

Présents :

M. Paul VANDELEENE, Bourgmestre;

M. Pascal GOERGEN, M. Dimitri DEWILDE, Mme Julie ROMERA, Mme Caroline THEYS, M. François-Marie GERARD, Échevins;

M. Benoît MAGOS, Président du CPAS, sans voix délibérative;

M. Nicolas CORDIER, Conseiller - Président;

Mme Sybille de COSTER-BAUCHAU, M. Alain CLABOTS, M. Pascal TOLLET, Mme Sarah van ZEEBROECK, Mme Caroline van HOOBROUCK d'ASPRE, Mme Anne LAURENT, Mme Brigitte PENSIS, Mme Marie-Caroline MIKOLAJCZAK, Mme Amandine DE GREEF, M. Laurent FRANCIS, M. Emmanuel FERRIERE, M. Benoît DESMET, M. Alain HOTTART, M. Nicolas PIERSON, Mme Françoise LONDOS, Conseillers;

Mme Jennifer VANCONINGSLOO, Directrice générale f.f.;

Excusés :

Mme Emmanuelle VAN HEEMSBERGEN, Conseillère;

M. Yves STORMME, Directeur général;

Séance ouverte à 20h00.

Séance publique

1. Approbation du procès-verbal de la séance précédente

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en ses articles L1122-16 et L1132-1 ; Vu le projet de procès-verbal de sa séance du 30 janvier 2024 ; Entendu l'exposé de Monsieur le Président ; **Après en avoir délibéré ; A l'unanimité ; DECIDE** d'approuver le procès-verbal de sa séance du 30 janvier 2024 tel qu'il est proposé.

2. Enseignement - Appel aux candidatures pour l'admission au stage dans une fonction de directeur/trice dans une école fondamentale (conditions légales d'accès, profil recherché, titres de capacité, formalités d'inscription) – Approbation

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en son article L1122-30 ; Vu le décret du 06 juin 2004 de la Communauté française fixant le statut des membres du personnel subsidie de l'enseignement officiel subventionné ; Vu le décret du 02 février 2007 de la Communauté française fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement ; Vu la circulaire 1881 du 23 mai 2007 de la Communauté française relative aux modalités d'application pour le réseau officiel subventionné ; Vu la circulaire 5087 du 12 décembre 2014 ayant pour objet l'appel à candidature pour l'admission au stage de directeur ou à une désignation à titre temporaire dans une fonction de directeur pour une durée supérieure à quinze semaines ; Attendu que le nouveau statut est applicable à partir de 2007 ; Considérant que la Directrice-stagiaire est actuellement en incapacité de travail et qu'il y a lieu de la remplacer ; Considérant que les dispositions du décret du 02 février 2007 prévoient que le directeur soit admis au stage pour une période de 2 ans avant sa désignation à titre définitif ; Considérant qu'il est opportun pour pouvoir choisir en toute objectivité le ou la candidat(e) présentant le profil le plus adéquat avec la fonction à pourvoir de fournir au pouvoir organisateur un certain nombre d'éléments objectifs d'appréciation ; Vu la décision du 11 mars 2024 de la Commission Paritaire Locale fixant les conditions de recrutement (la forme de l'appel aux candidat(e)s, les conditions légales d'accès à la fonction, le profil de fonction) ; Entendu l'exposé de Monsieur Vandeleene ; **Après en avoir délibéré, à l'unanimité ; DECIDE :**

Article 1 : d'arrêter le profil de la fonction du directeur/trice tel que déterminé en annexe. **Article 2** : de lancer l'appel aux candidat(e)s au palier 1 suivant les conditions légales d'accès à la fonction de directeur article 57 du décret du 02 février 2007. **Article 3** : les candidatures doivent être envoyées par recommandé au plus tard pour le 31 mars 2024 à l'Administration communale de Grez-Doiceau, Service Enseignement, Place Ernest Dubois, 1. Une copie des attestations de réussite est jointe à l'acte de candidature.

3. Modification du règlement sur la gestion et l'occupation des salles communales de Grez-Doiceau pour les exercices 2024 – 2025 - Approbation

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation spécialement en son article L1122-30 ; Vu la Constitution, les articles 41, 162 et 173 ; Revu sa délibération du 20 décembre 2022 approuvant le règlement sur la gestion et l'occupation des salles communales de Grez-Doiceau ; Considérant qu'il y a lieu d'adapter ledit règlement de gestion en y apportant notamment des mises à jour (nouvelles salles et frais de nettoyage ...) ; Vu la communication faite au Directeur financier conformément à l'article L1124-40 §1°,3° et 4° du CDLD ; Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 29/02/2024, Entendu l'exposé

de Madame Romera et les interventions de Madame Mikolajczak et Monsieur Vandeleene ; **Après en avoir délibéré ; à l'unanimité, DECIDE : Article 1^{er}** : de modifier le règlement sur la gestion et l'occupation des salles communales de Grez-Doiceau pour les exercices 2024 – 2025 dont le texte est reproduit ci-dessous :

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

CONDITIONS GENERALES

Section 1 : Champ d'application

Article 1^{er} : Objet

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

- Maison de village à Gottechain (rue des Déportés 22),
- Salle communale à Hèze (Av. Felix Lacourt 174),
- Salle communale à Pécrot (Rue Cyrille Bauwens 45),
- Au Grez des Arts à Grez centre (Rue du Pont-au-Lin 1),
- Espace Culturel à Nethen (Place de Trémentines 1),
- Maison rurale à Grez centre (Rue de la Barre 27b),
- Buvette de Gastuche (Chaussée de Wavre 341).

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. 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 « évènement » désigne toute manifestation généralement quelconque, publique ou privée, en plein air ou en local fermé et/ou couvert.

Article 3 : Adresse de référence

Pour l'exécution du présent règlement, l'adresse de référence est celle de l'administration 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 :

Le Collège procédera à la désignation d'un gestionnaire communal pour les salles visées au présent règlement. Le gestionnaire communal saisit le Collège de tout problème relatif à l'organisation et à la gestion des salles et celui-ci tranchera tout litige à ce sujet.

Article 6 : Affectation des locaux

§1. Les locaux peuvent être affectés à l'organisation d'évènements les plus divers, 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. Les locations de salles peuvent se faire aussi bien pour des évènements privés que publics. La location des salles est accessible en priorité aux évènements communaux, aux personnes et aux associations de l'entité. §3. La salle à l'étage de la maison rurale est uniquement réservée aux réunions organisées par des associations à des fins non commerciales. §5. L'espace culturel est uniquement réservé aux évènements et activités à caractère culturel, aux associations et aux activités parascolaires. Les réceptions privées organisées à la suite d'un enterrement peuvent avoir lieu dans la cafétéria. §6. La galerie « Au Grez des Arts » est uniquement accessible aux artistes et artisans, en priorité à ceux de l'entité communale. §7. Les salles communales (toutes salles confondues) sont accessibles gratuitement une fois par an aux associations reconnues par le Collège communal dans le cadre de leurs activités. La réservation est limitée à maximum deux weekends consécutifs. §8. Les tarifs de location sont repris au sein de règlement tarifaire et dans les fiches signalétiques de chaque salle.

Section 2 : Demande d'occupation

Article 7 :

La demande d'occupation complétée, datée et signée doit être adressée au Collège communal par écrit via les formulaires disponibles auprès du gestionnaire de la salle communale et sur le site de l'administration communale, **au plus tôt un an avant l'évènement et/ou au plus tard, un mois avant l'évènement**, 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 général fait foi de la date de réception de la demande.

Article 8 :

§1. 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 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'évènement 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 fixe, son adresse électronique, 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'évènement 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 9 : Procédure d'autorisation

§1. L'agent traitant de l'administration 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 Directeur général 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 10 : Retrait ou annulation de la demande d'occupation

§1. 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. §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 11 : 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 évènement déterminé. Le contrat d'occupation est incessible. Sa cession par le preneur à un tiers le rend nul de plein droit.

Article 12 : 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.

II. RESPONSABILITE :

Section 1 : Respect des locaux loués

Article 13 :

Le preneur veillera à utiliser le local loué de manière responsable 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 14 :

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 du gestionnaire de la salle désigné par le Collège communal ou du Collège communal, entraînera la suspension immédiate, voire le retrait sur le champ de l'autorisation d'occupation.

Article 15 :

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 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 16 :

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 17 :

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 18 :

Toutes marchandises stockées, tous matériels ou mobiliers étrangers au local mis à disposition et installés par le preneur, doivent être enlevés dès la clôture de la manifestation ou au plus tard le lendemain 10h. Ces marchandises, matériels et mobiliers 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 19 : 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 20 :

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 21 : 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 22 : 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 du Collège communal, est sans incidence à cet égard.

Article 23 : Etat des lieux

§1. Les locaux sont mis à disposition des occupants en bon état d'occupation. Avant le début de l'occupation, le preneur informe le gestionnaire communal bénévole des dégâts éventuels qu'il aurait constaté. A défaut d'une telle information, le local est censé avoir été mis à disposition tel que décrit dans l'état des lieux. §2. 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 bénévole de la salle, 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 24 : Remise en ordre des lieux

§1. Le preneur s'engage à remettre les lieux en l'état, à nettoyer la salle et à effectuer le rangement du matériel selon les indications données par le gestionnaire communal ou le gestionnaire bénévole de la salle. Les détritiques 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. En cas d'utilisation des sacs dérogatoires (20€ le rouleau de 10 sacs à venir chercher à l'administration communale), ces derniers devront être déposés aux endroits prévus à cet effet.

§2. Le nettoyage des salles est obligatoire et à la charge du preneur. A défaut d'un nettoyage et d'une remise en ordre correcte et complète, un montant forfaitaire sera réclamé en fonction des salles et de leur capacité (cfr au règlement-redevance sur l'occupation des salles communales de Grez-Doiceau et nettoyage)

Article 25 : Réparation des dommages

§1. Le preneur devra prendre à sa charge intégralement tout dommage résultant de dégradations occasionnées durant la période d'occupation. §2. 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. §3. 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.

Section 2 : Respect de l'ordre public

Article 26 : Normes acoustiques

§1. 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. §2. La diffusion extérieure de musique, les soirées dansantes, l'installation de sonorisation, ou toute autre manifestation pouvant provoquer des troubles de l'ordre public sont interdites, sauf dérogation du Collège communal. §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 reprises aux articles 18,32,34 et 144 du Règlement général de Police.

Section 3 : Sécurité

Article 27 : Sécurité générale

§1. Quiconque accède à la salle, en ce compris le preneur et ceux qui l'occupent 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 gestionnaire 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 28 : Consignes particulières de sécurité

§1. 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 dégageant 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 29 : Assurance

§1. 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.

III. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 30 : Matériel technique et régie

Pour l'Espace culturel de Nethen, sauf dispositions contraires convenues entre le preneur et le Collège communal, 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 dans l'obligation de contacter le gestionnaire de la régie communale (si prestation il y a, les frais seront directement à charge du preneur).

Article 31 : Débit de boissons et heures de fermeture

§1. 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 46 et 47 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 un occupant d'utiliser des gobelets recyclables ou réutilisables 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.

Article 32 : Entrées payantes

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

Article 33 : Droits d'auteur

§1. La diffusion de musique dans un lieu accessible au public donne lieu au paiement : d'un droit d'auteur (UNISONO) 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 remplira les 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 UNISONO.

Article 34 : Présence d'animaux

§1. Les animaux, mêmes accompagnés de ceux qui en assurent la garde, ne sont pas admis à l'intérieur des salles communales.

§2. Par dérogation au §1", 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 35 :

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

IV. TARIFS

Article 36 :

Après l'accord du Collège communal, 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 le gestionnaire communal chargé 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 37 :

Le non-respect du présent règlement ou tout manquement répétitif observé par le gestionnaire communal entraînera une suspension d'occupation de 3 ans pour toute salle communale.

V. DISPOSITIONS FINALES

Article 38 :

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

Article 39 :

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 40 :

Ce règlement sera publié conformément au prescrit des articles L1133-1 à 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 41 : ce règlement entrera en vigueur le jour de sa publication.

Mme Caroline THEYS entre en séance avant la discussion du point.

4. Règlement-redevance sur l'occupation des salles communales de Grez-Doiceau et nettoyage - dès l'entrée en vigueur et ce jusqu'au 31 décembre 2025 - Approbation

Le Conseil, en séance publique, Vu la Constitution, les articles 41, 162 et 173 ; Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ; Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation spécialement en son article L1122-30 ; Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivantes ; Vu les recommandations émises par la circulaire du 20 juillet 2023 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2024; Vu le règlement communal édictant les conditions générales relatif à la gestion de l'occupation des salles communales de Grez-Doiceau que toutes personnes fréquentant les locaux de ces salles communales à quelque titre que ce soit sont tenues de respecter ; Considérant qu'il y a lieu d'adopter un règlement-redevance sur l'occupation des salles communales de Grez-Doiceau et sur les frais de nettoyages liés à l'occupation de celles-ci ; Considérant que les frais de nettoyage ont été revus à la hausse afin de conscientiser les occupants des salles communales ; Que certains laissant celles-ci dans un état pitoyable, se contentant de payer le forfait qui était trop bas et ne couvrait pas les frais engendrés ; Considérant que l'objectif étant de conserver des tarifs de location bas et que les occupants réalisent le nettoyage eux-mêmes, ce n'est qu'à défaut que les frais seront réclamés ; Considérant que les montants forfaitaires établis en la matière sont fixés en fonction des salles et de leur capacité ; que le montant forfaitaire de 200,00 € établi en la matière pour certaines salles communales énumérées au sein du règlement couvre le nettoyage et la remise en ordre qui peut occuper deux personnes jusqu'à 3 h par prestation ; que le montant forfaitaire de 400,00 € établi en la matière pour les autres salles communales énumérées ci-dessous au sein dudit règlement couvre le nettoyage et la remise en ordre par une société externe qui peut occuper deux personnes jusqu'à 6 h par prestation des grandes salles, de la cuisine, de la cafétéria, des loges ainsi que des sanitaires ; Considérant qu'un crédit de 1.200,00 € est prévu à l'article 12401/163-01 du budget ordinaire de l'exercice 2024 ; Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 29/02/2024, Entendu l'exposé de Madame Romera et les interventions de Madame Mikolaczak, Monsieur Vandeleene, Mesdames Pensis et De Greef ; **Après en avoir délibéré ; à l'unanimité, DECIDE : Article 1^{er} :** d'établir, dès l'entrée en vigueur et ce jusqu'au 31 décembre 2025, une redevance sur l'occupation des salles communales de Grez-Doiceau et sur les frais de nettoyages liés à l'occupation de celles-ci. **Article 2 :** Le présent règlement vise l'occupation des salles communales suivantes :

- Maison de village à Gottechain (rue des Déportés 22),
- Salle communale à Hèze (Av. Felix Lacourt 174),
- Salle communale à Pécrot (Rue Cyrille Bauwens 45)
- Au Grez des Arts à Grez centre (Rue du Pont-au-Lin 1),
- Espace Culturel à Nethen (Place de Trémentines 1)
- Maison rurale à Grez centre (Rue de la Barre, 27b)
- Buvette de Gastuche (Chaussée de Wavre, 341)

Article 3 : Les tarifs sont établis en fonction des salles et de leur capacité.

Lorsque la nature de l'événement 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^e janvier de chaque année. L'indice de référence est celui de janvier 2022 soit : 118,32 € (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. **Le nettoyage et la remise en ordre sont à la charge du preneur.** A défaut d'un nettoyage et d'une remise en ordre correcte et complète :

- une somme de 200 euros sera exigée pour la remise en état des lieux pour toutes les salles mentionnées ci-dessous ;

- une somme de 400 euros sera exigée pour la salle de l'espace culturel de Nethen et pour la maison rurale de Grez-centre

MAISON DE VILLAGE À GOTTECHAIN

Manifestations ou spectacles organisés par l'administration communale ou en partenariat avec elle	Gratuit
Réunions privées sans droit d'entrée ni participation aux frais organisées par le gestionnaire bénévole de la salle concernée (max 2x/an)	Gratuit
Manifestations ou conférences et réunions organisées, entre autres, par des associations patriotiques, politiques, culturelles, sportives, philanthropiques, mouvements de jeunesse de l'entité de Grez-Doiceau sans droit d'entrée ni participation aux frais (max 1x/an)	Gratuit unique ment pour 1 évènement annuel. A partir du 2 ^{ème} évènement : 50€/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	100€/jour 300€/jour
Réunions privées sans droit d'entrée ni participation aux frais : Habitants de l'entité	100€/jour
Manifestations régulières par semaine à titre privé ou demandant un droit d'entrée ou une participation aux frais	50€/jour 30€/demi jour
Frais de Nettoyage A défaut d'un nettoyage et d'une remise en ordre correcte et complète (frais supplémentaires)	200,00 €

SALLE COMMUNALE À HEZE

Manifestations ou spectacles organisés par l'administration communale ou en partenariat avec elle	Gratuit
Réunions privées sans droit d'entrée ni participation aux frais organisées par le gestionnaire bénévole de la salle concernée (max 2x/an)	Gratuit
Manifestations ou conférences et réunions organisées, entre autres, par des associations patriotiques, politiques, culturelles, sportives, philanthropiques, mouvements de jeunesse de l'entité de Grez-Doiceau sans droit d'entrée ni participation aux frais (max 1x/an)	Gratuit unique ment pour 1 évènement annuel. A partir du 2 ^{ème} évènement : 50€/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	100€/jour 300€/jour
Réunions privées sans droit d'entrée ni participation aux frais : Habitants de l'entité	100€/jour
Manifestations régulières par semaine à titre privé ou demandant un droit d'entrée ou une participation aux frais	50€/jour 30€/demi jour
Frais de Nettoyage A défaut d'un nettoyage et d'une remise en ordre correcte et complète (frais supplémentaires)	200,00 €

SALLE COMMUNALE À PECROT

Manifestations ou spectacles organisés par l'administration communale ou en partenariat avec elle	Gratuit
Réunions privées sans droit d'entrée ni participation aux frais organisées par le gestionnaire bénévole de la salle concernée (max 2x/an)	Gratuit
Manifestations ou conférences et réunions organisées, entre autres, par des associations patriotiques, politiques, culturelles, sportives, philanthropiques, mouvements de jeunesse de l'entité de Grez-Doiceau sans droit d'entrée ni participation aux frais (max 1x/an)	Gratuit unique ment pour 1 évènement annuel. A partir du 2 ^{ème} évènement : 50€/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	100€/jour 300€/jour
Réunions privées sans droit d'entrée ni participation aux frais : Habitants de l'entité	100€/jour
Manifestations régulières par semaine à titre privé ou demandant un droit d'entrée ou une participation aux frais	50€/jour 30€/demi jour
Frais de Nettoyage A défaut d'un nettoyage et d'une remise en ordre correcte et complète (frais supplémentaires)	200,00 €

GALERIE « AU GREZ DES ARTS »

Exposition ou manifestation organisée par un artiste ou un artisan	60€/ 2 semaines
Frais de Nettoyage. A défaut d'un nettoyage et d'une remise en ordre correcte et complète. (frais supplémentaires)	200,00 €

ESPACE CULTUREL À 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, sportives, philanthropiques, mouvements de jeunesse sans droit d'entrée ni participation aux frais (max 1x/an)	Gratuit uniquement pour 1 évènement annuel (pour les associations reconnues par le Collège communal). A partir du 2 ^{ème} évènement : 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	150€/jour 300€/jour
Manifestations régulières par semaine demandant un droit d'entrée ou une participation aux frais	120€/jour 60€/demi jour
Réunions privées dans la cafétéria : Réceptions après un enterrement	60€/jour
Frais de Nettoyage A défaut d'un nettoyage et d'une remise en ordre correcte et complète (frais supplémentaires)	400,00 €

MAISON RURALE A GREZ CENTRE

Manifestations ou spectacles organisés par l'administration communale ou en partenariat avec elle	Gratuit
<u>Salle à l'étage disponible uniquement pour :</u> Manifestations ou conférences et réunions organisées, entre autres, par des associations patriotiques, politiques, culturelles, sportives, philanthropiques, mouvements de jeunesse reconnues par le Collège communal à des fins non commerciales (max 1x/an)	Gratuit uniquement pour 1 évènement annuel. A partir du 2ème évènement : 100€/jour
<u>Salle rez-de-chaussée uniquement pour :</u> 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	150€/jour 300€/jour
Réunions privées sans droit d'entrée ni participation aux frais : Habitant de l'entité	100 €/jour
Manifestations régulières par semaine demandant un droit d'entrée ou une participation aux frais	120€/jour 60€/demi jour
Frais de Nettoyage A défaut d'un nettoyage et d'une remise en ordre correcte et complète (frais supplémentaires)	400,00 €

BUVETTE DE GASTUCHE

Manifestations ou spectacles organisés par l'administration communale ou en partenariat avec elle	Gratuit
Réunions privées sans droit d'entrée ni participation aux frais organisées par le gestionnaire bénévole de la salle concernée (max 2x/an)	Gratuit
Manifestations ou conférences et réunions organisées, entre autres, par des associations patriotiques, politiques, culturelles, sportives, philanthropiques, mouvements de jeunesse de l'entité de Grez-Doiceau sans droit d'entrée ni participation aux frais	Gratuit uniquement pour 1 évènement annuel. A partir du 2 ^{ème} évènement : 50€/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	100€/jour 300€/jour
Réunions privées sans droit d'entrée ni participation aux frais : Habitants de l'entité	100€/jour
Manifestations régulières par semaine à titre privé ou demandant un droit d'entrée ou une participation aux frais	50€/jour 30€/demi jour
Frais de Nettoyage A défaut d'un nettoyage et d'une remise en ordre correcte et complète (frais supplémentaires)	200,00 €

Article 4 : La redevance est payable 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 location effective de la salle concernée. **Article 5 :** En cas de défaut de paiement dans le délai requis, un premier rappel gratuit sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur. En cas de non-paiement, dans le délai de 14 jours calendrier, qui prend cours le troisième jour ouvrable qui suit celui où le rappel est envoyé, une clause indemnitaire sera due de :

- 10 euros si le montant restant dû est inférieur ou égal à 150 euros ;
- 25 euros augmentés de 10% du montant dû sur la tranche comprise entre 150,01 et 500 euros si le montant restant dû est compris entre 150,01 et 500 euros ;
- 40 euros augmentés de 5 % du montant dû sur la tranche supérieure à 500 euros avec un montant maximum de 2.000 euros si le montant restant dû est supérieur à 500 euros.

Celle-ci couvre tous les coûts du recouvrement amiable de la dette impayée (y compris les éventuels frais de rappel ultérieur au rappel gratuit). **Article 6 :** En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement

amiable, conformément à l'article L 1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure de payer par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi sont mis à charge du redevable et s'élèveront à 10,00 €. Les frais administratifs visés à l'alinéa 2 sont recouvrés par la même contrainte. Dans l'hypothèse où une contrainte ne pourrait être délivrée, le redevable fera l'objet d'une citation en justice dans les formes et délais prévus par les dispositions des Code civil et judiciaire ». **Article 7** : Le présent règlement abroge le précédent règlement en la matière. **Article 8** : ce règlement-redevance sera transmis au Gouvernement Wallon pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation conformément à l'article L3131-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. **Article 9** : Le règlement sera publié conformément au prescrit des articles LI 133-1 à 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. **Article 10** : Le présent règlement entrera en vigueur le jour de l'accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation. **Article 11** : Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Grez-Doiceau ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 30 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : au cas par cas en fonction de la redevance ;
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la commune.

5. Programme Communal de Développement Rural – Rapport annuel 2023 – Approbation.

Le Conseil, en séance publique, Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ; Vu les délibérations du 27 février 2007 décidant d'approuver le principe de l'élaboration d'un Programme Communal de Développement Rural (PCDR), et du 7 août 2007 décidant de créer la Commission Locale de Développement Rural ; Vu l'arrêté gouvernemental du 22 novembre 2012 approuvant le Programme communal de Développement rural de Grez-Doiceau pour une durée de 10 ans ; Vu la fin de la première programmation le 22 octobre 2022 ; Considérant la volonté d'élaborer une deuxième Opération de Développement Rural à Grez-Doiceau ; Considérant qu'un rapport annuel résumant l'opération de Développement rural à Grez-Doiceau doit être réalisé et transmis à la Région wallonne annuellement ; Considérant l'approbation du rapport annuel 2023 par la Commission Locale de Développement Rural en date du 27 novembre 2023 ; Entendu l'exposé de Madame Theys et les interventions de Mesdames Pensis et van Hoobrouck d'Aspre ; **Après en avoir délibéré ; A l'unanimité ; DECIDE** d'approuver le rapport annuel 2023 tel qu'il est proposé.

6. Service Cimetières – Convention-type de mutualisation relative à la mise à disposition d'agents fossoyeurs entre les différentes communes - Approbation

Le Conseil, en séance publique, Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ; Vu les décisions du Conseil communal du 26 mai 2015 portant sur la délégation au Collège communal et du 10 novembre 2020 sur le règlement communal sur les funérailles et sépultures ; Vu la volonté de la commune d'entretenir ses cimetières et de pouvoir identifier les différents besoins en termes de personnel, de travaux et d'entretien ; Vu le rapport sur l'état des lieux relatif aux cimetières des entités de la commune adopté par le Collège communal en date du 10 février 2023, cet état des lieux constituant une radioscopie à un moment «T» de tous les éléments qui peuvent toucher aux cimetières (décisions administratives, aspects démographiques, finances, personnel, territoire, ...) ; Considérant que les services communaux de Grez-Doiceau devront procéder chaque année à des chantiers d'assainissement au sein des différents cimetières de l'entité ; Considérant que ces chantiers doivent être considérés comme des opérations d'entretien périodiques afin de faire à nouveau respirer nos cimetières selon la législation régionale en vigueur ; Considérant que ces opérations périodiques nécessitent de plus grands moyens en personnel dont la commune de Grez-Doiceau ne dispose pas et qu'il est dès lors nécessaire de faire appel à d'autres communes via le procédé de la mutualisation de fossoyeurs en provenance d'autres communes selon le principe de la réciprocité ; Considérant que les communes de Braine-l'Alleud, Ramillies et Fexhe-le-Haut-Clocher avaient répondu favorablement à notre demande, pour le chantier d'assainissement de 2023 au cimetière de Grez-Centre et que plusieurs membres de leur personnel avaient été mis à la disposition de Grez-Doiceau ; Considérant que la Commune de Grez-Doiceau a également respecté le principe de réciprocité et/ou de mutualisation lorsque les entités en ont émis le souhait, comme à Ramillies en décembre 2023 ; Considérant qu'il y aura lieu de formaliser pour chaque chantier, l'accord intervenu dans une convention séparée avec chacune des entités locales ainsi qu'avec les membres du personnel concernés desdites entités ; Vu la convention type annexée à la présente ; Entendu l'exposé de Monsieur Goergen ; **Après en avoir**

délibéré, à l'unanimité, DECIDE : Article 1 : d'approuver - sur base d'une convention-type - le principe de l'établissement de conventions de mutualisation relative à la mise à disposition d'agents fossoyeurs entre les différentes communes. **Article 2** : de déléguer au Collège communal l'établissement desdites conventions et la mise en œuvre de ces chantiers d'assainissement.

7. (CMP-INF2024-043) - Marché public de services relevant du service extraordinaire : Scannage des actes de l'état civil de la commune de Grez-Doiceau – Principe, descriptif technique et estimation : approbation – Choix du mode de passation et conditions du marché - Approbation

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en ses articles L1122-30 et L1222-3 ainsi que sa troisième partie, livre premier, titre II relative à la tutelle générale d'annulation, spécialement les articles L3122-1 et L3122-2, 1^o à 7^o ; Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, notamment l'article 42 § 1^{er}, 1^o a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas 143.000 €) ; Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics notamment les articles 8 § 1^{er} et 29 /1 § 1^{er} et 6 ; Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, notamment l'article 90, 1^o ; Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ; Considérant la nécessité de scanner les actes de l'état civil du service Population ; Considérant que l'autorité adjudicatrice de ce marché est l'Administration communale de Grez-Doiceau, Place Ernest Dubois, 1 à 1390 Grez-Doiceau ; Considérant que l'estimation de la dépense s'élève à 86.000,00 € HTVA, soit 104.060,00 € TVAC ; Considérant que ce montant de 86.000,00 € HTVA est inférieur au seuil de 143.000,00 € HTVA, seuil en dessous duquel il est permis de recourir à la procédure négociée sans publication préalable ; Vu le cahier spécial des charges fixant les conditions du marché de services à passer ainsi que les documents de soumission ; Considérant que les crédits nécessaires pour couvrir cette dépense seront inscrits sous l'article 104/74253:20240003.2024 du service extraordinaire du budget 2024 ; Vu l'avis de légalité rendu favorable par la Directrice générale f.f. en date du 26 février 2024 ; Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 23/02/2024, Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 26/02/2024, Entendu l'exposé de Monsieur Goergen ; **Après en avoir délibéré ; A l'unanimité ; DECIDE : Article 1** : d'approuver le principe de recourir aux services d'une société afin de scanner les actes de l'état civil du service Population. **Article 2** : d'approuver les documents du marché tels qu'établis par le service en charge du dossier. **Article 3** : d'approuver le montant global estimatif de la dépense à 104.060,00 € TVA de 21% comprise. **Article 4** : de choisir la procédure négociée sans publication préalable comme mode de passation de ce marché, sur base de l'article 42 § 1^{er}, 1^o a) de la loi du 17 juin 2016 sur les marchés publics. **Article 5** : que l'investissement de ce marché sera financé par un prélèvement sur le fonds de réserve extraordinaire.

8. Déchets - Convention de dessaisissement au bénéfice d'in BW pour des points d'apport volontaire pour les déchets résiduels et organiques (de type OM et FFOM) - Approbation

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en son article L1122-30 ; Vu la délibération du Collège communal du 04 août 2023 approuvant le principe de placer des points d'apport volontaire inBW pour les déchets de type OM et FFOM, optant pour un site et pour un type de conteneurs ; Vu la délibération du Conseil communal du 14 novembre 2023 approuvant un règlement-redevance relatif à l'ouverture d'un point d'apport volontaire de déchets ménagers résiduels et des déchets organiques-exercice 2024 à 2025 ; Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et notamment son article 30 ; Considérant le souhait de la commune de placer un point d'apport volontaire (PAV) afin de permettre aux ménages de Grez-Doiceau de disposer d'une solution pour évacuer leurs ordures ménagères (OM) et la fraction fermentescible des ordures ménagères (FFOM) étant donné que le rythme des collectes passera de 1 à 2 semaines dès le 1^{er} avril 2024 ; Considérant que les conteneurs choisis seront hors-sol et que le site retenu est celui du Péry (parcelle cadastrée Grez-Doiceau 1^{ère} div, section B, 500A) ; Considérant qu'en se dessaisissant de cette responsabilité au bénéfice d'inBW, cette dernière se chargera d'étudier, d'organiser les marchés requis (fourniture, gestion et collecte), d'établir les commandes, de suivre et contrôler la réalisation de l'installation de fournitures nécessaires ainsi que les réceptions y relatives ; Considérant qu'il est opportun, afin d'assurer le coût-vérité, d'opter pour les badges payants entièrement à charge des citoyens ; Considérant l'avis Positif avec remarques du Directeur financier remis en date du 21/02/2024, Entendu l'exposé de Monsieur Gérard et les interventions de Madame van Zeebroeck, Monsieur Francis, Madame de Coster-Bauchau, Messieurs Clabots et Tollet ; **Après en avoir délibéré ; Par 14 voix pour** (M. Paul VANDELEENE, M. Pascal GOERGEN, M. Dimitri DEWILDE, Mme Julie ROMERA, Mme Caroline THEYS, M. François-Marie GERARD, M. Nicolas CORDIER, M. Alain CLABOTS, M. Pascal TOLLET, Mme Anne LAURENT, M. Laurent FRANCIS, M. Emmanuel FERRIERE, M. Alain HOTTART, Mme Françoise LONDOS) **et 08 abstentions** (Mme Sybille de COSTER-BAUCHAU, Mme Sarah van ZEEBROECK, Mme Caroline van HOUBROUCK d'ASPRE, Mme Brigitte PENSIS, Mme Marie-Caroline MIKOLAJCZAK, Mme Amandine DE GREEF, M. Benoit DESMET et M. Nicolas PIERSON) ;

DECIDE : Article 1: d'approuver la convention de dessaisissement au bénéfice d'in BW concernant les points d'apports volontaires, tant pour les ordures ménagères (OM) que pour la fraction fermentescible des ordures ménagères (FFOM), ainsi que son annexe 1. **Article 2:** de transmettre la convention approuvée et signée à l'InBW, rue de la Religion 10 à 1400 Nivelles.

**CONVENTION DE DESSAISISSEMENT POUR LES POINTS D'APPORT VOLONTAIRE (PAV)
entre la commune de GREZ-DOICEAU et in BW**

Entre les soussignés

La Commune de Grez-Doiceau ici représentée par son Bourgmestre, Paul Vandeleene, et sa Directrice générale f.f., Jennifer Vanconingsloo

Ci –après dénommée la Commune
d'une part,

Et

in BW Association Intercommunale en abrégé in BW représentée par son Président, Monsieur Christophe DISTER, et, son Directeur général, Monsieur Laurent DAUGE,

Ci-après dénommée ; in BW
d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

La Commune qui souhaite faire bénéficier sa population d'une collecte en points d'apport volontaire (« PAV »), notamment conteneurs enterrés ou hors-sol, sur son territoire, se dessaisit de cette responsabilité au bénéfice d'in BW. Pour tout nouveau projet d'installation d'un PAV à la demande de la Commune, celle-ci charge in BW, d'étudier, d'organiser les marchés requis (fourniture, gestion et collecte), d'établir les commandes, de suivre et contrôler la réalisation de l'installation de fournitures nécessaires ainsi que les réceptions y relatives. Pour tout remplacement de conteneurs aériens, le rendement des PAV actuels et/ou le nombre d'habitants ainsi que le bienfondé de leur emplacement seront étudiés. (Remarque : pour les PAV autres que hors sol, la Commune doit être propriétaire du fond ou obtenir une rétrocession ou une convention de droit de superficie ou de renonciation au droit d'accession (droit réel signé devant notaire) comprenant, le cas échéant, une servitude d'accès, pour une durée minimale de 20 ans à dater de la réception provisoire des PAV. Ceci est impératif afin que la Commune soit propriétaire des PAV et qu'in BW puisse en assurer la gestion et l'entretien.) in BW et la Commune établiront de commun accord la liste des sites à aménager et l'ordre dans lequel l'installation des fournitures sera exécutée. Cette liste pourra évoluer dans le temps. La Commune donnera à in BW toutes les indications relatives au type d'aménagement(s) périphérique(s) qu'elle souhaite inclure au marché. Le dossier sera soumis à l'approbation de la Commune à différentes étapes de sa réalisation : projet, avant notification de la commande et pour les avenants éventuels. À chacune de ces étapes, la Commune pourra décider d'arrêter le projet sur le site concerné. Dans ce cas, la Commune prendra en charge les frais déjà engagés concernant le ou les dit(s) site(s). **Article 1 – Mission d'in BW** in BW, de commun accord avec la Commune, déterminera le ou les emplacement(s) exact(s), avec les recommandations à suivre fournies par in BW, où devront s'implanter le(s) PAV et ce, pour éviter, tant que possible, tout déplacement d'impétrants, par exemple. Le cas échéant, in BW affectera au financement du (des) projet(s) les éventuels subsides qui lui seraient alloués par la Région Wallonne et/ou autre organisme. Les frais d'étude et de gestion d'in BW (voir annexe) seront refacturés via une déclaration de créance sans TVA vu le dessaisissement. Le cas échéant, les frais du contrat de maintenance et du contrat de services relatifs à la gestion du système de badges seront ajoutés aux frais de collecte au travers des marchés gérés par in BW et refacturés à la Commune. in BW s'engage à organiser, dans le respect du RGPD, la gestion complète du système, qui comprend, entre autres et le cas échéant : l'achat, l'installation et la distribution des badges, le fonctionnement du système (logiciel spécifique et site web), la maintenance, le nettoyage des abords, la vidange des conteneurs et le suivi des poids collectés dans chacun de ces conteneurs. Pour ce faire, le camion de vidange est équipé d'un système d'identification et de pesée permettant d'enregistrer le poids de chacune des fractions collectées pour les différents points de collecte concernés. L'organisation et la gestion de la collecte des déchets, déposés aux points d'apport volontaire par les usagers concernés comprend :

1. L'organisation de la collecte/vidange des conteneurs : la fréquence des vidanges sera définie par le taux de remplissage de chaque conteneur ;
2. Gestion des marchés publics des conteneurs (badges et/ou vidanges), en ce compris, pour les PAV avec accès par badge, tous les services périphériques nécessaires à leur fonctionnement. Ces services périphériques comprennent :
 - a. la gestion globale des conteneurs et des badges, des utilisateurs (l'achat des badges et l'envoi des courriers pour la fourniture des badges, la brochure d'informations et la gestion des changements dans le fichier de la population concernée par la/les zone(s) desservie(s) transmis par la Commune compris) ;
 - b. la mise à disposition du logiciel (gestion des badges, des pesées et des paiements), location serveur, site Web et mise à jour continue ;

- c. le fonctionnement du site Web (interface d'informations et de consultation du solde des badges) et du N° vert (+ E-mail) ;
- d. les contrats de maintenance et de nettoyage des conteneurs et du système de contrôle d'accès par badge ;
- e. l'abonnement pour les communications entre le serveur et les points de collecte concernés ;
- f. le traitement des données de vidanges, reportages divers, ...

in BW s'engage à prendre toute initiative afin de contrôler la bonne application des dispositions des cahiers des charges sur le terrain et d'assurer le bon fonctionnement des conteneurs, y compris pour les réparations à réaliser en urgence en cas de dégâts dus à des actes de vandalisme. Les frais relatifs à ces réparations seront refacturés à la Commune avec un rapport permettant l'intervention de son assurance couvrant ce type de dégât. in BW s'engage à soumettre à la Commune, pour accord, toute modification de tarifs résultants du marché de collecte tout en respectant la législation.

Article 2 - Missions de la Commune

La Commune s'engage à mettre à disposition d'in BW les terrains et les emprises nécessaires à la réalisation de l'installation des fournitures aussi bien les emprises définitives en sous-sol pour les conteneurs enterrés et en surface que les emprises de travail. La Commune se chargera d'obtenir, si nécessaire, les permis et autorisations éventuellement nécessaire à l'installation des fournitures ainsi que de tous les contacts nécessaires aux déplacements éventuels d'impétrants. La Commune s'engage à prendre en charge tous les frais résultants de l'installation de ces PAV, non couverts par un éventuel subside, y compris les éventuels frais supplémentaires et selon les modalités définies précisément dans le bon de commande. Il s'agit entre autres et le cas échéant :

- des frais de géomètre ;
- des frais d'étude et de gestion in BW (voir annexe) ;
- du coût d'installation des fournitures (montant du décompte final de l'entrepreneur, révision et TVA comprise) ;
- des frais éventuels relatifs au déplacement d'impétrants ;
- le coût des aménagements périphériques et de tout supplément demandé ;
- les coûts qui sont par nature liés à la mise en œuvre des conteneurs (ex. : gestion des terres) ;
- la Commune paiera à in BW les factures relatives à l'acquisition et à l'installation des points d'apport volontaire (y compris les suppléments éventuels). Le paiement s'effectuera dans un délai maximum de 30 jours après l'introduction de la facture in BW.

La Commune s'engage à informer l'ensemble des citoyens concernés en vue d'un bon fonctionnement des points d'apport volontaire et de mettre en œuvre, en concertation avec in BW, diverses actions de communication/sensibilisation visant à garantir un tri correct des divers déchets. Dans ce cadre, in BW pourra fournir différents supports de sensibilisation. Pour les PAV avec accès par badge, la Commune transmettra à in BW ou son sous-traitant, chaque fois que nécessaire, toute modification apportée à la base de données « Fichier population » dans le respect du RGPD, pour les usagers de la/des zone(s) concernée(s) par les points d'apport volontaire. Ces informations sont nécessaires afin d'assurer, entre autres, la fourniture des badges, la gestion des ouvertures/fermetures de comptes, ... La Commune prendra en charge les factures mensuelles établies par in BW relatives aux coûts de collecte des déchets (vidanges des conteneurs) et le cas échéant aux coûts de gestion des points d'apport volontaire conformément à l'exécution du cahier des charges et de l'offre retenue (évolution et indexation comprises) selon les prix des marchés gérés par in BW. Pour les PAV avec accès par badges, à titre de frais internes de gestion, la Commune paiera à in BW un montant forfaitaire par ouverture de tiroir. Le montant unitaire est fixé par l'organe de gestion compétent d'in BW et est repris dans l'annexe à la présente convention.

Article 3 – Les badges

Uniquement pour les PAV avec accès par badges, in BW s'engage à assurer la gestion des badges nécessaires à l'utilisation des PAV dans les Communes qui l'auront mandatée à cette fin. La Commune confie à in BW, la mission de gestion d'un compte financier où seront comptabilisés les paiements effectués par les utilisateurs des points d'apport volontaire. La Commune s'engage à établir un nouveau règlement taxes pour l'utilisation des PAV et fixe le prix d'une ouverture du tiroir. Concrètement :

- Les badges seront fournis aux ménages et sociétés bénéficiant du service minimum en matière de collecte de déchets à Grez-Doiceau, et qui en formuleront la demande. Le coût d'achat des badges est pris en charge par les demandeurs précités ; tout badge supplémentaire ou perdu sera payé par les ménages/sociétés au tarif fixé dans l'annexe à la présente convention; montant qui reviendra à la Commune, déduction faite du coût d'achat;
- Les ménages/sociétés devront effectuer un paiement sur le compte financier in BW pour alimenter leurs badges, avec une communication précise permettant de relier le montant versé au ménage concerné ;

- Les paiements des citoyens pour les ouvertures de tiroir réellement effectuées et pour l'achat d'éventuels badges supplémentaires seront reversés à la Commune, déduction faite du coût d'achat des badges et des frais de gestion d'in BW, lors du décompte annuel.
- Dans le cas où la Commune désire offrir des ouvertures gratuites de tiroir ou des corrections sociales annuelles, celle-ci communiquera le montant pour les ménages concernés (via un serveur sécurisé). La marge in BW correspondante au nombre d'ouvertures de tiroir offertes sera prise en compte lors du décompte annuel.
- En cas de modification du prix de l'ouverture du tiroir par la Commune, celle-ci devra prévenir in BW de cette modification dans les meilleurs délais et de sa date de prise d'effet (minimum 10 jours ouvrables après la notification) ;
- En ce qui concerne cette modification de prix, la Commune organisera et prendra en charge l'information des citoyens.

Article 4 – Durée

Cette convention sort ses effets dès sa signature et est conclue pour une durée indéterminée. Chaque partie peut mettre fin à une ou plusieurs parties de la convention moyennant un préavis motivé, par courrier recommandé avec accusé de réception, 6 mois avant la fin du (des) marché(s) concerné(s).

Article 5 - Litige

Tout différend relatif à la présente convention, sur son interprétation ou sur son exécution, sont de la compétence des tribunaux de l'arrondissement judiciaire du Brabant wallon.

Fait en deux exemplaires, le.....

Pour la Commune de Grez-Doiceau

Jennifer VANCONINGSLOO,
Directrice générale f.f.

Paul VANDELEENE
Bourgmestre

Pour in BW

Laurent DAUGE

Directeur général

Christophe DISTER

Président

ANNEXE 1 à la convention de dessaisissement pour les points d'apport volontaire – Déchets ménagers résiduels et déchets organiques

Article 1 – Dispositions générales

Article 1.1 – Objet de l'annexe

Cette annexe fixe les tarifs et marges in BW. Ces tarifs et marges sont fixés au minimum pour l'année en cours et pourront être revus périodiquement en fonction de l'évolution des coûts sur base de la décision de l'organe de gestion compétent d'in BW. Cette annexe est d'application à partir du .../.../2024

Article 2 – Collecte en points d'apport volontaire des déchets ménagers et des déchets organiques

Article 2.1 – Marges in BW sur les ouvertures de tiroir :

- 0,0025 €/ouverture pour les 30L ;
- 0,00125 €/ouverture pour les 15L.

Article 2.2 – Frais de gestion in BW

Frais d'étude et de gestion : 9% du coût d'installation des fournitures HTVA.

Article 2.3 – Badges d'accès

Les badges seront fournis aux ménages et sociétés bénéficiant du service minimum en matière de collecte de déchets à Grez-Doiceau qui doivent utiliser les points d'apport volontaire.

Le coût d'achat de tout badge est pris en charge par le ménage/la société précités.

Tout badge supplémentaire sera payé par les citoyens au prix de 10 €/badge tout compris.

Pour la Commune de Grez-Doiceau

Jennifer VANCONINGSLOO,
Directrice générale f.f.

Paul VANDELEENE,
Bourgmestre

Pour in BW

Laurent DAUGE
Directeur général

Christophe DISTER
Président

9. Budget 2024 – Approbation par la tutelle - Prise d'acte

Le Conseil, en séance publique, Vu Code de la démocratie locale et de la décentralisation ; Vu l'arrêté pris en séance du 26 janvier 2024 par le Ministre des Pouvoirs locaux, du Logement et de la Ville qui a conclu à l'approbation du budget 2024 de la Commune de Grez-Doiceau ; Vu l'article 4 du règlement général de la comptabilité communale ; Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 02/02/2024, **PREND ACTE** de l'approbation dudit budget par l'autorité de tutelle.

10. Cultes – Fabrique d'Eglise Saint Antoine à Pécrot – Compte 2023 - Approbation

Le Conseil, en séance publique, Vu la loi du 18 germinal an X relative à l'organisation des cultes, le code de la démocratie locale et de la décentralisation spécialement en ses articles L1311-1 à 1321-1, le décret impérial du 30 décembre 1809, l'arrêté royal du 16 août 1824 portant que les fabriques et administrations d'église ne peuvent prendre des dispositions sur les objets dont le soin ne leur est pas expressément conféré par les lois, règlements et ordonnances existants, la loi du 04 mars 1870 sur le temporel des cultes ; Vu le décret du 13 mars 2014 modifiant le code de la démocratie locale et de la décentralisation et diverses dispositions relatives à la tutelle sur les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes ; Vu le compte de l'exercice 2023 arrêté par le Conseil de la Fabrique d'Eglise Saint Antoine à Pérot le 18 janvier 2024 et parvenu à l'Administration communale le 15 février 2024, ses pièces justificatives et le budget approuvé du même exercice ; Vu le courrier du 16 février 2024 de l'Archevêché de Malines-Bruxelles, arrêtant à 3.737,74€ les dépenses liées à la célébration du culte au compte 2023 de la Fabrique d'Eglise Saint Antoine à Pérot, et à 6.028,87 € le montant de l'excédent ; Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 21/02/2024, **Après en avoir délibéré ; l'unanimité ; DECIDE : Article 1** : d'approuver le compte 2023 de la Fabrique d'Eglise Saint Antoine à Pérot, lequel se clôture comme suit grâce à une intervention communale de 9.500,61€ inscrite sous l'article 17 des recettes ordinaires :

Recettes	:	12.988,02 €
Dépenses	:	6.959,15€
Boni	:	6.028,87 €

Article 2 : de transmettre la présente délibération au Conseil de la Fabrique d'Eglise Saint Antoine à Pérot et à l'Archevêché de Malines-Bruxelles. **Article 3** : En application de l'article L3162-3§1 l'organe représentatif du culte d'un établissement visé à l'article L3111-1, § 1er, 7°, et financé au niveau communal dont l'acte a fait l'objet d'une décision de refus d'approbation ou d'une décision d'approbation partielle de la commune et l'établissement concerné, peut introduire un recours auprès du gouverneur dans les trente jours de la réception de la décision de l'autorité de tutelle.

11. Règlement-redevance - Approbation par l'autorité de tutelle - Prise d'acte

Le Conseil, en séance publique, Vu les dispositions des articles L3131-1 au L3132-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation telles que réformées par le décret du 31/01/2013 ; Vu l'arrêté notifié du 24 janvier 2024 de Monsieur le Ministre des Pouvoirs locaux, du logement et de la ville qui porte à notre connaissance que la délibération du Conseil communal du 14 novembre 2023, établissant le règlement redevance suivant est approuvé :

Exercice 2024 à 2025 :

- Redevance communale relatif à l'ouverture d'un point d'apport volontaire de déchets ménagers résiduels et des déchets organiques ;

Considérant qu'en application de l'article 4 alinéa 2 du règlement général de la comptabilité communale qu'il convient de prendre acte des décisions précitées ; **PREND ACTE** de l'approbation dudit règlement par l'autorité de tutelle.

12. Règlement complémentaire de circulation routière - Aménagement de l'esplanade de l'église d'Archennes - Approbation

Le Conseil, en séance publique, Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale ; Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, spécifiquement les articles L1122-30, L1133-1 et L1133-2 ; Vu l'article 89 du décret-programme du 17 juillet 2018 portant des mesures diverses en matière d'emploi, de formation, d'économie, d'industrie, de recherche, d'innovation, de numérique, d'environnement, de transition écologique, d'aménagement du territoire, de travaux publics, de mobilité et de transports, d'énergie, de climat, de politique aéroportuaire, de tourisme, d'agriculture, de nature, de forêt, des pouvoirs locaux et de logement ; Vu l'arrêté royal du 1^{er} décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ; Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière et ses annexes ; Vu la circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation ; Considérant la volonté d'aménager l'espace public situé devant l'église d'Archennes pour le rendre plus convivial ; Considérant qu'à cette fin, il y a lieu de délimiter les espaces dédiés au stationnement ; Vu l'avis technique favorable de la Direction des Déplacements Doux et de la Sécurité des Aménagements de Voiries du Service Public de Wallonie ; Vu l'avis favorable de la Commission Police et Sécurité en date du 12 février 2024 ; Entendu l'exposé de Monsieur Gérard ; **Après en avoir délibéré, à l'unanimité, DÉCIDE : Article 1** : de tracer une zone d'évitement striée triangulaire à hauteur de l'esplanade de l'église d'Archennes. La mesure est matérialisée par les marques parallèles obliques de couleur blanche prévues à l'article 77.4. de l'arrêté royal du 1er décembre 1975. **Article 2** : une bande de stationnement de 2 mètres au moins de largeur est délimitée sur la chaussée, parallèlement au trottoir de l'esplanade de l'église d'Archennes, sur 25 mètres. La mesure est matérialisée par

une large ligne continue de couleur blanche marquant le bord fictif de la chaussée, conformément à l'article 75.2. de l'arrêté royal du 1er décembre 1975. **Article 3 :** la bande de stationnement visée à l'article 2 est réservée aux motocyclettes, voitures, voitures mixtes et minibus. La mesure est matérialisée par un signal E9b complété d'un panneau additionnel de type GX : flèche montante "25 m". **Article 4 :** le présent règlement est soumis à l'approbation de l'agent d'approbation.

13. Règlement complémentaire de circulation routière - avenue du Roimont - Création d'un passage pour piétons - Approbation

Le Conseil, en séance publique, Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale ; Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, spécifiquement les articles L1122-30, L1133-1 et L1133-2 ; Vu l'article 89 du décret-programme du 17 juillet 2018 portant des mesures diverses en matière d'emploi, de formation, d'économie, d'industrie, de recherche, d'innovation, de numérique, d'environnement, de transition écologique, d'aménagement du territoire, de travaux publics, de mobilité et de transports, d'énergie, de climat, de politique aéroportuaire, de tourisme, d'agriculture, de nature, de forêt, des pouvoirs locaux et de logement ; Vu l'arrêté royal du 1^{er} décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ; Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière et ses annexes ; Vu la circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation ; Considérant qu'un passage pour piétons permettra de sécuriser la traversée de la voirie dénommée " avenue du Roimont " entre la plaine de jeux et le sentier ; Vu l'avis technique favorable de la Direction des Déplacements Doux et de la Sécurité des Aménagements de Voiries du Service Public de Wallonie ; Vu l'avis favorable de la Commission Police et Sécurité en date du 12 février 2024 ; Entendu l'exposé de Monsieur Gérard ; **Après en avoir délibéré, à l'unanimité, DÉCIDE : Article 1 :** de délimiter un passage pour piétons à hauteur de la mitoyenneté des immeubles n°1 et n°57 de l'avenue du Roimont. **Article 2 :** la mesure visée à l'article 1 est matérialisée par des bandes de couleur blanche, parallèles à l'axe de la chaussée, conformément à l'article 76.3. de l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique. **Article 3 :** le présent règlement est soumis à l'approbation de l'agent d'approbation.

14. Règlement complémentaire de circulation routière - rue des Béguinages - Interdiction de stationner - Approbation

Le Conseil, en séance publique, Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale ; Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, spécifiquement les articles L1122-30, L1133-1 et L1133-2 ; Vu l'article 89 du décret-programme du 17 juillet 2018 portant des mesures diverses en matière d'emploi, de formation, d'économie, d'industrie, de recherche, d'innovation, de numérique, d'environnement, de transition écologique, d'aménagement du territoire, de travaux publics, de mobilité et de transports, d'énergie, de climat, de politique aéroportuaire, de tourisme, d'agriculture, de nature, de forêt, des pouvoirs locaux et de logement ; Vu l'arrêté royal du 1^{er} décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ; Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière et ses annexes ; Vu la circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation ; Considérant que le croisement de véhicules est difficile et dangereux dans la rue des Béguinages, entre la ruelle Purlin et la rue Fontaine, en raison de véhicules stationnés en voirie ; Vu l'avis technique favorable de la Direction des Déplacements Doux et de la Sécurité des Aménagements de Voiries du Service Public de Wallonie ; Vu l'avis favorable de la Commission Police et Sécurité en date du 12 février 2024 ; Entendu l'exposé de Monsieur Gérard ; **Après en avoir délibéré, à l'unanimité, DÉCIDE : Article 1 :** d'interdire le stationnement rue des Béguinages, des deux côtés de la chaussée, depuis son carrefour formé avec la ruelle Purlin jusqu'à son carrefour formé avec la rue Fontaine. **Article 2 :** la mesure visée à l'article 1 est matérialisée par deux lignes discontinues de couleur jaune tracées sur les bordures des trottoirs. **Article 3 :** le présent règlement est soumis à l'approbation de l'agent d'approbation.

15. Règlement complémentaire de circulation routière - rue du Beau Site et avenue des Sapins - interdiction de passage aux véhicules dépassant 8 mètres de long - Approbation

Le Conseil, en séance publique, Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale ; Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, spécifiquement les articles L1122-30, L1133-1 et L1133-2 ; Vu l'article 89 du décret-programme du 17 juillet 2018 portant des mesures diverses en matière d'emploi, de formation, d'économie, d'industrie, de recherche, d'innovation, de numérique, d'environnement, de transition écologique, d'aménagement du territoire, de travaux publics, de mobilité et de transports, d'énergie, de climat, de politique aéroportuaire, de tourisme, d'agriculture, de nature, de forêt, des pouvoirs locaux et de logement ; Vu l'arrêté royal du 1^{er} décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la

voie publique ; Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière et ses annexes ; Vu la circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation ; Considérant qu'il est impossible pour les véhicules longs de s'engager sur l'avenue des Sapins depuis la rue du Beau Site, et inversement, en raison de la configuration du carrefour formé par ces deux voiries ; Considérant que cela amène des manœuvres dangereuses de ces véhicules ; Considérant que les livraisons au site du Préventorium peuvent se faire via l'avenue Felix Lacourt dont le gabarit est plus adapté ; Vu l'avis technique favorable de la Direction des Déplacements Doux et de la Sécurité des Aménagements de Voiries du Service Public de Wallonie ; Vu l'avis favorable de la Commission Police et Sécurité en date du 12 février 2024 ; Entendu l'exposé de Monsieur Gérard et l'intervention de Monsieur Tollet ; **Après en avoir délibéré, à l'unanimité, DÉCIDE : Article 1 :** d'interdire l'accès à la rue du Beau Site depuis son carrefour formé avec l'avenue Felix Lacourt, a et vers son carrefour formé avec l'avenue des Sapins, aux véhicules dont les dimensions dépassent, chargement compris, 8 mètres. **Article 2 :** l'accès à l'avenue des Sapins depuis son carrefour formé avec la voirie privée desservant le site du Préventorium à et vers son carrefour formé avec la rue du Beau Site est interdit aux véhicules dont les dimensions dépassent, chargement compris, 8 mètres. **Article 3 :** les mesures visées aux articles 1 et 2 sont matérialisées par des signaux C25 "8 m". **Article 4 :** le présent règlement est soumis à l'approbation de l'agent d'approbation.

16. Règlement complémentaire de circulation routière - rue Léopold Vanmeerbeek - Réduction de bandes de stationnement - Approbation

Le Conseil, en séance publique, Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale ; Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, spécifiquement les articles L1122-30, L1133-1 et L1133-2 ; Vu l'article 89 du décret-programme du 17 juillet 2018 portant des mesures diverses en matière d'emploi, de formation, d'économie, d'industrie, de recherche, d'innovation, de numérique, d'environnement, de transition écologique, d'aménagement du territoire, de travaux publics, de mobilité et de transports, d'énergie, de climat, de politique aéroportuaire, de tourisme, d'agriculture, de nature, de forêt, des pouvoirs locaux et de logement ; Vu l'arrêté royal du 1^{er} décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ; Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière et ses annexes ; Vu la circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation ; Considérant que deux bandes de stationnement de la rue Léopold Vanmeerbeek bloquent des sorties de places de parking sur des terrains privés ; Vu l'avis technique favorable de la Direction des Déplacements Doux et de la Sécurité des Aménagements de Voiries du Service Public de Wallonie ; Vu l'avis favorable de la Commission Police et Sécurité en date du 12 février 2024 ; Entendu l'exposé de Monsieur Gérard ; **Après en avoir délibéré, à l'unanimité, DÉCIDE : Article 1 :** de réduire de 12 mètres la bande de stationnement matérialisée à l'opposé de l'immeuble n°116 de la rue Léopold Vanmeerbeek. **Article 2 :** la réduction de 4 mètres de la bande de stationnement matérialisée à hauteur de l'immeuble n°21A de la rue Léopold Vanmeerbeek. **Article 3 :** les mesures visées aux articles 1 et 2 sont matérialisées par l'adaptation des marques au sol. **Article 4 :** le présent règlement est soumis à l'approbation de l'agent d'approbation.

17. Mise à disposition récurrente du terrain de foot de Gastuche, des vestiaires et de la buvette entre la Commune de Grez-Doiceau et l'ASBL JTP Blancs Gilets - Convention de mise à disposition – Principe – Modalités

Le Conseil décide de reporter le point.

18. Lame de déneigement – Déclassement – Mise en vente – Principe.

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en ses articles L1122-30 et L1222-1 ; Considérant que la lame de déneigement, répertoriée en comptabilité sous le numéro 05 330 0037 n'est plus utilisée ; Considérant, dès lors, que la lame de déneigement doit être déclassée en vue de sa revente ; Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 15/01/2024, **Après en avoir délibéré ; A l'unanimité ; DECIDE : Article 1 :** d'ordonner le déclassement de la lame de déneigement (05 330 0037). **Article 2 :** de mettre en vente, de gré à gré la lame de déneigement, dans l'état où elle se trouve, et d'imposer à l'acheteur de faire disparaître les signes distinctifs de l'Administration. **Article 3 :** 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.

19. Marteau-piqueur MAKITA – Déclassement – Mise en vente – Principe.

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en ses articles L1122-30 et L1222-1 ; Attendu que le marteau-piqueur MAKITA, répertoriée en comptabilité sous le numéro 053300224

n'est plus utilisé ; Considérant, dès lors, que le marteau-piqueur MAKITA doit être déclassé en vue de sa revente ; Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 26/02/2024, **Après en avoir délibéré ; A l'unanimité ; DECIDE : Article 1** : d'ordonner le déclassement du marteau-piqueur MAKITA, (053300224). **Article 2** : de mettre en vente, de gré à gré le marteau-piqueur MAKITA, dans l'état où il se trouve, et d'imposer à l'acheteur de faire disparaître les signes distinctifs de l'Administration. **Article 3** : 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.

Séance levée à 22h05.

Fait et clos en séance date que dessus.

La Directrice générale f.f.,

Le Bourgmestre,