

## PROCÈS VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAL

**DU MARDI 26 JANVIER 2021 A 20 HEURES 30'**

**Présents:** Monsieur Thierry ANCION, **Bourgmestre**  
Madame Josée LEJEUNE, Madame Sylvia DE JONGHE, Monsieur Anthony LO BUE, Madame Sophie FAFCHAMPS, Monsieur Romain SGARITO, **Échevins**  
Monsieur Stéphane LINOTTE, **Président du C.A.S.**  
Monsieur Pierre VANDERHEIJDEN, Monsieur Jean-Pierre GUERIN, Monsieur Milecq LECLERCQ, Monsieur Lambert MENTEN, Monsieur Romain SGARITO, Madame Marie-Pierre BRUWIER, Monsieur Xavier DALKEN, Monsieur Marc CAPPA, Monsieur Clément LIMET, Monsieur Zafer CAN, Monsieur Marc PEZZETTI, Monsieur Georges BEAUJEAN, Madame Rebecca MULLENS, Madame Marie-Claire BIANCHI, Monsieur Claudy MERCENIER, Monsieur Léon VERPOORTEN, Madame Joëlle MAMMO ZAGARELLA, Monsieur Ludovic DASSY, **Conseillers**  
Madame Isabelle BERTHOLET, **Directrice Générale f.f.**

**Excusé(e)(s):** Monsieur Jean-Marie MOREAU, **Conseiller**

Le Conseil communal se tient en visioconférence.

### **ORDRE DU JOUR :**

#### **SÉANCE PUBLIQUE :**

- 1 COLLÈGE COMMUNAL - DÉMISSION D'UN ÉCHEVIN - ACCEPTATION
- 2 ADOPTION D'UN AVENANT AU PACTE DE MAJORITÉ SUITE À LA DÉMISSION D'UN ÉCHEVIN
- 3 PRESTATION DE SERMENT ET INSTALLATION D'UN ÉCHEVIN
- 4 ENVIRONNEMENT - DÉMARCHE ZÉRO DÉCHET : APPROBATION DE LA LISTE DES MEMBRES DU COMITÉ DE PILOTAGE.
- 5 DÉMARCHE ZÉRO DÉCHET : APPROBATION DE LA CONVENTION AVEC L'INTERCOMMUNALE INTRADEL.
- 6 DÉVELOPPEMENT URBANISTIQUE SUR LE TERRITOIRE COMMUNAL: STOP.
- 7 CENTRALE D'ACHAT " ÉCOLE NUMÉRIQUE " DU SERVICE PUBLIC DE WALLONIE : ADHÉSION.
- 8 CPAS - BUDGET DE L'EXERCICE 2021 - SERVICES ORDINAIRE ET EXTRAORDINAIRE : APPROBATION
- 9 OFFICE DE LA NAISSANCE ET DE L'ENFANCE - ORGANISATION D'UNE CONSULTATION MOBILE : ARRÊT DES TERMES DE LA CONVENTION
- 10 PLAN DE GESTION : FIXATION DES NOUVELLES BALISES EN MATIÈRE DE PERSONNEL ET DE FONCTIONNEMENT 2021-2024: ARRÊT
- 11 NOMS DES RUES, PLACES ET QUARTIERS : DÉNOMINATION D'UNE NOUVELLE VOIRIE - RUE DES ARTISTES.
- 12 ACQUISITION D'UNE BALAYEUSE: CHOIX DU MODE DE PASSATION ET APPROBATION DES CONDITIONS DU MARCHÉ
- 13 CONSEIL COMMUNAL : COMMUNICATIONS

### **PROCÈS-VERBAL :**

#### **SÉANCE PUBLIQUE :**

1<sup>er</sup> OBJET - 2.075.1.074.13 - COLLÈGE COMMUNAL - DÉMISSION D'UN ÉCHEVIN - ACCEPTATION

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1123-11;

Considérant la lettre du 07/01/2021, dont le Président donne lecture, par laquelle Monsieur Pierre VANDERHEIJDEN, Échevin de la liste IC FLÉRON, informe le Conseil communal de sa volonté de démissionner de ses fonctions d'échevin;

Vu la délibération du 3/12/2018 adoptant le pacte de majorité;

Considérant que, dans ledit pacte, Monsieur Pierre VANDERHEIJDEN était le quatrième échevin;

DÉCIDE, à l'unanimité, en séance publique,

#### **Article Unique**

D'accepter la démission de Monsieur Pierre VANDERHEIJDEN en sa qualité d'échevin.

2<sup>ème</sup> OBJET - 2.075.1.074.13 - ADOPTION D'UN AVENANT AU PACTE DE MAJORITÉ SUITE À LA DÉMISSION D'UN ÉCHEVIN

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1123-2 et L1123-11;

Vu la délibération du 3/12/2018 adoptant le pacte de majorité;

Vu la délibération de ce jour acceptant la démission de ses fonctions d'échevin présentée par Monsieur Pierre VANDERHEIJDEN;

Considérant qu'il y a lieu d'adopter un avenant au pacte de majorité afin de pourvoir au remplacement du membre du collège communal démissionnaire;

Considérant qu'un projet d'avenant au pacte de majorité du groupe IC FLÉRON a été déposé entre les mains de la Directrice générale f.f. le 14/01/2021;

Considérant que ce projet de pacte est recevable, car il :

- comprend l'indication du groupe politique qui y est parti;
- comprend l'indication de l'échevin remplaçant pressenti et son rang;
- est signé par l'ensemble des personnes y désignées et par la majorité des membres du groupe politique IC FLERON dont au moins un membre est proposé pour participer au collège;
- présente un tiers minimum de membres du même sexe ( L1123-3, al. 2 CDLD) ;

En séance publique et par vote à haute voix,

Par 16 voix pour (Groupes IC FLÉRON et ÉCOLO), 0 voix contre et 8 abstentions (Groupes PS et INDÉPENDANT), ADOPTE l'avenant au pacte de majorité tel que proposé :

<b>Bourgmestre</b>	Thierry Ancion
<b>1ère Échevine</b>	Josée Lejeune
<b>2ème Échevine</b>	Sylvia De Jonghe-Galler
<b>3ème Échevin</b>	Anthony Lo Bue
<b>4ème Échevine</b>	Sophie Fafchamps
<b>5ème Échevin</b>	Romain Sgarito
<b>Président du conseil de l'action sociale</b>	Stéphane Linotte

3<sup>ème</sup> OBJET - 2.075.1.074.13 - PRESTATION DE SERMENT ET INSTALLATION D'UN ÉCHEVIN

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement les articles L1123-1, L1123-2, 1123-8 et L1126-1;

Vu la circulaire du 23/10/2018 relative à la validation et l'installation des conseillers communaux et du collège communal, à l'exception des communes de la Communauté germanophone;

Vu sa délibération du 3/12/2018 adoptant un pacte de majorité où les échevins sont désignés conformément à l'article L1123-1 du CDLD;

Vu sa délibération du 3/12/2018 validant les pouvoirs des Conseillers communaux suite aux élections communales du 14/10/2018;

Vu sa délibération de ce jour acceptant la démission de Monsieur Pierre VANDERHEIJDEN de ses fonctions d'échevin;

Vu sa délibération de ce jour adoptant l'avenant au pacte de majorité;

Considérant que Monsieur Romain SGARITO est le nouvel échevin cité dans cet avenant;

Considérant que le prescrit de l'article L1123-3, al. 2 du CDLD est respecté, en ce sens que le quota de mixité de genre (minimum un tiers de chaque sexe) est respecté au sein du collège communal;

Vu l'acte de prestation de serment en date du 03/12/2018 de Monsieur Romain SGARITO en tant que Conseiller communal;

Considérant que l'échevin désigné dans l'avenant au pacte de majorité en remplacement de l'échevin démissionnaire ne tombe pas dans un cas d'incompatibilité visé aux articles L1125 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Considérant dès lors que rien ne s'oppose à la validation de ses pouvoirs en tant qu' échevin;

Les pouvoirs de Monsieur Romain SGARITO en qualité d'échevin sont validés.

Vu sa délibération du 3/12/2018 qui valide les pouvoirs de Monsieur Thierry ANCIEN en tant que Bourgmestre et l'installe dans cette fonction et qui devient le président du conseil ;

Le Bourgmestre, Thierry ANCIEN, invite alors l'échevin élu à prêter entre ses mains et en séance publique le serment prévu à l'article L1126-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Monsieur Romain SGARITO prête le serment requis entre les mains du Président du Conseil et en séance publique :

*"Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge".*

En conséquence, Monsieur Romain SGARITO est installé dans ses fonctions d'échevin.

4<sup>ème</sup> OBJET - 1.777 - ENVIRONNEMENT - DÉMARCHE ZÉRO DÉCHET : APPROBATION DE LA LISTE DES MEMBRES DU COMITÉ DE PILOTAGE.

Le Conseil,

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

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 juillet 2008 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets, ci-après dénommé l'Arrêté;

Vu l'Arrêté du 18 juillet 2019 modifiant AGW du 17 juillet 2008 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets (dit AGW "petits subsides") pour y intégrer une majoration des subsides prévention de 0,50€/hab. pour les communes s'inscrivant dans une démarche Zéro Déchet;

Considérant la décision du Conseil communal du 27 octobre 2020 d'adhérer à la démarche Zéro Déchet;

Considérant la décision du Conseil communal du 18 février 2020 de mandater Intradel pour accompagner la commune dans la démarche Zéro Déchet;

Considérant le courrier d'Intradel du 23 novembre 2020 relatif au Plan d'action zéro déchet 2021 et contenant la convention de collaboration entre l'intercommunale Intradel et la commune de Fléron nécessitant de connaître la composition du COPIL;

Considérant que le Comité d'accompagnement ou de Pilotage (COPIL) dédié à la Démarche Zéro Déchet doit être composé, à minima:

- l'échevine en charge de l'environnement,
- d'un référent communal,
- d'un représentant d'Intradel.

Considérant que d'autres agents peuvent compléter le COPIL pour nourrir les objectifs de sensibilisation, comme un responsable de la communication, un agent du Plan de Cohésion Sociale;

Considérant la décision du Collège communal du 14 janvier 2021 d'approuver la liste des membres du Comité de Pilotage;

Sur la proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Statuant par 16 voix pour (Groupes IC FLÉRON ET ÉCOLO), 0 voix contre et 8 abstentions (Groupes PS et INDÉPENDANT), DÉCIDE

**Article unique.**

D'approuver le Comité de Pilotage constitué des membres suivant:

- Monsieur Thierry Ancion, le Bourgmestre,
- Madame Josée Lejeune, l'échevine en charge de l'environnement,
- Madame Magali Dumont, le référent communal,
- Madame Malaïka Loozen, la chargée de communication,
- Madame Nathalie Erwoine, la cheffe de bureau à l'échevinat de l'enseignement et la petite enfance,
- Mesdames Sara Clabeck ou Nathalie Depas, membre du service du Plan de Cohésion Sociale,
- Monsieur Benoît Xhrouet, représentant la RCA de Fléron;
- Madame Corinne Ballestrin, Directrice générale du CPAS de Fléron,
- un représentant d'Intradel.

5<sup>ème</sup> OBJET - 1.777 - DÉMARCHE ZÉRO DÉCHET : APPROBATION DE LA CONVENTION AVEC L'INTERCOMMUNALE INTRADEL.

Le Conseil,

Vu les articles L1120-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, tel que modifié à ce jour;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 juillet 2008 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets, ci-après dénommé l'Arrêté;

Vu l'Arrêté du 18 juillet 2019 modifiant AGW du 17 juillet 2008 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets (dit AGW "petits subsides") pour y intégrer une majoration des subsides prévention de 0,50€/hab. pour les communes s'inscrivant dans une démarche Zéro Déchet;

Considérant la décision du Conseil communal du 27 octobre 2020 d'adhérer à la démarche Zéro Déchet;

Considérant la décision du Conseil communal du 18 février 2020 de mandater Intradel pour accompagner la commune dans la démarche Zéro Déchet;

Considérant le courrier d'Intradel du 23 novembre 2020 relatif au Plan d'action zéro déchet 2021 et contenant la convention de collaboration entre l'intercommunale Intradel et la commune de Fléron;

Considérant la décision du Collège communal du 14 janvier 2021 d'approuver la liste des membres du Comité de Pilotage;

Sur la proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE

Statuant par 24 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention,

**Article 1er.**

De désigner le Bourgmestre, Monsieur Thierry ANCION, assisté de la Directrice générale f.f., Madame Isabelle BERTHOLET, pour représenter la Commune de Fléron à la signature de la Convention pour mission d'accompagnement en matière de réduction des déchets dans le cadre de la démarche Zéro Déchet entre la commune de Fléron et l'Intercommunale INTRADEL.

**Art. 2.**

D'approuver les termes de la convention pour mission d'accompagnement en matière de réduction des déchets entre l'Intercommunale INTRADEL et la commune de Fléron, à savoir:

*"COMMUNE ZÉRO DÉCHET : CONVENTION POUR MISSION D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE RÉDUCTION DES DÉCHETS*

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

D'une part :

La Commune de Fléron

Dont les bureaux sont établis rue François Lapierre 19 à 4620 FLÉRON

Représentée par le Bourgmestre Monsieur Thierry ANCION et la Directrice générale f.f. Madame Isabelle BERTHOLET

Ci-après appelée « la Commune de Fléron »

D'autre part :

L'Intercommunale INTRADEL, dont le siège social est sis Port de Herstal, Pré Wigi 20 à 4040 Herstal, représentée par Monsieur Ir Luc JOINE, Directeur Général, et Willy DEMEYER, Président, ci-après dénommée « INTRADEL ».

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

Vu l'arrêté du gouvernement wallon du 17 juillet 2008 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets, tel que modifié, pour la démarche « Zéro déchet », par l'arrêté du gouvernement wallon du 18 juillet 2019 (voir en particulier l'annexe 2) ;

Considérant les objectifs ambitieux en matière de prévention des déchets du Plan wallon des déchets-ressources (PwD-R) visant :

- L'optimisation de l'utilisation des ressources naturelles et des matières premières ainsi que la préservation de celles-ci afin de réduire l'impact global sur l'environnement ;
- Le découplage entre la production de déchets et la croissance économique ;
- La prévention de l'apparition des déchets, notamment par la lutte contre toute forme de gaspillage et par la promotion d'actions de prévention qualitatives et quantitatives ;
- La promotion du réemploi et de la réutilisation des produits et déchets.

Sur base des orientations consignées dans les déclarations politiques régionales successives, à savoir :

- Le développement de la prévention au-delà de la simple communication par le développement d'une logique de résultats avec les acteurs de terrain, les entreprises de distribution alimentaire et les acteurs industriels ;
- L'intensification des actions de prévention à charge des obligataires de reprise ;
- Le développement de filières wallonnes innovantes, notamment dans la réutilisation et le recyclage des déchets de construction, des déchets électroniques, des terres rares, des plastiques durs...
- La poursuite de la participation de l'économie sociale dans la gestion des déchets.

Considérant le rôle exemplatif des pouvoirs publics comme porte-paroles de nouvelles mesures pour diminuer la production de déchets ;

Considérant que la Commune de Fléron souhaite développer des actions de prévention et de réutilisation pour les déchets résultant de ses propres activités impliquant l'administration, les écoles mais aussi les commerces et les acteurs de la vie associative et économique ;

Considérant qu'INTRADEL a, notamment, pour mission le développement de politiques de prévention en vue de limiter la production de déchets, conformément à ses statuts et l'exécution de son objet social ;

Considérant l'expertise d'INTRADEL en matière de prévention des déchets ;

EN VERTU DE QUOI, IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

## Art. 1er – Objet de la convention

La Commune confie à INTRADEL, aux conditions spécifiées dans la présente convention, la mission d'accompagnement dans la mise en oeuvre de sa stratégie de prévention « Zéro Déchet – ZD », comprenant, notamment :

1. La formation des élus et techniciens à la méthodologie « Commune Zéro Déchet » et à des thématiques liées à celle-ci,
  2. Le soutien à la mise en place d'une gouvernance participative,
  3. La facilitation (réflexion, expertise, conseil, coaching) pour réaliser un diagnostic de territoire,
  4. La co-élaboration d'un plan d'actions, en ce compris un plan d'actions internes éco-exemplaires,
  5. La facilitation (réflexion, expertise, conseil, coaching) des actions menées par la Commune et ses partenaires et l'accompagnement des acteurs engagés,
  6. La proposition d'une sélection d'actions menées par Intradel et la coordination de ces actions, en soutien au travail opérationnel de terrain réalisé par la Commune,
  7. La communication,
  8. Une prise en charge financière complémentaire aux subsides alloués par la Région (voir Art. 6 – Dépenses éligibles et budget),
  9. La mise en oeuvre d'une stratégie globale territoriale Zéro Déchet sur l'ensemble des Communes Zéro Déchet.
- La démarche ZD reste un projet communal dans sa mise en oeuvre et ses choix politiques intégrant un portage politique transversal.

## Art.2 – Référent communal et Comité de pilotage

La Commune de Fléron s'engage à désigner :

- Un référent communal:

Madame Magali DUMONT, agent technique, rue du Vélodrome 74 à 4621 RETINNE. Tél: 04/355.91.96  
environnement@fleron.be, pour la durée de ce projet Commune Zéro Déchet (ZD).

Cette personne ressource sera en charge du projet et sera le point de contact principal pour INTRADEL.

Elle disposera d'un mandat suffisant et adapté aux nécessités du travail attendu par l'autorité communale. La Commune accepte que l'investissement en temps de ce référent communal pour ce projet atteigne jusqu'à 2 jours par semaine (moyenne annuelle).

- Un Comité d'accompagnement ou Comité de Pilotage2 (COPIL) dédié pour ce projet et composé, a minima, de :

- Monsieur Thierry ANCION, le Bourgmestre,
- Madame Josée LEJEUNE, l'Échevine en charge de l'environnement,
- Madame Magali DUMONT, le référent communal indiqué ci-dessus,
- Un représentant d'Intradel, membre de l'équipe d'accompagnateurs Zéro Déchet.

Le responsable communication et/ou d'autres agents ou élus (ex. cohésion sociale, développement local, développement durable, gestion des déchets...) peuvent compléter le COPIL pour nourrir les objectifs de sensibilisation et le portage politique transversal :

- Madame Malaïka LOOZEN, la chargée de communication,
- Madame Nathalie ERWOINE, la cheffe de bureau à l'échevinat de l'enseignement et la petite enfance,
- Mesdames Sara CLABECK ou Nathalie DEPAS, membre du service du Plan de Cohésion Sociale,
- Madame Corine BALLESTRIN, la Directrice générale du C.P.A.S.,
- Monsieur Benoit XHROUET, le gestionnaire des infrastructures sportives.

Le COPIL est le moteur de la démarche : il a un rôle opérationnel de construction et de décision. Il définit le Plan d'actions sur base d'un diagnostic territorial, met en oeuvre, évalue et, éventuellement, réoriente les actions entreprises dans le cadre de la démarche ZD.

Le COPIL informe régulièrement le Conseil Communal sur les différentes étapes du Plan d'actions ainsi que l'intercommunale (via son représentant).

Le COPIL se réunira en fonction des besoins d'avancement des projets et actions de terrain, avec au minimum, 1 réunion par trimestre. Le référent communal veille à organiser ces rencontres.

La composition du COPIL doit être jointe dans la notification auprès de la Région Wallonne, au plus tard le 30 octobre précédant l'année de la réalisation des actions (N-1). Voir Art.5 – Notification de la démarche ZD et Grille de décisions.

Les PV de rencontres du COPIL seront dressés par le référent communal et transmis systématiquement à l'accompagnateur d'INTRADEL afin d'être joints au dossier de demande de subsides pour justifier le temps de travail des protagonistes. Voir Art.7 Évaluation et dossier de demande de subsides.

## Art.3 – Mission

La mission confiée à Intradel s'effectue selon 3 phases et comprend les activités d'accompagnement suivantes de la part de l'intercommunale :

1ère phase - Lancement de la mission :

- Sensibilisation des agents et des élus représentant des services de la Commune impliqués en amont de la future démarche zéro déchet.

Ils seront sensibilisés dès le début du projet à la prévention des déchets et à l'éco-exemplarité communale.

Les séances d'informations seront prestées dans les locaux de la Commune (durée de 1 à 2h). La séance spécifique dédiée aux élus mettra particulièrement l'accent sur la transversalité de la démarche ZD qui implique un portage politique fort.

- Formation du référent communal au suivi de projets « Zéro Déchet ».
- Conseil pour la mise en place du Comité de Pilotage (COPIL) et participation active à toutes les rencontres du COPIL.
- La facilitation (réflexion, expertise, conseil, coaching) dans le cadre de la réalisation d'un diagnostic territorial : soutien méthodologique et technique pour la rédaction du diagnostic.

Le diagnostic territorial est un état des lieux qui sera réalisé par le référent communal et qui vise à connaître les caractéristiques communales, les informations « déchets » et le potentiel des forces vives présentes sur la Commune pour développer une stratégie locale Zéro Déchet.

Dans la pérennité de la démarche Commune Zéro Déchet, au-delà de l'année 1 :

- une formation continue peut être assurée par Intradél pour les référents communaux selon les projets proposés annuellement par l'intercommunale et/ou lors de changement de référent communal ;
- une formation continue et un renouvellement de la composition du COPIL doit être assurée par la Commune après les élections communales ou changement d'attribution ;
- le diagnostic territorial doit être renouvelé chaque année.

2ème phase – Accompagnement dans l'élaboration d'un Plan d'actions en ce compris un plan d'actions interne exemplaire

La phase 2 débutera après l'élaboration du diagnostic territorial.

- Co-production en séance du Comité de Pilotage, sur base du diagnostic territorial, de l'analyse des Atouts-Forces-Opportunités-Menaces (AFOM) de la Commune/Ville et d'une carte des acteurs locaux.
- Co-élaboration, en séance du COPIL et sur base de l'AFOM et de la carte des acteurs locaux, d'une première version du Plan d'actions.

Dans sa version finale, le Plan d'actions sera :

- élaboré sous les 2 angles suivants:

1. Actions internes afin de tendre vers une « éco-exemplarité communale », réduire la production de déchets des services communaux, sensibiliser les membres de l'administration comme public-cible et impliquant, notamment, la création d'un groupe de travail interne de type Eco-team au sein de la Commune/Ville (conformément à l'arrêté du gouvernement wallon du 18 juillet 2019, voir en particulier l'annexe 2, Gouvernance) ;
  2. Actions externes afin de réduire la production de déchets sur le territoire communal, portées par la Commune/Ville, par Intradél (sur base d'une sélection proposée) ou l'un de ses partenaires locaux (voir phase 3) ;
- composé, a minima, de 3 des 4 points suivants (conformément à l'arrêté du gouvernement wallon du 18 juillet 2019, voir en particulier l'annexe 2, Mesures et actions) (voir Art. 6 – Dépenses éligibles et budget):
  - la réalisation d'au moins 2 actions relevant d'une démarche d'exemplarité des institutions communales, en matière, d'une part, de réduction des pertes et du gaspillage alimentaire et, d'autre part, d'une ou plusieurs autres fractions de déchets ;
  - la conclusion d'une convention de collaboration avec des commerces du territoire en matière de prévention des déchets comprenant au moins une action visant à réduire l'usage des conditionnements à usage unique, en particulier les conditionnements en plastique, et à favoriser l'usage de conditionnements réutilisables ;
  - la conclusion d'une convention de collaboration avec au moins un acteur de l'économie sociale pour ou en vue d'organiser la collecte d'objets réutilisables et la préparation à la réutilisation ;
  - la mise en place d'actions d'information, d'animation et de formation structurées sur le territoire, touchant différents publics cibles et au moins deux fractions de déchets municipaux ;
  - structuré (conformément à l'arrêté du gouvernement wallon du 18 juillet 2019, voir en particulier l'annexe 2, Mesures et actions) avec, pour chaque action : un descriptif, les objectifs poursuivis, l'horizon temporel, les groupes cibles visés, les acteurs impliqués (services/acteurs communaux et locaux externes) et les moyens à mettre en oeuvre pour y parvenir (financiers, humains, logistiques) ;
  - assorti d'une liste d'indicateurs (conformément à l'arrêté du gouvernement wallon du 18 juillet 2019, voir en particulier l'annexe 2, Mesures et actions)(pour chaque action) permettant de suivre l'état d'avancement du projet et ses impacts (en ce compris des indicateurs liés à la gouvernance du plan) ;
  - devant aussi aboutir à une série de recommandations des bonnes pratiques.

Le Plan d'actions (et a fortiori, la première ébauche de la phase 2) sera révisé périodiquement en fonction des avis des Groupes de travail et du Comité de suivi (voir ci-dessous). Le Plan d'actions est piloté par le COPIL qui veille à réunir et analyser les avis des Groupes de travail et du Comité de suivi pour faire évaluer le Plan d'actions.

Le Plan d'actions est

1. présenté à INTRADEL (par mail) pour vérification des moyens budgétaires, puis
  2. validé par le Conseil communal avec l'AFOM et la carte des acteurs locaux en annexes pour le justifier. En particulier, le Conseil validera l'ensemble des contributions de tous les services/acteurs communaux impliqués dans le Plan d'actions.
- Enfin, le Plan d'actions permettra à la Commune d'établir sa « Grille de décisions » qui doit être transmise à la Région Wallonne, au plus tard le 30 mars de l'année de la réalisation des actions (N). Voir Art.5 – Notification de la démarche ZD et Grille de décisions.

- Co-mise en place, sur base du Plan d'actions et ses annexes, de Groupes de travail (GT) réunissant les différents acteurs internes et externes à la Commune chargés de mettre oeuvre des actions spécifiques du plan.

Les GT seront invités par le référent communal à une fréquence définie par les membres du GT (environ 1 par trimestre) de sorte à mener à bien la mise en oeuvre des actions.

Les réunions du GT seront co-animées avec le représentant d'Intradél afin d'alimenter la réflexion quant au projet zéro déchet et son futur Plan d'actions.

En séance, les GT développeront et feront évoluer des Fiches Actions servant à compléter

- la structure du Plan d'actions : un descriptif, les objectifs poursuivis, l'horizon temporel, les groupes cibles visés, les acteurs impliqués (services/acteurs communaux et locaux externes) et les moyens à mettre en oeuvre pour y parvenir (financiers, humains, logistiques) ;
- un guide de bonnes pratiques (conformément à l'arrêté du gouvernement wallon du 18 juillet 2019, voir en particulier l'annexe 2, Gouvernance).

Les PV de rencontres de tous les GT (tout particulièrement le groupe de travail interne de type Eco-team) seront dressés par le référent communal et transmis systématiquement à l'accompagnateur d'INTRADEL afin d'être joints au dossier de demande de subsides pour justifier le temps de travail des protagonistes. Voir Art.7 – Évaluation et dossier de demande de subsides.

- Formation des agents de la Commune pour la mise en place du groupe de travail éco-exemplaire type Eco-Team.

- Co-mise en place, sur base du Plan d'actions et ses annexes, d'un Comité de suivi.

Le Comité de suivi sera composé des membres du Comité de pilotage ainsi que d'une pluralité d'acteurs territoriaux concernés par les thématiques couvertes par la démarche Zéro déchet et représentatifs de la diversité du territoire communal. Le nombre de membres qui le composent n'est pas limité mais il est souhaitable d'assurer une participation active d'un minimum de 6 personnes externes au projet (fiche méthodologique d'Espace Environnement suite au projet pilote Commune Zéro Déchet mené par la Région de 2017 à 2020).

La composition du Comité de suivi sera validée par le Conseil communal.

Il se réunira 1 à 2 fois par an pour prendre connaissance, examiner et approuver les évolutions des actions mises en place sur le territoire. Il a un avis consultatif qui sera utile au COPIL dans son suivi du Plan d'actions.

3ème phase - Coordination des activités de terrain et accompagnement des acteurs engagés

Intradel et le référant communal encadreront l'implémentation des activités de terrain.

Intradel fournira pour ce faire des supports de communication et des outils de suivi régulier pour mener à bien la planification et le suivi des différentes étapes de réalisation des actions.

L'accompagnement d'Intradel est le suivant :

1. Lors de l'élaboration du Plan d'actions par le COPIL, Intradel propose une sélection d'actions qui seront réalisées par son équipe.

Ces actions seront coordonnées et menées à bien par l'équipe d'Intradel avec le soutien du travail opérationnel de terrain réalisé par la Commune pour ces actions.

2. Par ailleurs, la Commune et ses partenaires peuvent proposer d'autres actions.

Pour celles-ci, INTRADEL assure leur facilitation (réflexion, expertise, conseil, coaching) et l'accompagnement des acteurs engagés, à savoir : la méthodologie, l'animation de réunions, de groupes de travail et de rencontres citoyennes ou même la communication lors des événements réalisés dans le cadre du projet, dans les limites des engagements de ressources humaines et des budgets établis lors de l'élaboration du plan d'actions.

Art. 4 - Communication des actions ZD

L'administration régionale fournit une liste d'actions prioritaires définies au niveau régional. Celles-ci figurent notamment dans le PWD -R et la stratégie wallonne de développement durable.

Avec le soutien d'INTRADEL, la Commune communique gratuitement (conformément à l'arrêté du gouvernement wallon du 18 juillet 2019, voir en particulier l'annexe 2, Gouvernance) à ses citoyens, les actions de prévention définies au niveau régional et ses bonnes pratiques développées au niveau de la commune via les canaux de communication habituels : bulletins communaux, site internet, page facebook...

Art. 5 – Notification de la démarche ZD et Grille de décisions

La Commune est responsable de la notification de la démarche ZD auprès de la Région telle que définie par l'arrêté du gouvernement wallon du 18 juillet 2019 (voir en particulier l'annexe 2) et l'annexe 1 à l'AGW du 17 juillet 2008 relatif à de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets.

À savoir, une notification en 2 temps :

1. La notification de la démarche ZD doit être validée par le Conseil communal et envoyée, par la Commune, à l'administration wallonne au plus tard le 30 octobre de l'année précédant les actions (année N-1), en joignant en annexe la décision du Conseil communal. Une copie de l'envoi sera adressée à Intradel.

2. La Grille de décisions, quant à elle, doit être validée par le Conseil communal et envoyée, par la Commune, à l'administration wallonne au plus tard le 31 mars de l'année de mise en place des actions (année N). Une copie de l'envoi sera adressée à Intradel. La Grille de décisions est un condensé du plan d'actions Zéro Déchet de la Commune qui prouve à l'administration wallonne que le plan répond aux critères de l'arrêté du gouvernement wallon du 18 juillet 2019 (voir en particulier l'annexe 2).

Préalablement, la Grille de décisions et le plan d'actions qui s'y rapporte doivent être soumis à la validation de l'équipe d'accompagnement Commune Zéro Déchet d'Intradel afin de déterminer la faisabilité budgétaire pour l'ensemble des communes mandatant INTRADEL, au plus tard le 31 janvier de l'année de mise en place des actions (Année N).

La notification en 2 temps doit être renouvelée annuellement auprès de la Région et adaptée après évaluation des actions.

Art. 6 – Dépenses éligibles et budget

Les frais internes ou externes (sous-traitance) relatifs à la mise en oeuvre de la démarche ZD sont éligibles à l'exception des frais concernant la phase de préparation (ex : diagnostic) en amont du Plan d'actions. Les frais annexes non relatifs à la prévention des déchets, les actions de collecte, tri et propreté, l'élaboration du plan de prévention, du dossier de demande de subsides, catering, cadeaux non ZD...sont également refusés.

Le plan d'actions validé par les autorités communales doit être assorti d'un budget annuel, correspondant à maximum

1.33 €/an/hab, en ce compris la TVA non récupérable. 40% de ce montant est pris en charge par INTRADEL, les 60% restants étant pris en charge par le subside prévention, à savoir 0.80 €/an/hab, prévu par l'AGW du 17 juillet 2008, modifié le 18 juillet 2019 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets.

A travers cette convention, la Commune s'engage à remplir l'ensemble des conditions de l'Arrêté du Gouvernement wallon relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets (voir en particulier l'annexe 2), en matière de coût vérité, gouvernance, mesures et actions (dont éco-exemplarité), délais de notification. En cas de non-respect de ces conditions, la Commune sera tenue de rembourser l'intégralité des subsides non perçus par Intradel.

Art. 7 – Mise en oeuvre du plan d'actions – procédure de facturation

Le plan d'actions est mis en oeuvre par le COPIL. Chaque action peut être entreprise soit par Intradel, soit par la Commune selon ce qui aura été décidé par le COPIL.

Les actions mises en oeuvre par la Commune devront respecter la législation en matière de marché public : mise en concurrence...

La Commune enverra une déclaration de créance à INTRADEL au plus tard le 31 janvier de l'année suivant la réalisation des actions (année N+1). Les copies des factures relatives aux actions entreprises par la Commune devront être annexées à la

déclaration de créance. Les frais de personnel liés à ces actions pourront être intégrés à hauteur de max 30 % du montant de l'action.

De même, les frais de personnel liés aux prestations du référant communal dans la mise en oeuvre de la gouvernance participative (COPIL, comité de suivi...) peuvent être intégrés à cette déclaration de créance.

#### Art. 8 – Évaluation et dossier de demande de subsides

Chaque action devra faire l'objet d'une évaluation comprenant un descriptif de l'action, les objectifs poursuivis, l'horizon temporel, les groupes cibles visés, les acteurs impliqués et les moyens mis en oeuvre pour y parvenir (conformément à l'arrêté du gouvernement wallon du 18 juillet 2019, voir en particulier l'annexe 2, Gouvernance).

INTRADEL fournira à la Commune un modèle d'évaluation avec indicateurs de performances et conseillera/formera le référent communal à cette démarche.

La Commune établira les évaluations des actions dont elle aura la charge. Les autres seront prises en charge par INTRADEL.

Toutes feront l'objet d'une discussion en COPIL pour établir les évaluations.

Les évaluations seront transmises à l'accompagnateur d'INTRADEL au plus tard le 30 janvier de l'année N+1 et aideront à l'ajustement du plan d'actions annuel.

Le dossier de demande de subsides sera pris en charge par INTRADEL. Ce dossier devra notamment contenir tous les justificatifs liés aux actions. Si besoin, la Commune sera tenue de fournir tout complément d'information pouvant améliorer la qualité du dossier.

Le dossier de demande de subsides devra être rentré à l'administration au plus tard le 30 septembre de l'année N+1 (conformément à l'arrêté du gouvernement wallon du 18 juillet 2019, voir en particulier l'annexe 2 et Chapitre V. - De la procédure de demande et d'octroi des subventions). La Commune transmettra donc l'ensemble des justificatifs pour le 30 juin de l'année N+1 au plus tard.

#### Art. 9 – Durée

Cette présente convention est établie pour une durée de 3 ans, durée minimum estimée pour l'accompagnement de la Commune par INTRADEL depuis le début du projet jusqu'à la finalisation du plan d'actions à réajuster au fur et à mesure de l'avancement des projets.

Toutefois, la Commune peut mettre fin à la présente Convention préalablement à chaque renouvellement de sa démarche ZD, moyennant un préavis notifié par envoi recommandé au plus tard le 31 août de l'année N-1, ceci sans préjudice de ce qui est prévu à l'article 6.

#### Art. 10 – Cession de la convention

En aucun cas, l'une des parties ne pourra céder à un tiers l'entièreté ou une partie de la présente convention ou des droits et/ou obligations tirés de celle-ci.

#### Art. 11 – Divers

##### 11.1 Intégralité de l'accord

Les parties conviennent expressément que la présente convention contient l'intégralité de l'accord intervenu entre parties relatif à l'objet décrit.

##### 11.2 Modification de l'accord

Toute modification ultérieure de la convention et tout avenant ou nouvelle convention en lien avec le présent contrat seront uniquement valables s'ils sont stipulés expressément et par écrit par les deux parties. Aucune des parties ne pourra (notamment) se prévaloir d'une modification verbale ou tacite de la convention ou de l'existence d'un avenant ou nouvel accord verbal ou tacite.

##### 11.3. Renonciation

Toute renonciation à un droit quelconque découlant du présent contrat devra être expressément constatée dans un écrit émanant de la partie qui renonce à ce droit. Aucune partie ne pourra notamment se prévaloir d'une renonciation verbale ou tacite de l'autre partie à un droit découlant du présent contrat.

##### 11.4. Nullité d'une clause

La nullité ou la caducité d'une clause du présent contrat n'affectera pas la validité des autres clauses sauf si cette clause constitue un élément essentiel de l'accord intervenu entre les parties.

En cas de nullité/caducité d'une clause, les parties s'engagent à négocier de bonne foi la conclusion d'une nouvelle clause qui poursuivra le même objectif que la clause nulle/caducue et aura, dans la mesure du possible, des effets équivalents, afin de rétablir l'équilibre contractuel.

#### Art. 12 – Droit applicable et juridiction compétente

La présente convention est régie par le droit belge.

Tout litige naissant dans le cadre ou à l'occasion de la présente convention sera soumis exclusivement aux cours et tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Liège.

Fait à Fléron, le 26 janvier 2021 en deux exemplaires, chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien.

POUR INTRADEL,

Ir Luc JOINE

Directeur général

Willy DEMEYER

Président

POUR LA COMMUNE/VILLE,

Le Bourgmestre

Thierry ANCION

La Directrice générale f.f.

Isabelle BERTHOLET"



Le Conseil,

Vu le Schéma de Développement Communal (SDC) adopté par le Conseil communal le 21 juin 2011;

Considérant que ce document acte la vision d'aménagement de la Commune de Fléron, soit "Fléron, une ville à la campagne", et avec les options suivantes:

- renforcer Fléron comme pôle relais complémentaire dans l'agglomération liégeoise ;
- renforcer la structure spatiale de la commune en accentuant le contraste entre le milieu urbain et la périphérie et en affirmant l'identité des entités qui composent la commune ;
- maintenir et renouveler la population en assurant une diversité des lieux de vie, un cadre de vie de qualité, en permettant l'accès au logement à tous les niveaux de revenus et en assurant les services à la population (culture, enseignement, ...) ;
- assurer une diversification des activités économiques ;
- assurer les conditions d'une diversification des modes de déplacement ;
- se protéger des pollutions, risques géotechniques et nuisances ;
- valoriser le patrimoine naturel et paysager.

Vu le Guide Communal d'Urbanisme (GCU) adopté par le Gouvernement Wallon le 11 octobre 2011;

Vu le Schéma de Développement Territorial (SDT) adopté par le Gouvernement wallon le 16 mai 2019 et publié au Moniteur belge le 12 décembre 2019;

Considérant que, dans le cadre du SDT, six finalités prospectives ont été identifiées à l'horizon 2050. Qu'une de ces finalités concerne le renforcement de l'attractivité des espaces urbanisés dans un objectif de "stop béton" à l'horizon 2050. Le plan "stop au béton" entend organiser notre territoire de manière plus économe et durable. On reconstruit les terrains déjà occupés pour protéger les terrains vierges, les espaces naturels et agricoles;

Vu la délibération du Conseil communal du 18 février 2020 approuvant le Schéma de Développement de l'Arrondissement de Liège (SDALg) ;

Considérant que le SDALg fait partie intégrante du Plan Urbain de Mobilité adopté par le Gouvernement wallon du 16 mai 2019; Considérant que le Schéma de Développement de l'Arrondissement de Liège met en avant 11 enjeux de développement, qui constituent le socle de son projet de territoire :

- Enjeu 1. Renforcement de l'attractivité métropolitaine tant au niveau régional qu'euro-régional;
- Enjeu 2. Structuration de la métropole via une politique des pôles et noyaux existants;
- Enjeu 3. Création et adaptation cohérente des logements en fonction des besoins;
- Enjeu 4. Soutien à l'emploi productif et à l'économie marchande;
- Enjeu 5. Développement raisonné de l'activité commerciale;
- Enjeu 6. Mise en place d'une politique de mobilité hiérarchisée et pacifiée valorisant la complémentarité des modes;
- Enjeu 7. Préservation des diversités paysagères;
- Enjeu 8. Amplification de l'agriculture tant rurale qu'urbaine;
- Enjeu 9. Valorisation touristique et culturelle;
- Enjeu 10. Conciliation du développement urbanistique et des défis environnementaux;
- Enjeu 11. Promotion d'une gouvernance supra-locale ;

Considérant que le Schéma de Développement de l'Arrondissement de Liège contient les éléments suivants qui constituent le projet de territoire, portant sur :

a) 4 ambitions territoriales chiffrées à l'échelle de l'arrondissement en matière de:

- répartition du logement (+ 45.000 logements à répartir : + 15.000 Ville de Liège + 15.000 1<sup>ère</sup> couronne + 15.000 2<sup>ème</sup> couronne),

- de limitation du développement commercial (autoriser à l'horizon 2035 maximum 85.000 m<sup>2</sup> nouveaux),

- de recyclage des zones d'activités économiques désaffectées (réaffecter 30 ha par an),

- de développement de l'agriculture alternative et des circuits courts (y dédier 100 ha nouveaux par an de terres agricoles),

b) une carte des vocations territoriales qui établit une différenciation spatiale afin de valoriser davantage les ressources multiples et complémentaires du territoire de l'arrondissement et ce, sur la base d'une hypothèse de gestion volontariste de celui-ci,

c) l'identification des zones d'enjeu du territoire de l'arrondissement et les recommandations de développement territorial qui y sont reliées : les quartiers de gare, les couloirs de mutabilité, les grandes zones leviers, le diffus urbain et une zone thématique globale « Tourisme, modes doux, agriculture alternative » ;

Considérant que, sur le territoire de la Commune de Fléron, la carte des vocations territoriales du SDALg identifie plusieurs densités allant du centre urbain (60 logements/ha) à l'espace résidentiel (10 logements/ha) ;

Considérant que cette carte fixe une balise de logements, pour Fléron, à développer par an et qu'elle est de 70 logements par an jusque 2035 ;

Considérant que, depuis plusieurs années, la Commune de Fléron voit la création de nombreux logements sur son territoire avec plusieurs permis en cours de construction, essentiellement en développement dans le centre urbain, qui fait que la balise des logements est déjà atteinte et dépassée pour plusieurs années ;

Considérant que la Commune de Fléron doit aussi répondre à de nombreuses réflexions en terme de mobilité, que cela soit pour le transport en véhicule individuel ou avec les transports en commun et le développement de la ligne de bus à haut niveau de service, mais aussi les modes doux ;

Considérant que la Commune de Fléron a lancé une actualisation de son Plan Communal de Mobilité. Ce marché est en cours de procédure et devra prendre en compte les développements immobiliers en corrélation avec les développements de mobilité ;

Considérant que, malgré les permis en cours de construction, la Commune de Fléron continue à être contactée par des promoteurs pour de nouveaux développements immobiliers ;

Considérant que nous estimons que ceux-ci doivent pouvoir être mis en attente, en fonction de la balise de logements du SDALg et, particulièrement, s'ils sont situés dans une zone en périphérie du centre urbain ;

Vu la délibération du Collège communal du 21 janvier 2021 décidant de ne plus se prononcer favorablement sur tout permis d'urbanisme, d'urbanisation, intégré ou unique pour les projets de plus de 10 logements situés hors du centre urbain de Fléron conformément au périmètre défini dans le SDALg. De plus, tout projet de création de logements devra respecter les densités du Schéma de Développement Communal. Aucun écart ne sera accordé par le Collège communal sur ce point;

Après en avoir délibéré,  
PREND ACTE,

**Article 1er.**

De la décision du Collège communal du 21 janvier 2021 de ne plus se prononcer favorablement sur tout permis d'urbanisme, d'urbanisation, intégré ou unique pour les projets de plus de 10 logements situés hors du centre urbain de Fléron conformément au périmètre défini dans le SDALg.

**Art. 2.**

De la décision du Collège communal du 21 janvier 2021 signalant qu'aucun écart ne sera octroyé sur la densité dans le cadre des projets de création de logements conformément au Schéma de Développement Communal.

**Art. 3.**

De réévaluer la pertinence de cette délibération à partir du 1er janvier 2025.

**Art. 4.**

De charger le service Aménagement du Territoire de transmettre la présente à la DGO4 - Fonctionnaire délégué.

7<sup>ème</sup> OBJET - 1.816 - CENTRALE D'ACHAT " ÉCOLE NUMÉRIQUE " DU SERVICE PUBLIC DE WALLONIE : ADHÉSION.

Le Conseil,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1122-30 , L1222-7, § 1er et L3122-2, 4° d. ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment les articles 2, 6°,7° et 8° ainsi que 47 ;

Vu l'arrêté du gouvernement wallon du 29 octobre 2020 octroyant une subvention aux espaces publics numériques dans le cadre du plan d'équipement à la faveur de l'inclusion numérique, en l'occurrence, 15.000,00 euros pour la Commune de Fléron;

Vu que cet arrêté précise les modalités et conditions d'octroi de la subvention de l'EPN;

Vu la notification de cet arrêté reçu le 02 décembre 2020;

Considérant que la réglementation des marchés publics permet à un adjudicateur de s'ériger en centrale d'achat pour prester des services d'activités d'achat centralisées et auxiliaires ;

Considérant qu'elle dispense les adjudicateurs qui recourent à une centrale d'achat d'organiser eux-mêmes une procédure de passation ;

Considérant que ce mécanisme permet également notamment des économies d'échelle et une professionnalisation des marchés publics découlant des accords-cadres passés par la centrale d'achat ;

Considérant que l'agence du numérique du Service Public de Wallonie est un pouvoir adjudicateur au sens de la loi du 17 juin et qu'il s'est érigé centrale d'achat au profit de ses membres;

Considérant qu'il propose de réaliser au profit de d'adjudicateurs bénéficiaires des activités d'achat centralisées et auxiliaires, en fonction de l'objet et de l'ampleur de l'accord-cadre concerné ;

Sur proposition du collège communal,

Après en avoir délibéré,

Par 24 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention,

DÉCIDE,

**Article 1er.**

D'adhérer à la centrale d'achat du Service Public de Wallonie - École du numérique.

**Art. 2.**

De notifier un extrait certifié conforme de la présente Service Public de Wallonie - École du numérique.

**Art. 3.**

De notifier un extrait certifié conforme de la présente au Gouvernement wallon pour l'exercice de la tutelle générale d'annulation, conformément au prescrit de l'article L3122-2, 4° d. du CDLD.

8<sup>ème</sup> OBJET - 1.842.073.521.1 - CPAS - BUDGET DE L'EXERCICE 2021 - SERVICES ORDINAIRE ET EXTRAORDINAIRE : APPROBATION

Le Conseil,

Vu la loi du 08/07/1976 organique des C.P.A.S. ;

Vu le décret du 23/01/2014 modifiant certaines dispositions de la loi du 08/07/1976 organique des C.P.A.S. ;

Vu le procès-verbal du comité de concertation Commune-CPAS du 07/12/2020 ;

Vu l'examen du budget par le Centre Régional d'Aide aux Communes en date du 30/11/2020 ;

Vu le budget des services ordinaire et extraordinaire pour l'exercice 2021 tel qu'arrêté par le Conseil de l'action sociale lors de sa séance du 14/12/2020 ;

Considérant que le budget est conforme à la loi et à l'intérêt général ;

Après en avoir délibéré,

par 13 voix pour (Groupe IC FLÉRON), 0 voix contre et 11 abstentions (Groupes PS, ÉCOLO et INDÉPENDANT), DÉCIDE,

**Article 1er.**

D'approuver le budget des services ordinaire et extraordinaire pour l'exercice 2021, tel qu'arrêté par le Conseil de l'Action sociale en date du 14/12/2020 et se clôturant comme suit :

**SERVICE ORDINAIRE**

Prévisions de recettes	6.699.403,23 €
Prévisions de dépenses	6.699.403,23 €
Résultat	0,00 €

**SERVICE EXTRAORDINAIRE**

Prévisions de recettes	43.202,47 €
Prévisions de dépenses	43.202,47 €
Résultat	0,00 €

Le montant de la dotation communale pour l'exercice 2020 s'élève à 1.887.338,85 euros et est conforme à la trajectoire reprise au plan de gestion communal mais diminuée de 21.750,11 euros concernant la mise à disposition d'un agent A1SP à 2/5ème temps pour l'aide à la direction financière.

**Art. 2.**

De notifier la présente délibération au Conseil de l'action sociale pour exécution.

9<sup>ème</sup> OBJET - 1.842.7/8 - OFFICE DE LA NAISSANCE ET DE L'ENFANCE - ORGANISATION D'UNE CONSULTATION MOBILE : ARRÊT DES TERMES DE LA CONVENTION

Le Conseil,

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

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 09 juin 2004 portant réforme des consultations pour enfants, article 99 ;

Vu l'article 99 de cet arrêté précisant que l'O.N.E. facture aux communes desservies par les cars sanitaires une quote-part de leurs frais de fonctionnement ;

Vu le courrier du 03 février 2020 adressé à l'O.N.E. confirmant la volonté du collège communal d'effectuer des travaux dans le bâtiment occupé par les consultations "nourrissons" de l'O.N.E. sis rue de la cité 60 à 4621 RETINNE, en vue d'y transférer la Maison d'Enfants ;

Considérant que l'O.N.E. ne dispose désormais plus d'un local pour y exercer ses consultations et qu'il convient dès lors d'organiser une consultation mobile sur le territoire de Retinne ;

Considérant la création d'une nouvelle tournée relative au passage du véhicule de consultation mobile sur la commune de Fléron ;

Considérant que la consultation mobile de l'O.N.E. permet de proposer, gratuitement aux citoyens, un suivi médical préventif des enfants âgés de 0 à 6 ans ainsi que des informations et des conseils dans le domaine de l'éducation à la santé ;

Considérant qu'une convention doit être signée entre l'Office de la Naissance et de l'Enfance et la Commune concernant la participation de la commune dans les frais de fonctionnement du véhicule destiné à cette consultation mobile ;

Considérant les termes du projet de convention ci-annexé ;

Considérant que le passage du car est prévu les 1er et 3ème mardis du mois de 15h00' à 17h00' sur la place située près de l'ancienne consultation, rue de la cité (au niveau du n°8) ;

Considérant que les crédits nécessaires sont prévus au budget ordinaire à l'article 871/33202 ;

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE, à l'unanimité,

## **Article 1er.**

De participer dans les frais de fonctionnement du véhicule destiné à la consultation mobile, selon une convention à intervenir dont les termes sont arrêtés à l'article 3.

## **Art. 2.**

De désigner Monsieur Thierry ANCION, Bourgmestre, assisté de Madame Isabelle BERTHOLET, Directrice générale f.f., pour représenter la commune à la signature de la convention.

## **Art. 3.**

D'approuver les termes de la convention à intervenir visée à l'article 1er établis comme suit :

### ***" Convention relative à la participation dans les frais de fonctionnement d'un véhicule de consultation mobile***

#### **ENTRE :**

*L'Office de la Naissance et de l'Enfance (en abrégé, O.N.E.), inscrit à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0231.907.895, ayant son siège social sis chaussée de Charleroi, 95 à 1060 Saint-Gilles (Bruxelles), organisme d'intérêt public, valablement représenté par Monsieur Benoît PARMENTIER, en sa qualité d'Administrateur général,*

*Ci-après dénommé, l' « O.N.E. »,*

#### **ET**

*La commune de Fléron, sise Rue François Lapierre, 19 à 4620 Fléron, valablement représentée par Monsieur Thierry ANCION, en sa qualité de Bourgmestre, et par Madame Isabelle BERTHOLET, en sa qualité de Directrice générale f.f.,*

*Ci-après dénommée, la « Commune »*

***Ci-après, dénommés ensemble les « Parties » ;***

***Il a été convenu ce qui suit :***

#### **Article 1 : OBJET**

*La présente convention vise à définir les modalités de la participation financière de la Commune au service public offert par l'O.N.E. à sa population grâce au passage de la consultation mobile de l'O.N.E. sur le territoire de la localité suivante : Retinne*

#### **Article 2 : OBLIGATIONS DE LA COMMUNE**

**2.1** *La Commune s'engage à subventionner forfaitairement les frais de fonctionnement du véhicule de consultation mobile, à l'exception des rémunérations des Partenaires Enfants-Parents (PEP'S) et du chauffeur.*

**2.2** *La Commune s'engage à payer, chaque année, la somme que lui réclamera l'O.N.E. et qui sera calculée comme suit :*

- *Pour 2021 : 4 760 habitants des localités desservies par le véhicule de consultation mobile x 0,83 € (taux 2021) ;*
- *Pour les années suivantes : chaque 1er janvier, l'indexation du taux sera calculée conformément à la formule suivante :*

*Taux de base X Indice nouveau*

*Indice de base*

*Le « Taux de base » est celui mentionné au point ci-dessus (taux 2021).*

*L' « indice de base » est l'indice-santé (base 2013 = 100) du mois de novembre 2020 à savoir 109,91.*

*L' « indice nouveau » est l'indice-santé (base 2013 = 100) du mois de novembre qui précède l'entrée en vigueur du nouveau taux annuel indexé.*

*Le « nombre d'habitants des localités desservies par véhicule de consultation mobile » à prendre en considération dans les calculs est celui relatif à l'année de référence précédent l'entrée en vigueur de la présente convention (en l'espèce, il s'agit des chiffres de population au 01/01/2020 issus du SPF Economie), et ce, pour une période de cinq ans. Tous les cinq ans, ce nombre sera réactualisé pour servir de nouveau nombre de référence pour les cinq années suivantes, et ainsi de suite jusqu'à ce qu'il soit mis fin à la présente convention.*

**2.3** *La Commune effectue ses paiements, dans les soixante jours de la réception de la facture, sur le compte bancaire BE04 0910 0957 4131 de l'O.N.E., avec la communication suivante : « facture n°.....- participation frais de fonctionnement des consultations mobiles - année..... ».*

#### **Article 3 : OBLIGATIONS DE L'O.N.E.**

**3.1** *L'O.N.E. s'engage à assurer le service de consultation préventive aux enfants âgés de 0 à 6 ans des localités desservies, et ce, au moyen de véhicules de consultation mobile.*

**3.2** *L'O.N.E. s'engage à supporter le surplus des frais de fonctionnement des véhicules de consultation mobile non couvert par la participation de la Commune calculée selon la formule reprise à l'article 2.2 et se charge, sous sa seule responsabilité, de l'organisation de ces consultations.*

**3.3** *L'O.N.E. s'engage à recruter et à rémunérer le personnel nécessaire au service de consultations mobile, à savoir le chauffeur et les PEP's, et à s'assurer la collaboration de médecins moyennant rétribution des prestations à l'heure.*

**3.4** *L'O.N.E. s'engage à assurer le chauffeur, les T.M.S. et les médecins attachés aux véhicules de consultation mobile contre les risques d'accident survenant au cours des séances de consultation et susceptibles d'engager leur responsabilité civile.*

#### **Article 4 : DURÉE**

**4.1** *La présente convention est conclue pour une durée indéterminée prenant cours le 01/01/2021.*

**4.2** *Chacune des parties peut toutefois mettre fin à la présente convention à tout moment moyennant le respect d'un préavis de six mois, notifié par recommandé à l'autre partie et prenant cours le 1er jour du mois suivant celui de l'envoi du recommandé, le cachet de la Poste faisant foi.*

*En cas de résiliation bilatérale de la présente convention, le délai de préavis à respecter sera celui convenu entre parties.*

4.3 En cas de rupture de la convention à l'initiative de la Commune, la participation financière annuelle de la Commune concernant l'année au cours de laquelle la rupture intervient restera due à l'O.N.E. à titre de dédommagement.

4.4 En cas de rupture de la convention à l'initiative de l'O.N.E., la participation financière annuelle de la Commune concernant l'année au cours de laquelle la rupture intervient sera revue au prorata des mois durant lesquels les véhicules de consultation mobile de l'O.N.E. auront effectivement desservi la population locale. Une note de crédit en faveur de la Commune sera établie, le cas échéant.

4.5. En cas de rupture de la convention de commun accord, les parties décideront ce qu'il adviendra de la quote-part de la participation financière annuelle de la Commune relative à la période immédiatement postérieure à la rupture.

**Article 5 : LITIGE**

En cas de différend de quelque nature que ce soit relativement à la présente convention, les parties privilégieront la négociation et tenteront d'abord de trouver une solution amiable. A défaut de solution amiable, les cours et tribunaux de l'arrondissement de Liège seront seuls compétents pour trancher le litige.

Fait à Fléron, le 27/01/2021, en deux exemplaires originaux, chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour l'O.N.E.,

Pour la Commune,

Benoît PARMENTIER,

Isabelle BERTHOLET

Thierry ANCION,

Administrateur général

Directrice générale, f.f.

Bourgmestre"

**Art. 4.**

De financer à cette dépense par le crédit inscrit au budget ordinaire à l'article 871/33202.

**Art. 5.**

De charger le Collège communal de l'exécution de la présente décision.

**10<sup>ème</sup> OBJET - 1.857.073.52 - PLAN DE GESTION : FIXATION DES NOUVELLES BALISES EN MATIERE DE PERSONNEL ET DE FONCTIONNEMENT 2021-2024: ARRÊT**

Le Conseil,

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et notamment les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, Première partie Livre III et L3311-1 à L3313-3 ;

Vu la délibération du Conseil communal en date du 24/06/2003 adoptant le projet de plan de gestion;

Vu la décision du Gouvernement Wallon du 24/07/2003 approuvant le plan de gestion mais exigeant également la prise de mesures complémentaires;

Vu la délibération du Conseil communal en date du 30/06/2006 relative à l'actualisation du plan de gestion;

Vu la délibération du Conseil communal en date du 28/09/2010 adoptant une nouvelle actualisation du plan de gestion;

Vu la délibération du Conseil communal en date du 20/06/2017 adoptant une nouvelle actualisation du plan de gestion;

Vu les circulaires du 9 juillet 2020 de Monsieur Pierre-Yves DERMAGNE, Ministre des Pouvoirs Locaux, et relatives à :

- l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2021 ;
- à l'élaboration des budgets des entités sous suivi du Centre Régional d'Aide aux Communes ;
- à l'élaboration du Plan de convergence ;

Considérant que la circulaire mentionnée ci-dessus, relative à l'élaboration des budgets des entités sous suivi du Centre Régional d'Aide aux Communes stipule les éléments suivants :

• « en matière de balise du coût du personnel : la charge des dépenses de personnel doit être définie dans une fourchette établie en accord avec le Centre, d'une part, en termes de proportion dans les dépenses ordinaires et dans les recettes ordinaires, celles-ci entendues hors prélèvements et, d'autre part, eu égard aux spécificités organisationnelles et objectifs de gestion définis par l'entité. A cet égard, le Centre identifiera selon un canevas spécifique, le niveau d'effort recommandé en matière de dépenses de personnel. Dans toutes les situations, l'objectif sera de stabiliser la masse salariale, en lien avec l'obligation d'équilibre budgétaire, hors impacts de l'indexation des salaires et évolutions barémiques ;

• en matière de balise du coût du fonctionnement : la charge des dépenses de fonctionnement doit être définie dans une fourchette établie en accord avec le Centre, d'une part, en termes de proportion dans les dépenses ordinaires et dans les recettes ordinaires, celles-ci entendues hors prélèvements et, d'autre part eu égard aux spécificités organisationnelles et objectifs de gestion définis par l'entité. A cet égard, le Centre identifiera selon un canevas spécifique, le niveau d'effort recommandé en matière de dépenses de fonctionnement. Dans toutes les situations, l'objectif sera de stabiliser la proportion des dépenses de fonctionnement, avec une attention particulière quant à la rationalisation et la maîtrise des dépenses en matière d'énergie au travers d'un programme d'investissements pluriannuel visant la performance énergétique, en lien avec l'obligation d'équilibre budgétaire. Cet effort de stabilisation exclut les dépenses considérées comme « exogènes » tels que les frais administratifs IPP et ceux liés aux élections. En aucun cas les dépenses de fonctionnement ne pourront, toutes choses restant égales et à politique constante évoluer au-delà d'un coefficient annuel de 2%. » ;

Considérant la réunion de travail préparatoire sur le projet de budget pour l'année 2021, qui s'est tenue en visioconférence le 31/11/2020 en présence des représentants du CRAC ;

Considérant qu'afin de répondre aux recommandations du Centre Régional d'Aide aux Communes, il convient de définir les nouvelles balises en matière de personnel et de fonctionnement pour les années 2021 à 2024 ;

Considérant que ces nouvelles balises doivent être calculées chacune sur base de deux rapports différents :

1. pour la balise de personnel :
  - Rapport entre les dépenses de personnel sur les dépenses totales de l'exercice propre hors prélèvements (provisions)
  - Rapport entre les dépenses de personnel sur les recettes totales de l'exercice propre hors prélèvements (provisions)
2. pour la balise de fonctionnement :
  - Rapport entre les dépenses de fonctionnement sur les dépenses totales de l'exercice propre hors prélèvements (provisions)
  - Rapport entre les dépenses de fonctionnement sur les recettes totales de l'exercice propre hors prélèvements (provisions)

Considérant que ces balises sont fixées à périmètre constant ;

Considérant que les pourcentages fixés pour les deux balises sont des taux maximums qui ne pourront pas être dépassés mais ne représente nullement un objectif à atteindre ;

Considérant que ces balises nécessitent toujours le respect de l'équilibre budgétaire à l'exercice propre et à l'exercice global chaque année ainsi qu'au sein des projections quinquennales ;

Vu le courriel du Centre Régional d'Aide aux Communes (CRAC) daté du 01er décembre et formulant des propositions de balises, à savoir :

PROPOSITIONS CRAC	
Ratio DOP/DO	46,00%
Ratio DOP/RO	45,00%
Ratio DOF/DO	11,50%
Ratio DOF/RO	11,00%

Considérant que les différents travaux préparatoires et les discussions entre la Commune et le Centre Régional d'Aide aux Communes (C.R.A.C.) ont amenés à un consensus et à la fixation des pourcentages suivants pour les nouvelles balises en matière de personnel et de fonctionnement :

Après en avoir délibéré en séance publique ;

Par 16 voix pour (Groupes IC FLÉRON et ÉCOLO), 0 voix contre et 8 abstentions (Groupes PS et INDÉPENDANT), DÉCIDE,

#### Article 1er.

De fixer les taux pour les nouvelles balises en matière de personnel et de fonctionnement pour les années 2021 à 2024, à savoir :

	Par rapport aux dépenses totales exercice propre hormis prélèvement (provisions)	Par rapport aux recettes totales exercice propre hormis prélèvement (provisions)
<b>Balise de personnel</b>	47,00 %	45,50 %
<b>Balise de fonctionnement</b>	12,50 %	12,00%

#### Art. 2.

Les taux mentionnés à l'article 1er sont fixés à périmètre constant. Par ailleurs, l'équilibre budgétaire à l'exercice propre devra être assuré chaque année dans les projections budgétaires.

#### Art. 3.

La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon et au Centre Régional d'Aide aux Communes (C.R.A.C.).

#### 11<sup>ème</sup> OBJET - 2.071.552 - NOMS DES RUES, PLACES ET QUARTIERS : DÉNOMINATION D'UNE NOUVELLE VOIRIE - RUE DES ARTISTES.

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1120-30;

Vu le décret du 28 janvier 1974 de la Communauté française relatif aux noms de voies publiques, modifié par le décret du 3 juillet 1986;

Vu les circulaires ministérielles du 7 décembre 1978 et 3 octobre 1979 relatives à la dénomination des voies et places publiques;

Considérant la demande du Collège communal, le 13 août 2020, d'une consultation publique organisée via le site Facebook de la Commune de Fléron, durant une quinzaine de jours;

Considérant que celle-ci a permis à 59 participants de proposer les choix suivants :

- rue du Ruisseau Ste Julienne : 15 voix,
- rue du Sentier 21 : 14 voix,
- rue de la Fête-Dieux, 9 voix,
- rue Georges Jobé : 6 voix,
- rue Florence Nightingale, rue Haute, rue Hubert Lambert dit Hachel, rue Jacques Brel ou Pierre Rapsat, rue de l'Herbage, rue Ancion, rue de l'Avenir, rue des Prés verts, rue Nafi Thiam, rue Roger Lespagnard, rue des Artistes, rue de l'Abreuvoir, rue Alba, rue de la Lavandière, ont récolté 1 voix chacune;

Vu la décision du Collège communal communiquée par la Directrice générale adjointe, par courriel du 26 novembre 2020, suite au point divers déposé le 5 novembre 2020, proposant la dénomination suivante : "rue des Artistes".

Considérant le rapport de la Section wallonne de la Commission Royale de Toponymie et de Dialectologie émis en date du 4 décembre 2020 et proposant de dénommer la voie "rue des Artistes";  
Considérant que cette dénomination se réfère au village de Retinne qui regorge d'amateurs d'art en tout genre et qu'il s'agit d'une occasion de valoriser la culture sur le territoire fléronnais tout en mettant l'accent sur ce secteur particulièrement touché économiquement et socialement par le Covid-19 en cette année 2020;  
Considérant qu'il y a lieu de procéder à la dénomination d'une nouvelle voirie sur le site de constructions de Matexi qui se terminera en divers culs-de-sac et qui sera perpendiculaire à la rue Ste Julienne, à Retinne;

Sur proposition du Collège communal,  
Statuant par 24 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention,  
DÉCIDE,

**Article 1er**

De dénommer la voirie perpendiculaire à la rue Ste Julienne à Retinne, "rue des Artistes" dans le cadre de la mise en oeuvre du permis d'urbanisme PU/2017/067A octroyé à la SA MATEXI.

**Article 2**

De faire notifier un extrait certifié conforme à la S.A. Matexi, aux Services Population, Environnement et Affaires économiques de la Commune, à la société BPost, au SPF-Cadastre et à l'Intercommunale d'Incendie de Liège et environs.

12<sup>ème</sup> OBJET - 2.073.535 - ACQUISITION D'UNE BALAYEUSE: CHOIX DU MODE DE PASSATION ET APPROBATION DES CONDITIONS DU MARCHÉ

Le Conseil,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;  
Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;  
Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 41, §1, 1° (le montant estimé HTVA n'atteint pas le seuil de 214.000,00 €) ;  
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;  
Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

Considérant le cahier des charges N° 2021-002 relatif au marché "ACQUISITION D'UNE BALAYEUSE" établi par le service des travaux, joint au dossier ;  
Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 185.950,41 € hors TVA ou 225.000,00 €, 21% TVA comprise ;  
Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée directe avec publication préalable ;  
Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire 2021 à l'article 421/74398 (numéro de projet 20210015) ;

Vu l'avis favorable de la Directrice Financière en date du 18/01/2021, joint au dossier;  
Vu l'avis favorable de Monsieur Eric Degee, Conseiller en Prévention SEPP Cohezio, joint au dossier;

Après en avoir délibéré,  
Statuant par 24 voix pour , 0 voix contre et 0 abstention;  
DÉCIDE,

**Article 1er.**

De passer le marché par la procédure négociée directe avec publication préalable.

**Art. 2.**

D'approuver le cahier des charges N° 2021-002 et le montant estimé du marché "ACQUISITION D'UNE BALAYEUSE", établis par l'auteur de projet. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 185.950,41 € hors TVA ou 225.000,00 €, 21% TVA comprise.

**Art. 3.**

De compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.

**Art. 4.**

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire 2021 à l'article 421/74398 (numéro de projet 20210015)

13<sup>ème</sup> OBJET - 2.075.1 - CONSEIL COMMUNAL : COMMUNICATIONS

Le Conseil,

PREND CONNAISSANCE,

1. De la lettre datée du 07/01/2021 par laquelle Monsieur Pierre VANDERHEIJDEN nous informe de sa démission de son poste d'Échevin.
2. De la lettre datée du 03/12/2020 du SPW nous informant que les délibérations du 27/10/2020 par lesquelles le Conseil communal établit les règlements fiscaux Exercice 2021 suivants sont approuvées :
  - Taxe communale sur la collecte et sur le traitement des déchets assimilés à des déchets ménagers pour les secondes résidences et pour les établissements ou associations non liés aux services d'utilité publique.
  - Taxe communale sur la collecte et sur le traitement des déchets assimilés des déchets ménagers des services d'utilité publique.
  - Taxe communale sur la collecte et sur le traitement des déchets issus de l'activité usuelle des ménages.
  - Redevance sur la délivrance de sacs poubelles de couleur mauve destinés à l'enlèvement des immondices et des résidus ménagers générés par les organisateurs de festivités sur le territoire de la commune de Fléron.
  - Redevance communale sur la délivrance de sacs poubelles de couleur rouge, d'une contenance de 60 litres destinés à l'enlèvement des immondices et des résidus ménagers issus de l'activité usuelle des ménages pour les immeubles inaccessibles avec le camion de collecte des conteneurs à puce.
  - Redevance sur la collecte et le traitement des objets encombrants à partir de la seconde inscription.
3. De la lettre du SPW nous informant que les modifications budgétaires n° 2 pour l'exercice 2020 votées en séance du Conseil communal en date du 27/10/2020 sont réformées (voir le courrier - Annexe 3).