'engage à amener en consultation chez un vétérinaire spécialisé tout furet trouvé, abandonné, saisi dont l'état de santé nécessite une assistance urgente,
 - S'engage à sensibiliser son personnel et ses agents aux besoins et conditions décentes d'hébergement des furets,
- L'ASBL Mustela,*
- S'engage à fournir aux furets qui lui sont confiés soins et hébergement conforme à leurs besoins,
 - S'engage à rechercher le propriétaire de l'animal et à le garder à sa disposition 20 jours ouvrables à dater de la prise en charge,
 - S'engage à fournir à la commune les informations nécessaires à la formation de son personnel et à la prise en charge des furets trouvés, abandonnés ou saisis sur son territoire,
 - Propose, à tout personnel de la commune le désirant, une séance d'information en ses locaux,
 - Se charge, en cas d'impossibilité d'accueil, de la redirection des animaux vers un autre refuge agréé ou personne compétente pour l'accueil des furets.

Annexes

Données de contact :

Référent communal : Mme M. DIEU, Employée d'administration Bien-être animal

Tel : 04/374.74.30 - Mail : michelle.dieu@commune-dalhem.be

Mustela :

Tel : 0492/88.86.09 (de 8 à 16h en semaine)

0499/63.14.51 (urgences)

Mail : asblmustela@gmail.com

Un article sur les obligations communales de l'UVCW :

<https://www.uvcw.be/environnement/focus/art-5022> « »

TRANSMET la présente délibération ainsi qu'un exemplaire de la convention signé à l'ASBL Mustela, rue de l'Yser 421 à 4430 ANS ainsi qu'au Service Travaux pour information et disposition.

QUESTIONS ORALES D'ACTUALITE AU COLLEGE

M. L. OLIVIER, Conseiller communal du groupe RENOUVEAU

. Il demande si le Collège/la Commune ont émis des remarques dans le cadre de l'enquête publique introduite par la Ville de Visé pour l'implantation d'éoliennes et qui a pris fin dans le courant du mois de février. Si oui, quelles sont-elles ?

M. le Bourgmestre informe qu'il n'y a pas eu de remarques et demande si M. OLIVIER souhaite en faire. Réponse négative.

. Il vient d'être interrogé par une personne habitant une autre commune qui souhaite obtenir le nouvel ouvrage sur le petit patrimoine, et souhaite savoir comment cette personne peut recevoir l'ouvrage.

M. le Bourgmestre précise : priorité aux Dalhemois dans un premier temps et ensuite « élargissement » aux autres, mais pas de restriction stricte et réimpression éventuelle si succès important, disponibilité actuelle dans les bibliothèques communales.

Mme D. CREMA-WAGMANS, Echevine de la Culture et du Petit patrimoine, ajoute que l'ouvrage est aussi en ligne sur le site communal.

. Il relate que ce samedi en soirée, une voiture roulant à vive allure Chemin de Surisse a terminé sa course dans un jardin après avoir loupé son tournant, qu'heureusement, les dégâts ne sont que matériels cette fois-ci. Il demande ce qui est prévu dans le cadre de la remise en état de la rue pour éviter ce type d'événement qui aurait pu s'avérer dramatique.

M. le Bourgmestre insiste à nouveau sur la vitesse excessive. Il ne connaît pas les circonstances précises de l'accident afin de pouvoir émettre un avis. Il faut analyser de façon générale et si des endroits sont accidentogènes à répétition, il faut en discuter avec la Police et voir s'il y a des dispositifs à mettre en place. Il rappelle le placement de radars dissuasifs aux entrées du lotissement il y a 2-3 ans. Selon les statistiques, il s'agit d'une des voiries où il y a peu de passage et où l'on roule le moins vite.

M. M. VONCKEN, Echevin des Travaux, ajoute qu'il est allé sur place et précise que l'endroit de cette sortie de route n'est pas concerné par les futurs travaux.

M. F. FLECHET, Conseiller communal du groupe RENOUVEAU

Il revient sur l'entrave qui empêche de rejoindre Fourons par la voie piétonne longeant le ruisseau du Beek en passant sous la ligne de chemin de fer, entrave contestée à plusieurs reprises par une association de protection de la petite voirie. Il est allé sur place récemment et a été intercepté par la personne à l'origine de l'entrave. Ils ont échangé leurs motivations et se sont quittés de manière courtoise, chacun sur ses positions.

Il demande si le Collège ne pourrait pas examiner les requêtes déjà introduites par diverses associations, et donner suite en indiquant la position communale afin de mettre un terme à une situation conflictuelle.

M. le Bourgmestre prend note de cette interpellation. Il confirme que chaque dossier est étudié par les services administratifs afin de donner une réponse. Il conseille à M. FLECHET d'envoyer son interpellation par mail (préalablement au Conseil pour le futur). Les services administratifs s'y pencheront afin qu'une réponse soit apportée.