

## Séance du Conseil communal du 26 avril 2011

Sont présents : Mme Carmen RAMLOT, Bourgmestre-Présidente ;  
MM. André BRACKMAN, Christian FERIR, Echevins ;  
MM. Francis SCHMITZ, Josy LEPERE, Stéphane HERBEUVAL,  
Cécile DUCARME-GILLET et Emilie JACQUES, Conseillers ;  
Claudine MAUDOIGT, Présidente f.f. du Conseil Public d'Action Sociale ;  
Melle Charlotte Léonard, Secrétaire communal f.f.

La séance débute à **20 heures**.

### SEANCE PUBLIQUE.

Suite à la demande de Monsieur Stéphane HERBEUVAL, madame la Présidente propose qu'il soit voté sur l'urgence relative à cette proposition concernant une motion visant à demander au ministre de tutelle une position en urgence sur la non-application d'une décision du conseil communal par le collège communal.

Par 6 voix favorables (*mesdames et messieurs SCHMITZ, LEPERE, JACQUES, DUCARME-GILLET, HERBEUVAL et RAMLOT*) et deux voix défavorables (*messieurs BRACKMAN et FERIR*), l'urgence est acceptée.

**1<sup>er</sup> objet : Motion visant à une position en urgence du ministre de tutelle sur la non application d'une décision du conseil communal par le collège communal.**

#### **Le Conseil communal,**

Le 31 mars une majorité du conseil communal s'est prononcée sur le paiement des honoraires dûs au bureau d'architecte Willaime (sprl Willaime) ;

Ce règlement à l'amiable avait pour but d'assurer la poursuite sereine de la relation avec l'auteur de projet concernant le hall polyvalent ;

Etant donné que la décision de poursuivre ce dossier faisant suite à une consultation populaire positive sur le projet ;

Suite au refus d'exécuter le mandat de paiement par le collège communal, confirmé par l'échevin A. BRACKMAN, en séance du 15 avril ;

Vu les conséquences financières graves pour la commune ;

Vu le non-respect flagrant du code de la démocratie locale ;

Après que le scrutin auquel il est procédé donne le résultat suivant :

- 6 votes favorables (*mesdames et messieurs SCHMITZ, LEPERE, JACQUES, DUCARME-GILLET, HERBEUVAL et RAMLOT*),
- 2 votes défavorables (*messieurs BRACKMAN et FERIR*),

**Demande** qu'un courrier émanant du conseil communal soit transmis au ministre de tutelle pour qu'il prenne position sur la non-application par le collège communal de la décision du conseil communal et que les mesures nécessaires soient prises.

**2<sup>ème</sup> objet : Création des comités de négociation et de concertation syndicales.**

**Le Conseil communal,**

Vu la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ;

Vu l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats ;

**DECIDE, à l'unanimité,**

De désigner d'office le Bourgmestre et le Secrétaire communal comme membres du comité de concertation et de négociation syndicale ;

De ne pas désigner de membres supplémentaires du Conseil qui, avec le Président et le Secrétaire, constitueront la délégation du Conseil communal au sein du Comité de concertation et de négociation syndicale quand cela sera nécessaire.

En cas d'urgence, le Collège communal complètera la délégation de l'Autorité.

**3<sup>ème</sup> objet : Travaux de rénovation de l'église de Rouvroy (Harnoncourt) – Approbation du plan général sécurité-santé.**

**Le Conseil Communal,**

**UNANIME,**

**APPROUVE** le plan général de sécurité/santé et les annexes l'accompagnant (plan particulier de sécurité/santé, procès-verbal de mise à disposition d'équipements, attestation d'approbation du règlement de chantier, fiche de recensement des accidents de travail, rapport d'accident, en cas d'accident, fiche d'évaluation des offres/annexe 7), établis le 04 mars 2011 par GENIE TEC BELGIUM, s.p.r.l., Coordinateur Sécurité/Santé, Chaussée de Louvain 482-484 à 5004 NAMUR (désignation Collège Communal du 02 décembre 2009).

**4<sup>ème</sup> objet : Travaux de rénovation de l'église de Rouvroy (Harnoncourt) – projet modifié – Approbation des conditions et du mode de passation.**

**Le Conseil Communal,**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 17, § 2, 1<sup>o</sup>a;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 120;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 3, §1;

Vu le cahier général des charges, annexe de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 précité, et ses modifications ultérieures;

Vu sa délibération du 28 octobre 2010 relative aux « Travaux de rénovation de l'église de ROUVROY (Harnoncourt) – Approbation des conditions et du mode de passation » ;

Vu le procès-verbal n° 2 du 18 janvier 2011, référencé Dpat/DR/GG/PP/MM/LJ/25/ROUVROY/6/ FM2012/FT6998, rédigé le 24 janvier 2011 par Monsieur Lambert JANNES, Architecte Direction de la Restauration du Patrimoine/Service public de Wallonie, Rue des Brigades d'Irlande 1 à 5100 JAMBES, faisant suite à la réunion de synthèse du Comité d'Accompagnement pour obtention du Certificat du Patrimoine qui s'est tenue sur place le 18 janvier 2011 et au cours de laquelle ont été passées en revue plusieurs remarques de la DGO4 quant au cahier spécial des charges (clauses administratives et clauses techniques) N° d'Arch : 2009-382 N° B : 30.587 du 27 juillet 2010, approuvé par le Conseil Communal le 28 octobre 2010 ;

Vu le cahier spécial des charges N° d'Arch : 2009-382 N° B : 30.587 relatif à ce marché « Travaux de rénovation de l'église de ROUVROY (Harnoncourt) » modifié le 01 février 2011 par l'auteur de projet, PROVINCE DE LUXEMBOURG/DIRECTION DES BÂTIMENTS ET TECHNIQUES SPECIALES, Square Albert 1er 1 à 6700 ARLON ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 46.277,00 € hors TVA ou 55.995,17 €, 21% TVA comprise;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit à l'article 790/724-60 20090039 du budget extraordinaire de l'exercice 2011;

**UNANIME ;**

**DECIDE**

Article 1er : D'annuler sa délibération précitée du 28 octobre 2010 ;

Article 2 : D'approuver le cahier spécial des charges N° d'Arch : 2009-382 N° B : 30.587 et le montant estimé du marché "Travaux de rénovation de l'église de ROUVROY (Harnoncourt)", modifiés le 01 février 2011 par l'auteur de projet, PROVINCE DE LUXEMBOURG/DIRECTION DES BÂTIMENTS ET TECHNIQUES SPECIALES, Square Albert 1er 1 à 6700 ARLON. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant estimé s'élève à 46.277,00 € hors TVA ou 55.995,17 €, 21%TVA comprise :

N°	Description	Type	U	Q	PU	Total
	INSTALLATION DU CHANTIER	PM				
1	Restauration de la porte d'entrée	QF	FF	1	4.000,00	4.000,00
2	Remplacement de la porte de la sacristie	PG		1	2.500,00	2.500,00

3	Remplacement des plinthes du porche	QP	Mct	16	50,00	800,00
4	Décapage des peintures sur la voûte et les murs du porche	PG	FF	1	590,00	590,00
5	Réparation du support	QP	m2	8	30,00	240,00
6	Préparation du fonds	PG	FF	1	900,00	900,00
7	Traitement des surfaces humides	QP	m2	5	25,00	125,00
8	Peinture des surfaces enduites	PG	FF	1	2.000,00	2.000,00
9	Peinture sur menuiseries	PG	FF	1	500,00	500,00
10	Traitement de l'escalier	PG	FF	1	1.000,00	1.000,00
11	Nettoyage extérieur des vitraux	PG	FF	1	300,00	300,00
12	Remplacement des protège-vitreaux	QP	m2	27	500,00	13.500,00
13	Réparation en recherche des seuils en pierre bleue	PG	FF	1	2.000,00	2.000,00
14	Révision en recherche de l'ardoisage (partie classée)	QP	pc	30	15,00	450,00
15	Révision en recherche de l'ardoisage (partie non classée)	QP	pc	100	12,00	1.200,00
16	Remplacement de couvre-murs en zinc	QP	mct	6	100,00	600,00
17	Remplacement des chéneaux	QP	mct	70	90,00	6.300,00
18	Remplacement	QP	mct	10	90,00	900,00

	des noues					
19	Remplacement des descentes d'eau de diam. 8	QP	mct	23	40,00	920,00
20	Remplacement des descentes d'eau de diam. 10	QP	mct	71,6	45,00	3.222,00
21	Remplacement des dauphins pour descentes de diam. 8	QP	pc	4	90,00	360,00
22	Remplacement des dauphins pour descentes de diam. 10	QP	pc	6	100,00	600,00
23	Remplacement du plafond de la sacristie	PG	FF	1	2.000,00	2.000,00
24	Vérification de la charpente de la sacristie	PG	FF	1	500,00	500,00
25	Nouveau panneau d'affichage	PG	FF	1	150,00	150,00
26	Somme à prévoir et à justifier	SR	EUR	1	620,00	620,00
					TOTAL H.T.V.A.	46.277,00
					TOTAL 21 %	9.718,17
					TOTAL T.V.A.C.	55.995,17

Article 3 : De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

Le crédit permettant cette dépense est inscrit à l'article 790/724-60 20090039 du budget extraordinaire de l'exercice 2011.

Article 4 : D'arrêter, comme suit, l'avis de marché :

Offre : L'enveloppe fermée contenant l'offre et ses annexes porte les mentions suivantes :

Séance d'ouverture des offres du :
------------------------------------

Travaux de rénovation de l'église de ROUVROY (Harnoncourt).

Lot unique.

L'offre établie sur un support papier est remise par lettre ou par porteur au pouvoir adjudicateur. Elle est glissée sous pli définitivement scellé, portant l'indication de la référence au cahier spécial des charges (30.587 – Arch. : 2009-382).

En cas d'envoi par la poste, ce pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée portant comme indication l'adresse indiquée dans le cahier spécial des charges et la mention « OFFRE ».

Cette seconde enveloppe doit être adressée à :

Le Collège Communal de la Commune de Rouvroy

Madame la Bourgmestre

Rue du Huit Septembre, 41 à 6767 Dampicourt,

L'offre doit parvenir à l'administration au plus tard le ....., que ce soit par envoi normal ou recommandé ou par dépôt à l'adresse susmentionnée.

Conditions d'obtention du cahier des charges et des documents complémentaires.

Les documents sont envoyés gratuitement avec l'invitation à remettre offre.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de l'auteur de projet :

PROVINCE DE LUXEMBOURG/DIRECTION DES BÂTIMENTS ET TECHNIQUES SPECIALES, Madame Véronique PISSART, Directrice Architecte, Square Albert 1er 1 à 6700 ARLON, tél. : 063/21.27.16 ; fax : 063/21.27.99 ; e-mail : [v.pissart@province.luxembourg.be](mailto:v.pissart@province.luxembourg.be) .

Article 5 : De solliciter les subsides (60 %) auxquels la Commune de ROUVROY peut prétendre pour ce type de travaux à réaliser à la partie classée, conformément à l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 juillet 1993 (M.B. 13 octobre 1993) relatif au subventionnement des travaux de conservation des monuments classés, auprès du Service public de Wallonie, DGO4/Département du Patrimoine, Direction de la Restauration, Monsieur Ghislain GERON, Directeur général a.i., Rue des Brigades d'Irlande 1 à 5100 JAMBES.

5<sup>ème</sup> objet : **Programme triennal 2007 à 2009 (PT 2008/3) – Modification de l'égouttage et reprise de rejets en rivière à Harnoncourt – Délibération du 22 décembre 2010 à revoir.**

**Le Conseil Communal,**

Vu sa délibération du 22 décembre 2010 :

- approuvant le cahier spécial des charges (plans inclus) « Modification de l'égouttage et reprise de rejets en rivière à Harnoncourt » référence 2008 229 6 DAO, établi le 07 septembre 2010 par l'AIVE srl et GNI CONSULTING srl ;
- approuvant le métré estimatif référence 2008 229 6 DED, établi le 02 septembre 2010

par l'AIVE (Association intercommunale pour la Protection et la Valorisation de l'Environnement) scrl, Pouvoir adjudicateur et Maître de l'Ouvrage délégué, Auteur de projet, Drève de l'Arc-en-Ciel 98 à 6700 ARLON, et par GNI CONSULTING sprl, Rue de la Porte Neuve 40 à 6700 ARLON, Auteur de projet, au montant de 64.583,40 euros H.T.V.A., soit 78.145,91 euros T.V.A.C. ;

- décidant de passer ce marché par adjudication publique ;

Considérant que l'AIVE (Association intercommunale pour la Protection et la Valorisation de l'Environnement) scrl, Pouvoir adjudicateur et Maître de l'Ouvrage délégué, Auteur de projet, Drève de l'Arc-en-Ciel 98 à 6700 ARLON, a recouru à la procédure négociée sans publicité comme mode de passation de ce marché, conformément à l'article 17, § 2, 1° a de la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures ;

**UNANIME ;**

**MARQUE SON ACCORD ;**

**DÉCIDE** de revoir, comme suit, sa délibération précitée du 22 décembre 2010 :

Le marché est passé par procédure négociée sans publicité en lieu et place de « *Le marché est passé par adjudication publique* ».

### 6<sup>ème</sup> objet : **Subside exceptionnel 2011 – ASBL Gaume Laïcité.**

#### **Le Conseil communal,**

Vu le contenu du titre III du livre III du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le contenu de la circulaire budgétaire 2008 et plus particulièrement son chapitre II, Titre III.3 « Dépenses de Transfert » ;

Vu la lettre émanant de Monsieur Eric BILLION, Président de l'asbl Gaume Laïcité – rue d'Haroncourt 24 à 6762 SAINT-MARD – datée du 27 février 2011 et dans laquelle il sollicite un subside communal pour 2011 ;

Sur proposition du Collège communal,

**DÉCIDE** par 5 voix favorables (Messieurs A. BRACKMAN, J. LEPERE, C. FERIR et Mesdames E. JACQUES et C. RAMLOT) ;

3 abstentions (Messieurs F. SCHMITZ, S. HERBEUVAL et Madame C. DUCARME-GILLET) ;

D'octroyer un subside exceptionnel d'un montant de 620,00 € à l'asbl Gaume Laïcité.

La libération de cette subvention sera effectuée dès réception par l'administration communale des documents suivants : statuts de l'asbl, comptes 2010 et budget 2011 approuvés par l'assemblée générale et description des activités réalisées.

Le crédit nécessaire pour couvrir cette dépense sera prévu par modification budgétaire, à l'article 7909/332-02 du budget ordinaire 2011.

**7<sup>ème</sup> objet : Subvention octroyée à la SCRL Ecoculture pour l'achat de produits et de matériels nécessaires à la gestion du vignoble communal.**

**Le Conseil communal,**

Vu les prescriptions des articles L 3331 – 1 à 3331 – 9 du Code de la Démocratie Locale et de la décentralisation en matière de contrôle de l'octroi et de l'emploi des subventions ;

Vu l'étude prévisionnelle de la SCRL Ecoculture – Place Albert Paul 5 à 6767 TORGNY – en charge de la gestion du vignoble communal « Le Poirier du Loup » qu'elle a présentée au Collège communal le 22 août 2007 ;

Considérant que le vignoble de près d'1,35ha s'épanouit au cœur du village de Torgny qui compte parmi « Les Plus Beaux Villages de Wallonie » et alterne des cépages différents : Rivanier, Pinot Blanc, Pinot Noir, Chardonnay et Auxerrois et produit également le « Pétillant de Torgny » afin de développer à nouveau la viticulture ;

Considérant que les subventions octroyées à la SCRL Ecoculture ont pour but de pérenniser la viticulture du vignoble communal et de leur permettre de poursuivre leurs projets pédagogiques par l'organisation de visites guidées, leur objectifs de promotion touristique de la Commune et de participation citoyenne ;

Considérant qu'au budget ordinaire 2011 figure un crédit de 3.200 EUR à l'article 624/332-02 ;

Considérant que la SCRL Ecoculture n'a bénéficié d'aucune subvention communale en 2010 ;

**DECIDE**, par *6 voix favorables* (Mesdames et Messieurs F. SCHMITZ, J. LEPERE, E. JACQUES,

C. DUCARME-GILLET, S. HERBEUVAL et C. RAMLOT) ;

*2 voix défavorables* (Messieurs A. BRACKMAN et C. FERIR) ;

D'octroyer une subvention majorée de 6.400 EUR en 2011 à la SCRL Ecoculture – Place Albert Paul 5 à 6767 TORGNY – pour lui permettre d'acquérir les produits et le matériel nécessaires à la bonne gestion et au traitement du vignoble.

La SCRL Ecoculture devra justifier l'emploi de cette subvention par l'envoi à l'administration communale des documents suivants :

- Factures d'achats pour un montant égal ou supérieur au montant de la subvention ;
- Comptes annuels de la SCRL de l'année 2010 avec mention de dépôt à la Banque nationale.

Le crédit nécessaire pour couvrir cette dépense est prévu partiellement à l'article 624/332-02 du budget ordinaire 2011 ; le solde sera prévu lors de la prochaine modification budgétaire.

**8<sup>ème</sup> objet : Partenariat 2011 avec le service « Accueil Assistance » - Convention ASBL PROMEMPLOI.**

**Le Conseil Communal,**

Vu le courrier de l'ASBL PROMEMPLOI, Rue des Déportés 140 à 6700 ARLON, daté du 08 février 2011, proposant un partenariat 2011 avec le service « Accueil Assistance », service

de garde d'enfants malades à domicile, veille d'enfants en milieu hospitalier et remplacement de personnel absent en milieux d'accueil ;

Considérant que l'existence d'un tel service poursuit un double objectif, garantir une couverture provinciale dans les matières susmentionnées et faciliter l'accès à l'emploi et/ou à la formation en Province de Luxembourg ;

Qu'il constitue « une plus-value sociale » pour toute personne qui souhaite vivre et travailler dans notre province ;

Qu'il permet aux parents de concilier au mieux vie professionnelle et vie familiale ;

Qu'il permet aussi aux familles avec un enfant en situation de handicap de disposer d'un service pouvant leur accorder des moments de répit sans condition aucune ;

Qu'il permet au responsable d'un milieu d'accueil de trouver une solution rapide et adaptée pour remplacer dans l'urgence un membre de son personnel absent ou de prévoir le remplacement pour une absence à venir (sans que cela n'ait de répercussion sur les familles) ;

Qu'enfin le soutien des communes est important pour la viabilité à long terme et l'efficacité du service ;

Sur proposition du Collège Communal en séance du 16 février 2011,

**UNANIME,**

**APPROUVE** la présente convention :

#### CONVENTION

#### ASBL PROMEMPLOI – Service « Accueil Assistance » - COMMUNES

Vu le règlement d'ordre intérieur « enfants malades ou hospitalisés », le règlement d'ordre intérieur « Répit » et le règlement d'ordre intérieur « remplacement » du service « Accueil Assistance » ;

Attendu qu'il convient de pérenniser le service « Accueil Assistance » par des formules de participation d'institutions publiques ou privées permettant également d'en réduire le coût pour ses utilisateurs, et ce afin de garantir :

- ❖ à chaque citoyen de la Province de Luxembourg l'accès à un service de garde d'enfants malades ou porteurs de handicap et de veille d'enfants hospitalisés de qualité ;
- ❖ à chaque milieu d'accueil et cantine scolaire un service de remplacement de qualité ;

#### ENTRE

La Commune de ROUVROY, Rue du 8 Septembre 41 à 6767 DAMPICOURT

Représentée par Madame Carmen RAMLOT, Bourgmestre,

Et Mademoiselle Charlotte LEONARD, Secrétaire Communale f.f. ;

#### ET

L'ASBL « Promemploi », dont le siège social est établi Rue des Déportés 140 à 6700 ARLON, représentée par Madame Anne-Marie DORY, Présidente.

#### IL EST CONVENU CE QUI SUIT

## Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de participation de la Commune de ROUVROY au service de garde d'enfants malades ou porteurs de handicap à domicile, veille d'enfants en milieu hospitalier et remplacement en milieu d'accueil « Accueil Assistance » de l'ASBL Promemploi.

Ces modalités sont les suivantes :

Il est proposé à chaque commune de la Province de Luxembourg de soutenir le service « Accueil Assistance » par le paiement d'une part fixe calculée en fonction du nombre d'enfants de 0 à 12 ans domiciliés sur le territoire communal.

A cette part fixe s'ajoute une part variable correspondant à la prise en charge par la commune du forfait frais de déplacement de 5 euros par prestation habituellement à charge de l'utilisateur (famille ou milieu d'accueil).

Calcul de la part fixe forfaitaire, pour les communes comptant :

Nombre d'enfants par commune	Part fixe forfaitaire
De 0 à 500 enfants	300,00 euros
De 500 à 1.000 enfants	500,00 euros
De 1.000 à 1.500 enfants	700,00 euros
De 1.500 à 2.000 enfants	900,00 euros
Plus de 2.000 enfants	1.000,00 euros

**La commune paiera donc une part fixe + une part variable de 5,00 euros multipliée par le nombre de prestations réalisées sur son territoire.**

A la date de la signature de la présente convention, le nombre d'enfants de 0 à 12 ans domiciliés sur la commune de ROUVROY est de (*à titre indicatif, 384 au 23 mars 2011*).

La part fixe de 300,00 euros est à payer dans un délai de 3 mois prenant cours le 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit la date de signature de la convention sur le compte 001-3907089-05 du service « Accueil Assistance ». Il appartient à ce dernier d'émettre les déclarations de créance nécessaires.

Pour la part variable, une déclaration de créance sera envoyée tous les 6 mois à l'administration communale. Cette déclaration reprendra le nombre de prestations effectuées sur le territoire communal durant les 6 mois écoulés multiplié par 5 euros.

## Article 2 : Rôle et responsabilités des partenaires

### 1. Promemploi

- ❖ Constitue les rapports d'activités et financier annuels du service « Accueil Assistance » et les tient à la disposition de la commune. Ces rapports contiennent des statistiques permettant à la commune de connaître le nombre d'habitants et de milieux d'accueil de son ressort ayant utilisé le service ;
- ❖ Assure la visibilité du soutien que la commune apporte à Accueil Assistance, notamment sur les déclarations de créance adressées à ses utilisateurs, et met à la disposition de la commune du matériel d'information à l'attention des utilisateurs potentiels (folders, affiches,...).



En cas de cessation des activités d'Accueil Assistance, Promemploi s'engage à rembourser à la commune le montant de la part fixe correspondant aux mois de l'année non couverts par le service. Le mois de la date d'entrée en vigueur de la cessation des activités n'est pas pris en considération dans ce calcul.

#### Article 7 : Des litiges

En cas de litige, les partenaires tentent de trouver un accord au sein du Comité d'accompagnement. En cas de non résolution en Comité d'accompagnement, le litige est porté devant la juridiction belge compétente.

Fait à            le            en autant d'exemplaires originaux que de parties, chacune des parties ayant reçu le sien.

Pour la Commune de ROUVROY

La Secrétaire Communale f.f.,  
Bourgmestre,  
C. LEONARD

La  
C. RAMLOT

Pour l'ASBL PROMEMPLOI

Anne-Marie DORY  
Présidente

**CHARGE** le Collège Communal de la signature de la convention.

Le crédit pour couvrir la présente dépense est inscrit à l'article 835/33203-02 du budget ordinaire de l'exercice 2011.

9<sup>ème</sup> objet : **Résolution en vue d'une réduction de la TVA sur le coût de la remise en état des voiries et des cours d'eau.**

#### **Le Conseil communal,**

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

Considérant que les conditions climatiques de l'hiver courant ont causé des dégâts catastrophiques au réseau routier belge ;

Considérant les coûts énormes auxquels se voient confrontées les communes en vue de la remise en état d'un nombre important de routes communales ;

Considérant les dégâts importants occasionnés par les inondations en période de dégel et les frais considérables que les communes touchées devront supporter dans le cadre des réparations nécessaires ;

Considérant, qu'en plus du coût réel des travaux de réfection, les communes devront supporter la charge de 21% de TVA qui revient à l'état fédéral et qui restera donc dans la main publique ;

Considérant que l'état fédéral pourrait venir en aide aux communes de manière simple et non bureaucratique en accordant aux unités décentralisées une réduction du taux de la TVA ; cette réduction portant un bénéfice direct aux citoyens et habitants de notre pays puisque les communes disposeraient de moyens plus importants pour l'entretien adéquat et durable des voiries et des cours d'eau ;

Considérant que le taux de TVA pourrait être porté de 21% à 6% ;

**ADOPTE, à l'unanimité :**

1. De solliciter l'état fédéral en vue d'une réduction du taux de TVA de 21% à 6% sur les travaux de réfection de voirie ainsi que sur les travaux améliorant la protection contre les inondations le long des cours d'eau.
2. De solliciter le soutien de toutes les communes du Royaume de Belgique sous forme d'une résolution adressée au Gouvernement fédéral.

**10<sup>ème</sup> objet : Règlement communal concernant la gestion des déchets.**

**Le Conseil Communal,**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en particulier les articles L1122-30, L1122-32 et L1122-33 ;

Vu la nouvelle loi communale, en son article 135 § 2 ;

Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets, en particulier les articles 5ter et 21 ;

Vu le décret fiscal favorisant la prévention et la valorisation des déchets du 22 mars 2007 et notamment son mécanisme de « prélèvement-sanction » ;

Vu l'Accord de coopération interrégional concernant la prévention et la gestion des déchets d'emballages, approuvé par le décret du 16 janvier 1997 ;

Vu le Plan wallon des Déchets « Horizon 2010 » adopté par l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 janvier 1998 ;

Vu la note du Gouvernement wallon du 30 mars 2006 sur la prévention et la gestion des déchets ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 décembre 2007 relatif au financement des installations de gestion des déchets ;

Vu le décret du 5 juin 2008 relatif à la recherche, la constatation, la poursuite et la répression des infractions et les mesures de réparation en matière d'environnement ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents et notamment son article 5 ;

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 et notamment son article 10 ;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 concernant les marchés publics de promotion et les concessions de travaux publics, en particulier l'article 7 ;

Considérant que les communes ont un rôle fondamental à remplir en matière de gestion des déchets, dans ses dimensions de collecte, de transport, de valorisation ou d'élimination ;

Considérant que les communes ont pour mission de faire bénéficier leurs habitants des avantages d'une bonne police et qu'à cet effet, elles doivent notamment prendre toutes les mesures nécessaires en vue de :

- a. promouvoir la propreté et l'hygiène des propriétés tant publiques que privées,
- b. garantir la santé publique de leurs habitants,
- c. combattre les dépôts sauvages qui portent atteinte à l'environnement ;

Considérant que la commune est affiliée au Secteur Assainissement d'Idelux créé le 16 décembre

1983 ;

Considérant que la commune et Idelux entendent collaborer pour organiser sur le territoire communal un mode de gestion multifilière des déchets qui répond à la fois aux objectifs du décret, de ses arrêtés d'exécution, du Plan wallon des Déchets « horizon 2010 » et la note du Gouvernement wallon du 30 mars 2006 en matière de réorganisation de la prévention et de la gestion des déchets ;

Considérant que la commune est responsable de la propreté et de l'hygiène publique et qu'en conséquence, l'enlèvement de déchets non conformes doit être assumé par celle-ci ;

Considérant qu'à cet effet un service « extraordinaire » de collecte sera organisé par la commune entraînant pour cette dernière des dépenses dont il importe que le coût soit pris en charge par le producteur du déchet non conforme ;

Considérant dès lors qu'il importe de prendre un certain nombre de mesures destinées à fixer les modalités selon lesquelles chaque producteur bénéficiera d'office du service "ordinaire" et du service "extraordinaire" en cas de non-conformité des déchets mis à disposition du service ordinaire et qu'il importe également de porter ces mesures à la connaissance du public par la voie d'un règlement approprié ;

Considérant que la hiérarchie européenne et wallonne de gestion des déchets commande de privilégier la prévention et la valorisation avant l'élimination ;

Considérant que le Plan wallon des Déchets prévoit la généralisation de collectes sélectives afin de minimiser les quantités de déchets à éliminer et qu'il est dès lors indispensable que chaque producteur de déchets en réalise le tri afin de les confier au service de collecte approprié ;

Considérant que chaque producteur est également invité, dans la mesure de ses moyens de déplacement, à se rendre au parc à conteneurs afin d'y apporter ses déchets recyclables ou valorisables qui ne font pas l'objet d'une collecte sélective en porte-à-porte ;

Considérant que les producteurs de déchets de plastiques agricoles et les producteurs de déchets B2 bénéficient de la mise en place d'une collecte sélective spécifique ;

Sur proposition du Collège Communal,

Après que le scrutin auquel il est procédé donne le résultat suivant :

- 6 votes favorables (*mesdames et messieurs SCHMITZ, BRACKMAN, LEPERE, FERIR, JACQUES et RAMLOT*),
- 2 votes défavorables (*madame et monsieur DUCARME-GILLET et HERBEUVAL*) ;

**DÉCIDE**

## CHAPITRE 1 : GENERALITES

## **Article 1 : Définitions**

Au sens du présent règlement, on entend par :

### **1. Producteur de déchets**

Toute personne qui détient des déchets ou dont l'activité en produit (ménages, responsables de collectivités, de mouvements de jeunesse, exploitants ou propriétaires d'infrastructures touristiques, artisans, commerçants,...).

Par ménage, on entend l'utilisateur vivant seul ou la réunion de plusieurs usagers ayant une vie commune.

### **2. Déchets ménagers**

Les déchets ménagers sont les déchets provenant de l'activité usuelle des ménages et les déchets assimilés à de tels déchets.

Les déchets assimilés aux déchets provenant de l'activité usuelle des ménages sont les déchets repris comme tels dans la cinquième colonne de l'annexe I du Catalogue des déchets établi par l'arrêté du 10 juillet 1997 et que le service de collecte prend en charge en en assurant l'enlèvement.

Sont pris en charge par le service de collecte et, dans ce cas, assimilés aux déchets ménagers (les références sont celles du Catalogue) :

1. Rubrique 18 01 04 : les déchets provenant des maternités, du diagnostic, du traitement ou de la prévention des maladies de l'homme, dont la collecte et l'élimination ne nécessitent pas de prescriptions particulières vis-à-vis des risques d'infection (par exemple vêtements, plâtres, draps, vêtements jetables, langes) ;
2. Rubrique 20 01 01 : les fractions collectées séparément (sauf section 15 01) – papier et carton ;
3. Rubrique 20 01 02 : les fractions collectées séparément (sauf section 15 01) – verre ;
4. Rubrique 20 01 10 : les fractions collectées séparément (sauf section 15 01) – vêtements ;
5. Rubrique 20 01 11 : les fractions collectées séparément (sauf section 15 01) –textiles ;
6. Rubrique 20 02 01 : les déchets de jardins et de parcs (y compris les déchets de cimetières) – déchets biodégradables ;
7. Rubrique 20 03 01 : les autres déchets communaux – déchets communaux en mélange ;
8. Rubrique 20 03 02 : les autres déchets communaux – déchets de marchés ;
9. Rubrique 20 03 03 : les autres déchets communaux – déchets de nettoyage des rues ;
10. Rubrique 20 97 93 : les déchets en provenance des petits commerces, des administrations, des bureaux, des collectivités, des indépendants et de l'HORECA (en ce compris les homes, pensionnats, écoles et casernes) – les emballages primaires en carton conçus pour l'activité usuelle d'un ménage, collectés sélectivement ;
11. Rubrique 20 97 94 : les déchets en provenance des petits commerces, des administrations, des bureaux, des collectivités, des indépendants et de l'HORECA (en ce compris les homes, pensionnats, écoles et casernes) – les emballages primaires en plastique conçus pour l'activité usuelle d'un ménage, collectés sélectivement et d'une contenance inférieure à 10 litres ;

12. Rubrique 20 97 95 : les déchets en provenance des petits commerces, des administrations, des bureaux, des collectivités, des indépendants et de l'HORECA (en ce compris les homes, pensionnats, écoles et casernes) – les emballages primaires en métal conçus pour l'activité usuelle d'un ménage, collectés sélectivement et d'une contenance inférieure à 10 litres ;
13. Rubrique 20 97 96 : les déchets en provenance des petits commerces, des administrations, des bureaux, des collectivités, des indépendants et de l'HORECA (en ce compris les homes, pensionnats, écoles et casernes) – les emballages primaires en verre conçus pour l'activité usuelle d'un ménage, collectés sélectivement ;
14. Rubrique 20 97 97 : les déchets en provenance des petits commerces, des administrations, des bureaux, des collectivités, des indépendants et de l'HORECA (en ce compris les homes, pensionnats, écoles et casernes) – les emballages primaires en bois conçus pour l'activité usuelle d'un ménage ;
15. Rubrique 20 97 98 : les déchets en provenance des petits commerces, des administrations, des bureaux, des collectivités, des indépendants et de l'HORECA (en ce compris les homes, pensionnats, écoles et casernes) – les emballages secondaires pour emballages primaires assimilés à des déchets ménagers ;
16. Rubrique 20 98 97 : les déchets provenant des centres hospitaliers et maisons de soins de santé (sauf 18 01) – les déchets de cuisine, des locaux administratifs, déchets hôteliers ou d'hébergement produits en dehors des zones d'hospitalisation et de soins, les appareils et le mobilier mis au rebut.

En aucun cas, les déchets dangereux non ménagers ne peuvent être assimilés aux déchets ménagers.

### **3. Déchets de plastiques agricoles**

Sont considérés comme déchets de plastiques agricoles :

1. les bâches (par exemple, bâches de silo couloir ou taupinière,...) ;
2. les films (par exemple, films d'enrubannage, stretch,...) ;
3. les sacs d'engrais ;
4. les sacs d'aliments ;
5. les big bags ;
6. les plastiques agricoles non dangereux.

Sont exclus de la présente définition :

- les films plastiques trop souillés pour en permettre le recyclage ou la valorisation,
- les ficelles et le nylon tissé,
- les plastiques agricoles considérés comme déchets dangereux.

### **4. Déchets B2**

Les déchets infectieux provenant de patients qui, en raison du risque de contamination pour la communauté doivent être soignés en isolement ; les déchets de laboratoire présentant une contamination microbienne ; le sang et les dérivés de sang qui peuvent encore présenter une contamination microbienne; les objets contondants ; les cytostatiques et tous les déchets de traitement cytostatique ; les déchets anatomiques ; les déchets pathologiques ; les déchets d'animaux d'expérience ainsi que leur litière et leurs excréments.

## **5. Déchets non ménagers**

Les déchets non ménagers sont les déchets provenant d'une activité autre que l'activité usuelle des ménages, de quelle que nature qu'elle soit (industrielle, commerciale, artisanale, associative, éducative,...) non assimilés aux déchets ménagers.

Dans le respect des règles et des interdictions visées dans le présent règlement, les déchets non ménagers que la commune prend en charge lors des collectes sont ceux :

- qui peuvent, de par leur nature, être orientés vers des filières de traitement identiques à celles utilisées pour les déchets ménagers ;
- et qui sont produits en quantités telles qu'elles n'engendrent pas d'encombrement excessif du système de collecte ;
- et dont la collecte n'engendre pas d'allongement excessif des tournées de collectes des déchets ménagers.

Il appartient au seul Collège, en accord avec Idelux, de statuer sur le fait que les déchets produits par un producteur particulier satisfont ou pas à ces conditions.

Pour l'application des contrats de collecte en cours à la date d'adoption du présent règlement, dans le but de ne pas modifier l'objet de ces contrats en cours d'exécution, les déchets non ménagers pris en charge par la commune doivent être considérés comme des déchets assimilés à des déchets ménagers.

## **6. Fraction organique**

La fraction organique est constituée d'une part, des déchets biodégradables tels que petits déchets du jardin et du potager, restes de repas, pelures de fruits et de légumes, fleurs coupées, coquilles d'œufs, de crustacés, de noix et autres fruits secs, feuilles et sachets de thé, marcs de café, filtres et pads à café, essuie-tout, mouchoirs en papier, serviettes et nappes en papier, papiers et cartonnages souillés, langes d'enfants jetables, invendus alimentaires du commerce et de la distribution et d'autre part, des emballages compostables.

Sont exclus de la présente définition : les bois d'élagage, les résidus de balayage de trottoirs et de rues, les sacs d'aspirateur, les huiles et graisses de friture ainsi que tout déchet autre qu'un déchet de la fraction organique telle que définie dans le présent article.

## **7. Papiers/cartons**

Tous les déchets constitués exclusivement de papier ou de carton propre et sec ainsi que de contaminants en faible quantité tels que fenêtres sur enveloppes, papier collant, agrafes,...

Les papiers et cartons utilisés pour le conditionnement, la présentation, la vente,... des biens consommables.

Sont exclus de la présente définition les papiers ou les cartons huilés, le papier ciré, le papier carbone, le papier ou le carton souillé, le papier thermique, les cartes munies de pistes magnétiques ainsi que les cartons à boissons.

## **8. Bouteilles et flacons en plastique, emballages métalliques et cartons à boissons (PMC)**

- Les bouteilles et flacons plastiques,
- les canettes métalliques,

- les couvercles et bouchons métalliques des bouteilles et bocaux,
- les rapiers et plats en aluminium,
- les aérosols ayant contenu des produits alimentaires ou cosmétiques,
- les cartons à boissons.

### **9. Emballages en verre**

Tous les emballages vides en verre débarrassés de leurs couvercles, bouchons, emballages et enveloppes.

### **10. Fraction résiduelle**

Tout déchet qui ne fait pas l'objet d'une autre collecte sélective en porte-à-porte ou via le réseau des parcs à conteneurs ou le réseau des bulles à verre.

### **11. Déchets inertes**

Les déchets ne subissant aucune modification physique, chimique ou biologique importante, ne se décomposant pas, ne brûlant pas et ne produisant aucune autre réaction physique ou chimique et ne détériorant pas d'autres matières avec lesquelles ils entrent en contact, d'une manière susceptible d'entraîner une pollution de l'environnement ou de nuire à la santé humaine. La production totale de lixiviats et la teneur des déchets inertes en polluants ainsi que l'écotoxicité des lixiviats doivent être négligeables et, en particulier, ne doivent pas porter atteinte à la qualité des eaux de surface et/ou des eaux souterraines.

### **12. Déchets encombrants non valorisables**

Les déchets suivants sont des déchets encombrants :

- les déchets qui, par leur dimension, leur poids ou leur volume, ne peuvent pas être placés dans le récipient de collecte en porte-à-porte utilisé par le producteur de déchets,
- les déchets homogènes qui sont produits ponctuellement par un ménage en trop grande quantité que pour être évacués via la collecte de la fraction résiduelle,
- les élingues,
- les câbles et ficelles en grande quantité.

Les déchets encombrants en bois sont les objets encombrants constitués majoritairement de bois (portes, fenêtres sans vitrage, planches, piquets,...), les palettes, les contre-plaqués, les bois stratifiés, les poutres de charpente coupées à longueur maximale de 1m ainsi que les arbres ébranchés de diamètre supérieur à 8 cm et coupés en longueur de 1m maximum. Sont exclus de la présente définition, les traverses de chemin de fer, les souches d'arbres, les pelouses et les bois traités dans la masse (Carbonyl, Créosote,...).

Les déchets encombrants métalliques sont les objets constitué d'au moins 90% en poids de métal et dont la taille n'excède pas 3 m de long et 1,5 m de large.

### **13. Déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE)**

Sont considérés comme DEEE tous les équipements électriques et électroniques utilisés dans le cadre de l'activité d'un ménage (ou industriels assimilés à l'usage d'un ménage).

Ces équipements sont repris en 4 catégories :

- "Réfrigérant" : frigo, congélateur, ...
- "Gros Blancs" : machine à laver, sèche-linge, ...
- "TV/Ecran" : télévision, écran d'ordinateur, ...
- « Petits Bruns" : petits électroménagers tels que rasoir, clavier d'ordinateur, sèche-cheveux, ...

#### **14. Déchets verts**

Sont considérés comme "déchets verts" les déchets de jardins, tontes de pelouses, tailles de haies, branchages, aliments compostables non cuits, non transformés, non issus de la préparation de repas et ne provenant pas des restes de repas tels que les épluchures de pommes de terre, les grosses feuilles vertes du chou-fleur, etc.

La taille des déchets verts ne peut excéder 8 cm de diamètre et 2 m de long.

Sont exclus de la présente définition les fumiers et litières, le foin et la paille conditionnés en boules et ballots, les racines avec mottes de terre ainsi que les produits issus du compostage individuel.

#### **15. Déchets dangereux**

Les déchets qui représentent un danger spécifique pour l'homme ou l'environnement parce qu'ils sont composés d'un ou de plusieurs constituants dangereux et possèdent une ou plusieurs caractéristiques dangereuses énumérées par le Gouvernement wallon (cf. arrêté du 10 juillet 1997 établissant un Catalogue des déchets).

#### **16. Déchets spéciaux**

Les déchets dangereux ainsi que certains autres déchets qui, de par leurs propriétés physico-chimiques, nécessitent un traitement particulier. Sont notamment considérés comme déchets spéciaux :

1. les peintures, vernis, colles et résines synthétiques,
2. les bombes aérosols de tous types autres que les aérosols alimentaires et cosmétiques,
3. les médicaments et les seringues,
4. les piles électriques (y compris les piles de clôtures et de chantier),
5. les solvants et thinners, les diluants,
6. les encres d'imprimerie, les bains et les produits photographiques (révélateurs fixateurs),
7. les radiographies et pellicules photos,
8. les huiles de moteur et les graisses lubrifiantes,
9. les engrais et les pesticides (herbicides, fongicides, insecticides,...),
10. les cires, les cirages et les détergents,
11. les produits acides (esprit de sel, détartrant,...),
12. les bases de nettoyage (javel, ammoniacque), détartrage, débouchage (soude caustique),
13. les produits cosmétiques (maquillage,...),

14. les liquides inflammables (pétrole, white spirit, acétone, toluène, carburant,...),
15. les tubes d'éclairage, y compris les ampoules économiques (TL, néons, fluorescents) et les lampes à vapeur métalliques (mercure, sodium),
16. les batteries,
17. les thermomètres au mercure,
18. les produits de traitement du bois et les décapants,
19. les produits toxiques non identifiés, inconnus,
20. les huiles et les graisses de friture,
21. les extincteurs,
22. les plastiques toxiques.

### **17. Déchets des poubelles publiques**

Menus objets utilisés par des passants lors d'une promenade ou à l'occasion d'une consommation de boisson ou d'aliment solide à l'extérieur de leur domicile.

Sont exclus de la présente définition les déchets dangereux et toxiques.

### **18. Gestion**

La collecte ou le transport ou la valorisation ou l'élimination des déchets, y compris la surveillance de ces opérations, ainsi que la surveillance et la remise en état des sites d'élimination ou de valorisation après leur fermeture.

### **19. Réutilisation**

L'action visant à recueillir les matières collectées pour une nouvelle utilisation.

### **20. Valorisation**

Recyclage ou valorisation énergétique.

### **21. Recyclage**

La valorisation, y compris le compostage, consistant en la récupération de matières premières ou de produits des déchets, à l'exclusion de l'énergie.

### **22. Valorisation énergétique**

L'utilisation de déchets combustibles en tant que moyen de production d'énergie, par combustion avec ou sans apport d'autres combustibles, mais avec récupération de la chaleur.

### **23. Collecte**

L'activité de ramassage, de regroupement et/ou de tri des déchets.

## **24. Collecte sélective**

La collecte qui prend en charge exclusivement une fraction définie de déchets.

## **25. Service de collecte**

Le service de collecte communal et/ou l'entreprise adjudicataire désignée par la Commune ou Idelux pour la collecte des déchets ainsi que les services compétents d'Idelux.

### **25.1. Service ordinaire de collecte**

Ensemble des collectes dont les modalités sont organisées par le présent règlement, à l'exception du service extraordinaire. Seuls les déchets conformes aux dispositions du présent règlement sont pris en charge par le service ordinaire.

### **25.2. Service extraordinaire de collecte**

Service de collecte mis en place par la commune ou son délégué afin de collecter les déchets ne répondant pas aux exigences du service ordinaire. Ce service est mis en place dans le but de remplir les obligations communales en termes de collecte des déchets et/ou de salubrité publique.

## **26. Parc à conteneurs**

Le site clôturé et surveillé ouvert aux producteurs de déchets afin qu'ils y apportent certains de leurs déchets après les avoir préalablement triés séparément selon les fractions reprises à l'article 13.

Divers compartiments y sont aménagés soit au niveau du sol, soit en contrebas d'un quai accessible aux véhicules.

## **27. Récipient de collecte**

Sac ou conteneur destiné à stocker et à présenter les déchets au service ordinaire de collecte.

## **Article 2 : Champ d'application du règlement**

Le présent règlement s'applique :

1. aux producteurs des déchets visés ci-après aux points 2, 3, 4, 5 et 6, qui sont domiciliés, ont leurs activités ou résident, même à titre temporaire, sur le territoire de la commune,
2. aux déchets ménagers,
3. aux déchets ménagers assimilés,
4. aux déchets de plastiques agricoles,
5. aux déchets non ménagers que le service de collecte prend en charge,
6. aux déchets hospitaliers et de soins de santé de classe B2 au sens de l'arrêté du Gouvernement wallon du 30 juin 1994 relatif aux déchets hospitaliers et de soins de santé.

Les interdictions visées aux articles 5.2, 5.3, 5.4., 5.7. et 5.11 ci-après s'appliquent à toute personne physique ou morale, qu'elle soit ou non producteur de déchets et à tous les déchets, de quelque nature que ce soit.

## **CHAPITRE 2 : OBLIGATIONS ET INTERDICTIONS GENERALES**

### **Article 3 : Obligation générale de tri**

Les producteurs de déchets ont l'obligation de trier leurs déchets selon les fractions suivantes : la fraction organique, la fraction résiduelle, les emballages en verre, les papiers/cartons recyclables, les déchets dangereux et les déchets acceptés au parc à conteneurs tels qu'énumérés à l'article 12 du présent règlement.

A la stricte condition qu'aucun autre service de collecte à domicile ne soit disponible, les producteurs qui sont dans l'incapacité d'acheminer leurs déchets au parc à conteneurs sont admis à réaliser le seul **tri minimum** entre la fraction organique, la fraction résiduelle, les emballages en verre, les papiers/cartons recyclables et les déchets dangereux.

Sont considérés comme des « producteurs de déchets dans l'incapacité d'acheminer leurs déchets au parc à conteneurs » :

- les producteurs de déchets ne disposant pas d'un véhicule 4 roues,
- les producteurs de déchets présentant un handicap limitant la mobilité,
- les producteurs de déchets âgés de plus de 80 ans,
- les producteurs de déchets présentant une situation particulière permanente relevée par l'assistance sociale du C.P.A.S.

Les producteurs précités s'enregistrent comme tels à l'administration communale chaque année pour le 31 janvier au plus tard.

### **Article 4 : Obligation générale de respect du règlement d'ordre intérieur des parcs à conteneurs**

Les producteurs de déchets qui se rendent au parc à conteneurs ont l'obligation de se conformer à son règlement d'ordre intérieur.

### **Article 5 : Interdictions**

Constitue une infraction au présent règlement le fait de :

1. pour chaque collecte sélective en porte-à-porte de déchets spécifiques, déposer des déchets qui ne correspondent pas à la définition des déchets admis dans ladite collecte,
2. déposer ou faire déposer des déchets ou des récipients de collecte de manière telle qu'ils présentent une gêne ou un danger pour les usagers de la voirie. Le non-respect de cette interdiction est susceptible d'engager la responsabilité civile du contrevenant,
3. déposer, faire déposer, abandonner, conserver, rassembler et stocker des déchets de façon à nuire à l'hygiène et à la propreté publique, à l'esthétique de l'environnement et/ou qui constituent un danger pour la santé publique,
4. brûler des déchets en plein air ou dans des bâtiments, en utilisant ou non des appareils. Cette interdiction ne vaut pas pour les déchets dûment autorisés à être brûlés dans des

installations légalement autorisées ni pour les déchets verts brûlés en respectant les dispositions du Code rural et du Code forestier en la matière,

5. présenter à la collecte tout objet susceptible de provoquer des dégâts corporels ou matériels au service de collecte ou à tout tiers,
6. présenter à une collecte en porte-à-porte les objets suivants :
  - les pneus de voiture,
  - les déchets inertes,
  - les bouteilles de gaz ou autres objets explosifs,
  - les élingues,
  - les câbles et chaînes, ficelles en grandes quantités,
  - les cadavres d'animaux domestiques ou d'élevage,
  - les eaux usées et déchets liquides,
  - les déchets spéciaux,
  - les pièces lourdes et massives ou qui, par leur encombrement, risqueraient d'abîmer ou de détériorer le véhicule de collecte.

Remarque : Tous les déchets repris ci-dessus disposent de circuits particuliers de collecte dans le cadre du service ordinaire (à l'exception des bouteilles de gaz, des cadavres animaux et autres objets explosifs),

7. repousser sur la voirie publique, ses accotements et dans les bouches d'égouts, des boues, du sable et tous types de déchets,
8. ouvrir le récipient de collecte se trouvant le long de la voirie, en vider le contenu, en retirer et/ou en explorer une partie du contenu, à l'exception de son utilisateur et du service de collecte,
9. détériorer ou peindre le récipient de collecte,
10. déposer et laisser le récipient de collecte ou des déchets le long de la voirie publique à des jours autres que ceux prévus pour la collecte, sauf autorisation du Bourgmestre ou de son délégué,
11. transporter, faire transporter ou manipuler des déchets en manière telle qu'ils risquent de souiller la voirie publique et ses abords.

### **CHAPITRE 3 : MODALITES D'EXECUTION DES COLLECTES**

#### **Article 6 : Constitution du service ordinaire**

Le service ordinaire en exécution sur le territoire de la commune est constitué à ce jour de :

1. la collecte sélective en porte-à-porte des papiers-cartons,
2. la collecte sélective en porte-à-porte de la fraction organique et de la fraction résiduelle par conteneurs,
- ~~3. la collecte sélective en porte-à-porte de la fraction organique et de la fraction résiduelle par sacs,~~
4. la collecte en porte-à-porte des encombrants non valorisables,
5. la collecte sélective par les bulles des emballages en verre,
6. la collecte par le réseau intercommunalisé des parcs à conteneurs,

7. la collecte sélective des déchets de plastiques agricoles et des déchets B2 des agriculteurs,
8. la collecte sélective des déchets B2 des médecins, dentistes, vétérinaires et prestataires de soins à domicile de la commune,
9. la collecte par les poubelles publiques,

et pourra être complété, par décision du Conseil, de services complémentaires tels que :

- service communal de ramassage des déchets destinés au parc à conteneurs pour les personnes à mobilité réduite.

#### *Remarque*

*L'AGW du 5 mars 2008 laisse aux communes la possibilité de prévoir d'autres services spécifiques (dits « services complémentaires ») comme par exemple l'enlèvement de déchets sur appel. Il revient aux communes de le préciser dans le présent règlement si tel est le cas. Et d'en préciser les modalités d'exécution dans des articles à insérer après l'article 14 du présent Règlement (page 22).*

### **Article 7 : Information des producteurs, périodicité et horaires de collecte**

Un document d'information définissant le service ordinaire de collecte et le calendrier de collecte en porte-à-porte est établi par le Collège communal en collaboration avec Idelux. Ces informations sont communiquées aux producteurs de déchets en début d'année ou à toute autre période au travers du bulletin communal ou d'un dépliant.

Chaque producteur est tenu de se conformer à ces prescriptions. Pour ce qui concerne la collecte en porte-à-porte, les déchets doivent être déposés au plus tôt la veille du jour de collecte après 20 heures et au plus tard le jour de la collecte avant 7 heures. Un dépôt tardif ou prématuré constitue une infraction au présent règlement.

### **SECTION 1 : DE LA COLLECTE SELECTIVE EN PORTE-A-PORTE DES DECHETS DE PAPIER/CARTON, DE LA FRACTION ORGANIQUE ET DE LA FRACTION RESIDUELLE**

#### **Article 8 : Modalités d'exécution de la collecte sélective en porte-à-porte des papiers/cartons**

1. Des collectes en porte-à-porte pour les papiers et les cartons sont organisées par la commune afin d'en assurer le recyclage.
2. Les papiers et les cartons doivent, préalablement à leur collecte, être conditionnés pour en assurer une manipulation aisée et éviter les envols.
3. Les papiers et les cartons doivent être placés en bordure de voirie devant l'immeuble dont ils sont issus et disposés de telle manière qu'ils ne se dispersent pas sur la voirie, qu'ils soient parfaitement visibles de la rue et qu'on puisse identifier cet immeuble.
4. Au cas où une voirie publique, de par son état ou suite à une circonstance particulière, ne serait pas accessible aux véhicules de collecte à l'heure de passage, le Bourgmestre ou son délégué peut obliger temporairement les producteurs de déchets concernés à placer leurs papiers et leurs cartons sur la voirie publique accessible la plus proche.
5. Après enlèvement de ses déchets, le producteur est tenu de nettoyer la voirie publique s'il s'avère que celle-ci a été souillée par des déchets et que la responsabilité n'en incombe pas au service de collecte.

**Article 9 : Modalités d'exécution de la collecte sélective en porte-à-porte de la fraction organique et de la fraction résiduelle**

**9.1. Collectes sélectives par conteneur de la fraction organique et de la fraction résiduelle**

La collecte de la fraction organique et de la fraction résiduelle est effectuée exclusivement à l'aide de conteneurs à un seul ou à deux compartiments suivant les dispositions suivantes :

1. Les conteneurs sont fournis par la commune et mis à la disposition des producteurs de déchets ➔ voir formulaire en annexe.
2. Les conteneurs portent un numéro ou une marque d'identification.
3. Les conteneurs doivent en tout temps être maintenus et affectés à l'adresse initiale à laquelle ils ont été affectés.
4. Les conteneurs « duo-bacs » sont pourvus d'un cloisonnement (fraction organique – fraction résiduelle) qu'il est interdit de modifier.
5. Chaque conteneur est placé sous la garde du producteur de déchets qui a la jouissance du bien immobilier auquel il est affecté. L'administration communale doit être prévenue dès qu'un producteur de déchets perd la jouissance d'un bien immobilier auquel est affecté un conteneur, « ceci afin de pouvoir faire le constat de la présence du conteneur affecté à l'immeuble » ➔ voir formulaires-attestations en annexe.
6. Les conteneurs doivent être utilisés avec soin et en bon père de famille. Tout dommage, perte ou vol doit être immédiatement signalé à l'employé/ouvrier communal chargé du suivi de la collecte. « Le duo bac/mono bac sera facturé au prix coûtant au producteur de déchets qui ne l'aura pas utilisé avec soin et en bon père de famille, en cas de vol, perte ou détérioration » ➔ voir formulaires en annexe.
7. Les conteneurs sont de deux types :
  - a. Les "duo-bacs" qui sont séparés, à l'aide d'une cloison, en deux compartiments, l'un destiné à la fraction organique, l'autre à la fraction résiduelle. Le contenu de ces deux compartiments doit être conforme aux définitions reprises à l'article 1 et aux interdictions prévues respectivement aux articles 5.1, 5.2 et 5.4.
  - b. Les "mono-bacs" qui ne sont pas compartimentés et qui sont destinés à recevoir soit la fraction organique, soit la fraction résiduelle. Le contenu du conteneur ménager doit être conforme aux définitions reprises à l'article 1 et aux interdictions prévues respectivement aux articles 5.1, 5.2 et 5.4.
8. Les déchets doivent être placés dans le conteneur de manière à en permettre la vidange aisée. Ils ne doivent notamment pas être tassés de manière excessive ou conditionnés dans des sacs plastiques de volume trop important.
9. Après leur introduction dans le conteneur ménager, celui-ci doit être soigneusement et complètement fermé.
10. Les déchets ne peuvent être déposés en dehors du récipient de collecte autorisé.
11. Les conteneurs doivent être placés en bordure de voirie devant l'immeuble dont ils sont issus et disposés de telle manière que les déchets ne se dispersent pas sur la voirie, qu'ils soient parfaitement visibles de la rue et qu'on puisse identifier cet immeuble.
12. Au cas où une voirie publique, de par son état ou suite à une circonstance particulière, ne serait pas accessible aux véhicules de collecte à l'heure de passage, le Bourgmestre ou son délégué peut obliger temporairement les producteurs de déchets concernés à placer leur conteneur sur la voirie publique accessible la plus proche.

13. Le conteneur une fois vidé doit être évacué le jour même en dehors de la voirie publique et remis dans l'immeuble du producteur de déchets sauf dérogation du Bourgmestre ou de son délégué.

### ~~9.2. Collectes sélectives par sacs de la fraction organique et de la fraction résiduelle~~

~~Les sacs sont placés en bordure de voirie devant l'immeuble dont ils sont issus et disposés de telle manière que les déchets ne se dispersent pas sur la voirie, qu'ils soient parfaitement visibles de la rue et qu'on puisse identifier cet immeuble.~~

~~Au cas où une voirie publique, de par son état ou suite à une circonstance particulière, ne serait pas accessible aux véhicules de collecte à l'heure habituelle de passage, le Bourgmestre ou son délégué peut obliger les riverains à placer leurs sacs ou leurs contenants sur la voirie publique accessible la plus proche.~~

~~Dans le cas où le règlement taxe autorise l'utilisation de contenants, ceux-ci doivent répondre aux normes EN840/1, EN 840/2 ou, le cas échéant, EN 840/3.~~

~~Les sacs sont soigneusement ficelés de façon à ne pas souiller la voie publique et à en permettre une manipulation aisée par le personnel de collecte.~~

~~Après enlèvement de ses déchets, le producteur est tenu de nettoyer la voirie publique s'il s'avère que celle-ci a été souillée par des déchets et que la responsabilité n'en incombe pas au service de collecte.~~

#### ~~1. Fraction organique :~~

~~La collecte de la fraction organique est effectuée à l'aide de sacs biodégradables fournis par la commune. Le poids du contenu de ces sacs ne peut être supérieur à 15 kg.~~

~~Les sacs doivent être conformes aux dispositions prévues dans le "règlement taxe sur l'enlèvement des déchets ménagers et assimilés dans le cadre du service ordinaire de collecte".~~

#### ~~2. Fraction résiduelle :~~

~~La collecte de la fraction résiduelle est effectuée à l'aide de sacs en plastique fournis par la commune. Le poids du contenu de ces sacs ne peut être supérieur à 20 kg.~~

~~Les sacs doivent être conformes aux dispositions prévues dans le "règlement taxe sur l'enlèvement des déchets ménagers et assimilés dans le cadre du service ordinaire de collecte".~~

## **SECTION 2 : DE LA COLLECTE SELECTIVE EN PORTE-A-PORTE DES DECHETS ENCOMBRANTS**

### **Article 10 : Modalités d'exécution de la collecte en porte-à-porte des déchets encombrants non valorisables**

Les encombrants ménagers sont placés en bordure de voirie devant l'immeuble dont ils sont issus et disposés de telle manière qu'ils ne se dispersent pas sur la voirie, qu'ils soient parfaitement visibles de la rue et qu'on puisse identifier cet immeuble. Le cas échéant, ils sont signalés par tout moyen adéquat.

Après enlèvement de ses déchets, le producteur est tenu de nettoyer la voirie publique s'il s'avère que celle-ci a été souillée par des déchets et que la responsabilité n'en incombe pas au service de collecte.

Les encombrants métalliques, les encombrants en bois, les déchets de plastiques agricoles, les déchets dont la taille ou le poids ne permet pas une manipulation aisée par deux

personnes ainsi que les déchets provenant d'activités commerciales et ou professionnelles ne sont pas collectés dans le cadre de la collecte en porte-à-porte.

### **SECTION 3 : DE LA COLLECTE SELECTIVE DU VERRE PAR LES BULLES A VERRE**

#### **Article 11 : Modalités d'exécution de la collecte sélective des emballages en verre via le réseau de bulles à verre**

1. Les emballages en verre doivent au préalable être débarrassés de leurs couvercles, bouchons et emballages et complètement vidés.
2. Les emballages en verre doivent être triés en deux fractions, verre coloré et verre transparent.
3. Les emballages en verre doivent être versés dans la bulle qui leur est destinée, selon leur couleur.
4. Les dépôts des déchets dans les bulles doivent avoir lieu entre 7 et 22 heures.
5. Il est interdit de déposer dans les bulles à verre ou aux abords de celles-ci tout autre déchet que les emballages vides en verre tels que définis à l'article 1.9.

### **SECTION 4 : DE LA COLLECTE SELECTIVE PAR LES PARCS A CONTENEURS**

#### **Article 12 : Modalités d'exécution des collectes au travers du réseau de parcs à conteneurs**

Les déchets qui peuvent, une fois triés, être apportés au parc à conteneurs sont notamment :

- les papiers,
- les cartons,
- les bouteilles et flacons en plastique, les cartons à boissons et les emballages métalliques (PMC),
- le verre de couleur et le verre blanc,
- les bouchons en liège,
- les films et sachets plastiques (PEHD ou PELD),
- le textile,
- les pneus usés,
- les déchets verts,
- les déchets d'équipements électriques et électroniques, en abrégé DEEE
- les déchets spéciaux des ménages, en ce compris les graisses et huiles usagées à usage alimentaire et autres et à l'exclusion des médicaments et des explosifs,
- les déchets d'amiante-ciment
- les déchets inertes,
- les métaux,
- les déchets de bois,
- les encombrants non recyclables,
- le polystyrène expansé (frigolite) blanc, propre et constitué de petites billes,

- les cartouches d'encre,
- les CD et DVD,
- le PVC (tuyaux,...),
- le polypropylène,
- les bâches et films agricoles.

## **SECTION 5 : DE LA COLLECTE SELECTIVE DES DECHETS DE PLASTIQUES AGRICOLES ET DES DECHETS B2 DES AGRICULTEURS**

### **Article 13 : Collecte sélective des déchets de plastiques agricoles et déchets b2 des agriculteurs**

Afin de permettre le recyclage ou la valorisation des plastiques agricoles, les producteurs de ces déchets qui recourent à la collecte doivent broser et plier leurs plastiques en paquets.

Tout plastique insuffisamment propre ou associé à d'autres matières ne sera pas pris en charge.

Les plastiques sont apportés par les agriculteurs au parc à conteneurs ou à un endroit désigné par la commune. Chaque agriculteur est informé par la commune des endroits et horaires de collecte, selon les modalités définies à l'article 7.

Tous les plastiques agricoles qui constituent des déchets dangereux doivent être remis dans les points de collecte spécifiques prévus à cet effet.

## **SECTION 6 : DE LA COLLECTE SELECTIVE DES DECHETS B2 DES MEDECINS, DENTISTES, VETERINAIRES ET PRESTATAIRES DE SOINS A DOMICILE**

### **Article 14 : Collecte sélective des déchets B2 des médecins, dentistes, vétérinaires et prestataires de soins à domicile**

Pour avoir recours à cette collecte sélective pour se débarrasser de leurs déchets hospitaliers et de soins de santé de classe B2, les producteurs de déchets feront appel directement à IDELUX, chargée par la commune de proposer et d'organiser ce service.

Les déchets sont obligatoirement conditionnés dans des contenants adaptés.

L'enlèvement des déchets au domicile des producteurs est organisé sur demande.

S'ils ne recourent pas à la collecte sélective mise en place par la commune dans le cadre du présent règlement, les médecins, dentistes, vétérinaires et prestataires de soins à domicile de la commune doivent utiliser un centre de regroupement ou à faire appel à un collecteur agréé pour se débarrasser de leurs déchets hospitaliers et de soins de santé de classe B2.

### **Article 15 : Service communal de ramassage des déchets destinés au parc à conteneurs pour les personnes à mobilité réduite.**

Le transport assuré le dernier jeudi de chaque mois par les ouvriers communaux au parc à conteneurs, pour les personnes à mobilité réduite ; les personnes visées étant : > 80 ans ; ne disposant pas de véhicule pour se rendre au parc ; handicap permanent reconnu par le médecin ou situation particulière permanente relevée par l'assistance sociale du C.P.A.S.

## **CHAPITRE 4 : SERVICE « EXTRAORDINAIRE »**

### **Article 16 : Modalités d'exécution du service "extraordinaire"**

Tout producteur de déchets qui ne se conforme pas aux dispositions relatives au service "ordinaire" visé au chapitre 3 ci-dessus, soit d'une façon générale, soit d'une façon particulière en ne respectant pas l'une ou l'autre des obligations qui y sont visées, sera desservi par le service « extraordinaire » organisé par la commune à titre supplétif, sans préjudice de l'application de l'article 20.

Sur base des informations en leur possession, les services communaux et/ou le service de collecte notifient par écrit au producteur de déchets les obligations auxquelles il ne s'est pas conformé et des conséquences auxquelles il s'expose.

En cas de persistance de la ou des infractions, les services communaux informeront le producteur de déchets que le service extraordinaire lui est appliqué de plein droit et des coûts supplémentaires qu'il devra supporter.

Les coûts supplémentaires engendrés par le service extraordinaire sont exclusivement et totalement à charge du producteur de déchets suivant les prescriptions figurant dans le "règlement redevance sur l'enlèvement des déchets dans le cadre du service extraordinaire de collecte", approuvé par le Conseil Communal (approbation en date du 25 novembre 2009 en ce qui concerne les exercices 2010, 2011 et 2012).

## **CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES**

### **Article 17 : Producteurs particuliers**

1. Les fêtes de village, les fêtes foraines et autres manifestations et les marchés sont tenus de respecter les interdictions et obligations visées par le présent règlement.  
Le Collège :
  - ❖ délibère sur les modalités pratiques du service qui sont mises à leur disposition.
  - ❖ peut, lorsque le respect des règles de tri n'est pas possible, déroger à celles-ci.
2. Les déchets issus des poubelles publiques et des récipients placés à l'extérieur des établissements visés à l'article 17 ne doivent pas être conformes aux spécifications de tri imposées aux autres déchets. Ils peuvent être collectés avec la fraction résiduelle.

### **Article 18 : Obligations des exploitants d'établissements de denrées alimentaires à consommer hors l'établissement**

Les exploitants de distributeurs automatiques, de boissons, de snack-bars, de friteries, de salons de dégustation et, plus généralement, tous les exploitants d'établissements qui proposent des denrées alimentaires ou des boissons destinées à être consommées en dehors de leur établissement, doivent veiller à ce que des poubelles appropriées aux différentes catégories de déchets et facilement accessibles soient placées, de manière visible, dans les abords immédiats de leur établissement. Ils doivent vider eux-mêmes ces poubelles en temps utile et veiller à la propreté du récipient, de l'emplacement et des abords immédiats de leur établissement.

Si des déchets provenant des poubelles placées à l'extérieur de l'établissement sont abandonnés aux abords immédiats de celui-ci et de façon non conforme au présent

règlement, les services communaux peuvent les enlever ou les faire enlever d'office, aux frais de l'exploitant.

**Article 19 : Obligation des propriétaires de maisons ou d'appartements donnés en location**

Les propriétaires de maisons ou d'appartements donnés en location sont tenus de mettre à disposition de leurs locataires le ou les récipient(s) de collecte adéquats.

**Article 20 : Obligation des établissements d'hébergement touristique et des propriétaires ou exploitants d'infrastructures touristiques**

Les propriétaires ou exploitants d'infrastructures touristiques ou d'accueil temporaire de visiteurs tels que, par exemple, les maisons de jeunes, campings, gîtes ou camps de jeunesse, ... sont tenus de faire appliquer par leurs clients les prescriptions du présent règlement.

**CHAPITRE 6 : SANCTIONS**

**Article 21 : Sanction administrative**

Toute infraction au présent règlement est sanctionnée par une amende administrative de 1 à 250 euros.

En cas de récidive dans le délai d'un an à dater de la dernière sanction administrative infligée au contrevenant, le montant de l'amende pourra être porté jusqu'à 250 euros.

*NDLR : attention, c'est un maximum de 250 euros que la loi communale autorise. Il faut également que cette amende soit proportionnée à la gravité des faits qui la motivent. La commune doit idéalement prévoir donc une gradation en fonction des infractions.*

**CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 22 : Entrée en vigueur et disposition abrogatoire**

Le présent règlement communal sera d'application le 5<sup>ème</sup> jour après sa publication conformément à l'article L1133-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Le présent règlement abroge et remplace le précédent « Règlement communal concernant la gestion des déchets » adopté par le Conseil Communal le 24 février 2005 ainsi que toute disposition relative aux déchets contenue dans un règlement communal ou ordonnance de police précédent.

**ANNEXES :**

**MISE A DISPOSITION D'UN DUO BAC.**

**ACCUSE DE RECEPTION.**

Adresse de première résidence :

N° carte d'identité :

L'Administration Communale de ROUVROY, Rue du 8 Septembre 41 à 6767 DAMPICOURT, a procédé à ce jour :

à la mise à disposition de :

Type de duo bac	N° de puce	N° de duo bac

L'utilisateur,

L'Agent traitant,

**CHEF DE MENAGE**

**NOM** :

**PRENOM** :

**Je m'engage à faire usage du duo bac mis à ma disposition en bon père de famille. Lorsque je change de résidence principale, je m'engage à contacter les ouvriers communaux dans les plus brefs délais (GSM : 0473/55.67.88 ou 0479/44.79.66) pour faire constater la présence du duo bac affecté à l'habitation que je quitte et obtenir en contrepartie une attestation.**

**A défaut, le duo bac pourra m'être facturé au prix coûtant, en cas de vol, perte ou détérioration.**

Fait en double exemplaire à ROUVROY.

Date :

Signature pour accord :

**ATTESTATION DE CONSTAT à la date du :**

Présence du duo bac :

Oui

Non

Duo bac endommagé :

Oui

Non

Signature de l'agent chargé du contrôle :

**MISE A DISPOSITION D'UN DUO BAC.**

**ACCUSE DE RECEPTION.**

Adresse de seconde résidence :

N° carte d'identité :

L'Administration Communale de ROUVROY, Rue du 8 Septembre 41 à 6767 DAMPICOURT, a procédé à ce jour :

à la mise à disposition de :

Type de duo bac	N° de puce	N° de duo bac

L'utilisateur,

L'Agent traitant,

**CHEF DE MENAGE**

**NOM** :

**PRENOM** :

**Je m'engage à faire usage du duo bac mis à ma disposition en bon père de famille. Lorsque je n'occupe plus ma seconde résidence, je m'engage à contacter les ouvriers communaux dans les plus brefs délais (GSM : 0473/55.67.88 ou 0479/44.79.66) pour faire constater la présence du duo bac affecté à l'habitation et obtenir en contrepartie une attestation.**

**A défaut, le duo bac pourra m'être facturé au prix coûtant, en cas de vol, perte ou détérioration.**

Fait en double exemplaire à ROUVROY.

Date :

Signature pour accord :

**ATTESTATION DE CONSTAT à la date du :**

Présence du duo bac :

Oui

Non

Duo bac endommagé :

Oui

Non

Signature de l'agent chargé du contrôle :

**MISE A DISPOSITION D'UN DUO BAC/MONO BAC.**

**ACCUSE DE RECEPTION.**

Adresse du siège social ou d'activité commerciale :

N°T.VA. :

L'Administration Communale de ROUVROY, Rue du 8 Septembre 41 à 6767  
DAMPICOURT, a procédé à ce jour :

à la mise à disposition de :

Type de duo bac/mono bac	N° de puce	N° de duo bac/m ono bac

L'utilisateur,

L'Agent traitant,

**REPRESENTANT**

**NOM** :

**PRENOM** :

**Je m'engage à faire usage du duo bac/mono bac mis à ma disposition en bon père de famille.**

**Lorsque je mets fin à mon activité, je m'engage à contacter les ouvriers communaux dans les plus brefs délais (GSM : 0473/55.67.88 ou 0479/44.79.66) pour faire constater la présence du duo bac affecté à l'immeuble et obtenir en contrepartie une attestation.**

**A défaut, le duo bac/mono bac pourra m'être facturé au prix coûtant, en cas de vol, perte ou détérioration.**

Fait en double exemplaire à ROUVROY.

Date :

Signature pour accord :

**ATTESTATION DE CONSTAT à la date du :**

Présence du duo bac/mono bac :

Oui

Non

Duo bac/mono bac endommagé :

Oui

Non

Signature de l'agent chargé du contrôle :

PAR LE CONSEIL :

La Secrétaire Communale f.f.,  
Présidente,

(s) C. LEONARD

La

(s) C. RAMLOT

Pour extrait conforme :

La Secrétaire Communal f.f.,  
Bourgmestre,

C. LEONARD

La

C. RAMLOT

**11<sup>ème</sup> objet : Convention relative à la mise à disposition d'un fonctionnaire provincial en qualité de fonctionnaire sanctionnateur dans le cadre de la législation régionale relative aux infractions environnementales.**

### **Le Conseil Communal,**

Vu la loi du 13 mai 1999 relative aux sanctions administratives dans les communes ;

Vu la loi du 17 juin 2004 modifiant la loi du 13 mai 1999 relative aux sanctions administratives dans les communes ;

Vu l'article 1<sup>er</sup> de l'A.R. du 07 janvier 2001 fixant la procédure de désignation du fonctionnaire et de perception des amendes ;

Vu le décret du 05 juin 2008 relatif à la recherche, la constatation, la poursuite et la répression des infractions et les mesures de réparation en matière d'environnement ;

Vu la lettre de la Province de Luxembourg, Bureau des Amendes administratives, Madame Véronique REZETTE, Agent sanctionnateur, Place Léopold 1 à 6700 ARLON, datée du 18 décembre 2009, proposant à la Commune de ROUVROY de signer une convention relative à la mise à disposition d'un fonctionnaire provincial en qualité de fonctionnaire sanctionnateur dans le cadre de la législation régionale relative aux infractions environnementales ;

Vu sa délibération de ce jour par laquelle il adopte le nouveau règlement communal concernant la gestion des déchets (mise à jour) ;

Sur proposition du Collège Communal en séance du 19 janvier 2011,

Après que le scrutin auquel il est procédé donne le résultat suivant :

- 3 votes favorables (mesdames et messieurs BRACKMAN, FERIR et RAMLOT) ;
- 5 votes défavorables (mesdames et messieurs SCHMITZ, LEPERE, JACQUES, DUCARME-GILLET et HERBEUVAL) ;

**N'APPROUVE PAS**, comme suit, la convention relative à la mise à disposition d'un fonctionnaire provincial en qualité de fonctionnaire sanctionnateur dans le cadre de la législation régionale relative aux infractions environnementales :

**CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION D'UNE COMMUNE  
D'UN FONCTIONNAIRE PROVINCIAL EN QUALITE DE  
FONCTIONNAIRE SANCTIONNATEUR**

La présente convention s'inscrit dans le cadre de l'application du décret du 05 juin 2008 relatif à la recherche, la constatation, la poursuite et la répression des infractions et les mesures de réparation en matière d'environnement.

Entre

D'une part, la Province de Luxembourg représentée par son Collège provincial, agissant en exécution de la délibération de son Conseil provincial du 27 novembre 2009,

**ci-après dénommée « la Province » :**

et

D'autre part, la commune de Rouvroy, représentée par son Collège des Bourgmestre et Echevins, agissant en exécution de la délibération de son Conseil communal du

**ci-après dénommée « la Commune » :**

Il est convenu ce qui suit :

**Préambule**

La Province affecte au service de la commune un fonctionnaire d'un niveau pour lequel un diplôme universitaire de deuxième cycle ou un diplôme équivalent est requis. L'identité de ce fonctionnaire est communiquée sans délai à la commune afin que son Conseil communal puisse expressément le désigner conformément à l'article D-168 du Code de l'environnement fixant la procédure de désignation dudit fonctionnaire.

Ce fonctionnaire qualifié de « sanctionnateur » sera chargé d'infliger, conformément aux dispositions reprises aux articles D-160 et suivants du Code de l'environnement, les amendes administratives prévues dans les règlements adoptés par le Conseil communal en matière de délinquance environnementale sur base de l'article D-167 du Code de l'environnement.

De la même manière que celle prévue au paragraphe premier, la Province affecte également au service de la commune un fonctionnaire réunissant les conditions fixées audit paragraphe de manière à ce que le Conseil communal puisse expressément le désigner pour suppléer, en cas d'absence ou d'empêchement, le fonctionnaire sanctionnateur.

La mission du fonctionnaire sanctionnateur prend fin au moment où sa décision devient exécutoire au sens de l'article D-165, §1<sup>er</sup> du Code de l'environnement.

La mission du fonctionnaire sanctionnateur ne comprend pas le recouvrement des amendes à savoir, l'envoi de rappels et le recours à l'exécution forcée.

La Province mettra à la disposition du fonctionnaire sanctionnateur les moyens nécessaires à l'exercice de sa mission.

#### **Article 1 : De l'information**

Dès l'entrée en vigueur de la présente convention, la commune transmettra au fonctionnaire sanctionnateur son règlement spécifique en matière d'infractions environnementales. Il en ira de même de toute modification ultérieure dudit règlement.

La commune s'engage à informer le chef de corps de la zone de police, les agents désignés par son Conseil communal pour constater les infractions aux règlements pris en matière de délinquance environnementale ainsi que les fonctionnaires sanctionneurs régionaux de la présente convention et à transmettre à ces derniers les coordonnées précises du fonctionnaire sanctionnateur provincial auquel doivent être adressés les procès-verbaux.

La commune en informera également le Procureur du Roi territorialement compétent.

#### **Article 2 : De la décision**

Le fonctionnaire sanctionnateur bénéficie d'une totale indépendance, tant vis-à-vis de la commune que de la Province, afin d'exercer sa mission en toute impartialité.

En même temps qu'il notifie sa décision au contrevenant par pli recommandé, le fonctionnaire sanctionnateur provincial porte celle-ci à la connaissance de la commune et du fonctionnaire sanctionnateur régional compétent.

#### **Article 3 : De l'évaluation**

Chaque semestre, le fonctionnaire sanctionnateur dressera le bilan de son action et en adressera copie à la commune, au Collège provincial, au responsable de la zone de

police et au receveur communal. Ce dernier communiquera, selon la même périodicité, l'état des recouvrements au fonctionnaire sanctionnateur et au Collège provincial avec le pourcentage de la recette que la Province percevra.

#### **Article 4 : De l'indemnité**

L'indemnité à verser par la commune à la Province pour cette mise à disposition se composera :

- Pour les infractions de deuxième catégorie, d'un forfait de vingt-cinq (25) euros par dossier traité et de cinquante (50%) pour cent de l'amende effectivement perçue avec un plafond de trois mille (3.000) euros.
- Pour les infractions de troisième catégorie, d'un forfait de vingt-cinq (25) euros par dossier traité et de cinquante (50%) pour cent de l'amende effectivement perçue avec un plafond de mille cinq cents (1.500) euros.
- Pour les infractions de quatrième catégorie, d'un forfait de vingt-cinq (25) euros par dossier traité et de cinquante (50%) pour cent de l'amende effectivement perçue.

Le receveur communal versera, chaque semestre, les indemnités dues à la Province.

#### **Article 5 : Frais de justice**

En cas de recours devant les Tribunaux, les frais de justice seront pris en charge par la commune.

#### **Article 6 : Prise d'effets**

La présente convention entre en vigueur à dater de sa signature et, au plus tôt, à dater de la notification à la Province de la délibération du Conseil communal désignant nominativement le fonctionnaire sanctionnateur.

La convention est conclue pour une durée indéterminée, chaque partie pouvant y mettre fin moyennant un préavis de 6 mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation de la convention, le fonctionnaire sanctionnateur traitera les dossiers en cours et transmettra sans délai à la commune les dossiers reçus après le début du préavis.

Fait en deux exemplaires, à Arlon, le

Pour la commune de Rouvroy,

Le Secrétaire communal,

Le Bourgmestre,

Pour la Province de Luxembourg,

Le Greffier provincial,

Du Collège provincial,  
Le Président,

Monsieur Pierre-Henry GOFFINET

Monsieur Daniel LEDENT

**NE DESIGNE PAS NOMINATIVEMENT** le fonctionnaire sanctionnateur, à savoir :

**Identité de l'agent sanctionnateur**

Effectif : Véronique REZETTE

Suppléant : Cédric WILLAY

La présente décision sera notifiée à la Province.

12<sup>ème</sup> objet : **Budget 2011 – Fabrique d'église de Montquintin-Couvreux.**

**Le Conseil Communal,**

**UNANIME ;**

**EMET UN AVIS FAVORABLE** à l'approbation par le Collège Provincial du :

budget 2011 de la F.E. COUVREUX MONTQUINTIN, qui s'équilibre comme suit :

R. et D. : 11.998,19 euros ;

I.C. : 7.342,81 euros.

13<sup>ème</sup> objet : **Procédure à suivre en cas de survenance d'évènements portant atteinte à la qualité de l'eau destinée à la consommation humaine : Plan interne d'urgence et d'intervention.**

**Le Conseil Communal,**

Vu le courrier du Service public de Wallonie, Direction générale opérationnelle de l'Agriculture, des Ressources naturelles et de l'Environnement, Département de l'Environnement et de l'Eau, Direction des Eaux souterraines, Avenue Prince de Liège 15 à

5100 NAMUR, daté du 31 janvier 2011, références DESO/DE/2011/01/31/BT/FD/AR Sortie Post Office 2011 : 2607 ;

**UNANIME ;**

**APPROUVE**, comme suit, le plan interne d'urgence et d'intervention arrêté par le Collège Communal le 23 mars 2011 :

PROVINCE DE LUXEMBOURG  
DISTRIBUTEURS INDEPENDANTS

**COMMUNE DE ROUVROY**  
**41 RUE DU 8 Septembre**  
**B-6767 Dampicourt**  
**Tél. 063/58 86 60 – Fax. 063/58 86 73**  
**IBAN : BE08 0910-0051-2513**  
**BIC : GKCCBEBB**

**PLAN INTERNE D'URGENCE ET D'INTERVENTION**

Arrêté par le Collège Communal, en séance du 23 mars 2011

Par le Collège :

Le Chef Ouvrier  
La Bourgmestre.

(s) Y.Milani  
(s) C.Ramlot

Le secrétaire communal ff.

(s) L.Baltus

I.	SOMMAIRE	
II.	<b>Avant-propos</b>	<b>39</b>
III.	<b>Lexique</b>	<b>39</b>
IV.	<b>Rappel de quelques points importants de la législation</b>	<b>40</b>
V.	<b>Procédure de gestion d'événement</b>	<b>41</b>
	Les étapes à suivre par le gestionnaire d'événement :	41
VI.	<b>Informations des consommateurs et des autorités concernées</b>	<b>48</b>
A.	Information des autorités :	49
1)	Qui sont-elles ?	49
2)	Où les joindre ?	49
3)	Quand les avertir ?	49
4)	Quels documents envoyer ?	49
B.	Information de la population :	50
1)	Quand l'avertir ?	50

2)	Comment l'avertir ? .....	50
1°)	Les courriers .....	50
2°)	Les médias locaux.....	50
3°)	Les affiches.....	51
4°)	Tracts.....	51
5°)	Messages audios .....	52
3)	Exemples de conseils/restrictions d'usage de l'eau :.....	52
<b>VII.</b>	<b>Annexes</b> .....	<b>52</b>

## II. AVANT-PROPOS

---

La législation sur l'eau potable a connu depuis 2004 des modifications importantes, tant au niveau de la tarification du prix de l'eau que de la procédure de contrôle de sa qualité. L'objectif ultime de l'application de cette nouvelle législation est que chacun en Wallonie puisse bénéficier, à un même prix, d'une eau potable de qualité destinée à la consommation humaine.

Afin de garantir en permanence une eau irréprochable à tout citoyen, les fournisseurs d'eau potable doivent disposer d'un **plan interne d'urgence et d'intervention**. Le but de ce plan est, en cas d'événement qui pourrait altérer la qualité de l'eau potable, de suivre la procédure afin de pouvoir réagir de manière adéquate à cet événement et d'en réaliser le suivi jusqu'à ce que l'eau redevienne potable.

Pour ce faire, le Service d'Assistance aux Communes de l'Association Intercommunale pour la Valorisation de l'Eau en Province de Luxembourg (A.I.V.E.) a rédigé un guide pour l'élaboration de ce plan. Il est basé sur le code de l'eau.

Il s'inspire également du document rédigé par le Ministère de la Région wallonne – DGRNE – Direction des eaux souterraines dénommé « Guide pour l'élaboration du plan interne d'urgence et d'intervention ».

Pratiquement il se compose :

- d'un lexique
- d'un rappel de quelques points importants de la législation
- de la procédure de gestion d'événement
- d'un chapitre consacré à l'information des consommateurs et des autorités concernées
- d'annexes.

Notons que le volet relatif à l'information des consommateurs propose différentes méthodes, conseils et exemples de courriers-types. D'une part, dans le cas où l'eau est impropre à la consommation, et, d'autre part pour d'autres types d'événement pouvant occasionner des désagréments pour le consommateur (exemples : chute de pression, sécheresse, ...).

## III. LEXIQUE

---

- CONSUMMATEUR : toute personne qui jouit de l'eau mise à disposition par un fournisseur
- EAU CONFORME : une eau conforme ou potable est une eau salubre et propre destinée à la consommation humaine, c'est-à-dire :

- a) *qu'elle ne doit pas contenir un nombre ou une concentration de micro-organismes, de parasites ou de toutes autres substances constituant un danger potentiel pour la santé des personnes;*
- b) *qu'elle doit être conforme aux exigences minimales fixées par le Gouvernement (code de l'eau) concernant :*
  - *les valeurs paramétriques microbiologiques;*
  - *les valeurs paramétriques chimiques;*
  - *les paramètres indicateurs fixés uniquement à des fins de contrôle.*
- EVENEMENT (E) : tout fait altérant ou pouvant altérer la qualité de l'eau destinée à la consommation humaine.
- FOURNISSEUR (F) : la personne de droit public ou privé qui exploite un réseau de distribution d'eau.
- GESTIONNAIRE D'EVENEMENT (GE) : la personne désignée à cet effet par le fournisseur, au sein de ses services, qui est responsable de la gestion de l'événement (exemple : le chef des travaux, le fontainier).
- INFORMATEUR : personne qui informe le fournisseur de l'existence de l'événement
- KIT D'ANALYSE : mallette comprenant du matériel d'analyse simple de certains paramètres importants pour l'eau potable (languettes, tests colorimétriques,...)
- LABORATOIRE ACCREDITE : laboratoire possédant un certificat d'accréditation (certificat Beltest) pour les analyses demandées.
- RESPONSABLE DNPE/DPE : responsable de la déclaration de non potabilité de l'eau ou personne habilitée à déclarer l'eau non conforme aux exigences de salubrité et de propreté (exemple : le Bourgmestre ou son mandataire). Cette personne est également apte à déclarer l'eau conforme lorsque la situation est rétablie.
- ZONE DE DISTRIBUTION D'EAU (ZDE) : zone géographique dans laquelle les eaux destinées à la consommation humaine proviennent d'une ou de plusieurs sources et à l'intérieur de laquelle la qualité est considérée comme uniforme.

#### IV. RAPPEL DE QUELQUES POINTS IMPORTANTS DE LA LEGISLATION

*Selon les Art. R. 262 à R 270 du code de l'eau relatifs à la procédure à suivre en cas de survenance d'événement portant atteinte à la qualité de l'eau destinée à la consommation humaine :*

1. Chaque fournisseur doit établir une procédure appelée **plan interne d'urgence et d'intervention** à suivre en cas de survenance d'événement. Cette procédure sera soumise pour accord à l'Administration (DGRNE).
2. **Tout événement doit être signalé sans délai** au fournisseur. Qu'il soit fondé ou non, celui-ci fera l'objet d'un suivi de la part du gestionnaire d'événement.
3. Chaque événement signalé doit être formellement enregistré sur un document, il s'agit d'un **document de traçabilité**.
4. Si une déclaration de non conformité aux exigences de salubrité et de propreté est établie, une copie du document est transmise sans délai à l'Administration (DGRNE) et à la commune.

5. Le plan interne d'urgence et d'intervention est soumis à une évaluation entre le fournisseur et l'Administration au moins une fois tous les 3 ans. L'Administration (DGRNE) peut demander sa **révision**.

#### V. PROCEDURE DE GESTION D'EVENEMENT

---

#### PROCEDURE DE GESTION D'EVENEMENT (SCHEMA ET FORMULAIRE DE TRAÇABILITE) :

Un événement peut être détecté par des résultats d'analyses, par une autorité, il peut être signalé lors d'une plainte ou encore survenir lors d'un incident.

Lorsqu'un événement se produit, le fournisseur est averti, il informe immédiatement le gestionnaire d'événement pour en assurer le suivi (que l'événement soit fondé ou non).

La procédure de gestion d'événement résumée ci-après s'adresse au gestionnaire d'événement. Elle explique en quelques points les différentes démarches que le gestionnaire d'événement doit entreprendre lorsqu'un événement est signalé et comment il peut être amené à faire une déclaration de non potabilité de l'eau (DNPE).

Cette procédure est complétée par :

- ❖ **UN SCHEMA EXPLICATIF** qui illustre la procédure
- ❖ **UN FORMULAIRE DE TRAÇABILITE (FT)** que le gestionnaire d'événement devra obligatoirement compléter tout au long de la procédure.

#### LES ETAPES A SUIVRE PAR LE GESTIONNAIRE D'EVENEMENT :

1. Décrivez et enregistrez l'événement sur le formulaire de traçabilité (étape 1 à compléter).

##### CONSEIL :

*Afin d'assurer un classement optimal et de pouvoir gérer de manière plus aisée les différents documents relatifs à un événement, nous vous conseillons d'attribuer un numéro de référence à chaque événement. Cette référence pourrait consister en un code reprenant la date suivie de 4 chiffres signifiant l'heure de l'enregistrement (exemple : JJMMAA/0000). Par ailleurs, nous vous suggérons de reprendre cette référence sur le formulaire de traçabilité, sur les annexes y relatives ainsi que sur toute correspondance.*

2. Etablissez le diagnostic (étape 2 du formulaire de traçabilité à compléter).

##### CONSEIL :

*Dans certains cas, une analyse plus approfondie sera nécessaire : par exemple si le diagnostic n'a pu être établi, si les observations de terrain mettent en évidence un problème sans qu'il soit possible de définir l'agent responsable ou encore en cas de suspicion. Si tel est le cas, faites appel à un laboratoire accrédité dans les plus brefs délais pour effectuer des opérations d'échantillonnages et d'analyses.*

3. Déterminez la zone géographique atteinte ou pouvant être atteinte par l'événement en examinant le ou les schéma(s) synoptique(s) des réseaux et plus particulièrement le réseau de distribution et les ouvrages amonts (étape 3 du formulaire de traçabilité à compléter).
4. Déterminez la conformité ou la non conformité de l'eau (étape 4 du formulaire de traçabilité à compléter)

**N'OUBLIEZ PAS !**

**Si l'eau n'est pas conforme :** informez immédiatement le responsable DNPE. Celui-ci vérifiera que des mesures immédiates peuvent être prises afin de rétablir la situation, c'est-à-dire de rendre l'eau conforme, en moins de 6 heures.

**Si l'eau n'est pas conforme et qu'il est impossible de rétablir la situation en moins de 6 heures :** le responsable DNPE doit :

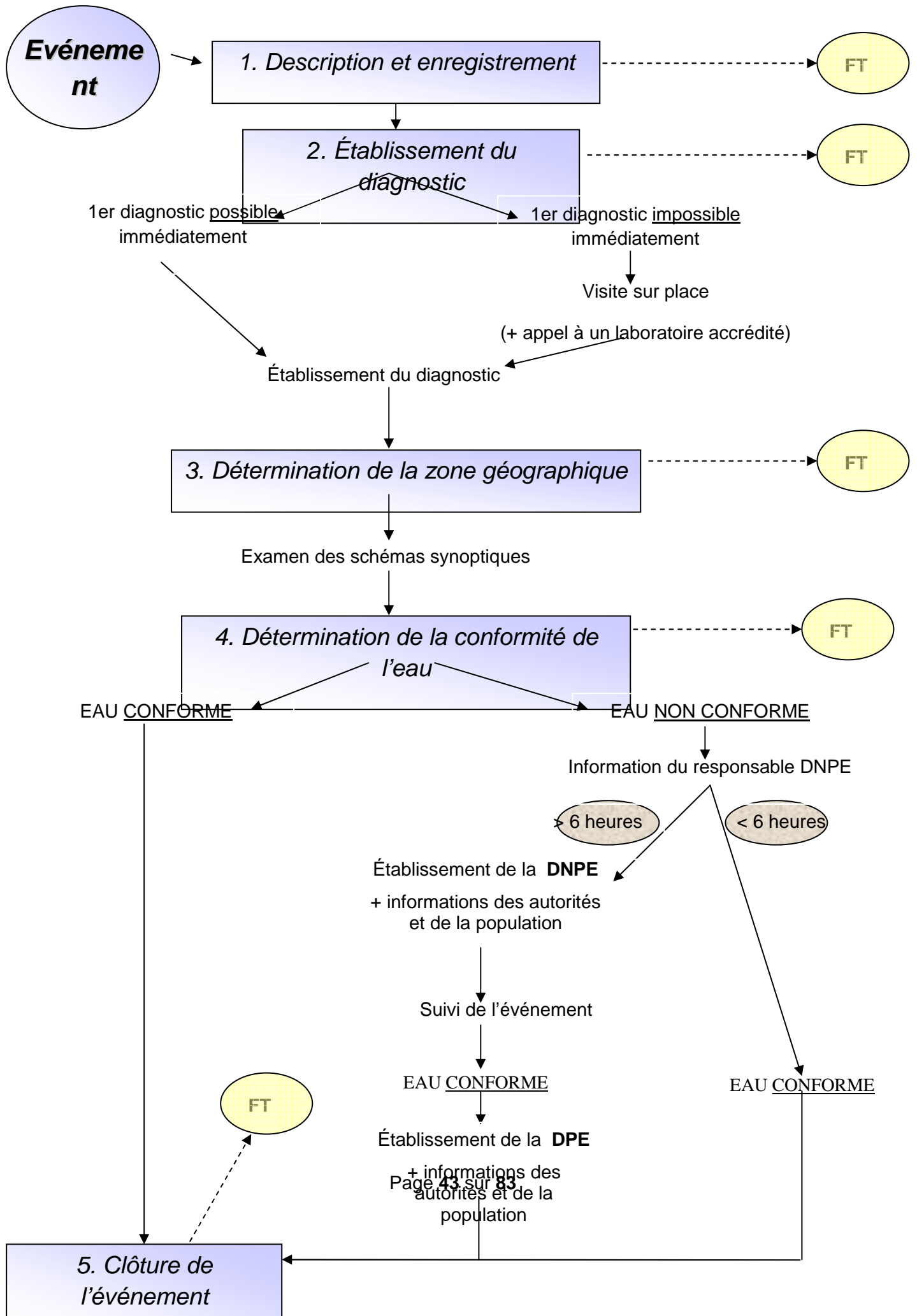
- compléter une déclaration formelle de non conformité (= déclaration de non potabilité de l'eau ou DNPE) ;
- informer immédiatement la population (des restrictions d'usage et/ou des conseils appropriés doivent être définis s'il existe un danger potentiel pour la santé humaine), la DGRNE et les autres autorités concernées par la DNPE suivant le cas et la gravité de l'événement ;
- prendre toutes les mesures utiles afin d'assurer la continuité de la gestion de l'incident ;
- compléter une déclaration formelle de conformité (= déclaration de potabilité de l'eau ou DPE) dès que la situation redevient normale ;
- informer la population, la DGRNE et les autres autorités informées de la DNPE du retour à une situation normale.

5. Clôturez l'événement (étape 5 du formulaire de traçabilité à compléter)

**N'OUBLIEZ PAS !**

- Datez et signez le formulaire de traçabilité.
- Conservez le formulaire de traçabilité et ses annexes dans un classeur. Dans le cas où une déclaration de non potabilité de l'eau (DNPE) et une déclaration de potabilité de l'eau (DPE) ont été établies, n'oubliez pas de transmettre une copie du formulaire de traçabilité et de ses annexes aux autorités compétentes (celles-ci sont reprises au point A.1 du chapitre VI).

# Schéma illustrant la procédure de gestion de l'événement



LE FORMULAIRE DE TRACABILITE (Enregistrement et suivi administratif de l'événement)

Coordonnées des intervenants

**Fournisseur d'eau :**  Public  Privé

Nom : Adresse :

Téléphone :

**Gestionnaire(s) d'événement<sup>1</sup> :**

Nom : Fonction : Téléphone :

**Autre(s) agent(s) désigné par le fournisseur<sup>2</sup> :**

Nom : Fonction : Téléphone :

ETAPE 1 : DESCRIPTION ET ENREGISTREMENT DE L'EVENEMENT

a. Date et heure d'enregistrement de l'événement : le ..../..../..... à .... heures ....

b. Caractérisation de l'événement :

- Aspect, goût, odeur inhabituels de l'eau de distribution
- Résultat d'analyse inhabituel et non conforme à la qualité de l'eau de distribution
- Résultat d'analyse inhabituel et non conforme au niveau du captage
- Plainte d'un ou plusieurs abonnés concernant la qualité de l'eau
- Pertes de pression (due à une fuite par exemple)
- Travaux de réparation du réseau de distribution
- Intrusion caractérisée dans des ouvrages stratégiques comme au niveau des prises d'eau ou des réservoirs
- Déversement ou rejets accidentels en zone de protection de captage
- Craintes exprimées par des autorités médicales ou sanitaires
- Incident. Précisez : .....
- Autres. Précisez : .....

c. Coordonnées de l'informateur (personne ayant signalé l'événement) :

Nom :

Adresse :

Téléphone :

d. Nature présumée de l'événement :

<sup>1</sup> Le fournisseur doit désigner un gestionnaire d'événement, ou plusieurs s'il le souhaite

<sup>2</sup> Le fournisseur peut en plus du gestionnaire d'événement, désigner un ou plusieurs autre(s) agent(s)



- a. Références du ou des schémas synoptiques examinés :
- b. Site d'origine de l'événement :
- Captage. Nom
- Réservoir. Nom
- Château d'eau. Nom
- Installation privée. Adresse
- Autre. Précisez : .....
- c. Zone de distribution touchée par l'événement :
- d. Commune(s) concernée(s) :
- e. Nombre de raccordements concernés :

**ETAPE 4 : DETERMINATION DE LA CONFORMITE OU DE LA NON-CONFORMITE DE L'EAU**

**1. Actions entreprises ou à entreprendre :**

- Aucune
- Purge du réseau
- Interruption de la distribution
- Traitement de l'eau
- Source alternative
- Approvisionnement par camion-citerne
- Autre. Préciser :

EAU CONFORME : passez directement à l'étape 5 - Clôture de l'événement

EAU NON CONFORME :

**2. Cas où l'eau n'est pas conforme :**

a. Information du responsable DNPE : le ...../...../..... à ..... heures .....

b. Délai pour rétablir la situation :

< 6 heures : actions entreprises ou à entreprendre pour rétablir la situation en moins de 6 heures :

<u>Actions</u>	<u>Date et heure du début de l'action</u>	<u>Date et heure de la fin de l'action</u>
<input type="checkbox"/> Aucune	/	/
<input type="checkbox"/> Purge du réseau	Le ...../...../..... A ..... heures .....	Le ...../...../..... A ..... heures .....
<input type="checkbox"/> Utilisation d'une source alternative	Le ...../...../.....	Le ...../...../.....

	A ..... heures .....	A ..... heures .....
<input type="checkbox"/> Traitement de l'eau	Le ...../...../..... A ..... heures .....	Le ...../...../..... A ..... heures .....
<input type="checkbox"/> Interruption de la distribution	Le ...../...../..... A ..... heures .....	Le ...../...../..... A ..... heures .....
<input type="checkbox"/> Approvisionnement par camion citerne	Le ...../...../..... A ..... heures .....	Le ...../...../..... A ..... heures .....
<input type="checkbox"/> Autre. Précisez : .....	Le ...../...../..... A ..... heures .....	Le ...../...../..... A ..... heures .....

> 6 heures : - DNPE à compléter

- Information de la population (restrictions d'usage si nécessaire)
- Information de la DGRNE
- Information des autres autorités concernées par la DNPE suivant le cas et la gravité de l'événement

➡ *Actions entreprises dans le cadre de la continuité de la gestion de l'événement (24h/24) :*

<b><u>Actions</u></b>	<b><u>Date et heure du début de l'action</u></b>	<b><u>Date et heure de la fin de l'action</u></b>
<input type="checkbox"/> Aucune	/	/
<input type="checkbox"/> Purge du réseau	Le ...../...../..... A ..... heures .....	Le ...../...../..... A ..... heures .....
<input type="checkbox"/> Utilisation d'une source alternative	Le ...../...../..... A ..... heures .....	Le ...../...../..... A ..... heures .....
<input type="checkbox"/> Traitement de l'eau	Le ...../...../..... A ..... heures .....	Le ...../...../..... A ..... heures .....
<input type="checkbox"/> Contre-analyse par un laboratoire accrédité	Le ...../...../..... A ..... heures .....	Le ...../...../..... A ..... heures .....
<input type="checkbox"/> Interruption de la distribution	Le ...../...../..... A ..... heures .....	Le ...../...../..... A ..... heures .....
<input type="checkbox"/> Approvisionnement par camion citerne	Le ...../...../..... A ..... heures .....	Le ...../...../..... A ..... heures .....
<input type="checkbox"/> Autre. Précisez : .....	Le ...../...../..... A ..... heures .....	Le ...../...../..... A ..... heures .....

➡ Effets des actions prises :

➡ Analyses de contrôle :

↳ Historique des valeurs des paramètres concernés :

<i>Paramètres</i>	<i>Valeur de la première analyse + date</i>	<i>Valeur de la seconde analyse + date</i>
-		
-		

**DPE A COMPLETER DES QUE L'EAU EST DE NOUVEAU POTABLE.**

ETAPE 5 : CLOTURE DE L'EVENEMENT

***Eau rendue conforme le ... à ...***

**Date :**

**Signature du gestionnaire de l'événement**

**ANNEXES JOINTES AU FORMULAIRE DE TRAÇABILITE :**

- Résultats des analyses effectuées in situ
- Résultats des analyses effectuées par un laboratoire accrédité
- Déclaration de non potabilité de l'eau (DNPE)
- Document d'information de la population sur la non potabilité de l'eau (lettre, communiqué de presse, ...)
- Résultats des analyses effectuées dans le cadre de la continuité de la gestion de l'événement
- Déclaration de potabilité de l'eau (DPE)
- Document d'information de la population sur la potabilité de l'eau (lettre, communiqué de presse, ...)
- Autres annexes. Précisez lesquelles : .....
- .....
- .....

VI. INFORMATIONS DES CONSOMMATEURS ET DES AUTORITES CONCERNEES

Lorsqu'une déclaration de non potabilité de l'eau (DNPE) est établie, c'est-à-dire lorsque la mise en œuvre des mesures immédiates ne permet pas de rendre l'eau potable endéans les 6 heures, le responsable DNPE **doit** prendre les mesures nécessaires pour **avertir immédiatement la population et les autorités concernées par la déclaration de non potabilité de l'eau (DNPE).**

Par ailleurs et bien que ce ne soit pas précisé dans la législation, il serait également logique de procéder à l'établissement d'une déclaration de potabilité de l'eau (DPE) dès que l'eau est redevenue potable. Il conviendrait donc aussi d'avertir la population et les autorités concernées du rétablissement de la situation.

A. INFORMATION DES AUTORITES :

1) Qui sont-elles ?

Les autorités concernées par la déclaration de non potabilité de l'eau (DNPE) sont les suivantes :

- **le(s) Bourgmestre(s) de la ou des commune(s) concernée(s)**
- **la DGRNE**
- la SPGE
- la police locale
- la police de l'Environnement
- le service Incendie
- l'inspection d'hygiène de la province de Luxembourg
- la protection civile
- les hôpitaux
- le Gouverneur de la province de Luxembourg
- le Ministre ayant l'eau dans ses attributions (si plus de 500 raccordements atteints)

**N'OUBLIEZ PAS !**

Le(s) Bourgmestre(s) de la ou des commune(s) concernée(s) et la DGRNE sont les autorités à informer au minimum. Les autres autorités seront informées selon le type d'événement et selon sa gravité (exemple : avertir le service Incendie en cas de chute de pression dans le réseau ou encore avertir les hôpitaux en cas de pollution grave). D'office, le Ministre ayant l'eau dans ses attributions sera averti si plus de 500 raccordements sont atteints par l'événement.

2) Où les joindre ?

Les coordonnées de ces autorités sont reprises à l'annexe b. Les documents seront envoyés par **courrier** ou par **fax** quand cela est possible afin d'accélérer la transmission de l'information.

3) Quand les avertir ?

Ces autorités devront être averties dès qu'une déclaration de non potabilité de l'eau (DNPE) (annexe d) aura été établie, et ce, le plus rapidement possible. Elles seront également averties lorsque l'eau sera redevenue potable, soit pour les informer de la déclaration de potabilité de l'eau (DPE) (annexe f).

4) Quels documents envoyer ?

Le formulaire de traçabilité complété et muni de ses annexes devra être envoyé à ces autorités. Des modèles de courrier de transmis, suivant que l'on se trouve dans le cas d'une DNPE ou d'une DPE sont repris aux annexes e et g.

Remarque : vu les délais restreints pour établir et transmettre la DNPE aux différentes autorités, le formulaire de traçabilité à envoyer sera forcément incomplet, notamment en ce qui concerne les analyses et résultats d'analyses effectuées par les laboratoires accrédités.

## B. Information de la population :

### 1) Quand l'avertir ?

La population sera avertie le plus rapidement possible dès qu'une déclaration de non potabilité de l'eau (DNPE) aura été établie.

Une information pourrait également être donnée à la population pour les informer de divers désagréments (exemple : chute de pression, sécheresse, ...) survenus sur le réseau sans pour autant que l'eau ne soit impropre à la consommation (modèle de courrier à l'annexe h).

Enfin, une information sera également diffusée dès que la situation est rétablie (modèle de courrier à l'annexe i).

### 2) Comment l'avertir ?

Le but étant ici de sensibiliser tous les consommateurs concernés par l'événement, différents axes peuvent être envisagés comme :

- les courriers
- les médias locaux ;
- les affiches ;
- la distribution de tracts ;
- les messages audio.

L'impact de chacun d'entre eux sur les consommateurs pourra être mesuré de manière à déterminer la méthode la mieux adaptée en fonction du type d'incident survenu.

Insistons aussi sur l'effet de conjonction des différents moyens utilisés. Une même personne peut avoir lu un article dans le journal, avoir reçu un tract sur le marché, avoir lu une affiche à la poste ou entendu un communiqué de presse à la radio. L'information peut donc provenir de différents vecteurs au même moment. Si une personne est informée par un seul biais, elle retient l'information, mais n'y accorde pas nécessairement autant d'importance que si cette information provient de sources différentes. La répétition d'une information a un impact sur son assimilation.

#### 1) Les courriers

Les courriers d'information ont le mérite de toucher individuellement chaque ménage, ils permettent donc de toucher directement les consommateurs. Dans un but de rapidité et d'économie, il peut être envisagé de les distribuer en toutes-boîtes.

#### 2) Les médias locaux

- les toutes boîtes gratuits.

- la presse quotidienne locale ;
- les radios locales ;
- la télévision locale ;

Les toutes boîtes gratuits et les journaux locaux sont les supports médiatiques qui informent la plus grande partie de la population au niveau local (exemple : L'Avenir du Luxembourg, Dernière Heure, La Meuse, ...). Les radios locales (exemple : Radio-Contact, Radio Nostalgie, Must FM, ...) et la télévision locale (exemple : TV Lux) représentent également des supports à privilégier. Même s'ils n'atteignent pas les résultats de la presse écrite, ces supports ont un impact certain et pourront être utilisés dans certains cas.

Il est essentiel de bien identifier au départ de l'opération et en collaboration étroite avec les acteurs locaux, les journaux qui sont lus majoritairement dans la région ainsi que les radios locales et la télévision locale.

Par ailleurs, différents éléments visuels, tels que photos dans les articles, permettent d'attirer l'attention des lecteurs et les incitent à parcourir le contenu des articles et par conséquent des dispositions mises en place dans les communes.

D'une manière générale, il est important, lors de la préparation de l'information, de bien définir les relais locaux, c'est-à-dire de se renseigner sur l'impact respectif des journaux locaux, des toutes boîtes et des radios locales qui sont lus ou écoutées majoritairement dans la région.

La date de parution des articles dans la presse est également importante. Il est essentiel qu'une telle opération soit parfaitement planifiée.

#### **N'OUBLIEZ PAS !**

*Faites une liste des radios locales et des journaux avec les dates de parution et les délais de diffusion des articles afin de pouvoir déterminer le média le plus adéquat selon la situation. Recenser les adresses e-mail des rédactions et des journalistes ou les n° de fax. Lister également les n° de tél. pour s'assurer de la bonne réception du message et de la diffusion selon le cas d'urgence. L'annexe n reprend les coordonnées des différents médias.*

#### 3) Les affiches.

Des affiches peuvent être apposées dans la zone concernée par l'événement. Celles-ci doivent revêtir un caractère officiel (logo de la commune et signature par le Secrétaire Communal et le Bourgmestre ou à tout le moins comporter le sceau communal).

Une affiche est conçue pour être placée **au moment de la déclaration de non potabilité de l'eau (DNPE)** prévenant ainsi les consommateurs de l'incident et des éventuelles restrictions d'usage. Une autre affiche est conçue pour être placée **une fois que la situation est redevenue normale** afin que les consommateurs puissent réutiliser l'eau de distribution sans contrainte.

Ces affiches pourraient être apposées sur les valves communales ainsi qu'en des endroits publics forts fréquentés de la zone en question (poste, bibliothèque, écoles, magasins, cafés, clubs sportifs, etc.).

#### 4) Tracts.

Des « tracts-avis » pourraient également être distribués lors de manifestations (exemple : sur les marchés).

Comme pour les affiches, deux types de tracts sont conçus : le premier devant être distribué **au moment de la déclaration de non potabilité de l'eau (DNPE)** et l'autre **une fois que la situation est redevenue normale.**

### 5) Messages audio.

La diffusion de messages audio au départ de véhicules circulant dans la zone touchée par l'événement est un moyen simple et rapide de toucher la population. Pour être efficaces, plusieurs passages en différents moments de la journée devront toutefois être organisés.

#### **CONSEIL !**

*Pour éviter un nombre important de copies et un temps important passé à la distribution, les courriers pourront être réservés aux événements qui concernent un nombre limité de consommateurs (à définir par la commune). Les articles de presse, les messages radios et les bandes-annonces télé pourront être préférés pour des événements touchant un nombre plus important de consommateurs.*

*Les annexes h à m sont des modèles de courriers, affiches et communiqué de presse qui pourraient servir de base pour avertir la population.*

*L'annexe o est quant à elle une liste pense-bête des démarches à entreprendre pour avertir la population selon le canal d'information choisi.*

### 3) Exemples de conseils/restrictions d'usage de l'eau :

**Si des paramètres microbiologiques sont en cause**, les restrictions d'usage de l'eau peuvent être par exemple :

« L'eau ne peut être consommée à des fins alimentaires qu'après avoir été préalablement bouillie pendant 5 minutes ».

**Si l'eau est acide, agressive**, les restrictions d'usage de l'eau pourraient être celles-ci :

« Pour les conduites de distribution et/ou les conduites intérieures des installations en métal (acier, acier galvanisé, fonte cuivre, zinc, ..., et plus particulièrement en **plomb** (élément **toxique**)) et, si l'eau est utilisée à des fins alimentaires après stagnation (la nuit), laisser s'écouler les premières eaux qui risquent d'être chargées en métaux constitutifs des tuyauteries à cause du phénomène de corrosion pouvant provoquer des colorations de l'eau, un goût déplaisant voire une toxicité de l'eau ».

**En cas de sécheresse ou de perte de pression**, voici les recommandations proposées :

« Afin d'économiser au maximum l'eau potable, il est interdit d'utiliser l'eau de distribution pour arroser le jardin, remplir des piscines, laver la voiture. Il est par ailleurs recommandé d'utiliser l'eau avec parcimonie ».

**Si la durée de la perturbation ou de la non potabilité de l'eau est importante**, il pourrait être proposé ceci :

« Etant dans l'obligation de couper la distribution d'eau pour une période prolongée, des berlingots d'eau potable seront distribués par la protection civile ce ... (date) à ... (heure), rue ... ».

## VII. ANNEXES

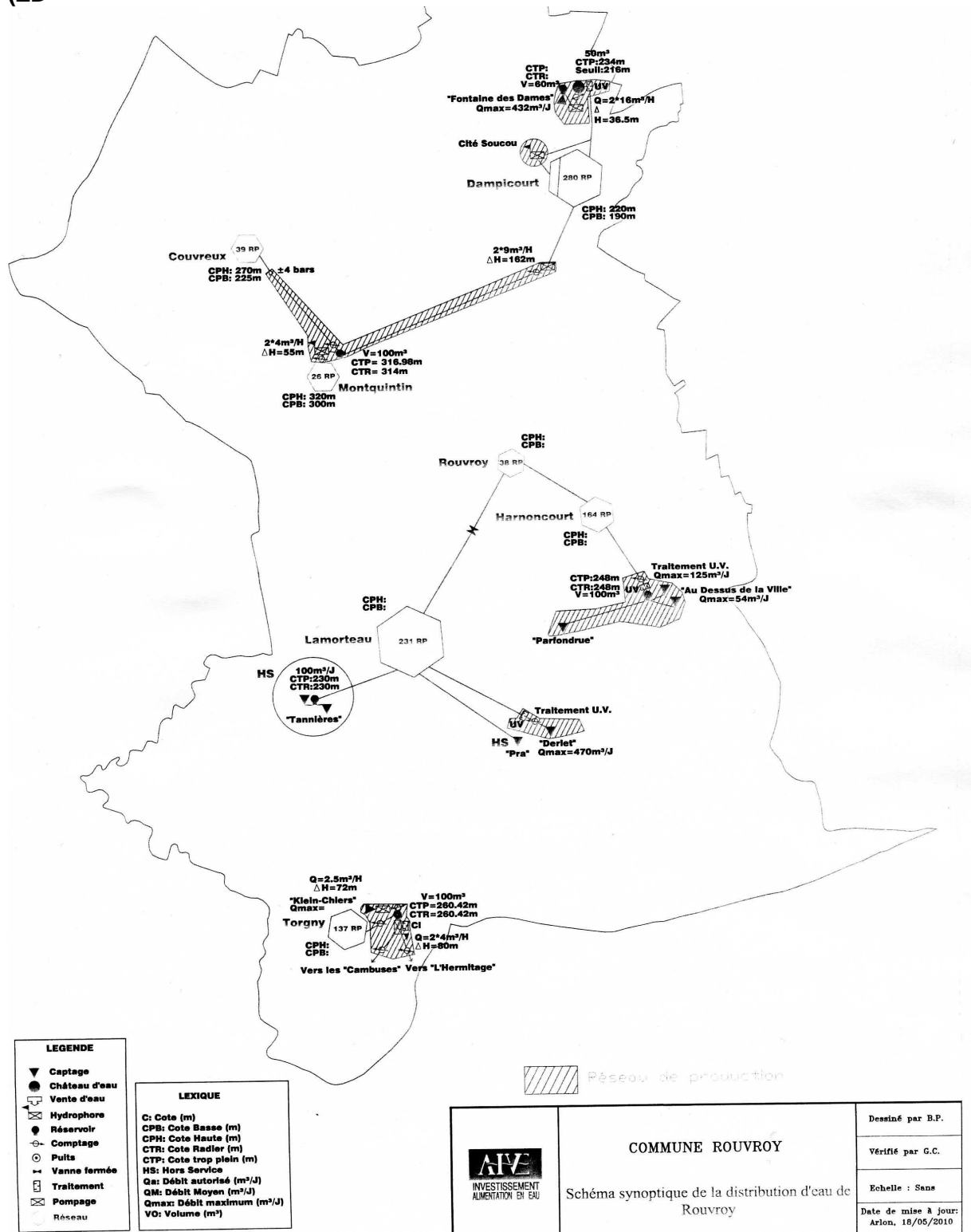
**Annexe a** Schémas synoptiques d'acheminement de l'eau et de liaison aux sources d'alimentation. Localisation des zones de distribution d'eau (ZDE)

**Annexe b** Coordonnées du fournisseur, du gestionnaire d'événement, du responsable de la DNPE/DPE et des autres autorités concernées par la DNPE

<b>Annexe c</b>	Inventaire des abonnés
<b>Annexe d</b>	Déclaration de non potabilité de l'eau (DNPE)
<b>Annexe e</b>	Modèle de courrier de transmis aux autorités concernées afin de les informer de la DNPE
<b>Annexe f</b>	Déclaration de potabilité de l'eau (DPE)
<b>Annexe g</b>	Modèle de courrier de transmis aux autorités concernées afin de les informer de la DPE
<b>Annexe h</b>	Lettre d'information aux consommateurs pour les informer de désagréments sur le réseau (à distribuer en toutes-boîtes). Exemple : chute de pression.
<b>Annexe i</b>	Lettre d'information aux consommateurs pour les informer de la fin des désagréments sur le réseau (à distribuer en toutes-boîtes). Exemple : rétablissement de pression.
<b>Annexe j</b>	Lettre d'information aux consommateurs pour les informer de la non potabilité de l'eau (à distribuer en toutes-boîtes)
<b>Annexe k</b>	Lettre d'information aux consommateurs pour les informer de la potabilité de l'eau (à distribuer en toutes-boîtes)
<b>Annexe l</b>	Communiqué de presse type
<b>Annexe m</b>	Affiches à apposer dans les lieux publics ou tracts à distribuer lors de manifestations
<b>Annexe n</b>	Coordonnées des médias
<b>Annexe o</b>	Liste pense-bête des démarches à entreprendre pour avertir la population selon le canal d'information choisi
<b>Annexe p</b>	Sociétés pouvant fournir du matériel de terrain (kits d'analyse)

## Annexe a

### SCHÉMAS SYNOPTIQUES D'ACHEMINEMENT DE L'EAU ET DE LIAISON AUX SOURCES D'ALIMENTATION - LOCALISATION DES ZONES DE DISTRIBUTION D'EAU (ZD)



**Annexe b : Coordonnées du fournisseur, du gestionnaire d'événement, du responsable de la DNPE/DPE et des autres autorités concernées par la DNPE**

**1. Fournisseur d'eau (Public - Privé)**

Nom : **Administration communale de Rouvroy**

Adresse : **rue du 8 Septembre, 41 – 6767 Dampicourt**

Téléphone : **063/58.86.60**

Fax : **063/58.86.73**

**2. Gestionnaire d'événement**

Nom : **Neulens Pascal**

Adresse : **rue du Trou 1 ter F 55600 Chouvancy St Hubert**

Téléphone : **0479 / 98.10.11**

Fax : **063 / 60.26.96**

**Autre(s) agent(s) désigné par le fournisseur<sup>3</sup> :**

**Nom : Bissot Jhonny**

**Fonction : Ouvrier polyvalent**

**Téléphone : 0479 / 44.79.66**

**Fax : 063 / 60.26.96**

**Nom : Milani Yvan**

**Fonction : Chef ouvrier**

**Téléphone : 0472 / 05.35.32**

**Fax : 063 / 60.26.96**

**3. Autorité<sup>4</sup> responsable de la déclaration de non potabilité de l'eau (DNPE) et de la déclaration de potabilité de l'eau (DPE)**

Nom : **Ramlot Carmen**

Fonction : **Bourgmestre**

Adresse : **Quartier des Ouyelis 15 B 6767 Rouvroy**

Téléphone : **063 / 57.69.31**

Fax : **063 / 57.69.31**

**4. Autorités concernées par la déclaration de non potabilité de l'eau (DNPE)**

- L'Administration

Service Public de Wallonie / Direction Générale Opérationnelle de l'Agriculture, des Ressources Naturelles et de l'Environnement (D GARNE)

Département de l'environnement et de l'eau (DEE)

15, avenue Prince de Liège, 5100 JAMBES

B. Tricot, Inspecteur général f.f., 081/33.63.92

F. DELLOYE, Attaché, 081/33.63.26

---

<sup>3</sup> Le fournisseur peut en plus du gestionnaire d'événement, désigner un ou plusieurs autre(s) agent(s)

<sup>4</sup> Personne ou autorité désignée en son sein par le fournisseur.

A. ROUELLE, Gradué, 081/33.63.46 ([arnaud.rouelle@spw.wallonie.be](mailto:arnaud.rouelle@spw.wallonie.be))

M. HANON, Attachée, 081/33.65.69 ([marie.hanon@spw.wallonie.be](mailto:marie.hanon@spw.wallonie.be))

Secrétariat CONTACT EAU, 081/33.63.60

FAX : 081/33.63.22

**5. Autres autorités concernées par la déclaration de non potabilité de l'eau (DNPE) suivant les cas et leur gravité**

- La SPGE

Société Publique de Gestion de l'Eau

Siège administratif (081/251.930), [info@spge.be](mailto:info@spge.be)

Avenue de Stassart 14-16, 5000 NAMUR

M. DESTREBECQ,

Tél : 081/25.19.47 (GSM : 0479/42.91.80)

E-mail : [michel.destrebecq@spge.be](mailto:michel.destrebecq@spge.be)

- La police de l'Environnement

Département de la police et des Contrôles (DPC)

Avenue Reine Astrid, 39, 5000 Namur

Serge Godfroid, Inspecteur général, 081/33.60.07

Responsable : Paul Van Damme, Directeur, Tél. : 081/71.53.17 – Fax : 081/71.53.33  
([paul.vandamme@spw.wallonie.be](mailto:paul.vandamme@spw.wallonie.be))

S.O.S. pollutions : 070/23.30.01(24H sur 24H)

- La police locale

Adresse : **rue du 8 Septembre 41 à 6767 Dampicourt**

Contact : **Picry Bruno**

Téléphone : **063 / 58.86.70**

Fax : **063 / 58.86.72**

**Gsm : 0473 / 93.70.46**

**Urgence : 101**

- Le Service incendie

Adresse : **rue du Mouin n°20 à 6760 Virton**

Contact : **Charlier Philippe**

Téléphone : **063 / 57.78.71**

Fax : **063 / 58.11.62**

Urgences : **112**

- L'inspection d'hygiène de la province de Luxembourg

Adresse : **Rue du Docteur Lomry n°13 à 6600 Libramont**

Contact :

Téléphone : **02 / 52.49.797**

Fax : **02 / 52.47.500**

- La protection civile

Adresse : **rue Fleurie 19 A 6800 Libramont**

Contact :

Téléphone : **061 / 27.81.36**

Fax : **061/ 27.89.15**

- Hôpitaux

HÔPITAL	TÉLÉPHONE	FAX
---------	-----------	-----

-C-

<a href="#"><u>Centre Hospitalier de l'Ardenne</u></a>	084 22 51 11	084 22 54 44
Le Celly 2 6680 Sainte-Ode		

<a href="#"><u>Centre Hospitalier de l'Ardenne</u></a>	061 23 81 11	061 23 81 00
Avenue d'Houffalize 35 6800 Libramont-Chevigny		

<a href="#"><u>Cliniques du Sud-Luxembourg</u></a>	063 58 81 11	063 58 81 22
Site Clinique Edmond Jacques Rue de Harnoncourt 48 6762 Saint-Mard		

<a href="#"><u>Cliniques du Sud-Luxembourg</u></a>	063 23 11 11	063 23 17 15
Site Clinique St-Joseph Rue des Déportés 137 6700 Arlon		

- Le Gouverneur de la province de Luxembourg

Cabinet de Monsieur le Gouverneur Bernard CAPRASSE

1, Place Léopold, 6700 ARLON

Tél : 063/21.26.24

Fax : 063/21.99.09

E-mail : [info@gouverneur-luxembourg.be](mailto:info@gouverneur-luxembourg.be)

- Le Ministre ayant l'Eau dans ses attributions<sup>5</sup>

Philippe Henry

Rue des Brigades d'Irlande, 4

5100 Jambes

<sup>5</sup> A informer systématiquement si l'événement atteint où menace plus de 500 raccordements

### Annexe c : INVENTAIRE DES ABONNES

PAR CAPTAGE

**Dampicourt :**

**Captage : Fontaine des dames 56635 m3 /an**

**Nom de la rue**

**Nbr de Rac**

<b>Rue de la Station</b>	<b>1</b>
<b>Rue du Baron</b>	<b>4</b>
<b>Rue Docteur Lalangue</b>	<b>4</b>
<b>Rue Fontaine des Dames</b>	<b>7</b>
<b>Rue au Haies</b>	<b>20</b>
<b>Rue du 8 Septembre</b>	<b>48</b>
<b>Rue de Mathon</b>	<b>52</b>
<b>Rue du Moulin</b>	<b>7</b>
<b>Rue du Pouru</b>	<b>18</b>
<b>Rue St Anne</b>	<b>13</b>
<b>Rue Cité Soucou</b>	<b>69</b>
<b>Rue des Vergers</b>	<b>2</b>
<b>Rue St Georges</b>	<b>9</b>
<b>Rue Vieille Forge</b>	<b>3</b>
<b>Rue Vivi</b>	<b>2</b>
<b>Rue de Jonquettes</b>	<b>4</b>

**Montquintin**

**Captage : Fontaine des dames**

**Nom de la rue**

**Nbr de Rac**

<b>RUE DE FRANCE</b>	<b>3</b>
<b>RUE DU CHATEAU-FORT</b>	<b>4</b>
<b>RUE ST GEORGES</b>	<b>9</b>
<b>RUE ST QUENTIN</b>	<b>9</b>

**Couvreux**

**Captage : Fontaine des dames**

**Nom de la rue**

**Nbr de Rac**

<b>Rue des Pignons</b>	<b>8</b>
<b>Rue du Dix Mai</b>	<b>11</b>
<b>Rue de la Messe</b>	<b>1</b>
<b>Rue du Fauchois</b>	<b>11</b>
<b>Place du Tilleul</b>	<b>9</b>
<b>Rue de Villers la Loue</b>	<b>3</b>

**Harnoncourt**

**Captage : Parfondrue**

**et Au dessus de la Ville 21461 M3 an**

**Nom de la rue**

**Nbr de Rac**

<b>Cité au dessus de la Ville</b>	<b>25</b>
<b>Rue Chemin des roses</b>	<b>21</b>
<b>Rue St Roch</b>	<b>8</b>
<b>Rue du Chateau</b>	<b>13</b>
<b>Rue Trou Husson</b>	<b>7</b>
<b>Rue de l'Ecole</b>	<b>21</b>
<b>Rue Centrale</b>	<b>10</b>
<b>Rue du Mersan</b>	<b>15</b>
<b>Rue de St Mard</b>	<b>19</b>

**Rouvroy**

**Captage : Parfondrue et Au dessus de la Ville**

**Nom de la rue**

**Nbr de Rac**

<b>Avenue Adam</b>	<b>12</b>
<b>Quartier des Ouyelis</b>	<b>24</b>
<b>Rue de Montmédy</b>	<b>7</b>

**Lamorteau****Captage : Derlet 20785 M3 an****Nom de la rue****Nbr de Rac**

<b>Rue de l'Anglissant</b>	<b>14</b>
<b>Rue au Bidaux</b>	<b>29</b>
<b>Rue de l'Eglise</b>	<b>4</b>
<b>Grand Rue</b>	<b>54</b>
<b>Rue d'Harnoncourt</b>	<b>2</b>
<b>Rue de Montmédy</b>	<b>47</b>
<b>Rue des Paquis</b>	<b>22</b>
<b>Rue du Pont</b>	<b>4</b>
<b>Rue de Radru</b>	<b>18</b>
<b>Rue du Régnier</b>	<b>18</b>
<b>Rue de la Rosière</b>	<b>3</b>
<b>Rue de la Ruelle</b>	<b>11</b>
<b>Rue du Sauveur</b>	<b>22</b>
<b>Rue de la Station</b>	<b>4</b>
<b>Rue des Tannières</b>	<b>5</b>

**Torgny****Captage : Klein-Chiers 18304 M3 an****Nom de la rue****Nbr de Rac**

<b>Place Albert Paul</b>	<b>3</b>
<b>Rue Cavé</b>	<b>23</b>
<b>Rue Cour Lassus</b>	<b>7</b>
<b>Rue Croix Labore</b>	<b>2</b>
<b>Rue Derrière l'Eglise</b>	<b>3</b>
<b>Rue d'Epiez</b>	<b>16</b>
<b>Rue de l'Hermitage</b>	<b>26</b>
<b>Rue Escofiette</b>	<b>8</b>
<b>Rue Grande</b>	<b>25</b>

<b>Rue Jean</b>	<b>15</b>
<b>Rue de Lamorteau</b>	<b>3</b>
<b>Rue péchières</b>	<b>11</b>

**Annexe d : Déclaration de non-potabilité de l'eau (DNPE)**

**(A compléter par le responsable DNPE)**

**Responsable DNPE :**

Nom : **Ramlot Carmen**

Fonction : **Bourgmestre**

Téléphone : **063 / 57.69.31**

Fax : **063 / 57.69.11**

Gsm : **0477 / 28.58.07**

1. L'eau est déclarée impropre à la consommation publique pour les raisons suivantes :

2. Mesures prises dans le cadre de la déclaration de non potabilité de l'eau :

Information des consommateurs (restrictions d'usage + mesures correctrices prises ou à entreprendre)

Diffusion via :

Toutes-boîtes

Radios ( Contact  Nostalgie  Must FM  Fréquence Wallonie  Autre)

Journaux ( Avenir du Luxembourg  Meuse  Dernière Heure  Passe-Partout  Autre)

TV Lux

Diffusion par haut-parleurs dans les rues concernées à différentes heures (définir les heures).

Autre. Précisez :

Autres mesures prises. Lesquelles ?

**Document(s) en annexe**

3. La DNPE sera transmise avec le formulaire de traçabilité et ses différentes annexes (\*autorités à informer au minimum) :

Au(x) Bourgmestre(s) de la ou des commune(s) concernée(s)\*

A la DGRNE\* (fax : 081/33.63.22)

A la police

A la police de l'Environnement

Au service Incendie

A l'inspection d'hygiène de la province de Luxembourg

- A la protection civile
- Au Gouverneur de la province de Luxembourg
- Au Ministre ayant l'eau dans ses attributions (si plus de 500 raccordements atteints)
- Au Ministre de la Santé Publique
- Autre. Précisez : .....

**Date de la DNPE :**

**Signature du responsable DNPE :**

**Annexe e : Modèle de courrier de transmis aux autorités concernées afin de les informer de la DNPE**

Nom de l'autorité concernée par la DNPE

Adresse

DATE

***Mesdames, Messieurs,***

**Concerne : Commune de ... - Zone de distribution de ...  
DECLARATION DE NON POTABILITE DE L'EAU (DNPE).  
Réf. de l'événement : ...**

---

Je soussigné, ....., responsable de la déclaration de non potabilité de l'eau (DNPE) de la commune de ..... vous informe d'un incident survenu le ..... dont références reprises sous rubrique.

Veillez trouver ci-joint le formulaire de traçabilité de l'événement ainsi que ses annexes.

Nous ne manquerons pas de vous tenir informés dès le retour à une situation normale.

Vous souhaitant bonne réception de la présente et de ses annexes, je vous prie d'agréer, ***Mesdames, Messieurs,*** l'assurance de ma considération distinguée.

Madame/Monsieur ...  
Responsable DNPE

Sceau de la commune
------------------------

**Annexe f : DÉCLARATION DE POTABILITÉ DE L'EAU (DPE)**

**(A compléter par le responsable DNPE)**

1. L'eau est déclarée potable

2. Mesures prises dans le cadre de la déclaration de potabilité de l'eau :

Information des consommateurs

Diffusion via :

Toutes-boîtes

Radios ( Contact  Nostalgie  Must FM  Fréquence  
Wallonie  Autre)

Journaux ( Avenir du Luxembourg  Meuse  Dernière Heure   
Passe-Partout  Autre)

TV Lux

Diffusion par haut-parleurs dans les rues concernées à différentes heures  
(définir les heures).

Autre. Précisez :

Autres mesures prises. Lesquelles ?

**Document(s) en annexe**

3. La DPE sera transmise avec le formulaire de traçabilité et ses différentes annexes (\*autorités à informer au minimum) :

Au(x) Bourgmestre(s) de la ou des commune(s) concernée(s)\*

A la DGRNE\* (fax : 081/33.63.22)

A la police

A la police de l'Environnement

Au service Incendie

A l'inspection d'hygiène de la province de Luxembourg

A la protection civile

Au Gouverneur de la province de Luxembourg

Au Ministre ayant l'eau dans ses attributions (si plus de 500 raccordements atteints)

Au Ministre de la Santé Publique

Autre. Précisez : .....

**Date de la DPE :**

**Signature du responsable DNPE :**

**Annexe g : Modèle de courrier de transmis aux autorités concernées afin de les informer de la DPE**

*Nom de l'autorité concernée  
par la DNPE*

Adresse

DATE

***Mesdames, Messieurs,***

**Concerne : Commune de ... - Zone de distribution de ...  
DECLARATION DE POTABILITE DE L'EAU (DPE).  
Réf. de l'événement : ...**

---

Je soussigné, ....., responsable de la déclaration de non potabilité de l'eau (DNPE) de la commune de ..... vous informe de la clôture de l'événement survenu le ..... dont références reprises sous rubrique.

Veillez trouver ci-joint le formulaire de traçabilité de l'événement ainsi que ses annexes.

Vous souhaitant bonne réception de la présente et de ses annexes, je vous prie d'agréer, ***Mesdames, Messieurs,*** l'assurance de ma considération distinguée.

Madame/Monsieur ...  
Responsable DNPE

Sceau de la commune
------------------------

**Annexe h : Lettre d'information aux consommateurs pour les informer de désagréments sur le réseau (à distribuer en toutes-boîtes). Exemple : chute de pression.**

Madame/Monsieur

DATE

Madame/Monsieur

Concerne : Commune de ... - Zone de distribution de ...  
**PERTURBATIONS SUR LE RESEAU D'EAU POTABLE.**  
Réf. de l'événement : ...

---

Je soussigné, ....., responsable de la déclaration de non potabilité de l'eau (DNPE) de la commune de ..... vous informe d'un incident survenu le ..... dont références reprises sous rubrique.

**Des perturbations au niveau du réseau d'eau potable en raison de ... pourraient occasionner quelques désagréments.**

Toutes les mesures utiles sont prises par les autorités pour rétablir la situation au plus vite. Dans l'attente, les restrictions d'usage suivantes sont nécessaires : ...

Nous ne manquerons pas de vous tenir informés dès le retour à une situation normale.

Vous souhaitant bonne réception de la présente, je vous prie d'agréer, *Madame/Monsieur*, l'assurance de ma considération distinguée.

Madame/Monsieur ...  
Responsable DNPE

Sceau de la commune
------------------------

**Annexe i : Lettre d'information aux consommateurs pour les informer de la fin des désagréments sur le réseau (à distribuer en toutes-boîtes). Exemple : rétablissement de pression.**

Madame/Monsieur

DATE

Madame/Monsieur

Concerne : Commune de ... - Zone de distribution de ...

**FIN DES PERTURBATIONS SUR LE RESEAU D'EAU POTABLE.**

Réf. de l'événement : ...

---

Je soussigné, ....., responsable de la déclaration de non potabilité de l'eau (DNPE) de la commune de ..... vous informe de la clôture de l'événement survenu le ..... dont références reprises sous rubrique.

Suite aux différentes mesures prises, **les perturbations signalées sur le réseau d'eau potable en raison de ... sont terminées.** Les restrictions d'usage sont désormais levées.

Vous souhaitant bonne réception de la présente, je vous prie d'agréer, *Madame/Monsieur*, l'assurance de ma considération distinguée.

Madame/Monsieur ...

Responsable DNPE

Sceau de la commune
------------------------

**Annexe j : Lettre d'information aux consommateurs pour les informer de la non potabilité de l'eau (à distribuer en toutes-boîtes)**

Madame/Monsieur

DATE

Madame/Monsieur

Concerne : Commune de ... - Zone de distribution de ...

**DECLARATION DE NON POTABILITE DE L'EAU.**

Réf. de l'événement : ...

---

Je soussigné, ....., responsable de la déclaration de non potabilité de l'eau (DNPE) de la commune de ..... vous informe d'un incident survenu le ..... dont références reprises sous rubrique.

**L'eau est momentanément IMPROPRE À LA CONSOMMATION** en raison de :

.....

Toutes les mesures utiles sont prises par les autorités pour rétablir la situation au plus vite. Dans l'attente, et afin de prévenir tout risque pouvant porter atteinte à la santé, les restrictions d'usage suivantes sont nécessaires/recommandées par les autorités médicales et sanitaires : ....

Veillez nous excuser pour ce désagrément. Nous ne manquerons pas de vous tenir informés dès le retour à une situation normale.

Vous souhaitant bonne réception de la présente, je vous prie d'agréer, *Madame/Monsieur*, l'assurance de ma considération distinguée.

Madame/Monsieur ...

Responsable DNPE

Sceau de la commune
------------------------

**Annexe k : Lettre d'information aux consommateurs pour les informer de la potabilité de l'eau (à distribuer en toutes-boîtes)**

Madame/Monsieur

DATE

Madame/Monsieur

Concerne : Commune de ... - Zone de distribution de ...

**DECLARATION DE POTABILITE DE L'EAU.**

Réf. de l'événement : ...

---

Je soussigné, ....., responsable de la déclaration de non potabilité de l'eau (DNPE) de la commune de ..... vous informe de la clôture de l'événement survenu le ..... dont références reprises sous rubrique.

Suite aux différentes mesures prises, **l'eau est déclarée POTABLE et donc propre à la consommation**. Les restrictions d'usage sont désormais levées.

Vous souhaitant bonne réception de la présente, je vous prie d'agréer, *Madame/Monsieur*, l'assurance de ma considération distinguée.

Madame/Monsieur ...

Responsable DNPE

Sceau de la commune
------------------------

## Annexe I : Communiqué de presse type

COMMUNE DE ... - ZONE DE DISTRIBUTION DE ...

DECLARATION DE NON POTABILITE DE L'EAU.

Réf. de l'événement : ...

---

Un incident survenu le ... sur le réseau de distribution d'eau potable **rend l'eau momentanément IMPROPRE A LA CONSOMMATION.**

Le diagnostic opéré a révélé ....

Toutes les mesures utiles sont prises par les autorités pour rétablir la situation au plus vite.

Dans l'attente, et afin de prévenir tout risque pouvant porter atteinte à la santé, les restrictions d'usage suivantes sont nécessaires/recommandées par les autorités médicales et sanitaires : ....

**Annexe m : Affiches à apposer dans les lieux publics ou tracts à distribuer lors de manifestations**

ADMINISTRATION COMMUNALE

DE ...

Logo de la Commune

**ZONE DE DISTRIBUTION DE ...**

**DECLARATION DE NON POTABILITE DE L'EAU**

**Réf. de l'événement : ...**

Un incident survenu le ... sur le réseau de distribution d'eau potable **rend l'eau momentanément IMPROPRE A LA CONSOMMATION.**

Le diagnostic opéré a révélé ...

Toutes les mesures utiles sont prises par les autorités pour rétablir la situation au plus vite.

Dans l'attente, et afin de prévenir tout risque pouvant porter atteinte à la santé, les restrictions d'usage suivantes sont nécessaires/recommandées par les autorités médicales et sanitaires : ....

*Pour tout renseignement complémentaire, contactez le gestionnaire d'événement au n°..*

## Annexe n : Coordonnées des médias

<http://www.presslux.be/>

JOURNAUX	RADIOS	TELEVISION
<p><b><u>L'Avenir du Luxembourg</u></b>            Daniel Lapraille (chef d'édition)            235, Avenue Patton            6700 Arlon            Tél. : 063/23.10.39            Fax : 063/23.10.51  <a href="mailto:presse-lux@verslavenir.be">presse-lux@verslavenir.be</a></p>	<p><b><u>Radio contact</u></b>            Jean-François Six            Route d'Arlon, 188            6780 Messancy            Tél. : 063/38.96.35            Fax.: 063/38.96.34  <a href="mailto:jeanfrancois.six@radiocontact.be">jeanfrancois.six@radiocontact.be</a></p>	<p><b><u>TV Lux</u></b>            Christophe Thiry            Rue Haynol, 29            6800 Libramont            Tél. : 061/23.06.14 (rédaction)            Fax : 061/23.06.01            GSM. : 0495/22.68.00  <a href="mailto:redaction@tvlux.be">redaction@tvlux.be</a></p>
<p><b><u>La Meuse Luxembourg</u></b>            Frédéric Bach (chef d'édition)            Grand Rue, 59            6700 Arlon            Tél. : 063/41.00.71            Fax : 063/21.77.54  <a href="mailto:frederic.bach@sudpresse.be">frederic.bach@sudpresse.be</a></p>	<p><b><u>Nostalgie</u></b>            Jérémy Giltaire            Quai aux Foins 55            1000 Bruxelles            Tél. : 02/227.04.68            Fax. : 02/227.53.78  <a href="mailto:redaction@nostalgie.be">redaction@nostalgie.be</a></p>	
<p><b><u>La Dernière Heure</u></b>            Laurence Brasseur            Rue du Musée, 32            6630 Martelange            GSM. : 0496/40.84.80  <a href="mailto:laurence.brasseur@hotmail.com">laurence.brasseur@hotmail.com</a></p>	<p><b><u>RTBF LUX</u></b>            Philippe Herman            Parc des expositions, 1            6700 Arlon            Tél. : 063/24.25.60            Fax. : 063/22.52.27            GSM. : 0495/258443  <a href="mailto:phh@rtbf.be">phh@rtbf.be</a></p>	
<p><b><u>Passe-Partout</u></b>            Séverine Gauthier            GSM. : 0478/79.80.32            Fax : 084/31.01.12  <a href="mailto:prepress.marche@passe-partout.be">prepress.marche@passe-partout.be</a></p>	<p><b><u>Must FM</u></b>            Fanny Jacques            Tél. : 063/44.66.67  <a href="mailto:redaction@rmsregie.be">redaction@rmsregie.be</a></p>	

**Annexe o : LISTE PENSE-BÊTE DES DÉMARCHES À ENTREPRENDRE POUR AVERTIR LA  
POPULATION SELON LE CANAL D'INFORMATION CHOISI**

1. COURRIERS

- Envisager les modalités pratiques : coût ? Combien d'exemplaires ? Qui va effectuer la distribution (si distribution en toute-boîte) ? Quel coût supplémentaire si envoi par la poste (prévoir enveloppes + timbres) ?

2. PRESSE LOCALE

Phase préparatoire

- S'informer sur les différents hebdomadaires locaux
- S'informer sur les modalités à entreprendre pour faire paraître un article (coûts, délais, place disponible, ...)

Organisation d'une conférence de presse

- Date ? Lieu ? Participants ?
- Préparer un support à transmettre

3. TÉLÉVISION LOCALE

- Prendre contact avec la télévision locale
- S'informer sur les modalités de diffusion d'un message de type bande-annonce (coûts, délais, moment, ...)

4. RADIO LOCALE

Phase préparatoire

- Prendre contact avec les radios locales
- S'informer sur les modalités pratiques d'enregistrement d'une émission, sur la possibilité d'une rediffusion

Phase d'enregistrement

- Date ? Intervenant ?
- Préparer un support à transmettre

5. AFFICHES

- Envisager les modalités pratiques : coût ? Combien d'exemplaires ? Qui va coller les affiches ?
- Rédiger le slogan de l'affiche
- Bien cibler les endroits propices et forts fréquentés de la zone concernée par l'événement

6. TRACTS

- Noter les jours de marché et autres manifestations
- Envisager les modalités pratiques : coût ? Combien d'exemplaires ? Qui va effectuer la distribution ?

#### 7. MESSAGES AUDIOS

- Envisager les modalités pratiques : heures de passages du ou des véhicule(s) ? Qui va effectuer le passage ?
- Enregistrer le message
- Définir le circuit du ou des véhicule(s)

#### 8. SOCIÉTÉS POUVANT FOURNIR DU MATÉRIEL DE TERRAIN (KITS D'ANALYSE)

##### 1. **Dr Lange Belgique SPRL**

Ragheno Business Center 2  
 Motstraat 54  
 2800 Mechelen  
 Tél. : 015/42.35.00

##### 2. **VWR International**

Haasrode Researchpark Zone 3  
 Geldenaaksebaan 464  
 3001 Leuven  
 Tél. : 016/391.811

**14<sup>ème</sup> objet: Lot R9 – rénovation de l'équipement électromécanique et hydraulique de la station de pompage et hydrophore de Montquintin. Désignation d'un coordinateur sécurité-santé phase réalisation – Approbation du principe – Approbation des conditions et du mode de passation.**

**Le Conseil Communal,**

**UNANIME ;**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 17, § 2, 1<sup>o</sup>a (montant du marché HTVA inférieur au seuil de 67.000,00 €) ;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 120 ;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 3, § 3 ;

Vu le cahier général des charges, annexe de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 précité, et ses modifications ultérieures ;

Vu sa délibération du 08 avril 2009 :

- approuvant le cahier spécial des charges AIVE n° 08-A-235, portant sur la rénovation de l'équipement électromécanique et hydraulique de la station de pompage et hydrophore de Montquintin, établi en février 2009 par l'A.I.V.E. srl, Drève de l'Arc-en-Ciel 98 à 6700 ARLON, auteur de projet et surveillant de chantier, le métré récapitulatif, et le métré estimatif au montant de 91.057 euros H.T.V.A. (110.179 euros T.V.A.C.) ;
- choisissant la procédure négociée sans publicité comme mode de passation de ce marché ;
- approuvant la liste des entreprises pouvant être consultées, proposées par l'A.I.V.E. ;

Vu la délibération du Collège Communal du 15 décembre 2010, par laquelle il désigne l'entreprise ACH S.A., Rue Hayeneux 148 à 4040 HERSTAL, pour les travaux de rénovation de l'équipement électromécanique et hydraulique de la station de pompage et hydrophore de Montquintin, pour le montant total de 85.425,00 euros H.T.V.A. en retenant la variante libre « Groupes motopompes de marque ACH, type HV 32.2/13, conception fonte et bronze », sous réserve de son approbation par l'Autorité de tutelle ;

Vu le courrier du Service public de Wallonie, Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, de l'Action sociale et de la Santé, Département des Ressources humaines et du Patrimoine des Pouvoirs locaux, Direction du Patrimoine et des Marchés publics des Pouvoirs locaux, Monsieur Paul FURLAN, Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, Rue Van Opéré 91-95 à 5100 NAMUR, daté du 03 février 2011, référencé O50202/CMP//Rouvroy/TGO6/2011/00173/LCokav, l'informant que la délibération précitée n'appelle aucune mesure de tutelle de sa part et qu'elle est donc devenue pleinement exécutoire ;

Vu la notification d'attribution de marché adressée à ACH S.A. par le Collège Communal le 09 février 2011 et son ordre de commencer les travaux le 07 mars 2011, donné le 09 février 2011 ;

Considérant qu'en fin de compte deux entreprises différentes vont travailler sur le chantier pour le compte de ACH S.A. ;

Considérant que la législation en vigueur en la matière impose dans ce cas la désignation d'un coordinateur sécurité/santé ;

Considérant le cahier spécial des charges N° 2011-3 1 relatif à ce marché « Lot R9 – Rénovation de l'équipement électromécanique et hydraulique de la station de pompage et hydrophore de Montquintin. Désignation d'un coordinateur sécurité-santé phase réalisation » établi par le Service Secrétariat ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 256,28 euros H.T.V.A. ou 310,10 euros T.V.A.C. ;

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

Considérant que le crédit nécessaire pour couvrir la présente dépense sera inscrit par modification budgétaire à l'article 874/744-51 du budget extraordinaire de l'exercice 2011 et sera financé par fonds propres ;

## **DECIDE**

Article 1 : De donner l'approbation de principe pour la passation du marché "Lot R9 - Rénovation de l'équipement électromécanique et hydraulique de la station de pompage et hydrophore de Montquintin. Désignation d'un Coordinateur Sécurité-Santé phase réalisation".

Article 2 : D'approuver le cahier spécial des charges N° 2011-31 et le montant estimé du marché "Lot R9 - Rénovation de l'équipement électromécanique et hydraulique de la station de pompage et hydrophore de Montquintin. Désignation d'un Coordinateur Sécurité-Santé phase réalisation", établis par le Service Secrétariat. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant estimé s'élève à 256,28 € hors TVA ou 310,10 €, 21% TVA comprise.

Article 3 : De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.

Article 4 : Le crédit nécessaire pour couvrir la présente dépense sera inscrit par modification budgétaire à l'article 874/744-51 du budget extraordinaire de l'exercice 2011 et sera financé par fonds propres.

## 15<sup>ème</sup> objet : **Subside 2011 – Ecole de musique de Rouvroy.**

### **Le Conseil communal,**

Vu les prescriptions des articles L3331-1 à L3331-9 du Code de la Démocratie Locale et de la décentralisation en matière de contrôle de l'octroi et de l'emploi des subventions ;

Considérant que la commission culturelle développe l'initiation à la musique à destination des enfants de la commune ;

Considérant que la gestion de cette activité est gérée par un comité de bénévoles ;

Considérant que le prix des animations est forfaitaire et que des frais complémentaires subsistent ;

Considérant qu'au budget ordinaire 2011, figure un crédit de 2.000,00 € à l'article 762/33216-02 et un crédit de 10.792,00 € à l'article 762/33215-02 ;

**DECIDE**, par *6 voix positives* (Mesdames et Messieurs F. SCHMITZ, J. LEPERE, E. JACQUES, C. DUCARME-GILLET, S. HERBEUVAL et C. RAMLOT)  
*2 abstentions* (A. BRACKMAN et C. FERIR)

D'octroyer un subside de 2000,00 € ainsi qu'un subside de 12.686,00 € (suivant les inscriptions) selon les règles définies par le Conseil communal en séance du 28 avril 2004 à l'école de musique de Rouvroy.

L'emploi du subside de 12.686,00 € sera justifié par l'envoi à l'administration communale du relevé des inscriptions (commune et hors commune) pour l'année académique 2010-2011.

Pour la libération du subside de 2000 €, l'école de musique de Rouvroy devra fournir une copie de ses comptes 2010.

Les crédits nécessaires pour couvrir ces dépenses sont prévus à l'article 762/33216-02 et partiellement à l'article 762/33215-02 du budget ordinaire 2011. Le solde sera prévu par modification budgétaire.

En outre, l'école de musique de Rouvroy bénéficie de locaux dont le coût du chauffage et de l'électricité est à charge de la commune, de deux professeurs de musique payés par la commune et d'assurances prises en charges par la Commune pour ces professeurs et pour les élèves fréquentant l'école.

**16<sup>ème</sup> objet : Modernisation et aménagement de sécurité des rues de Saint-Mard, Centre, du Mersan et de l'Avenue Adam à Harnoncourt – Décompte des travaux supplémentaires n°2.**

**Le Conseil Communal,**

Vu le rapport daté du 30 mars 2011 de la Province de Luxembourg, Direction des Services Techniques, Division Voirie – Cours d'Eau – Services Voyers, Monsieur Dany FROGNET, Inspecteur Commissaire Voyer, Zone Sud, Zoning du Magenot 6 à 6740 ETALLE, auteur de projet, qui précise :

*- que le présent décompte concerne les travaux à prévoir pour compléter les aménagements prévus*

*par :*

*- le remplacement des bordures filets d'eau existantes (cassées et vétustes) à la rue de l'Atelier et au*

*bout de la rue du Mersan, par des nouvelles (soit 155 m) ;*

*- le remplacement de l'hydrocarboné prévu devant la ferme au bout de la rue du Mersan par des*

*pavés de béton, comme sur l'ensemble des trottoirs du chantier (soit 75 m<sup>2</sup>) ; ces aménagements permettraient d'uniformiser les aménagements de ces rues ;*

*- que le présent décompte concerne également les travaux supplémentaires à prévoir pour la reprise*

*des raccordements particuliers à l'égout et des descentes de toits, soit 10 pièces ;*

qui l'informe que ces travaux seraient réalisés à prix de soumission et qu'ils sont estimés à 24.168,25 euros H.T.V.A., soit 29.243,58 euros T.V.A.C. ;

qui lui propose d'approuver le présent décompte et de confier ces travaux à la S.A. TRAGESOM (adjudicataire), pour un montant de 29.243,58 euros T.V.A.C. ; un délai supplémentaire de 10 jours ouvrables étant nécessaire à la réalisation de ces travaux ;

**UNANIME ;**

**APPROUVE**, comme suit, le décompte estimé des travaux supplémentaires n°2, établi le 30 mars 2011, par la Province de Luxembourg, Direction des Services Techniques, Division Voirie – Cours d'Eau – Services Voyers, Monsieur Dany FROGNET, Inspecteur Commissaire Voyer, Zone Sud, Zoning du Magenot 6 à 6740 ETALLE, auteur de projet, s'élevant au montant de 24.168,25 euros H.T.V.A., soit 29.243,58 euros T.V.A.C. :

Commune de Rouvroz Harnoncourt Mersan  
Remplacement de BFE et de revêtement hydrocarboné

Avenant n°2

P	poste	ép.	U	PU	mersan		atelier		ruelle		total	
					Q	P	Q	P	Q	P	Q	P
Eléments linéaires												8 123,50
25	D6323-E	démol BFE	m	1,20	60,00	72,00	95,00	114,00	-	-	166,00	
49	F4422	fond éli lin BFE	m	11,50	60,00	690,00	95,00	1 092,50	-	-	1 782,50	Eléments linéaires
59	H2221	BFE 1,00m	m	25,00	50,00	1 250,00	85,00	2 125,00	-	-	3 375,00	
60	H2222	BFE 50 cm	m	21,50	10,00	215,00	10,00	215,00	-	-	430,00	
61	H2900	sciage BFE	p	1,00	4,00	4,00	6,00	6,00	-	-	10,00	
28	D7110	démol avaloir	p	35,00	2,00	70,00	2,00	70,00	70,00	-	210,00	
9	I6112	avaloir coupe odeur	p	355,00	2,00	710,00	2,00	710,00	710,00	-	2 130,00	
<b>sous total</b>						<b>3 011,00</b>		<b>4 332,50</b>		<b>780,00</b>		<b>8 123,50</b>
Reêtement												
38	F1400-E	Remplacement sols impropres	m3	35,00	40,00	1 400,00	20,00	700,00	700,00	-	2 800,00	
70	F4620	fond ép. 15 cm	m2	15,75	80,00	1 260,00	-	-	630,00	-	1 890,00	
15	D5131-E	démolition hydro ép. Constante	m2	1,35	-	-	-	-	222,75	-	222,75	
18	D5131-E	démolition hydro TP	m2	3,00	76,00	228,00	-	-	-	-	228,00	
82	G2110	revêtement hydrocarboné BB-3A	T	63,00	-	-	-	-	504,00	-	504,00	
152	G8511	pavés en TP	m2	33,50	75,00	2 512,50	15,00	502,50	-	-	3 015,00	
153	G8581	suppl. color	m2	0,50	75,00	37,50	15,00	7,50	-	-	45,00	
154	G8570	sciage pavés	m	1,00	30,00	30,00	20,00	20,00	-	-	50,00	
12	J1477	trappillons	p	375,00	1,00	375,00	1,00	375,00	-	-	375,00	
11	M1910	mise niv trap.	p	165,00	1,00	165,00	1,00	165,00	-	-	165,00	
<b>sous total</b>						<b>6 008,00</b>		<b>1 230,00</b>		<b>2 056,75</b>		<b>9 294,75</b>
6	I4121	tuyau D 160	m	35,00	30,00	1 050,00	30,00	1 050,00	700,00	-	2 800,00	
10	J1100	CV particuliers	p	350,00	5,00	1 750,00	3,00	1 050,00	-	-	2 800,00	
8	I4231	raccord sur tuyau exist	p	115,00	4,00	460,00	3,00	345,00	345,00	-	1 150,00	
<b>sous total</b>						<b>3 260,00</b>		<b>2 445,00</b>		<b>1 045,00</b>		<b>6 750,00</b>
<b>Total H TVA</b>						<b>12 279,00</b>		<b>8 007,50</b>		<b>3 881,75</b>		<b>24 168,25</b>
<b>TVA</b>						<b>2 578,59</b>		<b>1 681,58</b>		<b>815,17</b>		<b>5 075,33</b>
<b>Total TTC</b>						<b>14 857,59</b>		<b>9 689,08</b>		<b>4 696,92</b>		<b>29 243,58</b>

**ACCORDE** à la S.A. TRAGESOM, Rue de Longuyon 37 à 6760 RUETTE, un délai supplémentaire de 10 jours ouvrables pour l'exécution de ces travaux.

La présente dépense sera imputée à l'article 421/731-60 du budget extraordinaire de l'exercice 2010.

17<sup>ème</sup> objet : **Ratification - Achat photocopieur Harnoncourt.**

**Le Conseil communal,**

Vu les délibérations du Collège communal des 16 juin 2010 et 25 Août 2010 décidant :

- de remplacer le photocopieur de l'école d'Harnoncourt devenu obsolète ;

- d'opter pour l'achat d'un nouvel appareil vu la proposition intéressante remise par les Ets Noël Bureau auprès desquels étaient souscrits les contrats de location et d'entretien de l'ancien photocopieur ;

Vu la facture n° 10600 du 12/10/2010, des Ets NOEL Bureau sprl, Route de Neufchâteau 6800 Libramont , d'un montant de 4.588,45 € ;

Considérant que cette décision d'achat devait être soumise au conseil communal pour acceptation ;

Après en avoir délibéré ;

Après que le scrutin auquel il est procédé donne le résultat suivant :

- 4 votes favorables (*madame et messieurs BRACKMAN, LEPERE, FERIR et RAMLOT*),
- 4 votes défavorables (*mesdames et messieurs SCHMITZ, JACQUES, DUCARME-GILLET et HERBEUVAL*),

### **Décide**

De ne pas revoir sa décision du 28 Février 2011.

De ne pas approuver l'acquisition d'un photocopieur de marque Ricoh MP 2000SP auprès des établissements Noël Bureau à Libramont, d'un montant de 4.372,06 €.

De ne pas accepter la facture n° 10600 du 12/10/2010, dont la dépense sera imputée à l'article 722/754-52 du budget extraordinaire 2010.

## **HUIS CLOS.**

**1<sup>er</sup> objet : Personnel responsable de la surveillance des repas de midi et de la tenue des garderies matin et soir à l'Ecole communale de Rouvroy, pour l'année scolaire 2010-2011. Aide lors de la surveillance des repas de midi dans l'implantation de Lamorteau, Rue des Pâquis 2/A – Ratification.**

**2<sup>ème</sup> objet : Enseignement primaire communal. Personnel enseignant. Désignation d'une institutrice primaire, à titre temporaire, du 24 mars au 30 juin 2011, dans un emploi vacant, à raison de 5/24 périodes/semaine. Ratification.**

**3<sup>ème</sup> objet : Ecole communale de Rouvroy, implantation de Dampicourt, Cité Soucou 31, année scolaire 2010-2011 : aide à la personne chargée de la surveillance des repas de midi. Notification de la démission de la personne aidante à dater du 14 mars 2011.**

**4<sup>ème</sup> objet : Prolongation de la désignation d'une employée contractuelle, du 01 avril au 30 juin 2011, à raison de 12/38 heures/semaine, pour la tenue des garderies matin et soir et la surveillance des repas de midi dans l'implantation scolaire communale d'Harnoncourt, Rue Centrale 10. Ratification.**

**5<sup>ème</sup> Objet : Ecole communale de ROUVROY, implantation d'HARNONCOURT, Rue Centrale 10, année scolaire 2009-2010 : désignation d'une personne**

chargée de la tenue des garderies matin et après 16 h 00 et de la surveillance des repas de midi, du 03 au 30 juin 2010, en remplacement de la titulaire, en congé de maladie du 01 au 30 juin 2010. Ratification.

6<sup>ème</sup> Objet : Nettoyage de l'implantation scolaire communale d'HARNONCOURT, Rue Centrale 10, de la bibliothèque d'HARNONCOURT, Rue de l'École 1, et de la bibliothèque/centre Multimédia de LAMORTEAU, Rue de l'Anglissant 13, à raison de 20/38 heures/semaine, par une société d'intérim, du 13 au 25 septembre 2010. Ratification.

7<sup>ème</sup> Objet : Désignation d'une employée contractuelle, du 22 novembre 2010 au 31 mars 2011, à raison de 12/38 heures/semaine, pour la tenue des garderies matin et soir et la surveillance des repas de midi dans l'implantation scolaire communale d'HARNONCOURT, Rue Centrale 10. Ratification.

8<sup>ème</sup> Objet : Enseignement maternel communal. Personnel enseignant. Désignation d'une institutrice maternelle, à titre temporaire, le 18 octobre 2010, dans un emploi temporairement vacant, à raison de 6/26 périodes/semaine, en remplacement de la titulaire en congé de circonstances le 18 octobre 2010. Ratification.

9<sup>ème</sup> Objet : Enseignement primaire communal. Personnel enseignant. Désignation d'une institutrice primaire, à titre temporaire, du 21 octobre 2010 au 30 juin 2011, dans un emploi vacant, à raison de 5/24 périodes/semaine. Ratification.

10<sup>ème</sup> Objet : Enseignement primaire communal. Personnel enseignant. Désignation d'une institutrice primaire, à titre temporaire, du 15 novembre 2010 au 30 juin 2011, dans un emploi vacant, à raison de 5/24 périodes/semaine, en remplacement de la personne désignée précédemment et démissionnaire au 28 octobre 2010. Ratification.

11<sup>ème</sup> Objet : Enseignement primaire communal. Personnel enseignant. Désignation d'une institutrice primaire, à titre temporaire, du 13 septembre au 24 décembre 2010, dans un emploi non vacant, à raison de 24/24 périodes/semaine, en remplacement de la titulaire, en congé de maternité, du 13 septembre au 24 décembre 2010. Ratification.

12<sup>ème</sup> Objet : Enseignement primaire communal – Personnel enseignant – Désignation d'une maîtresse spéciale d'éducation physique, à titre temporaire, du 24 février au 04 mars 2011, dans un emploi non vacant, à raison de 12/24 périodes/semaine, en remplacement de la titulaire, en congé de maladie du 21 février au 04 mars 2011 – Ratification.

13<sup>ème</sup> Objet : Enseignement primaire communal – Personnel enseignant – Congé pour prestations réduites à raison de 12/24 périodes/semaine d'une institutrice primaire, du 10 janvier 2011 au 09 janvier 2012 – Désignation d'une institutrice primaire en remplacement à raison de 12/24 périodes/semaine, à

titre temporaire, du 10 janvier au 30 juin 2011 – Révision des deux délibérations – Ratification.

**14<sup>ème</sup> Objet** : Personnel responsable de la surveillance des repas de midi et de la tenue des garderies matin et soir à l'Ecole communale de ROUVROY, pour l'année scolaire 2010-2011. Augmentation du temps de travail de la personne responsable lors de la surveillance des repas de midi dans l'implantation de Dampicourt, Cité Soucou 31 – Ratification.

**15<sup>ème</sup> Objet** : Personnel responsable de la surveillance des repas de midi et de la tenue des garderies matin et soir à l'Ecole communale de ROUVROY, pour l'année scolaire 2010-2011. Renfort garderie soir dans l'implantation de Lamorteau, Rue des Pâquis 2/A – Ratification.

La Secrétaire de séance, intéressée, se retire hors de la salle du Conseil.

Monsieur André BRACKMAN, Echevin, assume la fonction de secrétaire.

**16<sup>ème</sup> Objet** : Désignation à titre contractuel et à durée indéterminée d'une attachée administrative A1, temps plein, à partir du 20 décembre 2010. Ratification.

**17<sup>ème</sup> Objet** : Désignation d'une secrétaire communale faisant fonction à dater du 31 mars 2011 et jusqu'à la reprise de la Secrétaire communale en incapacité de travail depuis le 29 décembre 2009. Ratification.

Dès lors que la désignation de la secrétaire communale faisant fonction est confirmée, elle est invitée par la présidente à reprendre place à la table du conseil.

*La séance est levée à 21 heures, sans qu'aucune remarque ou observation n'ait été formulée sur les procès-verbaux des séances du 28 février 2011 et 31 mars 2011, lesquels sont en conséquence approuvés.*

Par le Conseil,

La Secrétaire communale f.f.,

(s) C. LEONARD

La Présidente,

(s) C. RAMLOT