

Séance du Conseil communal du 29 janvier 2019.

Présents : Monsieur Clabots, Bourgmestre,

M. Cordier, Conseiller, qui assure la présidence de l'Assemblée,

MM. Francis, Goergen, Mmes Smets, Romera, Theys, membres du Collège communal,

Monsieur Magos, Président du Conseil de l'Action sociale (sans voix délibérative) ;

Mme de Coster-Bauchau M. Tollet, Mme Olbrechts-van Zeebroeck, M. Coisman, Mme van Hoobrouck d'Aspre,

M. Vandeleene, Mmes Van Heemsbergen, de la Kethulle, Laurent, Cheref-Khan, Pensis, De Greef, M. Tancredi,

Mme Henrard et M. Ferrière, Conseillers.

M. Stormme, Directeur général.

Excusée : Mme Mikolajczak

Séance ouverte à 20h00.

Madame Van Heemsbergen n'est pas encore présente à la table du Conseil lors de l'examen de ce point.

00. Procès-verbal dernière séance (p.m. 27 décembre 2018) et procès-verbal réunion conjointe Conseil communal et Conseil de l'Action sociale (p.m. 27 décembre 2018).

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, spécialement en ses articles L1122-16 et L1132-1; Vu le projet de procès-verbal de sa séance du 27 décembre 2018 ; Vu le projet de procès-verbal de la réunion conjointe du Conseil communal et du Conseil de l'Action sociale du 27 décembre 2018 ; Entendu l'exposé de Monsieur le Président; DECIDE, moyennant la prise en compte des remarques de Madame Pensis et de Madame van Hoobrouck d'Aspre, d'approuver à l'unanimité le procès-verbal de sa séance du 27 décembre 2018 ainsi que le procès-verbal de la réunion conjointe du Conseil communal et du Conseil de l'Action sociale tels qu'ils sont proposés.

Madame Van Heemsbergen rejoint la table du Conseil lors de l'examen de ce point.

01. Point supplémentaire à l'ordre du jour - Etablissement d'une prime communale pour l'acquisition d'un vélo électrique ou d'un kit adaptable – Approbation.

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en son article L1122-30 ; Considérant l'intérêt de promouvoir la mobilité douce ; Considérant les objectifs mondiaux de réduction des émissions de gaz à effets de serre ; Considérant l'existence d'une aide provinciale plafonnée à 200 euros et 20% du prix d'achat pour l'acquisition d'un vélo électrique ; Vu l'avis de légalité rendu défavorable par Monsieur le Directeur financier ; Considérant que le point ajouté à l'ordre du jour tend à décider ce qui suit :

« **Article 1** : d'approuver le principe d'une prime communale pour l'acquisition d'un vélo électrique ou d'un kit adaptable selon le règlement suivant :

REGLEMENT COMMUNAL RELATIF A L'OCTROI D'UNE PRIME POUR L'ACQUISITION D'UN VELO A ASSISTANCE ELECTRIQUE OU D'UN KIT ADAPTABLE.

Article 1 : Dans la limite des crédits approuvés et disponibles, il est octroyé une prime communale pour l'acquisition à l'état neuf d'un vélo à assistance électrique ou d'un kit adaptable dans le respect du règlement ci-dessous précisé.

Article 2 : Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par :

1. La commune : l'Administration communale de Grez-Doiceau ;
2. Le demandeur : Toute personne physique
3. Les revenus de référence sont repris sur le dernier Avertissement-Extrait de rôle en possession du demandeur ;
4. Le ménage : l'usager vivant seul ou la réunion de plusieurs usagers ayant une vie commune.
5. Par vélo à assistance électrique (VAE), il faut entendre un vélo comprenant les éléments suivants : une batterie, un moteur électrique, un capteur de pédalage, un contrôleur et un indicateur pour connaître l'énergie restant dans la batterie. Le moteur ne s'actionnera que si l'on pédale. L'assistance est toujours ajustée à l'effort, sinon le vélo deviendrait un cyclomoteur électrique. L'assistance devient donc nulle en descente ou au-dessus de 25 Km/h. La Puissance du moteur ne doit pas dépasser 250W
6. Par kit adaptable, il faut entendre : tout kit qui permet de transformer un vélo en vélo à assistance électrique. L'assistance devient nulle au-dessus de 25 Km/h et le moteur électrique ne peut dépasser 250W.

Article 3 : L'octroi et le montant de la prime pour l'acquisition d'un vélo à assistance électrique ou d'un kit adaptable à l'état neuf dépendent des revenus dont dispose le demandeur ;

- 100 euros pour les demandeurs dont le revenu imposable est de maximum 30.000 euros par an ;

- 75 euros pour les demandeurs dont le revenu imposable est compris entre 30.001 et 40.000 euros ;
- 50 euros pour les demandeurs dont le revenu imposable est compris entre 40.001 et 50.000 euros par an ;
- Aucune intervention financière n'est prévue lorsque le revenu imposable du demandeur dépasse un montant de 50.000 euros/an

Article 4 : La prime ainsi définie ne pourra en aucun cas dépasser 20% du montant de la facture. La présente prime est cumulable avec toute autre aide ou prime, pourvu que l'ensemble de ces aides et primes n'excède pas 75% de la valeur totale du matériel acquis.

Article 5 : La prime telle que définie aux articles 3 et 4 est accordée pour l'achat d'un VAE ou kit par toute personne inscrite aux registres de la population, des étrangers ou d'attente de la Commune de Grez-Doiceau depuis au moins 4 mois à dater de l'achat.

Article 6 : Un maximum de deux primes peut être octroyé par ménage défini sur base du document officiel de composition de ménage délivré par l'Administration communale.

Article 7 : Un demandeur ne pourra pas établir de nouvelle demande avant un délai de 3 ans à partir de la liquidation de la prime

Article 8 : Il s'agira dans chaque cas d'un matériel neuf.

Article 9 : Pour bénéficier de l'octroi de la prime, le demandeur introduit une demande auprès de la Commune sur le formulaire ad hoc. La gestion administrative est confiée au conseiller mobilité de l'administration communale

Article 10 : La prime ne sera accordée que sur production de la facture originale reprenant le type exact de VAE ou kit adaptable, annexée à la demande prévue à l'article 9 ainsi que sur présentation du dernier avertissement extrait de rôle et de la photocopie de la carte d'identité.

Article 11 : La demande de prime devra être introduite endéans les trois mois de la date de facturation.

Article 12 : La prime sera versée par le Directeur Financier sur le n° de compte indiqué par le demandeur.

Article 13 : La demande ne sera acceptée qu'à partir de l'entrée en vigueur du présent règlement, à savoir le jour de sa publication.

Article 2 : de demander au Collège de prévoir dans la prochaine Modification Budgétaire un crédit de 10.000 euros au budget 2019 dans le but de financer cette prime.

Article 3 : de procéder entre juin et décembre 2020 à une enquête de satisfaction et à une évaluation de la mesure.

Entendu l'exposé de Monsieur Coisman ainsi que les interventions de Monsieur Tollet, de Monsieur Francis, de Madame de Coster-Bauchau et de Monsieur Clabots; Considérant que Monsieur Coisman dépose 5 amendements au projet déposé, amendements répondant aux observations formulées par Monsieur le Directeur financier et tendant

- 1) à supprimer à l'article 4 du règlement la condition « pourvu que l'ensemble de ces aides et primes n'excède pas 75% de la valeur totale du matériel acquis »
- 2) à compléter l'article 9 du règlement en précisant que « le conseiller en mobilité traitera les demandes dans l'ordre chronologique de l'arrivée des dossiers complets et dans la limite des crédits budgétaires disponibles ».
- 3) à remplacer l'article 12 du règlement comme suit : « La prime sera versée par le Directeur Financier sur le n° de compte indiqué par le demandeur et ouvert à son nom ».
- 4) à compléter l'article 13 du règlement en y ajoutant les mots « sauf si le budget n'est pas disponible à cette date, auquel cas il ne pourra entrer en vigueur que le jour où le crédit budgétaire aura été approuvé par l'autorité de tutelle ».
- 5) à modifier le montant inscrit à l'article 2 de la délibération proposée, le montant de 20.000 euros étant ramenés à 10.000 euros ;

Considérant que les 5 amendements précités font l'objet d'un vote, 9 membres du Conseil se prononçant pour (Mme de Coster-Bauchau, M. Tollet, Mme Olbrechts-van Zeebroeck, M. Coisman, Mme van Hoobrouck d'Aspre, Cheref-Khan, Pensis, De Greef, M. Tancredi) et 13 contre (MM Clabots, Cordier, Francis, Goergen, Mmes Smets, Romera, Theys, M. Vandeleene, Mmes Van Heemsbergen, de la Kethulle, Laurent, Henrard et M. Ferrière); Considérant dès lors que les amendements déposés ne sont pas approuvés; Considérant que la proposition non amendée fait ensuite également l'objet d'un vote, 9 membres du Conseil se prononçant pour (Mme de Coster-Bauchau, M. Tollet, Mme Olbrechts-van Zeebroeck, M. Coisman, Mme van Hoobrouck d'Aspre, Cheref-Khan, Pensis, De Greef, M. Tancredi) et 13 contre (MM Clabots, Cordier, Francis, Goergen, Mmes Smets, Romera, Theys, M. Vandeleene, Mmes Van Heemsbergen, de la Kethulle, Laurent, Henrard et M.

Ferrière); Dès lors n'est pas approuvé le projet relatif à l'établissement d'une prime communale pour l'acquisition d'un vélo électrique ou d'un kit adaptable.

02. Point supplémentaire à l'ordre du jour - Règlement communal réglant l'usage de récipients, couverts et autres accessoires en plastique à usage unique – Non-approbation.

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en son article L1122-30 ; Considérant qu'entre 8 et 13 millions de tonnes de plastique sont déversés chaque année dans les océans ; Considérant le décret-programme adopté par le Parlement de Wallonie le 17 juillet 2018 prévoyant, entre autres, l'interdiction de divers ustensiles en plastique à usage unique ; Considérant les résultats du trilogue européen (Conseil-Parlement-Commission) ayant abouti, le 19 décembre 2018, à un accord pour une directive afin de réduire la quantité des plastiques à usage unique ; Considérant la nécessité de tendre vers le zéro-déchet ; Considérant l'existence de moyens d'actions au niveau local ; Considérant l'existence d'alternatives crédibles ; Entendu l'exposé de Madame de Coster-Bauchau ainsi que les interventions de Monsieur Clabots, de Madame Pensis, de Madame De Greef, de Monsieur Magos, de Madame Cherf-Khan et de Madame Theys; Considérant que le projet déposé tend à faire adopter les éléments suivants :

« Article 1 : *d'approuver le principe d'une réduction drastique des récipients, couverts et autres accessoires en plastique à usage unique sur le territoire communal de Grez-Doiceau ;*

Article 2 : *d'approuver le règlement suivant :*

REGLEMENT COMMUNAL RELATIF A L'UTILISATION DE RECIPIENTS, COUVERTS ET AUTRES ACCESSOIRES EN PLASTIQUE A USAGE UNIQUE.

Article 1 : *Le présent règlement s'applique pour tout événement ouvert au public se déroulant soit dans une salle communale, soit sur un terrain communal, soit dans l'espace public, et/ou soutenu par la Commune, que ce soit au niveau financier ou logistique.*

Article 2 : *Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par :*

1. *La Commune : l'Administration communale de Grez-Doiceau et son CPAS (et les services autonomes qui en dépendent) ;*
2. *Communal : dépendant de la Commune tel que décrite par l'article 2§1 ;*
3. *Plastique à usage unique : tout récipient (assiette, bol, paquet, barquette, panier, gobelet, tasse...), couvert (couteau, fourchette, cuillère, baguettes, touillette...) et autres accessoires (paille, couvercle pour gobelet/tasse, bâtonnet pour ballon...) en matière plastique ou en polystyrène expansé destiné, en principe, à un usage unique ;*
4. *L'organisateur : toute personne physique ou morale, ou association de fait. Les commerçants et autres prestataires de services faisant usage de l'espace public lors d'événements ponctuels ou récurrents sont considérés comme « organisateurs » à part entière ;*
5. *Soutien logistique : intervention du personnel communal, prêt de matériel, prêt de salle ou d'espace pour l'événement considéré ;*
6. *Soutien financier : intervention sous forme de subside ponctuel ou annuel à l'organisateur.*
7. *Événement ouvert au public : tout événement public dont l'entrée est libre, payante ou ayant fait l'objet d'une invitation à un public non-défini.*

Article 3 : *L'usage de plastiques à usage unique est interdit dans les circonstances décrites par l'article 1 du présent règlement ;*

Article 4 : *L'organisateur veillera au respect des prescriptions du présent règlement par les personnes morales et physiques amenées à rendre des services ou à vendre des biens alimentaires durant l'événement qu'il organise ;*

Article 5 : *Les infractions au présent règlement sont soumises à une ou plusieurs des sanctions suivantes :*

- *L'avertissement ;*
- *De 6 mois à 2 ans de suspension de droit d'utilisation des salles et espaces communaux pour des événements ouverts au public ;*
- *De 1 semaine à 2 ans de retrait d'autorisation de prêter sur l'espace public, ou jusqu'au respect des prescrits du présent règlement ;*
- *La suspension totale ou partielle du soutien logistique et/ou financier communal pour les événements futurs dont l'organisateur est initiateur ;*
- *La suspension totale ou partielle du subside communal annuel récurrent octroyé à l'organisateur pour l'exercice budgétaire à venir. La suspension pouvant aller jusqu'à deux ans ;*
- *La demande du remboursement de tout ou partie du/des subside(s) communal/communaux octroyé(s) à l'organisateur ;*

- Une redevance compensatoire équivalente à une somme allant de 25 à 250% du prix de la location de la salle ou de l'espace où s'est déroulé l'événement.

Les sanctions ci-dessus présentées sont, le cas échéant, prises souverainement par le Collège communal, selon la gravité de l'infraction et la bonne volonté de l'organisateur, sur base du rapport établi par l'administration.

Le Collège communal peut, à tout moment, réévaluer la/les sanction(s) qu'il a imposée(s).

Article 6 : L'administration communale est chargée de constater le respect du présent règlement et d'en faire rapport ;

Article 7 : le présent règlement entrera en application le 1^{er} juin 2019.

Article 3 : d'inviter le Collège communal à prendre toutes les dispositions permettant à la commune de proposer aux organisateurs d'événements des alternatives crédibles aux plastiques à usage unique.

Article 4 : d'inviter le Collège communal à offrir la publicité et l'information adéquates concernant les prescrits de ce règlement et les alternatives aux plastiques à usage unique au plus tard à partir du 1^{er} avril 2019.

Article 5 : d'inviter le Collège communal à faire en sorte que les prescrits et interdictions contenus dans le présent règlement soient également appliqués, autant que faire se peut, au sein de l'administration communale.

Article 6 : de procéder entre juin et décembre 2020 à une évaluation des diverses mesures mises en place.

Considérant que ce projet fait l'objet d'un vote dont il ressort que 8 conseillers (Mme de Coster-Bauchau Mme Olbrechts-van Zeebroeck, M. Coisman, Mme van Hoobrouck d'Aspre, Cheref-Khan, Pensis, De Greef, M. Tancredi) se prononcent en faveur de son adoption, 11 contre (MM Clabots, Cordier, Francis, Goergen, Mmes Smets, Romera, Theys, M. Vandeleene, Mmes, Laurent, Henrard et M. Ferrière) et qu'il y a 3 abstentions (M. Tollet, Mme Van Heemsbergen et Mme de la Kethulle) ; Dès lors le projet précité n'est pas approuvé.

03. Administration générale – Prestation de serment du Président du CPAS en tant que membre du Collège communal.

Le Conseil, en séance publique, Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation; Considérant que le Conseil de l'Action sociale de Grez-Doiceau a été installé en séance du 7 janvier 2019; Considérant dès lors que le Président du CPAS est devenu membre de droit du Collège communal en vertu de l'article L1123-8 §1^{er} du Code de la démocratie locale et de la décentralisation; Considérant que la circulaire relative au renouvellement des conseils de l'action sociale à l'exception des C.P.A.S de Comines-Warneton et des C.P.A.S. de la Communauté germanophone, émanant de Madame la Ministre des Pouvoirs locaux, du Logement et des Infrastructures sportives en date du 23 octobre 2018 prévoit que, conformément à l'article L1126-1 §1^{er} du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Président du C.P.A.S. doit prêter serment en qualité de membre du collège communal; Considérant que Monsieur Benoît Magos prête entre les mains de Monsieur le Président le serment prescrit par l'article L1126-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation : « Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux Lois du peuple belge ». Il est dès lors installé dans ses fonctions de membre du Collège communal.

04. Administration générale - Déclaration d'apparement – Adaptation - Prise d'acte.

Le Conseil, en séance publique, Considérant qu'en application du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, spécialement ses articles L1522-1 à L1523-25 et du décret de la Région wallonne du 22 décembre 2005 modifiant le décret du 27 février 2003 sur la radiodiffusion ; Revu sa délibération du 27 décembre 2018 portant sur la déclaration d'apparement ; Considérant que deux conseillers communaux étaient absents lors de la dernière séance et qu'il y a donc lieu de proposer aux préposés, l'opportunité ou non d'un apparement ; **PREND ACTE** des éventuels apparements des conseillers absents lors de la dernière séance et d'approuver le tableau reflétant sa composition politique, adapté comme suit :

	Noms et prénoms des Conseillers	Apparement
1.	de COSTER-BAUCHAU Sybille	MR
2.	CLABOTS Alain	pas d'apparement
3.	TOLLET Pascal	pas d'apparement
4.	CORDIER Nicolas	CDH
5.	OLBRECHTS-van ZEEBROECK Sarah	pas d'apparement
6.	COISMAN Luc	MR
7.	SMETS Marie	Ecolo
8.	van HOOBROUCK d'ASPRE Caroline	MR
9.	GOERGEN Pascal	Défi
10.	VANDELEENE Paul	pas d'apparement

11	ROMERA Julie	pas d'apparement
12	THEYS Caroline	pas d'apparement
13	VAN HEEMSBERGEN Emmanuelle	pas d'apparement
14	de la KETHULLE Laetitia	pas d'apparement
15	LAURENT Anne	pas d'apparement
16	CHEREF-KHAN Yasémine	pas d'apparement
17	PENSIS Brigitte	pas d'apparement
18	MIKOLAJCZAK Marie-Caroline	MR
19	DE GREEF Amandine	MR
20	TANCREDI Nicolas	PS
21	FRANCIS Laurent	Ecolo
22	HENRARD Christine	Ecolo
23	FERRIERE Emmanuel	pas d'apparement

Cette décision sera transmise aux intercommunales auxquelles la commune est affiliée.

05. Administration générale – Accueil extrascolaire – Composition de la « Commission Communale de l'Accueil » (CCA) – Désignation des représentants du Conseil communal.

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en son article L1122-35 ; Vu le décret de la Communauté française du 26 mars 2009 modifiant celui du 03 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire ; Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 mai 2009 modifiant celui du 03 décembre 2003 fixant les modalités d'application du décret du 03 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire ; Considérant que, comme suite aux élections du 14 octobre 2018, il y a lieu dans les six mois de ces élections, de procéder, pour six ans, à la désignation des membres de la Commission Communale de l'Accueil dite « CCA » qui élaborera le programme de Coordination locale pour l'Enfance (CLE) ; Vu la délibération du Collège communal du 14 janvier 2019 désignant Monsieur Paul Vandeleene (suppléant Monsieur Alain Clabots) au sein de la CCA et décidant de constituer une CCA de 15 membres (3 représentants pour chacune des cinq composantes) ; Considérant que les autres représentants du Conseil sont à désigner par les conseillers communaux, qui disposent chacun d'un nombre de voix égal au nombre de postes restant à pourvoir moins un, dans cette composante, sur base d'une liste de candidats membres du Conseil communal qui se sont préalablement déclarés ; Vu la liste des candidatures déposées ; Considérant qu'il y a 2 postes à pourvoir et que dès lors, chaque conseiller reçoit un bulletin de vote ; **PROCÉDE** à un scrutin secret. 22 bulletins de vote sont distribués et trouvés dans l'urne. Le dépouillement des votes permet de constater que 13 conseillers se prononcent en faveur de la candidature de Madame Julie Romera (suppléante Madame Christine Henrard) et 9 conseillers se prononcent en faveur de la candidature de Madame Yasémine Cheref-Khan (suppléante Madame Brigitte Pensis). Dès lors, sont élus représentants du Conseil au sein de la Commission Communale de l'Accueil :

- Madame Julie Romera (suppléante Madame Christine Henrard) ;
- Madame Yasémine Cheref-Khan (suppléante Madame Brigitte Pensis).

Le Conseil décide à l'unanimité de reporter l'examen de ce point en fin de séance publique afin de permettre la confection de bulletins de vote modifiés.

06. Administration générale – Logements à loyers modérés – Comité d'attribution – Modification de la composition – Désignations.

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation spécialement en ses articles L1122-30 et L1122-34 § 2 ; Vu sa délibération du 17 décembre 1996 décidant d'adopter le principe de la création de logements à loyers modérés au Clos des Crayeux ; Attendu qu'il y a lieu de revoir sa délibération du 19 mars 2013 modifiant la composition dudit Comité ; Considérant que le Comité d'attribution doit être renouvelé à chaque nouvelle législature ; Considérant qu'il pourrait être opportun que des conseillers du CPAS soient représentés parmi les quatre représentants de la majorité et de l'opposition ; Attendu que le Bourgmestre ainsi que le Président de CPAS sont membres d'office ; **PROCÉDE** à un scrutin secret. 22 bulletins de vote sont distribués et trouvés dans l'urne. Le dépouillement des votes permet de constater que 15 conseillers se prononcent en faveur de la candidature de Madame Françoise Londos, 14 se prononcent en faveur de la candidature de Madame Vandemeulebroucke, 19 conseillers se prononcent en faveur de la candidature de Madame Sarah Olbrechts-van Zeebroeck et 19 conseillers se prononcent en faveur de la candidature de Madame Charlotte Vanbever ; Dès lors, **DESIGNE** Madame Françoise Londos, Madame Sarah Olbrechts-van Zeebroeck, Madame Martine Vandemeulebroucke et Madame Charlotte Vanbever comme membres du Comité d'attribution des logements du clos des Crayeux. La présente décision sera notifiée à chaque représentant désigné.

07. Administration générale – A.s.b.l. « Maison du Tourisme du Brabant wallon » (MTBW) - Contrat-programme entre la Région wallonne et la Maison du Tourisme du Brabant wallon, asbl - Approbation.

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, spécialement ses articles L1234-1 et suivants ; Vu le Code wallon du Tourisme et particulièrement son article 34.D et suivants ; Vu les statuts de l'asbl Maison du Tourisme du Brabant wallon ; Vu l'objectif poursuivi de professionnaliser l'accueil du touriste, d'optimiser tant les moyens humains que matériels, de faciliter les synergies entre les différents acteurs du ressort concernés par le secteur touristique ; Considérant que l'article 34.D du Code wallon du Tourisme prescrit que, pour être reconnue comme maison du tourisme, la Maison du Tourisme du Brabant wallon doit conclure avec la Région wallonne un contrat-programme portant sur une période de trois ans, et doit spécifier obligatoirement :

- a) le ressort territorial de la maison du tourisme;
- b) les actions menées en vue de l'accomplissement des missions visées à l'alinéa 1er, 2°, en concertation avec les offices du tourisme et les syndicats d'initiative du ressort ainsi qu'avec toute fédération provinciale du tourisme concernée;
- c) les heures d'ouverture journalière du bureau d'accueil de la maison du tourisme en spécifiant celles exercées en commun au sein d'un même bâtiment avec tout office du tourisme ou syndicat d'initiative;
- d) les collaborations et synergies mises en œuvre avec les offices du tourisme, syndicats d'initiative et tout autre opérateur, public ou privé, agissant sur le même ressort territorial que la maison du tourisme;
- e) les langues pratiquées au sein du bureau d'accueil et d'information ;

Considérant dès lors qu'il convient que le Conseil communal soit saisi du projet de contrat-programme afin que l'asbl Maison du Tourisme du Brabant wallon puisse continuer le processus de reconnaissance ; Considérant que ce projet de contrat-programme prévoit notamment :

- d'assurer l'accueil et l'information permanents du touriste sur le territoire des communes partenaires via l'utilisation de points d'accueil dans les syndicats d'initiative, les offices du tourisme et les attractions touristiques du Brabant wallon ;
- de disposer de membres du personnel provincial formé à la promotion et à la valorisation touristique du territoire et qui exécuteront les missions opérationnelles de la maison du tourisme selon les directives de son Conseil d'administration et de son Bureau ;
- de proposer des systèmes d'information touristiques en dehors des heures d'ouverture (présentoirs, répondeur téléphonique, site web, médias sociaux, ...) ;
- de travailler en parfaite collaboration avec la Fédération du Tourisme du Brabant wallon ;
- de mener des actions de promotion online et offline mettant en valeur les attractions touristiques de son territoire, les événements, les balades, les producteurs, les hébergements, ...
- de créer de nouveaux produits touristiques en fonction de la demande, des publics-cibles ou de thématiques définies ;
- de collaborer avec Wallonie Belgique Tourisme tant sur les actions de promotion que sur la création de produits touristiques ;
- soutenir, en collaboration avec les Syndicats d'Initiative, les Offices du Tourisme, les opérateurs touristiques privés et associatifs, les activités de son ressort

Considérant que les crédits seront prévus sous l'article 56101/332.02 du budget communal 2019 ; Vu l'avis de légalité favorable rendu par Monsieur le Directeur financier en date du 15/01/2019 ; Entendu l'exposé de Madame Romera ainsi que les interventions de Madame Van Heemsbergen, de Madame Theys et de Madame De Greef ; DECIDE à l'unanimité : **Article unique** : d'approuver le contrat-programme 2018-2020 conclu entre l'asbl Maison du Tourisme du Brabant wallon et la Région wallonne tel que ci-annexé.

08. Administration générale - Règlement communal relatif à l'exercice et à l'organisation des activités foraines et des activités ambulantes de gastronomie foraine sur les fêtes foraines publiques et le domaine public – Arrêt provisoire.

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30; Vu la loi du 25 juin 1993 sur l'exercice et l'organisation des activités ambulantes et foraines, notamment les articles 8, 9 et 10; Vu l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités foraines et des activités ambulantes de gastronomie foraine; Considérant qu'en vertu des articles 8 et 9 de la loi précitée du 25 juin 1993, l'organisation des activités foraines et des activités ambulantes de gastronomie foraine sur les fêtes foraines publiques et sur le domaine public est déterminée par un règlement communal; Considérant que les destinataires du présent règlement sont tenus au respect du Règlement général de Police applicable à tous sur le territoire communal; Entendu l'exposé de Madame Theys ainsi que les interventions de Madame van Hoobrouck d'Aspre et de Madame Smets ; Après en avoir délibéré; 14 voix pour (MM Clabots,

Cordier, Francis, Goergen, Mmes Smets, Romera, Theys, MM. Tollet, Vandeleene, Mmes Van Heemsbergen, de la Kethulle, Laurent, Henrard et M. Ferrière) et 8 abstentions (Mme de Coster-Bauchau Mme Olbrechts-van Zeebroeck, M. Coisman, Mme van Hoobrouck d'Aspre, Cheref-Khan, Pensis, De Greef, M. Tancredi); **DECIDE** d'adopter comme suit le

REGLEMENT COMMUNAL RELATIF A L'EXERCICE ET A L'ORGANISATION DES ACTIVITES FORAINES ET DES ACTIVITES AMBULANTES DE GASTRONOMIE FORAINE SUR LES FETES FORAINES PUBLIQUES ET LE DOMAINE PUBLIC

CHAPITRE 1^{ER} – ORGANISATION DES ACTIVITES FORAINES ET DES ACTIVITES AMBULANTES DE GASTRONOMIE FORAINE SUR LES FETES FORAINES PUBLIQUES

Art. 1^{er} – Champ d'application

Est considérée comme fête foraine publique toute manifestation créée par la commune et expressément désignée à l'article 2 du présent règlement, rassemblant, en des lieux et des temps déterminés, des personnes qui y vendent des produits ou des services dans le cadre de l'exploitation d'attractions foraines ou d'établissements de gastronomie foraine.

Le présent règlement ne s'applique pas aux parcs d'attractions ni aux attractions foraines sédentaires.

Art. 2 – Fêtes foraines publiques

Les fêtes foraines publiques suivantes sont organisées actuellement sur le domaine public communal:

Le Conseil communal donne compétence au Collège communal pour diviser la fête foraine publique en emplacements et en établir la liste et le plan, sans préjudice de l'application de l'article 6.4. Le Collège communal est également compétent pour y apporter toutes les modifications nécessaires.

Le plan de chaque fête foraine publique peut être consulté conformément aux articles L3231-1 à L3231-9 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Art. 3 – Personnes auxquelles des emplacements peuvent être attribués et conditions d'attribution

Les emplacements sur les fêtes foraines publiques sont attribués:

1° aux personnes physiques qui exercent une activité foraine ou une activité ambulante de gastronomie foraine pour leur propre compte, titulaires de l'autorisation patronale d'activités foraines ou de l'autorisation patronale d'activités ambulantes, telle que prévue à l'article 13 de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes;

2° aux personnes morales qui exercent une activité foraine ou une activité ambulante de gastronomie foraine; les emplacements sont attribués à ces personnes morales par l'intermédiaire du responsable de leur gestion journalière, titulaire de l'autorisation patronale d'activités foraines ou de l'autorisation patronale d'activités ambulantes, telle que prévue à l'article 13 de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes.

Pour obtenir un emplacement, le titulaire d'une autorisation patronale d'activités foraines doit apporter la preuve qu'il satisfait aux conditions suivantes, pour le genre d'attraction ou d'établissement exploité:

1° il est dûment couvert par des polices d'assurance en responsabilité civile et contre les risques d'incendie;

2° lorsqu'il s'agit d'une attraction foraine à propulsion de personnes actionnée par une source d'énergie non humaine, ladite attraction satisfait aux dispositions de l'article 10 de l'arrêté royal du 18 juin 2003 relatif à l'exploitation des attractions foraines;

3° l'attraction foraine exploitée au moyen d'animaux satisfait aux prescriptions réglementaires en la matière;

4° l'établissement de gastronomie foraine avec ou sans service à table et les personnes qui y sont occupées satisfont aux conditions réglementaires en matière de santé publique.

Pour obtenir un emplacement, le titulaire d'une autorisation patronale d'activités ambulantes doit apporter la preuve que son établissement de gastronomie foraine satisfait aux conditions suivantes:

1° il est dûment couvert par des polices d'assurance en responsabilité civile et contre les risques d'incendie;

2° l'établissement de gastronomie foraine avec ou sans service à table et les personnes qui y sont occupées satisfont aux conditions réglementaires en matière de santé publique.

De manière à maintenir la diversité de l'offre, le nombre d'emplacements par entreprise est limité à la dimension de l'espace public concerné.

Art. 4 – Personnes pouvant occuper des emplacements et conditions d'occupation

4.1. Activités foraines

Les emplacements attribués aux personnes désignées à l'article 3 qui exercent une activité foraine, peuvent être occupés:

1° par ces personnes elles-mêmes;

2° par le (ou les) responsable(s) de la gestion journalière de la personne morale à laquelle l'emplacement est attribué, titulaire(s) de l'autorisation patronale d'activités foraines;

3° par le (ou la) conjoint(e) et le (ou la) cohabitant(e) légal(e) de la personne physique à laquelle l'emplacement est attribué, titulaire de l'autorisation patronale d'activités foraines en propre compte;

4° par les associés de fait de la personne physique à laquelle l'emplacement est attribué, titulaires de l'autorisation patronale d'activités foraines en propre compte;

5° par les personnes titulaires de l'autorisation de préposé-responsable d'activités foraines, qui exercent l'activité foraine pour le compte ou au service des personnes visées aux 1° à 4°;

6° par les préposés qui exercent l'activité foraine pour le compte ou au service des personnes visées aux 1° à 4°, sous le contrôle et en la présence de celles-ci ou d'un préposé responsable visé au 5.

Les personnes visées aux 2° à 5° peuvent occuper ces emplacements pour autant que leur autorisation soit valable pour l'attraction ou l'établissement exploité sur ceux-ci. Elles peuvent occuper ces emplacements en dehors de la présence des personnes auxquelles ou par lesquelles ils ont été attribués.

4.2. Activités de gastronomie foraine

Les emplacements attribués aux personnes désignées à l'article 3 qui exercent une activité de gastronomie foraine, peuvent être occupés:

1° par ces personnes elles-mêmes;

2° par celles visées à l'article 26, par. 1^{er}, 2° à 4° et 6°, de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes, titulaires d'une autorisation patronale d'activités ambulantes, permettant l'exercice de l'activité réalisée sur l'emplacement attribué; ces personnes peuvent occuper les emplacements en dehors de la présence des personnes auxquelles ou par lesquelles ils ont été attribués.

3° par les personnes dispensées de l'autorisation d'activités ambulantes, exerçant comme préposés une activité ambulante de gastronomie foraine sans service à table pour le compte ou au service du titulaire d'une autorisation patronale d'activités ambulantes, pour autant qu'elles exercent leur activité en présence et sous le contrôle de cette personne ou du titulaire d'une autorisation d'activités ambulantes de préposé A ou B, qui assume la responsabilité de l'établissement.

Art. 5 – Modes d'attribution des emplacements

Les emplacements sur les fêtes foraines publiques sont attribués soit pour la durée de celles-ci, soit par abonnement.

Sauf en cas d'absolue nécessité ou d'obligations inhérentes au renouvellement de la foire, les emplacements sont accordés par abonnement à l'exploitant qui a obtenu un même emplacement pendant 3 années consécutives.

Toutefois, lorsque l'emplacement est obtenu à la suite de la suspension de l'abonnement, cette règle n'est pas applicable, sauf si l'obtention résulte de la suspension de l'abonnement par le cédant.

Pour le calcul du délai de 3 ans, les années consécutives d'obtention de l'emplacement par le cédant sont comptabilisées au profit du cessionnaire.

Art. 6 – Procédure d'attribution des emplacements

6.1. Vacance et candidature

Lorsqu'un emplacement est à pourvoir, le Bourgmestre ou l'Echevin délégué en annonce la vacance par la publication d'un avis aux valves communales, dans le bulletin d'information communal et sur le site internet communal.

L'avis doit au moins mentionner les informations suivantes:

1° s'il y a lieu, le type d'attraction ou d'établissement souhaité;

2° les spécifications techniques utiles;

3° la situation de l'emplacement;

4° le mode et la durée d'attribution;

5° le prix et, s'il y a lieu, ses modalités de révision;

6° les conditions d'obtention de l'emplacement et les critères d'attribution;

7° le lieu et le délai d'introduction des candidatures;

8° le délai de notification de l'attribution de l'emplacement.

Les candidatures sont adressées au Bourgmestre ou à l'Echevin délégué soit par courrier recommandé à la poste avec accusé de réception, soit par courrier déposé, contre accusé de réception, à l'endroit indiqué dans l'avis de vacance, soit sur support durable contre accusé de réception.

Pour être valables, elles doivent être introduites dans les formes prescrites et dans le délai prévu dans l'avis de vacance et comporter les informations et les documents requis par l'avis de vacance.

6.2. Examen des candidatures et attribution des emplacements

Avant la comparaison des candidatures, le Bourgmestre ou l'Echevin délégué procède à la vérification de l'autorisation d'exercer et de l'identité du candidat, ainsi que du respect des conditions mentionnées à l'article 3 du présent règlement. A l'exception des jeux de hasard et des jeux d'argent (tels que définis notamment dans la loi du 7 mai 1999 sur les jeux de hasard, les paris, les établissements de jeux de hasard et la protection des joueurs) qui sont formellement interdits, les emplacements sont attribués sur la base des critères suivants:

a) le genre d'attraction ou d'établissement;

b) les spécifications techniques de l'attraction ou de l'établissement;

- c) le degré de sécurité de l'attraction ou de l'établissement;
- d) l'attrait de l'attraction ou de l'établissement;
- e) la compétence de l'exploitant, des préposés-responsables et du personnel employé;
- f) s'il y a lieu, l'expérience utile;
- g) le sérieux et la moralité du candidat.

L'ouverture des candidatures et leur examen comparatif, la vérification des conditions mentionnées à l'article 3 du présent règlement et la décision motivée d'attribution de l'emplacement sont actées dans un procès-verbal, qui peut être consulté conformément aux articles L3231-1 à L3231-9 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

6.3. Notification des décisions

Le Bourgmestre ou l'Echevin délégué notifie à l'attributaire et à chaque candidat non retenu la décision le concernant, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par lettre remise de la main à la main contre accusé de réception, soit sur support durable contre accusé de réception.

6.4. Plan ou registre des emplacements

Le Bourgmestre ou l'Echevin délégué ou le Fonctionnaire délégué tient un plan ou un registre qui mentionne au moins pour chaque emplacement accordé:

- 1° la situation de l'emplacement;
- 2° ses modalités d'attribution;
- 3° la durée du droit d'usage ou de l'abonnement;
- 4° le nom, le prénom, l'adresse de la personne à laquelle ou par l'intermédiaire de laquelle l'emplacement a été attribué;
- 5° s'il y a lieu, la raison sociale de la personne morale à laquelle l'emplacement a été attribué et l'adresse de son siège social;
- 6° le numéro d'entreprise;
- 7° le genre d'attraction ou d'établissement admis sur l'emplacement;
- 8° le prix de l'emplacement, sauf s'il est fixé de manière uniforme;
- 9° s'il y a lieu, l'identification du cédant et la date de la cession.

Hormis les indications mentionnées aux 1°, 2°, 6° et 7°, le plan ou le registre peut renvoyer à un fichier reprenant les autres informations.

Le plan ou le registre et le fichier annexe peuvent être consultés conformément aux articles L3231-1 à L3231-9 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

6.5. Procédure d'urgence

Lorsque dans les quinze jours précédant l'ouverture de la fête foraine, des emplacements demeurent vacants, soit parce qu'ils n'ont pas pu être attribués à l'issue de la procédure visées aux articles 6.1. à 6.3. du présent règlement, soit parce qu'ils le sont devenus entretemps, soit en raison de leur inoccupation résultant de l'absence de leur titulaire, il peut y être pourvu selon la procédure d'urgence fixée comme suit:

- 1° le Bourgmestre ou l'Echevin délégué consulte les candidats de son choix; dans la mesure du possible, il s'adresse à plusieurs candidats;
- 2° les candidatures sont introduites soit sur support durable avec accusé de réception, soit par écrit contre accusé de réception;
- 3° le Bourgmestre ou l'Echevin délégué procède à l'attribution des emplacements conformément à l'article 6.2. du présent règlement, sauf la rédaction du procès-verbal dont il est question;
- 4° il établit un procès-verbal mentionnant, par vacance ou emplacement inoccupé, les candidats qui ont fait acte de candidature;
- 5° lorsque plusieurs candidats postulent un même emplacement, il indique au procès-verbal la motivation de son choix;
- 6° il notifie à chaque candidat la décision qui le concerne, conformément à l'article 6.3. du présent règlement.

Le placement des exploitants d'attractions ou d'établissements auxquels un emplacement a été attribué sur la base de la procédure d'urgence peut donner lieu à des aménagements du plan de la fête foraine limités et motivés par les nécessités techniques d'incorporation des nouveaux arrivants dans le champ de foire.

Art. 7 – Durée des abonnements

Les abonnements ont une durée de cinq ans; ils sont renouvelés tacitement à leur terme, sans préjudice de la possibilité pour leurs titulaires de les suspendre ou d'y renoncer conformément au présent règlement.

Le titulaire d'un abonnement qui exerce l'activité pour son propre compte ou le responsable de la gestion journalière de la personne morale par l'intermédiaire duquel l'abonnement a été attribué peut, sur demande motivée, obtenir un abonnement pour une durée plus courte. Cette demande est laissée à l'appréciation du Bourgmestre ou de son délégué, sauf lorsqu'elle est justifiée par la cessation des activités en fin de carrière.

Art. 8 – Suspension de l'abonnement par son titulaire

Le titulaire d'un abonnement peut suspendre celui-ci lorsqu'il se trouve dans l'incapacité temporaire d'exercer son activité:

- soit pour maladie ou accident attesté par un certificat médical;
- soit pour cas de force majeure dûment démontré;

Dans ces deux hypothèses, la suspension prend effet le trentième jour suivant la notification de l'incapacité; elle cesse le trentième jour suivant la notification de la reprise d'activités. Si elle excède un an, elle doit être renouvelée au moins trente jours avant la date de début de la foire.

Le titulaire d'un abonnement peut également obtenir la suspension de celui-ci lorsqu'il dispose d'un abonnement pour une autre fête foraine qui se déroule à une même période. La suspension doit être notifiée au moins trois mois avant le début de la foire.

La suspension de l'abonnement implique la suspension des obligations réciproques nées du contrat.

Les demandes et notifications de suspension d'abonnement sont adressées au Bourgmestre. Celui-ci en accuse réception.

Art. 9 – Renonciation à l'abonnement par son titulaire

La titulaire d'un abonnement peut renoncer à celui-ci:

- à son terme, moyennant un préavis d'au moins trois mois;
- à la cessation de ses activités en qualité de personne physique ou celles de la personne morale, moyennant un préavis d'au moins trois mois;
- si la personne physique titulaire de l'abonnement ou à l'intermédiaire de laquelle une personne morale est titulaire de celui-ci est dans l'incapacité définitive d'exercer son activité, soit pour raison de maladie ou d'accident, attestée par un certificat médical, soit pour cas de force majeure, dûment démontré; le renonciateur prend effet le trentième jour suivant la notification de l'incapacité;
- pour tous autres motifs, laissés à l'appréciation du Bourgmestre ou de l'Echevin délégué.

Les ayants droit de la personne physique exerçant son activité pour son propre compte peuvent, au décès de celle-ci, renoncer sans préavis à l'abonnement dont elle était titulaire.

Les demandes et notifications de suspension d'abonnement sont adressées au Bourgmestre ou à l'Echevin délégué. Celui-ci en accuse réception.

Art. 10 – Suspension ou retrait de l'abonnement par la commune

Le Bourgmestre ou l'Echevin délégué peut retirer ou suspendre l'abonnement parce que le titulaire de l'emplacement ne satisfait plus aux obligations relatives à l'exercice des activités foraines ou ambulantes visées par le présent règlement ou celles relatives à l'attraction ou l'établissement concerné.

Art. 11 – Suppression définitive d'emplacements

Un préavis de un an est donné aux titulaires d'emplacements en cas de suppression définitive d'une fête foraine ou d'une partie de ses emplacements.

En cas d'absolue nécessité, ce délai n'est pas d'application.

Art. 12 – Cession d'emplacements

La personne physique ou morale exploitant une ou plusieurs attractions ou un ou plusieurs établissements de gastronomie foraine avec ou sans service à table est autorisée à céder ses emplacements lorsqu'elle cesse l'exploitation de son ou ses attractions ou établissements, à condition que le ou les cessionnaires reprennent ces attractions ou établissements exploités sur les emplacements cédés et qu'ils satisfassent aux conditions de l'article 3 du présent règlement.

Les ayants droit de la personne physique exploitant une ou plusieurs attractions ou un ou plusieurs établissements de gastronomie foraine avec ou sans service à table sont autorisés au décès de cette personne à céder le ou les emplacements dont elle était titulaire, à condition que le ou les cessionnaires reprennent ces attractions ou établissements exploités sur les emplacements cédés et qu'ils satisfassent aux conditions de l'article 3 du présent règlement.

La cession n'est valable que lorsque le Bourgmestre ou l'Echevin délégué a constaté que le ou les cessionnaires satisfont aux conditions de la cession.

CHAPITRE 2 – ORGANISATION DES ACTIVITES FORAINES ET DES ACTIVITES AMBULANTES DE GASTRONOMIE FORAINE SUR DOMAINE PUBLIC, EN DEHORS DES FETES FORAINES PUBLIQUES.

Art. 13 – Autorisation d'occupation du domaine public et modes d'attribution des emplacements

L'occupation d'un emplacement situé sur le domaine public pour l'exploitation d'une attraction foraine ou d'un établissement de gastronomie foraine avec service à table est toujours soumise à l'autorisation préalable du Bourgmestre ou de l'Echevin délégué.

L'autorisation est accordée, à la discrétion du Bourgmestre ou de l'Echevin délégué, pour une période déterminée ou par abonnement.

Un emplacement peut être attribué par abonnement dès que l'exploitant forain a obtenu un même emplacement pendant trois années consécutives.

Toutefois, lorsque l'emplacement est obtenu à la suite de la suspension de l'abonnement, cette règle n'est pas applicable, sauf si l'obtention résulte de la suspension de l'abonnement par le cédant.

Pour le calcul du délai de trois ans, les années consécutives d'obtention de l'emplacement par le cédant sont comptabilisées au profit du cessionnaire.

Les dispositions des articles 7 à 10 du présent règlement sont applicables aux abonnements accordés en vertu du présent article.

Art. 14 – Personnes auxquelles un emplacement peut être attribué et occupation des emplacements

Seules les personnes exerçant une activité foraine, détentrices d'une autorisation patronale visée à l'article 10 de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités foraines et des activités ambulantes de gastronomie foraine, peuvent obtenir un emplacement sur le domaine public, en dehors des fêtes foraines publiques.

Seules les personnes visées à l'article 4 du présent règlement peuvent occuper ces emplacements.

Art. 15 – Attribution d'un emplacement sur demande d'un exploitant

Le Bourgmestre ou l'Echevin délégué peut, sur demande d'un exploitant forain, autoriser l'exploitation d'une attraction foraine ou d'un établissement de gastronomie foraine avec service à table sur un emplacement déterminé du domaine public.

Les candidatures sont adressées au Collège du Bourgmestre et des Echevins soit par courrier recommandé à la poste avec accusé de réception, soit par courrier déposé, contre accusé de réception, à l'administration communale de et à 1390 GREZ-DOICEAU.

Art. 16 – Attribution d'un emplacement à l'initiative de la commune

Lorsque le Bourgmestre ou l'Echevin délégué souhaite attribuer un emplacement sur le domaine public, il applique la procédure visée aux articles 6.1. à 6.3. du présent règlement.

CHAPITRE 3 – DISPOSITIONS COMMUNES ET FINALES

Art. 17 – Modalités de paiement de la redevance éventuelle pour occupation d'emplacement(s)

Les titulaires d'un ou de plusieurs emplacement(s) sur une ou plusieurs fête(s) foraine(s) publique(s) ou en d'autres endroits du domaine public sont tenus au paiement de la redevance éventuelle pour occupation d'emplacement(s) sur les fêtes foraines en d'autres endroits du domaine public, conformément au règlement-redevance y relatif(s).

Art. 18 – Personnes chargées de l'organisation pratique des activités foraines

Les personnes chargées de l'organisation pratique des fêtes foraines publiques et des activités foraines sur le domaine public, dûment commissionnées par le Bourgmestre ou son délégué, sont habilitées, dans l'exercice de leur mission, à vérifier, outre le titre d'identité et l'autorisation d'exercer, les documents apportant la preuve des conditions visées à l'article 3 du présent règlement.

Art. 19 – Dispositions pratiques

Le montage des loges foraines ne peut débuter que le mercredi après-midi qui précède le jour fixé pour l'ouverture de la fête, sauf dérogation spéciale accordée par le collège communal.

Les forains devront s'entendre entre voisins pour le montage et le démontage de leurs installations de façon à rendre possible le travail de chacun.

Le démontage sera conduit de façon à être entièrement terminé le mardi soir suivant la clôture des festivités. Les forains devront avoir quitté les lieux pour le mercredi avant 11 heures au plus tard, sauf autorisation spéciale du collège communal.

Les forains devront ériger leur(s) métier(s) de manière à n'endommager ni les plantations ni les revêtements ainsi que les bordures.

Les voitures ou autres véhicules de ménage ne peuvent être stationnés en façade ni sur la Place Ernest Dubois (côté de la Cure). Ils doivent être placés dans le parking se trouvant à droite de l'Eglise de Grez-Doiceau.

Les coûts de tous les raccordements électriques sont à charge de l'industriel forain.

Il est strictement défendu :

- a) de maintenir aux abords des loges foraines, de dépôts de papiers, cartons ou autres matières inflammables;
- b) de faire sécher du linge en tendant des fils au-dessus du domaine public;
- c) de répandre les eaux usées ailleurs que dans les endroits prévus à cet effet.

Les déchets de ménage seront placés dans des sacs poubelles réglementaires qui seront enlevés par les soins des services communaux.

Les emplacements occupés devront être nettoyés comme il convient lors du départ des loges foraines, sous peine d'une amende.

Les exploitants de loterie, friterie, hot-dogs, etc.,... prévoiront en façade des poubelles plastiques ou métalliques dans lesquelles les clients seront invités à déposer leurs billets, sachets, etc.

Les baraques, tentes et échafaudages doivent être disposés de façon ordonnée sur les emplacements désignés, de manière à ce que les véhicules de secours puissent toujours s'en approcher.

Art. 20 – Communication du règlement au Ministre des Classes moyennes

Le présent règlement sera communiqué au SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie dans le mois de son adoption.

Art. 21 – Abrogation

Les règlements précédents sont abrogés.

09. Administration générale - Règlement de gestion et d'occupation des salles communales – Arrêt.

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L1122-30 et L1222-1; Considérant qu'il y a lieu d'arrêter un règlement modificatif relatif à la gestion et à l'occupation des salles communales; Entendu l'exposé de Madame Theys ainsi que les interventions de Madame Cheref-Khan, de Madame de Coster-Bauchau, de Monsieur Clabots et de Madame van Zeebroeck; Après en avoir délibéré, par 14 voix pour (MM Clabots, Cordier, Francis, Goergen, Mmes Smets, Romera, Theys, MM. Tollet, Vandeleene, Mmes Van Heemsbergen, de la Kethulle, Laurent, Henrard et M. Ferrière) et 8 abstentions (Mme de Coster-Bauchau Mme Olbrechts-van Zeebroeck, M. Coisman, Mme van Hoobrouck d'Aspre, Cheref-Khan, Pensis, De Greef, M. Tancredi) ; **DECIDE** d'abroger tous les règlements antérieurs relatifs au même objet et d'approuver le nouveau règlement tel que repris ci-après.

REGLEMENT DE GESTION ET D'OCCUPATION DES SALLES COMMUNALES DE GREZ-DOICEAU

I. CONDITIONS GENERALES

Section 1 : Champ d'application

Article 1^{er} : Objet

Le présent règlement détermine les conditions générales d'occupation des salles communales suivantes :

- Salle des Crayeux, Doiceau (rue J. Decooman 31),
- Réfectoire de l'école, Néthen (rue Joseph Maisin 13),
- Salle de Gottechain (rue des Déportés 22),
- Salle de Hèze (Av. Felix Lacourt 174),
- Au Grez des Arts (Rue du Pont-au-Lin 1),
- Réfectoire de l'école communale de Grez-centre (chaussée de Jodoigne),
- Espace Culturel de Néthen (Place de Trémentines, 1)

Toutes les personnes qui fréquentent les locaux de ces salles communales, à quelque titre que ce soit (locataire, organisateur, utilisateur, visiteur, invité,...) sont tenues de respecter les conditions telles qu'énoncées dans le présent règlement.

Article 2 : Définitions

§1^{er}. Le terme «demandeur» désigne toute personne physique ou morale, privée ou publique ayant introduit une demande d'autorisation d'occuper un local appartenant à la Commune de Grez-Doiceau.

§2. Le terme «preneur» désigne toute personne physique ou morale, privée ou publique ayant reçu l'autorisation d'occuper un local appartenant à la Commune de Grez-Doiceau.

§3. Le terme «événement» désigne toute manifestation généralement quelconque, publique ou privée, en plein air ou en local fermé et/ou couvert.

§4. Le terme «petites salles» englobe la salle des Crayeux, le réfectoire de l'école de Néthen, la salle de Gottechain, la salle de Hèze, Au Grez des Arts et le réfectoire de l'école communale de Grez-Centre.

Article 3 : Adresse de référence

Pour l'exécution du présent règlement, l'adresse de référence est celle de la Maison communale de Grez-Doiceau, 1 place Ernest Dubois à 1390 Grez-Doiceau.

Article 4 :

La gestion des salles communales de Grez-Doiceau est de la stricte compétence du Collège communal de Grez-Doiceau.

Toute occupation d'une salle communale est subordonnée à l'autorisation préalable et expresse du Collège communal.

Article 5 :

En vue d'aider le Collège dans sa mission, des gestionnaires sont désignés d'une part pour l'Espace Culturel de Néthen et la galerie «Au Grez des Arts» et d'autre part, pour les autres salles communales mentionnées supra.

Article 6 :

Les deux gestionnaires saisissent le Collège Communal de tout problème relatif à l'organisation et à la gestion des salles et celui-ci tranchera tout litige à ce sujet.

Article 7 : Affectation des locaux

§1^{er}. Les locaux peuvent être affectés à l'organisation d'événements les plus divers, privés ou non, périodiques ou occasionnels, à l'exclusion toutefois de ceux qui seraient contraires aux bonnes mœurs ou à la loi ou susceptibles de causer des troubles.

§2. La location des «petites salles» est uniquement accessible aux personnes et associations de l'entité.

§3. La galerie «Au Grez des Arts» est uniquement accessible aux artistes et artisans, en priorité à ceux de l'entité communale.

§4. L'Espace culturel de Néthen peut être réservé annuellement pour 2 événements à titre gratuit pour autant que le preneur soit une association reconnue par le Collège communal et/ou à caractère philanthropique, politique, culturel ou patriotique. La réservation est limitée à maximum deux weekends d'affilée. Les tarifs de location en dehors des 2 événements gratuits sont repris au sein du règlement tarifaire et dans les fiches signalétiques de chaque salle. Cette salle est réservée par priorité aux événements et activités à caractère culturel.

§5. Le réfectoire de l'école de Grez-Centre est toujours réservé, par priorité absolue, aux activités scolaires. Il est accessible aux activités parascolaires sur décision préalable du Collège ainsi qu'aux associations locales exclusivement reconnues par le Collège et pour maximum 2 événements par an. Les tarifs sont fixés au sein du règlement tarifaire et dans les fiches signalétiques de chaque salle. Les particuliers et associations extérieures n'ont pas accès à sa location.

Section 2 : Demande d'occupation

Article 8 :

La demande d'occupation complétée, datée et signée doit être adressée au Collège communal par écrit via les formulaires disponibles auprès des gestionnaires des salles communales, au plus tôt un an avant l'événement et/ou au plus tard, un mois avant l'événement, sauf cas de force majeure comme des funérailles.

Ni le jour de l'activité, ni celui de la réception de la demande par l'administration communale n'entrent en ligne de compte pour le calcul du délai. Le registre des entrées de la correspondance tenu par le secrétariat communal fait foi de la date de réception de la demande.

Article 9 :

§1^{er}. La demande doit être formulée par une personne physique majeure au regard des dispositions du Code civil ou sous la responsabilité d'une personne majeure.

Toute fausse déclaration, notamment au niveau de l'organisation et/ou de l'activité, entraîne, sans préavis ni indemnité, l'annulation de l'autorisation.

§2. Les demandes émanant d'une personne physique mentionnent, au moins : l'identité (nom et prénom), l'adresse complète du preneur, son numéro de gsm et/ou de ligne fixe, son adresse électronique, la date et la durée de l'occupation souhaitée, en ce compris le temps nécessaire aux éventuelles opérations de montage et de démontage, une description de l'événement projeté suffisamment détaillée pour permettre au Collège communal d'en apprécier la nature exacte et la licéité, les risques y attachés et les mesures qui s'imposent pour garantir la sécurité publique et/ou la tranquillité publique.

§3. Les demandes émanant d'une personne morale doivent être formulées par un ou des représentants légalement ou statutairement établis pour représenter valablement la personne morale requérante et mentionnent au moins : la dénomination complète de la personne morale requérante et sa forme juridique, l'adresse complète de son siège social ou légal, son numéro de gsm et/ou de fixe, son adresse électronique ou à défaut un numéro de télécopieur, l'identité (nom et prénom) et les qualités du ou des signataires, l'identité (nom et prénom) et les coordonnées complètes de la personne physique majeure déléguée par le requérant pour les représenter dans ses rapports avec la Commune de Grez-Doiceau, copie du mandat permettant à la personne physique majeure déléguée de représenter la personne morale (extraits de statuts, procuration...), la date et la durée de l'occupation souhaitée, en ce compris le temps nécessaire aux éventuelles opérations de montage et de démontage, une description de l'événement projeté suffisamment détaillée pour permettre au Collège communal d'en apprécier la nature exacte et la licéité, les risques y attachés et les mesures qui s'imposent pour garantir la sécurité publique et/ou la tranquillité publique.

§4. Le Collège communal peut refuser la mise à disposition d'un local à toute personne physique ou morale qui, par le passé, ne se serait pas montrée respectueuse des biens communaux. Il en sera de même lorsque les circonstances laissent supposer que l'activité projetée pourrait entraîner des dégradations aux biens communaux ou troubler l'ordre public.

Article 10 : Les réservations récurrentes

§1^{er}. Seuls les associations et clubs de l'entité reconnus par le Collège communal peuvent introduire une demande de réservation récurrente.

§2. Les réservations récurrentes annuelles doivent faire l'objet d'une demande écrite auprès du Collège communal, pour chaque édition, maximum un an à l'avance.

§3. Les réservations récurrentes hebdomadaires doivent faire l'objet d'une demande écrite pour chaque année, avant le 30 juin de chaque année, à l'attention du Collège communal, en précisant les éléments repris à l'article 9.

§4. La réservation récurrente peut être annulée par le Collège communal :

- Si une manifestation exceptionnelle de longue durée (plus de 3 jours consécutifs) doit avoir lieu dans une salle concernée par une réservation récurrente hebdomadaire ;
- Si un événement est organisé par l'administration communale et/ou le CPAS, ainsi que les entités qui dépendent d'eux (écoles communales, académie de musique, Asbl communales...)
- En cas de nécessité de procéder à des travaux de réparation ou de rénovation.

Dans la mesure du possible, une salle communale au même tarif sera proposée.

§5. L'occupation à intervalles réguliers n'est pas soumise à perception tarifaire, pour autant qu'elle soit reprise dans les catégories de gratuité mentionnées au sein du règlement tarifaire et dans les fiches signalétiques de chaque salle. En dehors des associations de fait communales, pour pouvoir être agréée par le Collège Communal, l'association devra lui remettre :

- ses statuts;
- les coordonnées de la personne responsable et de son remplaçant;
- ses comptes annuels;
- la liste de ses activités;
- la liste et l'horaire envisagé des activités qu'elle souhaite organiser dans la salle communale;
- le montant de la cotisation annuelle, trimestrielle ou autre demandée aux diverses catégories de membres;
- le montant de la participation individuelle demandée pour chaque type d'activité dans la salle communale;

Toute modification des statuts, cotisation, droit de participation aux activités ou autre devra toujours être communiquée au Collège communal.

Article 11 : Procédure d'autorisation

§1^{er}. Le secrétariat communal instruit le dossier dès réception de la demande d'occupation. Il prend tous les contacts nécessaires avec le demandeur et l'informe des disponibilités ou non de la salle pour la ou les dates et heures souhaitées.

§2. Lorsque la demande d'occupation porte sur des activités ouvertes au public et susceptibles de troubler la tranquillité publique ou de menacer la sécurité, ou sur demande du Collège communal ou du Bourgmestre, le dossier est transmis au Chef de corps de la Zone de

Police Ardennes brabançonne, pour lui permettre de formuler un avis au Bourgmestre et au Collège communal quant aux risques et aux mesures de sécurité à prendre si l'occupation est autorisée.

§3. Une fois le dossier complet, le secrétariat communal le porte à l'ordre du jour de la plus proche séance du Collège communal afin d'en délibérer.

§4. Le Collège communal statue sur la demande d'occupation et communique la décision au demandeur, au Chef de Corps de la Zone de Police Ardennes brabançonne si son avis a été sollicité et au gestionnaire de la salle.

Article 12 : Retrait ou annulation de la demande d'occupation

§1^{er}. Le preneur est libre de renoncer à tout moment à son droit d'occupation, à charge pour lui d'en informer le Collège communal soit par mail, soit par lettre à la poste avec accusé de réception. En cas d'annulation tardive, insuffisamment ou non justifiée, dans les 8 jours qui précèdent le jour d'occupation du local, un montant forfaitaire de 50€ sera réclamé à titre de dédommagement. Le preneur qui organise un événement récurrent se verra réclamer le montant forfaitaire de 50€ uniquement sur l'événement le plus proche de la date de résiliation, les autres événements étant de facto soit annulés soit maintenus.

§2. Le Collège Communal se réserve le droit d'annuler, sans devoir accorder d'indemnité au preneur, toute réservation pour la location des salles communales et ce, en cas d'urgence, le preneur en étant alors averti au moins 5 jours ouvrables à l'avance, sauf cas de force majeure.

Article 13 : Incessibilité du contrat d'occupation

L'autorisation d'occupation délivrée par le Collège communal est donnée à titre «personnel» et en fonction du projet d'organisation d'un événement déterminé. Le contrat d'occupation est incessible. Sa cession par le preneur à un tiers le rend nul de plein droit.

Article 14 : Autorisation d'occupation

L'autorisation d'occupation d'une salle communale reprise en annexe 1 du présent règlement et dans les fiches signalétiques de chaque salle est effective après l'acceptation préalable du Collège communal et le paiement de la redevance communale. L'autorisation d'occuper une salle sera effective pour autant que la demande d'autorisation ait été introduite et visée par l'autorité compétente et que le preneur apporte la preuve de la souscription d'un contrat d'assurance couvrant les responsabilités des organisateurs.

II. RESPONSABILITE :

Section 1 : Respect des locaux loués

Article 15 :

Le preneur veillera à utiliser le local loué « en bon père de famille » et à ce qu'aucune dégradation n'y soit commise.

La tranquillité du voisinage sera respectée et particulièrement en cas d'occupation nocturne. Le règlement général de Police devra être respecté.

Le logement n'est en aucun cas permis dans les salles communales.

Article 16 :

Le preneur est tenu de se conformer strictement aux termes de l'autorisation, tant en ce qui concerne l'objet de la demande, que du local attribué, la date et la durée de son occupation. Le preneur est, pour le surplus, tenu d'observer les dispositions du présent règlement. Tout manquement ou toute modification de l'objet de la demande sans information et autorisation préalable soit du gestionnaire de salle désigné par le Collège communal soit du Collège communal, entraînera la suspension immédiate, voire le retrait sur le champ, de l'autorisation d'occupation.

Article 17 :

Le preneur est responsable des locaux et est tenu d'y exercer une surveillance jusqu'à la fin des activités. Il est également tenu de s'assurer, selon les indications spécifiques de chaque local, que l'éclairage et le matériel servant à la cuisson soient totalement éteints, que les frigos restent branchés, sauf avis contraire du responsable de salle, et que le chauffage soit réduit ou coupé, selon les indications spécifiques à chaque local. Le preneur veillera à la fermeture de toutes les portes. Tout manquement sera facturé d'un montant équivalent au préjudice subi.

Article 18 :

Le matériel et le mobilier mis à disposition du preneur sont strictement limités à ceux figurant à l'inventaire dont le preneur reconnaît expressément avoir pris connaissance.

Article 19 :

Le matériel et le mobilier sont disposés par le preneur de façon à ne pas entraver le libre accès aux portes de secours et ce, pendant toute la durée de la manifestation. Ces portes de secours doivent être obligatoirement déverrouillées et rester libres de toute entrave extérieure.

Le preneur prend toutes les mesures qui s'imposent pour une gestion en toute sécurité.

Lors d'utilisation d'objets engendrant une flamme ou une source de chaleur intense, le preneur veillera à disposer, à portée de main, d'un extincteur et d'une couverture anti-feu.

L'usage de friteuses est strictement interdit dans les locaux loués sauf sur dérogation du Collège communal et après en avoir formulé la demande par écrit.

Article 20 :

Toutes marchandises stockées, tous matériels ou mobiliers étrangers au local mis à disposition et y installés par le preneur, doivent être enlevés dès la clôture de la manifestation et, sauf indication spécifique, au plus tard, le lendemain de la mise à disposition à 10h00.

Ces marchandises, matériel et mobilier restent exclusivement sous la surveillance du preneur. Toute disparition ou détérioration pendant l'occupation des lieux ne peut en aucun cas être imputée à la Commune de Grez-Doiceau.

Article 21 : De la responsabilité de la Commune

La Commune de Grez-Doiceau ne peut être tenue responsable de tout problème causé par l'installation de matériel et mobilier divers ne lui appartenant pas et apportés par le preneur.

Article 22 :

La Commune de Grez-Doiceau décline toute responsabilité quant aux suites dommageables des accidents survenant à des tiers à l'occasion de l'occupation des salles.

Article 23 : Vol, perte ou dégradation d'objets personnels

La Commune de Grez-Doiceau décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradations des objets personnels.

Article 24 : Responsabilité en cas d'accident

La Commune de Grez-Doiceau décline toute responsabilité en cas d'accident dont serait victime quiconque fréquente un local communal à quelque titre que ce soit, résultant d'actes ou du comportement du preneur, de ceux qu'il occupe et/ou du public présent. Le fait que le preneur ou ceux qu'il occupe et/ou le public ait fait usage à cette occasion du matériel de la salle, avec l'autorisation préalable de la Commune, est sans incidence à cet égard.

Article 25 : Etat des lieux

§1^{er}. Les locaux sont mis à disposition des occupants en bon état d'occupation. Avant le début de l'occupation, le preneur informe le gestionnaire de la salle des dégâts éventuels qu'il aurait constatés. A défaut d'une telle information, le local est censé avoir été mis à disposition en bon état d'occupation.

§2. Une checklist pour chaque salle, reprenant entre autres le matériel, sera à remplir par le preneur et à faire parvenir au plus tard la veille de l'évènement, excepté si l'évènement a lieu un samedi ou un dimanche, le dépôt de la checklist se fera le jour même en précisant la date et l'heure dans la boîte aux lettres prévue à cet effet. En cas de constat préalable de dégâts importants lors de la réception de la checklist, un état des lieux d'entrée sera réalisé en présence d'un responsable de la commune.

§3. Le preneur s'engage à pouvoir se libérer (ou à être représenté) sur simple appel téléphonique le lendemain de l'occupation pour éventuellement constater contradictoirement soit avec le gestionnaire des salles, soit avec le préposé désigné par le Collège communal l'état des locaux et/ou les dégâts occasionnés. A défaut de répondre à cet appel, le constat sera établi unilatéralement et sans recours possible.

Article 26 : Remise en ordre des lieux

§1^{er}. Le preneur s'engage à remettre les lieux en l'état et à effectuer le rangement du matériel selon les indications données par le gestionnaire de salles ou le responsable de la salle et ce dans le respect de l'article 20 du présent règlement. Les débris généralement quelconques (nourriture, verres cassés, cartons,...) devront aussi être évacués par le preneur. Les sacs poubelles utilisés devront être emportés par le preneur à la fin de l'occupation. Pour les petites salles, à défaut d'un nettoyage et/ou d'une remise en ordre correcte et complète, une somme de 100 € pourra être exigée pour la remise en état des lieux.

Il est par contre tout à fait loisible de louer les services de nettoyage de la Commune moyennant paiement d'une somme de 50 € pour les petites salles.

§2. Pour l'Espace culturel, le nettoyage est automatiquement effectué par une société extérieure. A l'exception des associations membres du Centre Culturel de la Vallée de la Nethen, un forfait de 100€ est facturé au preneur si la location porte sur la totalité du rez-de-chaussée. Si la location porte sur une partie du rez-de chaussée ou de l'étage, le forfait est fixé à 50€. Un conteneur est à disposition du preneur pour ses déchets.

§3. Les frais liés au nettoyage seront payés avant l'occupation de la salle et ce dans le respect des délais fixés à l'article 40 du présent règlement.

Article 27 : Réparation des dommages

§1^{er}. A titre de garantie pour d'éventuels dommages causés durant la période d'occupation, le Collège communal pourra exiger en fonction de la nature de l'évènement un cautionnement dont les montants sont fixés au sein du règlement tarifaire et dans les fiches signalétiques de chaque salle.

§2. Le preneur devra réparer intégralement tout dommage résultant de dégradations occasionnées durant la période d'occupation.

§3. Le montant des dommages sera déterminé exclusivement par le Collège communal, qui s'entourera du service technique et au besoin de la collaboration d'une entreprise spécialisée de son choix.

§4. Le preneur sera informé par lettre recommandée de la nature des dégâts constatés, ainsi que de leur montant tel que déterminé par le Collège communal. Il sera en outre informé du sort réservé au cautionnement qu'il a versé. Si ce cautionnement est jugé insuffisant pour assurer le dédommagement complet des dégâts causés à la Commune de Grez-Doiceau, il sera mis en demeure de créditer du complément le compte dont le numéro lui sera communiqué et ce dans un délai de 15 jours francs.

Section 2 : Respect de l'ordre public

Article 28 : Normes acoustiques

§1^{er}. Le preneur a l'obligation de prendre les mesures requises pour éviter que la musique diffusée dans le local ou tout genre de vacarme ne s'entende à l'extérieur, de manière à ne pas importuner le voisinage, tant de jour que de nuit. Tout bruit fait à l'intérieur des locaux ne pourra dépasser le niveau ambiant à la rue s'il est audible sur la voie publique.

Dans les «petites salles», aucune installation de sonorisation n'est autorisée et il est interdit d'y organiser des soirées dansantes, sauf dérogation du Collège communal.

§2. Sauf autorisation exceptionnelle du Bourgmestre, la diffusion extérieure de musique est toujours interdite.

§3. Le preneur doit se conformer à toute mesure de police ordonnée par le Bourgmestre ou son délégué, en vue du rétablissement de la tranquillité publique, lequel peut, selon les circonstances, ordonner la diminution, voire l'arrêt de l'émission de musique, ainsi que l'évacuation des lieux sans dommages et intérêts dans le chef du preneur.

§4. Le preneur doit en outre se conformer aux exigences en matière de bruit reprise aux articles 6 et 20 du Règlement général de Police.

Section 3 : Sécurité

Article 29 : Sécurité générale

§1^{er}. Quiconque accède à la salle, en ce compris le preneur et ceux qu'il occupe à quelque titre que ce soit, doit s'abstenir de tout acte ou comportement susceptible de porter atteinte à sa sécurité ou à celle d'autrui. Il fera preuve de la plus grande prudence. Il doit se conformer à toutes dispositions légales et réglementaires applicables, ainsi qu'aux recommandations complémentaires qu'imposeraient les autorités communales, les forces de l'ordre, la zone de secours et/ou le responsable de la salle.

§2. Le non-respect par le preneur des dispositions en matière de sécurité sera considéré comme faute grave susceptible d'entraîner la suspension immédiate, voire le retrait sur le champ, de l'autorisation d'occupation.

§3. Les feux d'artifices, les fumigènes ainsi que les lanternes chinoises sont formellement interdits dans l'enceinte des bâtiments.

Article 30 : Consignes particulières de sécurité

§1^{er}. En cas d'accident (incendie, explosion...), le preneur doit donner l'alerte à l'intérieur du bâtiment. Il adoptera un comportement de nature à ne pas susciter la panique. Il veillera à l'évacuation des locaux dans le calme et s'assurera que personne ne reste en arrière à

l'intérieur. Il avertira immédiatement les services d'urgence et mettra tout en œuvre pour faciliter leur intervention, spécialement en dégagant les accès et en écartant les curieux.

En cas d'incendie, il pourra être fait usage des extincteurs disponibles dans l'attente des pompiers.

§2. Les issues de secours, clairement identifiées, ne peuvent être masquées d'aucune façon. Elles doivent demeurer accessibles sans encombre et être utilisables pendant toute la durée de l'occupation. Elles ne peuvent en conséquence être fermées ou bloquées durant cette période. Aucun élément ne peut en entraver, même partiellement ou temporairement, l'accès et l'usage. Leur largeur ne peut en être réduite d'aucune façon.

§3. Interdiction formelle est faite à quiconque, en ce compris le preneur, de modifier même provisoirement l'installation électrique et, en particulier, d'y apporter une surcharge ou de procéder à des raccordements non réglementaires. En cas de sonorisation et d'installation d'une régie d'éclairage au moyen de matériel appartenant au preneur, il s'en remettra aux décisions des services techniques de la Commune de Grez-Doiceau ou au responsable/régisseur de la salle désigné et chargé par le Collège communal du contrôle du matériel.

§4. Il est formellement interdit de faire usage d'appareils de chauffage radian alimentés au gaz, ainsi que d'utiliser dans les locaux des appareils de cuisson ou autres alimentés au gaz en bonbonne.

§5. Il est formellement interdit de fumer dans les locaux. Toutefois, il est dérogé à l'interdiction de fumer sur scène lorsque les nécessités d'un spectacle le requièrent. Toutes les dispositions doivent être prises afin de limiter les risques d'incendie.

§6. La densité d'occupation ne dépassera pas une personne par m². Le preneur veillera à limiter l'accès au local au nombre maximum de personnes (organisateurs et collaborateurs compris) déterminé pour chaque salle.

Article 31 : Assurance

§1^{er}. Le preneur est tenu de souscrire une assurance en responsabilité civile.

§2. Le matériel du preneur ou apporté par lui et entreposé dans le local devra faire l'objet d'une assurance tous risques souscrite par le preneur, à défaut de quoi tout dégât causé à son bien sera supporté par lui, sans possibilité de recours contre les autorités communales.

§3. La preuve de souscription à une assurance devra être réceptionnée par mail ou par courrier par l'administration communale au plus tard le jour de l'évènement.

III. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 32 : Matériel technique et régie

Sauf dispositions contraires convenues entre le preneur et la Commune de Grez-Doiceau, le matériel technique communal n'est pas mis à disposition du preneur : équipements de sonorisation, équipements d'éclairage, scène, gradins, décors, tenture...

En cas d'utilisation de la régie, le preneur est d'en l'obligation de faire appel au gestionnaire de la régie au prix fixé par le Collège communal.

Article 33 : Débit de boissons et heures de fermeture

§1^{er}. Les débits de boissons alcoolisées ouverts occasionnellement au sein des salles mises à disposition et où se déroulent des manifestations publiques telles que les manifestations sportives, politiques, associatives ou culturelles, requièrent l'autorisation spéciale du Collège communal. Au terme du présent règlement, sont considérées comme boissons alcoolisées :

- les alcools éthyliques tels que whisky, rhum, gin, genièvre, vodka, eaux de vie...qui dépassent 22° volume ; avec leurs 4° et 7° volume, les pré mix et autres alcopops entrent dans cette catégorie ;
- les vins, cidres et autres boissons fermentées dont le titre alcoométrique acquis dépasse 12° volume.

§2. Le preneur est tenu de faire respecter les articles 29, 30 et 31 du Règlement général de Police.

§3. En cas d'utilisation du bar, le preneur se charge d'évacuer le jour même tout ce qui se trouve dans le bar et d'évacuer tous les déchets, de nettoyer les pompes à bière et de trier et ranger les fournitures provenant de la brasserie.

§4. Pour des raisons de sécurité, le Collège communal peut faire obligation à l'occupant d'utiliser des gobelets en plastique pour le service des boissons.

§5. N'est pas admise la pratique consistant à réclamer un prix d'entrée forfaitaire en contrepartie du service de boissons à volonté.

§6. Pour l'Espace Culturel de Néthen ou pour toute autre salle qui possède son propre fournisseur de boissons, il est impératif que toute commande se fasse auprès de ce dernier.

Article 34 : Entrées payantes

Le preneur est libre de demander un droit d'entrée. Il fixe aussi librement le prix des boissons et de la nourriture consommés, le droit d'accès aux toilettes.

Article 35 : Droits d'auteur

§1^{er}. La diffusion de musique dans un lieu accessible au public donne lieu au paiement : d'un droit d'auteur (SABAM) qui revient aux auteurs, compositeurs et éditeurs et d'une «rémunération équitable» qui revient aux artistes-interprètes (chanteurs et musiciens) et aux producteurs.

En cas de diffusion de musique enregistrée (CD, clé USB, radio, disque...) par le preneur, celui-ci doit s'acquitter du montant de la rémunération équitable tarif « journalier ou temporaire»

§2. Le preneur fera son affaire personnelle des déclarations que réclame l'application de la réglementation en la matière et prendra directement en charge toute dépense en résultant ainsi que toute amende qui serait infligée en cas de non-respect de cette réglementation spécifique.

§3. La Commune de Grez-Doiceau décline toute responsabilité en cas d'omission par le preneur des formalités prévues en matière de droit d'auteur. Le preneur sera seul responsable des déclarations erronées ou incomplètes qu'il ferait à la SABAM.

Article 36 : Présence d'animaux

§1^{er}. Les animaux, mêmes accompagnés de ceux qui en assurent la garde, ne sont pas admis à l'intérieur de la salle.

§2. Par dérogation au §1^{er}, est autorisée la présence :

- de chiens accompagnant des personnes malvoyantes ;
- de chiens des forces de l'ordre, dans le cadre de l'exercice de leurs missions ;
- de chiens d'entreprises agréées de gardiennage, dans l'exercice de leurs missions;

Article 37 :

§1^{er}. Lors de toute activité à caractère public ou privé, le preneur est tenu de solliciter l'accord écrit du Collège communal préalablement au placement de tout panneau ou affiche indiquant le lieu de la manifestation qu'il organise dans les lieux mis à sa disposition. Ces panneaux et affiches ainsi que ceux qui auraient été placés dans les lieux mis à disposition seront enlevés au plus tard deux jours après l'évènement.

§2. Il est interdit d'apposer des affiches ou des panneaux sur les murs intérieurs des bâtiments ou des salles louées sauf sur dérogation accordée par le Collège communal.

IV. DISPOSITIONS PARTICULIERES

Un tiers du parking de la salle de Doiceau dite des Crayeux doit rester disponible en toute circonstance pour les personnes du jeu du bouloir. De même, les toilettes doivent rester accessibles à ces personnes.

V. TARIFS

Article 38 : Tarif

Les tarifs sont établis en fonction des salles et de leur capacité. Les tarifs propres à chaque salle sont indiqués au sein du règlement tarifaire et sur les fiches signalétiques de ces dernières. Toutefois, lorsque la nature de l'évènement ou du preneur est sujet à méprise quant à la catégorie tarifaire, le Collège communal est seul habilité à en déterminer l'appartenance.

Les tarifs évolueront selon l'indice des prix à la consommation au 1^{er} janvier de chaque année. L'indice de référence est celui de janvier 2015 soit : 100,61 € (base 2013).

Les nouveaux tarifs résultant de l'indexation seront arrondis à l'euro inférieur.

Le gestionnaire bénévole des salles communales sera autorisé à occuper celle-ci gracieusement maximum 2X par an.

Article 39 : Cautionnement

§1^{er}. Si le Collège communal le juge nécessaire en raison de la nature de l'évènement, le preneur sera invité à déposer une caution dont les montants sont repris au sein du règlement tarifaire et dans les fiches signalétiques de chaque salle et déterminés selon les salles louées, pour garantir des dommages qu'il occasionnerait. Celle-ci est à verser au plus tard 8 jours avant l'activité.

Si les lieux sont restitués dans les conditions normales de propreté (intérieur et extérieur) et si la remise en état correct a été dûment constatée par une personne mandatée par l'Administration communale, la caution sera rendue à l'organisation dans un délai de 30 jours.

Si une remise en état du local est nécessaire, un montant proportionnel à l'ampleur des dégâts pourra être prélevé d'office sur la caution ; la restitution du solde sera de ce fait postposée.

Article 40:

Après l'accord du Collège communal, la caution le cas échéant, la redevance et les charges sont payables à la caisse communale préférentiellement par carte bancaire ou virement bancaire (les cartes de crédit ne sont pas acceptées). Ces paiements doivent être enregistrés au plus tard 8 jours avant la manifestation.

La remise des clés est fixée par les responsables communaux chargés de la location des salles.

Toute reproduction des clés est strictement interdite. La perte de celles-ci entraînera leur remplacement à charge du preneur. Dans le cas de la perte de clés protégées, il sera procédé au remplacement du cylindre et des clés concernées toujours à charge du preneur.

Article 41 :

A défaut de paiement à l'amiable, les montants dus en applications des articles 38 et 39 seront recouvrés par voie civile.

Toute question de responsabilité non réglée par les présentes dispositions est résolue conformément aux règles de droit commun. Tout litige relèvera de la compétence des Tribunaux de l'Arrondissement de Nivelles

VI. DISPOSITIONS FINALES

Article 42 :

Sont abrogés les précédents règlements d'administration des salles communales.

Article 43 :

Le Bourgmestre publiera le présent règlement par voie d'affichage. Le fait et la date de cette publication seront constatés par une annotation dans le registre des publications des règlements et ordonnances des autorités communales.

Article 44 :

La Commune de Grez-Doiceau procédera à l'affichage du présent règlement dans les locaux mis à disposition, en un point visible du public.

Article 45 :

Conformément à l'article L1133-2 du Code de la Démocratie locale, le présent règlement entre en vigueur le cinquième jour suivant celui de sa publication par voie d'affichage.

10. Administration générale - Règlement tarifaire des salles communales de Grez-Doiceau - Arrêt.

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L1122-30 et L1222-1; Considérant qu'il y a lieu d'arrêter un règlement relatif aux tarifs pratiqués au sein des différentes salles communales; Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier; Entendu l'exposé de Madame Theys ; DECIDE à l'unanimité d'abroger tous les règlements antérieurs relatifs au même objet et d'approuver le nouveau règlement tel que repris ci-après.

Règlement tarifaire des salles communales de Grez-Doiceau

I. TARIFICATION

SALLE COMMUNALE DE DOICEAU :

Manifestations ou spectacles organisés par l'administration communale ou en partenariat avec elle	Gratuit
Réunions privées sans droits d'entrée ni participation aux frais organisée par le gestionnaire bénévole de la salle concernée	Gratuit
Manifestations ou conférences et réunions organisées, entre autres, par des associations	

patriotiques, politiques, culturelles, philanthropiques, mouvements de jeunesse de l'entité de Grez-Doiceau à des fins non commerciales	Gratuit
Manifestations, soupers ou organisations assimilées avec perception d'un droit d'entrée ou d'un coût de participation en vue de réaliser un profit financier : Association locale Personne privée de l'entité	85€/jour 90€/jour
Réunions privées sans droits d'entrée ni participation aux frais : Habitants de l'entité	75€/jour
Exposition ou manifestation à but commercial : Organisation locale	120€/jour
Manifestations régulières par semaine à titre privé ou commercial	40€/jour 25€/demi jour

SALLE DU REFECTOIRE DE L'ECOLE DE NETHEN :

Manifestations ou spectacles organisés par l'administration communale ou en partenariat avec elle	Gratuit
Réunions privées sans droits d'entrée ni participation aux frais organisée par le gestionnaire bénévole de la salle concernée	Gratuit
Manifestations ou conférences et réunions organisées, entre autres, par des associations patriotiques, politiques, culturelles, philanthropiques, mouvements de jeunesse de l'entité de Grez-Doiceau à des fins non commerciales	Gratuit
Manifestations, soupers ou organisations assimilées avec perception d'un droit d'entrée ou d'un coût de participation en vue de réaliser un profit financier : Association locale Personne privée de l'entité	85€/jour 90€/jour
Réunions privées sans droits d'entrée ni participation aux frais : Habitants de l'entité	75€/jour
Exposition ou manifestation à but commercial : Organisation locale	120€/jour
Manifestations régulières par semaine à titre privé ou commercial	40€/jour 25€/demi jour

SALLE COMMUNALE DE GOTTECHAIN :

Manifestations ou spectacles organisés par l'administration communale ou en partenariat avec elle	Gratuit
Réunions privées sans droits d'entrée ni participation aux frais organisée par le gestionnaire bénévole de la salle concernée	Gratuit
Manifestations ou conférences et réunions organisées, entre autres, par des associations patriotiques, politiques, culturelles, philanthropiques, mouvements de jeunesse de l'entité de Grez-Doiceau à des fins non commerciales	Gratuit
Manifestations, soupers ou organisations assimilées avec perception d'un droit d'entrée ou d'un coût de participation en vue de réaliser un profit financier : Association locale Personne privée de l'entité	55€/jour 60€/jour
Réunions privées sans droits d'entrée ni participation aux frais : Habitants de l'entité	45€/jour
Exposition ou manifestation à but commercial : Organisation locale	120€/jour
Manifestations régulières par semaine à titre privé ou commercial	30€/jour 20€/demi jour

SALLE COMMUNALE DE HEZE

Manifestations ou spectacles organisés par l'administration communale ou en partenariat avec elle	Gratuit
Réunions privées sans droits d'entrée ni participation aux frais organisée par le gestionnaire bénévole de la salle concernée	Gratuit
Manifestations ou conférences et réunions organisées, entre autres, par des associations patriotiques, politiques, culturelles, philanthropiques, mouvements de jeunesse de l'entité de Grez-Doiceau à des fins non commerciales	Gratuit
Manifestations, soupers ou organisations assimilées avec perception d'un droit d'entrée ou d'un coût de participation en vue de réaliser un profit financier : Association locale Personne privée de l'entité	55€/jour 60€/jour
Réunions privées sans droits d'entrée ni participation aux frais : Habitants de l'entité	45€/jour
Exposition ou manifestation à but commercial :	

Organisation locale	120€/jour
Manifestations régulières par semaine à titre privé ou commercial	30€/jour 20€/demi jour

GALERIE « AU GREZ DES ARTS »

Exposition ou manifestation organisée par un artiste ou un artisan	50€/ 2 semaines
--	-----------------

REFECTOIRE DE L'ECOLE COMMUNALE DE GREZ-CENTRE

Manifestations ou spectacles organisés par l'administration communale ou en partenariat avec elle	Gratuit
Manifestations ou conférences et réunions organisées, entre autres, par des associations patriotiques, politiques, culturelles, philanthropiques, mouvements de jeunesse de l'entité de Grez-Doiceau à des fins non commerciales	Gratuit

ESPACE CULTUREL DE NETHEN

Manifestations ou spectacles organisés par l'administration communale ou en partenariat avec elle	Gratuit
Manifestations ou conférences et réunions organisées, entre autres, par des associations patriotiques, politiques, culturelles, philanthropiques, mouvements de jeunesse de l'entité de Grez-Doiceau à des fins non commerciales	Gratuit : uniquement pour 2 événements annuels A partir du 3 ^{ème} événement : 100€/jour
Manifestations ou conférences et réunions organisées, entre autres, par des associations patriotiques, politiques, culturelles, philanthropiques, mouvements de jeunesse étrangères à l'entité de Grez-Doiceau à des fins non commerciales	100€/ jour
Manifestations, soupers ou organisations assimilées avec perception d'un droit d'entrée ou d'un coût de participation en vue de réaliser un profit financier : Association locale Personne privée de l'entité Association étrangère à l'entité Personne privée étrangère à l'entité	100€/jour 250€/jour 250€/jour 500€/jour
Réunions privées sans droits d'entrée ni participation aux frais : Personne privée de l'entité Personne privée étrangère à l'entité	200€/jour 400€/jour
Exposition ou manifestation à but commercial : Organisation locale Organisation non locale	500€/jour 1000€/jour
Manifestations régulières par semaine à titre privé ou commercial	100€/jour 50€/demi jour
Réunions privées dans la cafétéria Personne privée ou association de l'entité Personne privée ou association étrangère à l'entité	50€/jour 100€/jour

L'ensemble des tarifs indiqués ci-dessus sont majorés de 50% en cas de location pour deux journées consécutives.

II. CAUTIONNEMENT

Local	Cautionnement
Salle communale des Crayeux à Doiceau	250€
Salle communale de Gottechain	250€
Salle communale de Hèze	250€
Galerie « Au Grez des Arts »	250€
Réfectoire de l'école communale (Néthen)	250€
Réfectoire de l'école communale (Grez-centre)	1250€
Espace culturel de Néthen	1250€ pour l'occupation du rez-de-chaussée 500€ pour tout autre local

11. Environnement - Avant-projet d'arrêté du Gouvernement wallon du 05/07/2018 adoptant les liaisons écologiques visées à l'article D.II.2., §2, alinéa 4 du Code du Développement territorial-Avis après enquête publique.

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code du Développement territorial et plus particulièrement l'article D.II.2., alinéa 4 ; Vu le courrier de la Cellule du Développement territorial du Service public de Wallonie du 11 octobre 2018 demandant de réaliser l'enquête publique requise ; Vu l'avant-projet d'arrêté du Gouvernement wallon du

05/07/2018 adoptant les liaisons écologiques visées à l'article D.II.2., §2, alinéa 4 du Code du Développement territorial ; Considérant que l'enquête publique s'est déroulée régulièrement du 22 octobre au 05 décembre 2018 ; Vu le certificat de publication d'enquête publique daté du 06 décembre 2018 ; Vu le procès-verbal de clôture d'enquête publique du 05 décembre 2018 ; Vu le rapport de synthèse des 3 lettres de réclamations, rédigé le 06 décembre 2018 et libellé comme suit :

- Les 3 courriers reçus approuvent la volonté du Gouvernement d'identifier les liaisons écologiques à l'échelle de la Wallonie.
- Le rétablissement de liaisons écologiques est indispensable afin d'enrayer l'érosion accélérée de la biodiversité en Wallonie et dans toute l'Union européenne.
- Conserver et rétablir les liaisons écologiques est essentiel pour maintenir et développer la biodiversité sous toutes ses formes, y compris les services écosystémiques.
- D'accord avec l'énoncé des 5 liaisons écologiques, à l'échelle du territoire régional :
 - massifs forestiers feuillus,
 - pelouses calcaires et milieux associés
 - crêtes ardennaises
 - hautes vallées ardennaises
 - plaines alluviales.
- Les Amis du Parc de la Dyle (APD) s'intéressent particulièrement au maintien de liaisons écologiques dans la plaine alluviale de la Dyle et de ses affluents afin de protéger une région rurale riche en étangs, cours d'eau, roselières, prairies humides, ..., riches en avifaune, en paysages et en patrimoines naturels.
- Les APD, en collaboration avec l'Entente Nationale pour la Protection de la Nature, veille à la conservation du maillage vert et bleu des espaces entre la forêt de Meerdael, la forêt de Soignes et le bois de Hal. Ce maillage se poursuit en Région flamande. Ces différents écosystèmes de lieux humides de la plaine alluviale sont interdépendants.
- Depuis 1996, cette asbl suit l'évolution de la situation du réseau écologique. Des documents coédités décrivent et cartographient 2 types de liaisons :
 - les continuums forestiers de massifs forestiers (feuillus) ;
 - les plaines alluviales de la Dyle, la Voer, l'IJse, la Lasne, l'Argentine, continuums de milieux humides du bassin de l'Escaut.

Ces documents présentaient l'inventaire des formes de protection acquises pour ces milieux d'intérêt biologique et paysager comme, notamment divers Sites de Grand Intérêt biologique (SGIB), un bois domanial, deux réserves naturelles régionales, des zones de conservation de la Nature (ZSC) Natura 2000.

- Approbation de la décision du Gouvernement wallon de ne pas partager l'analyse de l'auteur d'étude concernant la connexion de 4% de sites reconnus. Pour l'asbl APD, on peut les connecter au niveau supra local et local par le biais des couloirs écologiques existants.
- Approbation de toutes les initiatives de reconnexion et défragmentation entre milieux naturels (et semi-naturels) afin de reconstituer les écosystèmes, conserver les populations d'espèces menacées et de maintenir les services écosystémiques et le cadre de vie.
- Souhait de disposer d'une cartographie plus détaillée et explicite des projets de liaisons et des interconnexions envisagées avec les maillages verts et bleus des autres régions et pays limitrophes.
- Demande d'une carte plus détaillée de la localisation des zones de conservation de la nature isolées de toute liaison écologique.
- Approbation du schéma du réseau écologique et de ses composantes :
- zones noyaux (z. centrales), liaisons ou corridors (= maillage), zones de développement et zones tampons.
- Nécessité de réaliser sans tarder les liaisons écologiques et des reconnexions, défragmentations avec création d'écoponts, écoducs, écotunnels afin de permettre un brassage génétique indispensable à la pérennisation des populations d'espèces.
- Nécessité de conserver ou reconstituer les zones de lisières forestières étagées comme zones de protection du massif et demande une gestion favorisant le retour vers des forêts feuillues variées, résilientes, tenant compte des changements climatiques. Vu le courrier de la Cellule du développement territorial du SPW, reçu le 19 décembre 2018 et sollicitant l'avis du Conseil communal sur l'avant-projet précité ; Considérant qu'il aurait été intéressant de disposer de cartes plus détaillées des projets de liaisons et des interconnexions envisagées avec les maillages verts et bleus des autres régions et pays limitrophes ; Considérant qu'il y a lieu de faire en sorte de reconnecter les zones naturelles isolées ; Entendu l'exposé de Madame Smets ainsi que les interventions de Madame Van Heemsbergen et de Madame de Coster-Bauchau ; Après en avoir délibéré, à l'unanimité, DECIDE :
Article unique : d'émettre un AVIS FAVORABLE sur l'avant-projet d'arrêté du Gouvernement wallon du

12. Environnement - ASBL Contrat de rivière Dyle-Gette – Acte de candidature à l'Assemblée générale – Désignation.

Le Conseil, en séance publique, Vu l'article D.32. du Livre II du Code de l'Environnement contenant le Code de l'Eau, modifié par l'article 6 du Décret du 07/11/2007 (M.B. du 19/12/2007) portant modification de la partie décrétable du Livre II du Code de l'Environnement qui prévoit que les contrats de rivière associent les divers acteurs et usagers de l'eau de chaque sous-bassin hydrographique en trois groupes d'associés (communes et provinces/ administrations régionales et organes consultatifs / acteurs locaux), sans qu'il y ait prédominance d'un groupe de membres; Attendu que chaque organisme associé à l'asbl peut désigner ses représentants aux organes décisionnels de l'asbl (Assemblée Générale et Conseil d'Administration); Attendu que le Conseil d'Administration de l'asbl ne peut accueillir que 5 administrateurs pour chaque groupe, et que ces administrateurs y représentent la totalité du groupe; Après en avoir délibéré; par 14 voix pour (MM Clabots, Cordier, Francis, Goergen, Mmes Smets, Romera, Theys, MM. Tollet, Vandeleene, Mmes Van Heemsbergen, de la Kethulle, Laurent, Henrard et M. Ferrière) et 8 abstentions (Mme de Coster-Bauchau Mme Olbrechts-van Zeebroeck, M. Coisman, Mme van Hoobrouck d'Aspre, Cheref-Khan, Pensis, De Greef, M. Tancredi); DECIDE : **Article 1** : de désigner Madame Smets, Echevine, comme représentant de la Commune de Grez-Doiceau à l'Assemblée Générale (dénommée Comité de rivière) de l'asbl Contrat de rivière Dyle-Gette, en qualité de membre effectif. **Article 2** : de transmettre la présente délibération à l'asbl Contrat de rivière Dyle-Gette rue des Anains 3 à 1360 Perwez.

13. Informatique – Acquisition d'un logiciel aidant à la mise en place et au suivi du Plan Stratégique Transversal – Principe – Mode de passation du marché – Fixation des conditions du marché – Estimation de la dépense - Approbation.

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1122-30, L1222-3 et L1222-4; Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment les articles 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 144.000,00 €) et 92 (marché inférieur à 30.000,00 € HTVA, conclu par facture acceptée); 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, de services et de concessions, ainsi que ses modifications ultérieures, spécialement l'article 29/1 § 7 et 8; 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°; Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, notamment les articles 5 et 6; Vu la délibération du Conseil du CPAS du 22 janvier 2019 donnant délégation à l'Administration Communale pour la négociation et l'attribution du marché; Considérant la demande du collège communal d'acquiescer un logiciel aidant à la mise en place et au suivi du Plan Stratégique Transversal; Considérant que l'autorité adjudicatrice de ce marché de fournitures est l'Administration communale de Grez-Doiceau, Place Ernest Dubois, 1 à 1390 Grez-Doiceau; Considérant que le montant estimatif global de la dépense s'élève à 20.000,00 HTVA soit 24.200 € TVA de 21 % comprise, arrondis à 25.000,00 € TVAC; Considérant que ce montant de 20.000,00 € HTVA est inférieur, d'une part, au seuil de 144.000,00 € HTVA, seuil en dessous duquel il est permis de recourir à la procédure négociée sans publication préalable, sur base de l'hypothèse dite « du faible montant », et d'autre part, au montant visé à l'article 92 de la loi du 17 juin 2016 (marchés conclus par facture acceptée), qu'il s'ensuit que le recours à la procédure négociée sans publication préalable se justifie pleinement; Vu les documents du marché établis par le service Informatique comprenant notamment le descriptif technique du marché ainsi que le formulaire d'offres; Considérant que les crédits nécessaires pour couvrir cette dépense sont disponibles sous l'article 104/123-13.2019 du service ordinaire du budget 2019; Vu l'avis de légalité sollicité le 21 janvier 2019 et rendu favorable par le Directeur financier en date du janvier 2019; Entendu l'exposé de Monsieur Goergen ainsi que les interventions de Madame van Hoobrouck d'Aspre et de Madame de Coster-Bauchau; Après en avoir délibéré; A l'unanimité; DECIDE : **Article 1** : d'approuver le principe d'acquiescer un logiciel aidant à la mise en place et au suivi du Plan Stratégique Transversal. **Article 2** : d'approuver le montant global estimatif de la dépense à maximum 25.000 € TVAC. **Article 3** : d'approuver les documents de ce marché de fournitures tels qu'établis par le service en charge de ce dossier. **Article 4** : de choisir la procédure négociée sans publication préalable comme mode de passation du marché, sur base des articles 42, § 1, 1° a) et 92 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, le montant de ce marché étant inférieur à 30.000,00 € HTVA. **Article 5** : de rendre applicable au présent marché, conformément à l'article 6 § 5 l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, ses articles 1^{er} à 9, 13, 17, 18, 37, 38, 44 à 63, 67 à 73, 78 § 1^{er}, 84 et 127. **Article 6** : d'accepter la délégation du conseil du CPAS lui conférant la responsabilité en matière de

négociation et d'attribution du marché. **Article 7 :** le CPAS prendra à sa charge 50% des frais exposés par la mise à disposition du logiciel.

14. Patrimoine – Terrain du Bouly – Vente de fourrage — Principe – Conditions – Contrat type.

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en son article L1222-1 ; Considérant qu'il y a lieu d'entretenir les terrains du Bouly qui appartiennent à la commune et qui sont cadastrés ou l'ont été sous Grez-Doiceau, 2^{ème} division, section :

1. A38C, au lieu-dit « Agna » d'une contenance de 5ha02a29ca ;
2. A40(P), au lieu-dit « Boly » d'une contenance de 39a10ca ;
3. 39B(P), au lieu-dit « Agna » d'une contenance de 92a70ca ;
4. A44B(P), au lieu-dit « Boly » d'une contenance de 20a80ca
5. 37D(P), au lieu-dit « Florival » d'une contenance de 1a50ca ;

pour une superficie totale de 6ha56a39ca (voir plan en annexe)

Considérant que cet entretien entraîne des charges pour la commune qu'il y a lieu d'atténuer en attendant l'affectation définitive de ce terrain ; Considérant dès lors que la vente de fourrage constitue un moyen d'obtenir un revenu en conservant tout le potentiel des terrains susvisés ; Considérant dès lors qu'il y a lieu de fixer les modalités de cette vente ; Considérant que le dossier a été soumis au Directeur financier en date du 17 janvier 2019 pour avis ; Considérant qu'un avis favorable a été remis en date du 17 janvier 2019 ; Entendu l'exposé de Madame Smets ainsi que les interventions de Madame De Greef et de Monsieur Clabots ; Après en avoir délibéré ; à l'unanimité; DECIDE : **Article 1** : du principe de la vente de fourrage des parcelles sises sous Grez-Doiceau, 2^{ème} division cadastrées ou l'ayant été section A38C (5ha02a29ca), A40 (39a10ca), 39B (92a70ca), A44B, (20a80ca) et 37D (1a50ca) pour une superficie totale de 6ha56a39ca . **Article 2** : de fixer la mise à prix minimum à 150 € l'hectare ; **Article 3** : la vente se fera au plus offrant, sur base de la soumission remise sous enveloppe fermée, portant la mention « offre pour la vente de fourrage du ----- », contre accusé de réception ou envoyée par la poste par recommandé ou déposée à l'ouverture de la séance. La séance d'ouverture des offres est publique. La date de vente est fixée par le Collège communal. Les offres sont remises au plus tard à l'ouverture de la séance de vente. Toutes les offres qui ne sont pas arrivées au moment de l'ouverture de la séance sont considérée comme nulles et non avenues. **Article 4** : la vente ne pourra se faire à la même personne deux années consécutives. **Article 5** : la vente est ouverte à toute personne intéressée, elle est annoncée par la publication d'un avis aux valves communales et sur le site internet de la commune. Pour autant que les délais le permettent, l'avis sera publié également dans le bulletin communal. **Article 6** : la saison de culture est fixée du 01/04 au 31/10 de la même année. **Article 7** : d'arrêter le contrat type tel que reproduit ci-dessous :

CONTRAT DE VENTE DE FOURRAGES

(article 2, 2° de la loi du 4 novembre 1969, modifié par la loi du 7 novembre 1988)

Entre les soussignés

L'Administration communale de Grez-Doiceau, sise Place Ernest Dubois 1 à 1390 Grez-Doiceau, représentée par Monsieur Alain CLABOTS, Bourgmestre et Monsieur Yves Stormme, Directeur général ;

D'une part

Et

D'autre part

Il est convenu ce qui suit

La première nommée vend au second qui accepte l'herbe croissant sur les prairies qui lui appartiennent sises sous Grez-Doiceau, 2^{ème} division, Archennes, section A parcelles :

A38C, d'une contenance de 5ha02a29ca ;

A40(P), d'une contenance de 39a10ca ;

39B(P), d'une contenance de 92a70ca ;

A44B(P), d'une contenance de 20a80ca

37D(P), d'une contenance de 1a50ca ;

La présente convention est faite pour la saison de culture s'étendant du 01/04/2019 au 31/10/2019 maximum.

Le prix de vente est fixé à (correspondant au montant de la soumission).

Payable le 30 juin 2019 au compte IBAN BE88 0910 0014 6741 – BIC : GKCCBEBB de l'Administration communale de Grez-Doiceau en indiquant comme communication «Vente de fourrages – Bouly - année 2019»

La première nommée se charge d'effectuer les travaux de préparation, de fumure (maximum 40 unités azotées appliquées en avril) du bien.

Tous frais de fauchage et de récolte sont à charge du second nommé.

Les soussignés déclarent formellement que le présent contrat ne tombe pas sous l'application de la loi sur le bail à ferme.

Fait à Grez-Doiceau, le ...

Le Directeur général,
Y. STORMME

Le Bourgmestre,
A. CLABOTS

15. Patrimoine - InBW – Assainissement de la Nethen – Collecteur de la Nethen – Acquisition de parcelles communales pour cause d'utilité publique – Cession : principe – prix – promesse de vente - autorisation de travail – Projet d'acte d'acquisition et constitution de servitude.

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en ses articles L1122-30, L1123-23 et L1222-1 ; Vu la lettre du 23 octobre 2018 émanant de l'InBW par laquelle elle porte à notre connaissance que comme suite à la décision des autorités ministérielles compétentes, elle s'apprêtait, en qualité de maître de l'ouvrage, à entamer l'assainissement de la Nethen ; Considérant que ces travaux sont reconnus d'intérêt public ; Attendu dès lors que le propriétaire devra mettre à la disposition du Maître de l'ouvrage durant la période nécessaire à l'exécution des travaux, une zone de travail (d'une contenance approximative de 1.298m²) ; Attendu que cette zone de travail est située dans les parcelles de terrain à sises Grez-Doiceau, cadastrées ou l'ayant été 5^{ème} division, section C205F4, C380M3, C380E et B108L4 ; Attendu que des emprises en pleine propriété (1M²) et en sous-sol (d'une longueur de 78M sur une largeur de 3M, d'une contenance approximative de 234m²) seront prélevées sur la zone de travail ; Attendu que la valeur vénale des emprises en pleine propriété et en sous-sol est de 3.259,61€ toutes indemnités comprises (prix mentionné dans la promesse d'emprise autorisation de travail) ; Attendu que des emprises en pleine propriété seront prélevées dans les parcelles cadastrées 5^{ème} division, section C 205F4 (3a94ca) et C205G4 (70ca) ; Attendu que la valeur vénale des emprises en pleine propriété et en sous-sol est de 19.721,79€ ; Considérant que la parcelle cadastrée 5^{ème} division B108L4 est reprise dans le lot de chasse n°15 - BOIS DE BEAUMONT, attribué à Monsieur Jos VAN DEUREN ; Attendu que les contenances réelles après travaux seront relevées par un géomètre et annexées aux actes de cession ; Attendu que les actes authentiques de vente seront passés, par devant le Commissaire du Comité d'Acquisition du Brabant Wallon ; Vu les promesses de vente d'emprises – autorisation de travail ; Vu la promesse de vente d'une emprise en pleine propriété ; Vu l'extrait du plan cadastral ; Vu l'extrait de la matrice cadastrale ; Vu la fiche technique de l'emprise ; Vu le plan de l'emprise à acquérir et la zone de travail à occuper ; Vu le dossier présenté par le service administratif concerné ; Considérant que l'avis du Directeur financier a été sollicité en date du -- décembre 2018, conformément à l'article L1124-40 paragraphe 1^{er},4 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ; Vu l'avis favorable du Directeur financier du 17 janvier 2019 ; Entendu l'exposé de Monsieur Clabots ; Après en avoir délibéré ; à l'unanimité ; DECIDE : **Article 1** : de vendre pour cause d'utilité publique à l'InBW, dont le siège social est situé à 1400 Nivelles, rue de la Religion n°10, les biens communaux suivant pour un prix total de 22.981,40 € : Les emprises en pleine propriété (1M²) et en sous-sol (contenance approximative de 234m²) seront prélevées sur la zone de travail et ce pour le prix de **3.259,61€** toutes indemnités comprises. Les emprises en pleine propriété seront prélevées dans les parcelles cadastrées 5^{ème} division, section C 205F4 (3a94ca) et C205G4 (70ca) et ce pour le prix de **19.721,79€** ; **Article 2** : d'approuver le texte de la promesse de vente autorisation de travail ; **Article 3** : d'approuver le texte de la promesse de vente d'une emprise en pleine propriété ; **Article 4** : d'approuver le texte de l'acte d'acquisition des emprises précitées à passer entre les parties concernées, tel que rédigé par le Comité d'Acquisition du Brabant wallon ; **Article 5** : de dispenser le Conservateur des Hypothèques de prendre inscription d'office lors de la transcription de l'acte authentique ; **Article 6** : d'avertir l'InBW de l'existence du droit de chasse ; **Article 7** : de notifier par lettre recommandée la décision au titulaire du droit de chasse.

16. Administration générale - Point ajouté à l'ordre du jour du Conseil communal par un conseiller communal – Irrecevabilité.

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en son article L1122-30 ; Vu le point ajouté à l'ordre du jour par Madame de Coster-Bauchau visant à faire adopter par le Conseil communal une déclaration de politique communale ; Considérant que le Code de la démocratie locale et de la décentralisation précise en son article L1123-27. §1er. que «le collège soumet au conseil communal une déclaration de politique communale couvrant la durée de son mandat et comportant au moins les principaux projets politiques ainsi qu'un volet budgétaire reprenant les grandes orientations en la matière » ; Considérant que le dépôt d'une déclaration de politique communale est dès lors une prérogative exclusive du Collège communal et que partant la proposition de Madame de Coster-Bauchau est irrecevable ; Vu l'avis de l'Union des Villes et Communes de Wallonie confirmant cette position ; Vu la délibération du Collège communal du 28 janvier 2019 relatif à ce point ; Entendu l'exposé de Monsieur Cordier ainsi que les interventions de Madame de Coster-

Bauchau et de Monsieur Clabots ; PREND ACTE du caractère irrecevable de la proposition de Madame de Coster-Bauchau.

Séance levée à 22h45.

Fait et clos en séance date que dessus.

Le Directeur général,

Le Bourgmestre,