

## **Séance du Conseil communal du 29 avril 2019**

Présents: M. FRANSOLET, Bourgmestre - Président,  
M. ANCION, E. LAURENT, M. PAROTTE, S. KONINCKX-HAENEN, Echevins,  
N. WILLEM, Présidente du C.P.A.S.,  
D. HOUSSA, B. LAURENT, F. LERHO, A. DAUVISTER, R. LAHAYE,  
J. DEFECHE-BRONFORT, J. CHAUMONT, L. BAWIN, V. SWARTENBROUCKX,  
B. HORWARD et D. HEUSDENS, Conseillers communaux,  
B. ROYEN, Directrice générale - Secrétaire.

Mme Victoria VANDEBERG et M. Claude COLLARD, Conseillers communaux, sont excusés.

Le Président ouvre la séance à 20h30.

### **1) Plan de cohésion sociale pour la programmation 2020-2025 – convention de partenariat avec le C.P.A.S. – approbation**

Le Conseil,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement son article L1122-30;

Vu le décret du 22 novembre 2018 relatif au plan de cohésion sociale;

Vu le décret du 22 novembre 2018 relatif au Plan de cohésion sociale pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré à la Communauté française;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2019 portant exécution du décret du 22 novembre 2018 relatif au Plan de cohésion sociale pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré à la Communauté française;

Vu le courrier daté du 29 novembre 2018 du Ministre des Pouvoirs Locaux, Mme Valérie DE BUE, informant que notre Commune est susceptible de recevoir une subvention dans le cadre de la mise en œuvre d'un Plan de cohésion sociale pour la programmation 2020-2025;

Attendu que le Plan de cohésion sociale a pour objectif la lutte contre la pauvreté, l'accès aux soins de santé, à la culture et au sport de chaque citoyen wallon; qu'il s'agit d'un plan d'actions coordonné visant à renforcer l'accès à un ou plusieurs droits fondamentaux répartis en 7 axes à savoir:

1. Droit au travail, à la formation, à l'apprentissage, à l'insertion sociale
2. Droit au logement, à l'énergie, à l'eau, à un environnement sain et à un cadre de vie adapté
3. Droit à la santé
4. Droit à l'alimentation
5. Droit à l'épanouissement culturel, social et familial
6. Droit à la participation citoyenne et démocratique, aux technologies de l'information et de la communication
7. Droit à la mobilité

Attendu que le Plan tend également à renforcer les moyens des pouvoirs locaux moins bien lotis en termes d'accès aux droits fondamentaux;

Attendu que ce plan produira ses effets sur une période de 6 ans, du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2025;

Vu la décision du Collège communal du 6 décembre 2018 de rentrer un acte de candidature en vue de l'obtention d'une subvention dans le cadre de la mise en œuvre d'un Plan de cohésion sociale pour la programmation 2020-2025;

Vu le courrier daté du 23 janvier 2019 du Ministre des Pouvoirs Locaux, Mme Valérie DE BUE, concernant l'appel à projet, l'indicateur synthétique aux droits fondamentaux ainsi que le montant annuel minimum du subside auquel notre Commune peut prétendre durant cette période, à savoir 16.282,40 €;

Attendu qu'en application de l'article 57 §4 de la loi organique, le C.P.A.S. peut se voir confier des missions par l'autorité communale;

Vu la décision du Collège communal du 24 janvier 2019 de confier au C.P.A.S. l'analyse de faisabilité de la mise en place d'un Plan de cohésion sociale 2020-2025;

Vu le courrier daté du 21 mars 2019 du Ministre de l'Action Sociale, Mme Alda GREOLI, informant que dans le cadre du lancement de l'appel à projets relatif au Plan de Cohésion Sociale 2020-2025, la possibilité est offerte aux pouvoirs locaux de bénéficier, sous certaines conditions, d'une subvention complémentaire (article 20 du décret du 22 novembre 2018 relatif au Plan de cohésion sociale pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré à la Communauté Française);

Attendu qu'en application de l'article 5 §1<sup>er</sup> du décret du 22 novembre 2018 relatif au Plan de cohésion sociale pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré à la Communauté française, la Commune peut déléguer au C.P.A.S. la réception de la subvention, de l'organisation et de la mise en œuvre du plan de Cohésion Sociale;

Considérant que dans le cadre des synergies Commune-C.P.A.S. et pour éviter des chevauchements d'activités, il s'avère opportun de confier au C.P.A.S. la réception de la subvention, l'organisation et la mise en œuvre du Plan de Cohésion sociale programmation 2020-2025; que cette délégation doit être formalisée par une convention;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité;

## **DECIDE:**

Article 1<sup>er</sup>: de s'engager dans le Plan de Cohésion Sociale, programmation 2020-2025 et de répondre à l'appel à projet pour le 3 juin 2019.

Article 2: d'approuver la convention conclue dans le cadre de la délégation au C.P.A.S. de la réception de la subvention, de l'organisation et de la mise en œuvre du Plan de Cohésion sociale dans les termes suivants:

*"Entre d'une part, l'Administration Communale de JALHAY,*

*située Rue de la Fagne 46 à 4845 JALHAY,*

*représentée par Monsieur Michel FRANSOLET, Bourgmestre et par Madame Béatrice ROYEN, Directrice générale,*

*Ci-après dénommée l'Administration Communale,*

*D'autre part, le Centre Public d'Action Sociale,*

*dont le siège est situé Place du Marché 164 à 4845 JALHAY*

*représenté par Madame Noëlle WILLEM, Présidente et par Madame Catherine ABRASSART, Directrice générale,*

*Ci-après dénommé le C.P.A.S.,*

*En application de:*

*- La Nouvelle Loi Communale modifiée, article 144bis*

*- La Loi du 03 juillet 1978 relative au contrat de travail*

*- L'article 5, §1<sup>er</sup> alinéa 2 du décret du 22 novembre 2018 relatif au Plan de cohésion sociale des villes et commune de Wallonie, pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré à la Communauté française, et de l'article 3 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2019 portant exécution du décret*

*Il est accepté ce qui suit:*

Article 1<sup>er</sup>: Objet

*L'Administration communale délègue au C.P.A.S. la réception de la subvention, l'organisation et la mise en œuvre du plan de cohésion sociale.*

Article 2: Durée et fin de la convention

*La délégation, dont il est question dans l'article 1<sup>er</sup>, est prévue pour la durée de la programmation du plan de cohésion sociale. Cette délégation prend fin de plein droit à la date du 31 décembre 2025 et ne peut-être prolongée par tacite reconduction.*

Article 3: Engagement

*L'Administration communale s'engage à pallier à un éventuel manque de moyens financiers ou autres dû à l'organisation et la mise en place du Plan de cohésion sociale.*

Article 4: Litiges

*Tout litige qui surviendrait dans le cadre de la présente convention sera examiné par le comité de concertation visé à l'article 26 de la loi du 08 juillet 1976 organique des C.P.A.S.*

*A défaut d'accord trouvé au comité de concertation, le Tribunal de Verviers est seul compétent."*

## **2) ASBL "Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces" (C.E.C.P.) - désignation du représentant à l'assemblée générale**

Le Conseil,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son article

L1122-34;

Vu le décret du 14 novembre 2002 organisant la représentation des pouvoirs organisateurs d'enseignement subventionné et des centres psycho-médicosociaux subventionnés;

Considérant qu'il y a lieu d'assurer la représentation du pouvoir organisateur de Jalhay à l'assemblée générale de l'ASBL "Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces" (C.E.C.P.), ayant son siège social à 1040 ETTERBEEK, Avenue des Gaulois 32 (BE 0445.322.743);

A l'unanimité, **DECIDE** de ne pas procéder au vote à scrutin secret;

A l'unanimité, **DECIDE**:

Article 1<sup>er</sup>: M. LAURENT Eric Emile Gustave, né à Verviers le 25 juillet 1962, domicilié à 4845 JALHAY, [REDACTED], est désigné en tant que représentant du pouvoir organisateur de Jalhay à l'assemblée générale de l'ASBL "Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces" (C.E.C.P.).

Article 2: Cette décision prendra fin lors du prochain renouvellement général des conseils communaux.

Article 3: Un exemplaire de la présente sera transmis pour suite voulue à l'ASBL "Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces" (C.E.C.P.), Avenue des Gaulois 32 à 1040 ETTERBEEK.

### **3) Ordonnance de Police Administrative Générale - Contrôle de sécurité préalable (screening) – ajout – approbation**

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation et notamment ses articles L1122-30 et L1122-33;

Vu la nouvelle loi communale et notamment son article 119;

Vu la circulaire ministérielle du SPF Intérieur du 29 mars 2018 relative aux contrôles de sécurité lors des événements;

Vu le rapport de police du 29 janvier 2019 concernant le contrôle préalable de sécurité lors d'événements;

Vu l'évaluation de la menace terroriste de l'OCAM;

Considérant qu'il y a lieu de prendre les mesures nécessaires pour assurer l'ordre public;

Considérant qu'il est, dès lors, proposé au Conseil d'ajouter le chapitre suivant dans le Titre 6 "Des Réunions Publiques" de l'Ordonnance de Police Administrative Générale comme suit:

*"CHAPITRE VII: DES ÉVÈNEMENTS TEMPORAIRES ACCESSIBLES AU PUBLIC*

*Article 127bis:*

*127bis.1. Évènements visés.*

*Tout événement de nature culturelle, sociale, festive, folklorique, commerciale ou sportive qui présente un caractère temporaire et qui est accessible au public est soumis au présent article, indépendamment du lieu où il se tient.*

*Sont notamment visés: carnivals, festivals, kermesses, fêtes locales, bals publics, etc.*

*127bis.2. Récolte et transmission des données.*

*L'organisateur de l'évènement informe ses prestataires de services, fournisseurs de biens, sous-traitants et membres du personnels, rémunérés ou non, du fait que les données suivantes seront transmises aux services de police afin d'effectuer un contrôle de sécurité préalable:*

*-NOM*

*-PRENOM*

*-DATE ET LIEU DE NAISSANCE*

*-NUMERO DE REGISTRE NATIONAL (ou à défaut, numéro d'identification auprès de la sécurité sociale)*

*-TÂCHE ET/OU FONCTION A ACCOMPLIR DURANT L'EVENEMENT*

*L'organisateur, qui récolte ces données, s'assure que les personnes concernées marquent leur accord à la transmission par lui, de leurs données aux services de police, via le contrat de travail, de bénévolat ou de service (ou sous toute autre forme de consentement écrit, libre et éclairé).*

*Il y insère également une clause les informant de la possibilité du refus d'accès à l'évènement en cas de décision négative du Bourgmestre visée au 127bis.4, suite au contrôle préventif de sécurité.*

*L'organisateur transmet aux services de police dès que possible et, au plus tard 60 jours avant l'évènement, sous la forme déterminée par ceux-ci, les données récoltées telles que décrites, ci-dessus.*

*Il les informe sans délai de tout changement éventuel des renseignements communiqués.*

*127bis.3. Contrôle de sécurité.*

*Sur base de la liste remise par l'organisateur, les services de police procèdent à des contrôles préalables de sécurité. A cet égard, ils n'utilisent que les données à caractère personnel qui leur ont été communiquées et ne sont pas responsables de l'exactitude de ces données.*

*Au terme du contrôle, les services de police rendent leur avis au Bourgmestre concernant le risque en matière de sécurité.*

*127bis.4. Refus de participation à l'évènement.*

*En cas d'avis négatif de la police, le Bourgmestre peut prendre la décision de refuser la participation d'une personne à l'évènement. La décision de refus est motivée et est transmise à l'organisateur, ainsi qu'à la personne concernée, avant le début de l'évènement.*

*L'organisateur est tenu de refuser l'accès à l'évènement à toute personne ayant fait l'objet d'une décision de refus de participation."*

Considérant qu'il est proposé de modifier l'OPAG afin de permettre à la police de récupérer les données adéquates en vue de procéder à des contrôles de sécurité préalables vis-à-vis des organisateurs de manifestations et des personnes et sociétés gravitant autour d'eux;

Considérant qu'afin de permettre un travail efficace de la Zone de Police et de coordonner les délais proposés dans l'article 127bis.2, il est nécessaire d'allonger les délais prévus pour le dépôt des demandes de manifestation;

Considérant qu'il est, dès lors, proposé de modifier les articles 105 et 106 de l'OPAG comme suit:

*"105.1. Toute manifestation publique dans un lieu clos et couvert, définie selon l'article 1.18, doit être portée à la connaissance du Bourgmestre au moins 60 jours avant sa date par une personne majeure et civilement responsable."*

*"106.1. Les bals publics organisés dans n'importe quel lieu clos et couvert doivent être déclarés au Bourgmestre au plus tard 60 jours avant la date de ceux-ci en utilisant le formulaire disponible à l'administration communale avec l'indication du lieu, de la date, des heures d'ouverture et de fermeture, des coordonnées du service de gardiennage si celui-ci n'est pas assuré par les organisateurs eux-mêmes, du nombre d'agents prévus par le service de gardiennage ou les organisateurs ainsi que du signe distinctif qu'ils porteront, du type de récipients utilisés pour les boissons, du nom, N° de GSM et des coordonnées de l'animateur musical annoncé, du nombre d'entrées enregistrées lors du dernier bal public avec le même animateur musical à cet endroit."*

Entendu M. le Bourgmestre demander que soit ajouté dans l'article 1<sup>er</sup> de la décision "dans le strict respect de la circulaire ministérielle du 29 mars 2018 et plus particulièrement le point 4 concernant les modalités de contrôle";

Par 16 voix pour et 1 abstention (D. HEUSDENS);

## **DECIDE:**

Article 1<sup>er</sup>: dans le strict respect de la circulaire ministérielle du 29 mars 2018 et plus particulièrement le point 4 concernant les modalités de contrôle, de modifier l'OPAG en vue d'y insérer dans le TITRE 6, un nouveau chapitre comme suit:

*"CHAPITRE VII: DES ÉVÈNEMENTS TEMPORAIRES ACCESSIBLES AU PUBLIC*

*Article 127bis:*

#### *127bis.1. Évènements visés.*

*Tout événement de nature culturelle, sociale, festive, folklorique, commerciale ou sportive qui présente un caractère temporaire et qui est accessible au public est soumis au présent article, indépendamment du lieu où il se tient.*

*Sont notamment visés: carnivals, festivals, kermesses, fêtes locales, bals publics, etc.*

#### *127bis.2. Récolte et transmission des données.*

*L'organisateur de l'évènement informe ses prestataires de services, fournisseurs de biens, sous-traitants et membres du personnels, rémunérés ou non, du fait que les données suivantes seront transmises aux services de police afin d'effectuer un contrôle de sécurité préalable:*

*-NOM*

*-PRENOM*

*-DATE ET LIEU DE NAISSANCE*

*-NUMERO DE REGISTRE NATIONAL (ou à défaut, numéro d'identification auprès de la sécurité sociale)*

*-TÂCHE ET/OU FONCTION A ACCOMPLIR DURANT L'EVENEMENT*

*L'organisateur, qui récolte ces données, s'assure que les personnes concernées marquent leur accord à la transmission par lui, de leurs données aux services de police, via le contrat de travail, de bénévolat ou de service (ou sous toute autre forme de consentement écrit, libre et éclairé).*

*Il y insère également une clause les informant de la possibilité du refus d'accès à l'évènement en cas de décision négative du Bourgmestre visée au 127bis.4, suite au contrôle préventif de sécurité.*

*L'organisateur transmet aux services de police dès que possible et, au plus tard 60 jours avant l'évènement, sous la forme déterminée par ceux-ci, les données récoltées telles que décrites, ci-dessus.*

*Il les informe sans délai de tout changement éventuel des renseignements communiqués.*

#### *127bis.3. Contrôle de sécurité.*

*Sur base de la liste remise par l'organisateur, les services de police procèdent à des contrôles préalables de sécurité. A cet égard, ils n'utilisent que les données à caractère personnel qui leur ont été communiquées et ne sont pas responsables de l'exactitude de ces données.*

*Au terme du contrôle, les services de police rendent leur avis au Bourgmestre concernant le risque en matière de sécurité.*

#### *127bis.4. Refus de participation à l'évènement.*

*En cas d'avis négatif de la police, le Bourgmestre peut prendre la décision de refuser la participation d'une personne à l'évènement. La décision de refus est motivée et est transmise à l'organisateur, ainsi qu'à la personne concernée, avant le début de l'évènement.*

*L'organisateur est tenu de refuser l'accès à l'évènement à toute personne ayant fait l'objet d'une décision de refus de participation."*

Article 2: De modifier les articles 105 et 106 de l'OPAG comme suit:

*"105.1. Toute manifestation publique dans un lieu clos et couvert, définie selon l'article 1.18, doit être portée à la connaissance du Bourgmestre au moins 60 jours avant sa date par une personne majeure et civilement responsable."*

*"106.1. Les bals publics organisés dans n'importe quel lieu clos et couvert doivent être déclarés au Bourgmestre au plus tard 60 jours avant la date de ceux-ci en utilisant le formulaire disponible à l'administration communale avec l'indication du lieu, de la date, des heures d'ouverture et de fermeture, des coordonnées du service de gardiennage si celui-ci n'est pas assuré par les organisateurs eux-mêmes, du nombre d'agents prévus par le service de gardiennage ou les organisateurs ainsi que du signe distinctif qu'ils porteront, du type de récipients utilisés pour les boissons, du nom, N° de GSM et des coordonnées de l'animateur musical annoncé, du nombre d'entrées enregistrées lors du dernier bal public avec le même animateur musical à cet endroit."*

Article 3: La présente délibération sera publiée conformément à l'article L1133-1 du CDLD et transmise:

- au Collège provincial de la Province de Liège;
- au Greffe du Tribunal de Police de Verviers.

Il sera en outre transmis:

- à Monsieur le Procureur du Roi de Liège;
- à Monsieur le Chef de Corps de la Zone de Police des Fagnes.

#### **4) Marché public de fournitures - Remplacement des serveurs informatiques de l'Administration communale – approbation des conditions et du mode de passation**

Le Conseil,

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 144.000,00 €);

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

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

Considérant le cahier des charges N°2019-009 relatif au marché "Remplacement des serveurs informatiques de l'Administration communale" établi par le service des marchés publics;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 22.100,00 € hors TVA ou 26.741,00 €, 21% TVA comprise;

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

Considérant qu'il est nécessaire de remplacer les serveurs informatiques de l'Administration communale au plus vite;

Considérant qu'ils doivent être actualisés pour être conformes à nos logiciels agréés par le Fédéral;

Considérant qu'ils ont plus de 10 ans et que, dès lors, il n'y a plus de garantie officielle sur les pièces;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article 104/742-53 (n° de projet 20190001) et sera financé par fonds propres;

Considérant que, sous réserve d'approbation du budget, le crédit sera augmenté lors de la prochaine modification budgétaire;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis du Directeur financier lui a été soumise en date du 3 avril 2019 conformément à l'article L1124-40, § 1<sup>er</sup>, 3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis défavorable rendu par le Directeur financier en date du 3 avril 2019 et joint en annexe;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité;

#### **DECIDE:**

Article 1<sup>er</sup>: D'approuver le cahier des charges N°2019-009 et le montant estimé du marché "Remplacement des serveurs informatiques de l'Administration communale", établis par le service des marchés publics. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 22.100,00 € hors TVA ou 26.741,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2: De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

Article 3: De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article 104/742-53 (n° de projet 20190001).

Article 4: Ce crédit fera l'objet d'une prochaine modification budgétaire.

## **5) Green Deal "Cantines Durables" – convention de transition écologique – approbation**

Le Conseil,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement son article L1122-30;

Vu le courrier daté du 18 décembre 2018 du Ministre wallon de l'Environnement et de la Transition écologique, M. Carlo DI ANTONIO, proposant à la Commune de participer à un projet dans le domaine de l'alimentation durable: le Green Deal "Cantines Durables";

Considérant les enjeux environnementaux, sociaux et économiques de l'alimentation;

Considérant l'importance de l'alimentation hors domicile dans l'alimentation quotidienne d'une partie de la population;

Considérant le potentiel de diffusion des changements de comportement de la restauration collective auprès de ses usagers;

Considérant la stratégie wallonne de développement durable, le plan REGAL de lutte contre les pertes et le gaspillage alimentaires, le plan stratégique pour le développement de l'agriculture biologique en Wallonie à l'horizon 2020 et la stratégie "Manger Demain";

Considérant qu'un processus collectif, dynamique et collaboratif permet de stimuler la transition écologique dans les cantons de collectivité, grâce à l'engagement volontaire de différents acteurs concernés à mener des actions concrètes;

Vu le référentiel établi en concertation avec les acteurs du système alimentaire wallon, intitulé "Vers un système alimentaire durable en Wallonie";

Vu l'adoption par le Gouvernement wallon de la stratégie "Manger Demain", vers un système alimentaire durable en Wallonie;

Considérant qu'il est proposé de mobiliser les acteurs de la restauration collective au travers d'une convention de transition écologique appelée "Green Deal cantines durables" pour une meilleure alimentation, respectueuse de l'humain et de l'environnement;

Vu la décision du Collège communal du 27 décembre 2018 de participer au projet global d'accompagnement des cantines se situant sur notre territoire en devenant signataire de Green Deal et de désigner Mme l'Echevine Suzanne KONINCKX-HAENEN comme représentante de la Commune;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité;

### **DECIDE:**

Article 1<sup>er</sup>: d'approuver les termes de la convention de transition écologique Green Deal "Cantines Durables", comme suit:

#### "Article 1. Objet

*Le présent Green Deal porte sur l'alimentation pratiquée dans les cantines de collectivité situées en Wallonie.*

*Il concerne les cantines de tous les milieux de vie: crèches, écoles, hautes écoles, universités, centres de sport et de loisirs, hôpitaux, maisons de repos, résidences-services, entreprises, administrations, prisons, etc.*

*Aucune exclusive n'est posée sur les caractéristiques suivantes des cantines:*

- *le type de gestion (autonome, concédée ou mixte);*
- *le type de services (repas chaud/froid, repas du midi/soir, etc.)*
- *le nombre de repas servis.*

*Par extension, il couvre également l'alimentation proposée sous forme de snacks et/ou sandwiches dans les collectivités, ainsi que lors d'événements organisés par celles-ci (réunions, etc.)*

*Par contre, ce Green Deal ne concerne pas les restaurants, qui contrairement aux cantines ne s'adressent pas aux membres d'une collectivité mais aux particuliers considérés individuellement et de façon non*

récurrence. Cette exclusion ne concerne toutefois pas les restaurants sociaux qui s'adressent au même public de manière récurrente.

#### Article 2. Parties impliquées

Les parties impliquées dans ce Green Deal sont les suivantes:

Les parties participantes

Les parties participantes sont les personnes physiques et morales qui adhèrent au Green Deal et s'engagent à mettre en œuvre les engagements repris dans le présent document au titre d'une des catégories suivantes:

- **Cantines:** les personnes préparant les repas pour compte propre et pour compte de tiers et les collectivités proposant des repas à leurs usagers: propriétaire et/ou gestionnaire d'une cantine, société de catering, cuisine centrale, etc.
- **Facilitateurs:** les organismes dont les missions peuvent apporter un soutien direct à l'amélioration de l'alimentation en cantines de collectivité: administrations, organismes d'intérêt public, fédérations professionnelles, syndicats, centres d'études, associations, entreprises, fournisseurs, etc.
- **Autorités politiques:** les autorités politiques concernées par l'alimentation en collectivité aux différents niveaux de pouvoirs.

Les parties coordinatrices

Le Comité de Pilotage: Le comité du pilotage délibère sur les grandes orientations du Green Deal et en assure le suivi sur la base du travail réalisé par le coordinateur (cf. article 7).

Le coordinateur: Le coordinateur assure la mise en place et la gestion quotidienne du Green Deal (cf. article 7).

#### Article 3. Objectifs généraux et spécifiques

L'objectif de ce Green Deal est d'augmenter de manière significative le nombre de cantines de collectivité menant une politique d'alimentation contribuant à la transition vers un système alimentaire durable en Wallonie. A ce titre, le Green Deal vise à recueillir l'engagement de plus d'un tiers de la restauration collective en Wallonie d'ici fin 2021, en termes de nombres de repas servis et de cantines impliquées.

Les objectifs environnementaux, sociaux et économiques poursuivis par ce Green Deal s'inscrivent dans les objectifs du référentiel "Vers un système alimentaire durable en Wallonie".

Six axes sont ainsi définis:

- A. Des produits locaux et de saison
- B. Des produits respectueux de l'environnement et des animaux
- C. Des produits équitables
- D. Des repas sains, équilibrés et savoureux
- E. La réduction du gaspillage alimentaire et des déchets
- F. L'inclusion sociale

#### Article 4. Calendrier

Le présent Green Deal "Cantines durables" se déroulera sur une durée de 3 ans renouvelable. Durant cette période, quatre moments d'adhésion au Green Deal sont prévus, chacun matérialisé par une cérémonie officielle de signature. Bien qu'il soit possible de rejoindre Le Green Deal à chacun de ces moments, les parties participantes sont encouragées à s'engager le plus tôt possible dans le processus.

Pour les deux premiers moments d'adhésion, les parties participantes disposent d'un délai maximum de trois mois à dater de leur signature pour communiquer leurs engagements spécifiques (actions et projets) qu'elles entendent mener jusqu'au terme du Green Deal (cf. article 5). Pour les deux derniers moments d'adhésion, ces engagements spécifiques (actions et projets) doivent être communiqués par les parties participantes concomitamment à leur signature.

Moments d'adhésion	Dates limites de communication des engagements spécifiques
1. Janvier 2019	-> avril 2019
2. Mai 2019	-> septembre 2019
3. Novembre 2019	-> novembre 2019
4. Novembre 2020	-> novembre 2020

#### Article 5. Engagements des signataires

Par leur signature, les parties participantes s'engagent à mettre en œuvre diverses mesures prédéfinies par catégories d'acteurs, en faveur de la transition vers un système alimentaire plus durable dans les cantines de collectivité ci-après "Les engagements généraux" et les "engagements spécifiques".

Certaines de ces mesures peuvent être déclinées de différentes manières, laissant une marge de manœuvre aux signataires. Ainsi, chaque partie participante choisit les engagements spécifiques qu'elle souhaite développer en fonction de ses réalités et préoccupations.

Des idées d'actions et projets sont toutefois proposés en annexes pour soutenir des choix d'engagements cohérents, réalistes et ambitieux.

Les engagements choisis par chaque partie participante sont rendus publics et sont publiés sur le site Internet dédié au Green Deal (voir article 6).

Engagements généraux de tous les signataires:

1. Communiquer sur le Green Deal, ses engagements et ses projets "Cantines durables":

Concernant ses engagements et ses projets en lien avec le Green Deal:

- via ses propres canaux de communication: site internet, newsletters, affiches, événements...
- via le réseau du Green Deal: présentation des projets sur la page "signataires" du site internet, contribution à la newsletter,...

Concernant l'expérience acquise dans le cadre du Green Deal, être disponible pour partager avec la communauté Green Deal: journée de rencontre annuelle, groupe de travail, partage d'outils...

2. Coopérer concernant les évaluations du Green Deal organisées par le coordinateur:

Il s'agit notamment de compléter et de transmettre au coordinateur:

- une fiche projet initiale;
- une "feuille de route" annuelle décrivant brièvement les avancées enregistrées vis-à-vis des engagements pris (actions menées, résultats, ...).

Engagements spécifiques des "Cantines":



1. Mener au minimum une nouvelle action pérenne dans chacun des axes de travail suivants:
  - A. Des produits locaux et de saison
  - B. Des produits respectueux de l'environnement et des animaux
  - C. Des produits équitables
  - D. Des repas sains, équilibrés et savoureux
  - E. La réduction du gaspillage alimentaire et des déchets
  - F. L'inclusion sociale

Par "action pérenne", il faut entendre des actions menées en continu, tous les jours ou de manière récurrente, par exemple, une fois par semaine ou plusieurs fois par mois. Il s'agit d'actions qui perdureront au-delà de 2021. Il ne s'agit pas d'action "one shot" annuelle ou trimestrielle.

Les "cantines" définissent les actions qu'elles entendent mener sur la durée du Green Deal en se référant aux actions-types "Cantines" présentées en annexe. Certaines actions peuvent valoir pour plusieurs axes à la fois. Le Coordinateur vérifie la conformité de ces actions avec les axes de travail.

Certaines actions sont jugées prioritaires par le Green Deal, voir l'annexe actions-type "Cantines". Les cantines signataires sont encouragées à choisir ces actions en priorité si elles ne sont pas encore implémentées dans leurs pratiques. Faisant partie des engagements du Gouvernement wallon et constituant la base d'une action plus en profondeur, ces actions bénéficieront d'une impulsion de départ pour faciliter leur implémentation au sein des cantines.

Dans la mise en œuvre de leurs actions, les cantines utilisent tant que possible les outils de référence identifiés par le Green Deal (disponibles sur le site internet du Green Deal).

Les engagements et actions définis peuvent être adaptés à chaque évaluation annuelle (via la feuille de route).

2. Mener au minimum une action complémentaire consistant:

- Soit, à participer à un groupe de travail avec d'autres parties participantes (cf. article 6)
- Soit, à mener une action interne supplémentaire de nature structurelle (cf. liste annexée)
- Soit, à participer à la rencontre annuelle du Green Deal (cf. article 6)

Engagements spécifiques des "Facilitateurs":

1. Travailler avec ou pour une ou plusieurs "cantines".

2. Mener au minimum deux nouveaux projets en lien avec au moins deux des axes de travail du Green Deal, à savoir:

- A. Des produits locaux et de saison
- B. Des produits respectueux de l'environnement et des animaux
- C. Des produits équitables
- D. Des repas sains, équilibrés et savoureux
- E. La réduction du gaspillage alimentaire et des déchets
- F. L'inclusion sociale

Les "facilitateurs" définissent les projets qu'ils entendent mener sur la durée du Green Deal en se référant aux projets-types "Facilitateurs" présentés en annexe. Certains projets peuvent valoir pour plusieurs axes à la fois. Les projets définis peuvent être adaptés à chaque évaluation annuelle (via la "feuille de route").

Dans la mise en œuvre de leurs projets, les Facilitateurs utilisent autant que possible les outils de référence du Green Deal (envoyés par le coordinateur et disponibles sur [www.greendealcantines.be](http://www.greendealcantines.be)). Avec l'aide du coordinateur, les "facilitateurs" veilleront autant que faire se peut à la complémentarité et la coordination de leurs actions avec celles des autres parties participantes.

Engagements spécifiques des "Autorités politiques":

1. Définir des objectifs quantitatifs, progressifs et ambitieux, directement liés aux axes de travail du Green Deal, en accord avec ses niveaux et domaines de compétence.

2. Mener au minimum deux nouvelles actions structurelles en lien avec au moins deux des axes de travail du Green Deal, à savoir:

- A. Des produits locaux et de saison
- B. Des produits respectueux de l'environnement et des animaux
- C. Des produits équitables
- D. Des repas sains, équilibrés et savoureux
- E. La réduction du gaspillage alimentaire et des déchets
- F. L'inclusion sociale

Les "autorités politiques" définissent les actions structurelles qu'elles entendent mener sur la durée du Green Deal en se référant aux actions-types "autorités politiques" présentées en annexe. Certaines actions structurelles peuvent valoir pour plusieurs axes à la fois. Le Coordinateur vérifie la conformité de ces projets avec les axes de travail.

Les actions définies peuvent être adaptées à chaque évaluation annuelle.

3. Se concerter avec les autorités politiques des autres entités, niveaux de pouvoir et/ou compétences thématiques pour renforcer l'ampleur, l'efficacité et la cohérence des objectifs définis et des actions menées en lien avec la restauration collective.

Il s'agit notamment de coordonner les appels à projets, les prestations subventionnées, etc.

#### Article 6. Echange d'informations et de bonnes pratiques

Au sein de la communauté Green Deal, les informations et les bonnes pratiques seront partagées et diffusées via divers canaux:

Le site Internet

Un site Internet est dédié au Green Deal "Cantines durables"; actuellement [www.greendealcantines.be](http://www.greendealcantines.be). Il contiendra toutes les informations de base concernant le Green Deal. Il présentera également une "page" par partie participante reprenant principalement les informations suivantes:

- Pour les "Cantines": informations générales sur la cantine, actions menées dans le cadre du Green Deal, données publiques issues de La feuille de route
- Pour Les "Facilitateurs": Lien entre les missions et la restauration collective, cantines partenaires, projets menés dans Le cadre du Green Deal, données publiques issues de la feuille de route;
- Pour les "Autorités politiques": compétences en lien avec la restauration collective, objectifs fixés, actions menées dans le cadre du Green Deal, données publiques issues de la feuille de route.

Une partie de site sera "privée" et dédiée exclusivement aux parties participantes. Elle permettra d'accéder à des documents de travail, documents de communication, outils de référence, comptes-rendus d'ateliers ou groupe de travail., etc.

La newsletter

Toutes les parties participantes recevront une newsletter trimestrielle visant notamment à informer sur les avancées du Green Deal et ses résultats, partager des bonnes pratiques et diffuser l'agenda des événements, groupes de travail et activités menées dans le cadre du Green Deal ou en lien avec ses axes de travail

La rencontre annuelle Green Deal

Une rencontre annuelle des parties participantes sera organisée. Celle-ci sera l'occasion de partager des bonnes pratiques et outils en sous-groupes, de valoriser les projets entrepris, d'analyser les résultats du Green Deal, ...

Il est prévu de tenir la rencontre annuelle en: novembre 2019, novembre 2020 et novembre 2021. Le cas échéant, ces rencontres pourront être combinées avec les moments d'adhésion au Green Deal (cf. article 4).

Les groupes de travail

Des groupes de travail seront organisés sur les freins et leviers à l'inscription de la restauration collective dans une transition vers un système alimentaire plus durable.

L'objet précis de ces groupes de travail sera précisé sur la base des demandes formulées par les parties participantes. Tant les "Cantines", les "Facilitateurs" et les "Autorités politiques" peuvent faire des suggestions de groupes de travail et y participer selon leurs intérêts et besoins. Une liste indicative de thématiques est donnée en annexe.

Les groupes de travail se réuniront au moins deux fois par an.

Des événements, formations et ateliers

Des événements, formations et ateliers divers seront proposés aux membres de la communauté Green Deal en fonction des besoins, demandes et opportunités, et ce afin d'améliorer les compétences, les synergies et les collaborations ainsi que l'échange d'informations et de bonnes pratiques entre les parties participantes.

#### Article 7. Coordination, suivi et évaluation

Coordination et suivi

La coordination et le suivi du Green Deal sont assurés par les parties coordinatrices, à savoir le Coordinateur et le Comité de Pilotage. Les ressources nécessaires à la bonne exécution de ces missions sont garanties sur la durée du Green Deal par le Ministre de l'Environnement et de la Transition écologique, co-initiateur de ce Green Deal.

Coordinateur

Le Coordinateur assure la mise en place et la gestion quotidienne du Green Deal. Ses missions principales comprennent:

- la préparation, l'animation et la rédaction des comptes-rendus des réunions du Comité de pilotage, ainsi que le suivi de ses décisions;
- la communication générale sur le Green Deal (événements, site internet, newsletters, documents de référence, documents-types, etc.);
- l'interface avec les parties participantes, effectives ou potentielles (sensibilisation, information, helpdesk, vérification de la conformité des actions/projets, suivi des feuilles de routes, etc.).

Le rôle de Coordinateur est attribué par le Ministre de l'Environnement et de la Transition écologique.

Comité de pilotage

Le Comité de pilotage délibère sur les grandes orientations du Green Deal et en assure le suivi sur la base du travail réalisé par le Coordinateur.

Ses missions principales comprennent:

- La supervision du travail du Coordinateur;
- La validation des documents de référence du Green Deal;
- La prise de décision sur les questions/situations non prévues;
- La promotion du Green Deal.

Le Comité de pilotage se réunit autant de fois que nécessaire, à la demande du Coordinateur ou d'un de ses membres. Durant la période effective du Green Deal, il se réunit au moins 3 fois par an.

Le Comité de pilotage comprend un maximum de 15 membres. Ceux-ci devront toujours inclure au minimum un représentant ou le Ministre de l'Environnement et de la Transition écologique, The Shift et GoodPlanet Belgium, un représentant de la Direction du Développement durable du SPW, le Coordinateur, plusieurs représentants d'organisations dont les missions coïncident avec les axes de travail du Green Deal avec en priorité les secteurs de la production agricole locale, de l'agriculture biologique, de la santé et des cuisines de collectivités.

Les membres du Comité de pilotage sont désignés par le Ministre de l'Environnement et de la Transition écologique. Sa composition peut évoluer durant la durée du Green Deal.

Initialement, le Comité de pilotage comprend un représentant des organismes suivants:

- le Ministre de l'Environnement et de la Transition écologique;
- The Shift;
- GoodPlanet Belgium;
- la Direction du Développement durable du Secrétariat général du SPW;
- l'Agence wallonne pour la promotion d'une agriculture de qualité (Apaq-W);
- le Collège des producteurs;
- Biowallonie;
- l'Union Nationale des Agrobiologistes Belges (UNAB);
- Question Santé asbl;
- la Fédération des Cuisines Collectives Wallonie Bruxelles.

Evaluation

Le Green Deal est évalué annuellement par les parties coordinatrices sur base des "feuilles de route" rendues chaque année par les parties participantes. Ces feuilles de route, dont un modèle-type sera élaboré

*par les parties coordinatrices, reprendront des données tant qualitatives que quantitatives, en veillant à ne pas engendrer une charge de travail trop conséquente pour les parties participantes.*

*Les évaluations annuelles porteront notamment sur le niveau d'adhésion au Green Deal, le respect des engagements des parties participantes, les actions/projets mené(e)s et les résultats obtenus, etc.*

*Une évaluation finale sera également réalisée après les trois années de mise en œuvre du Green Deal. Celle-ci portera notamment sur l'atteinte des objectifs spécifiques fixés (cf. Engagements des "Autorités politiques") et, dans la mesure du possible, sur les impacts environnementaux, sociaux et économiques du Green Deal. Cette évaluation pourra s'appuyer sur des analyses externes réalisées par des prestataires spécialisés.*

*Les évaluations intermédiaires et finale seront rendues publiques, notamment sur le site internet du Green Deal. Au terme de l'évaluation finale, le Gouvernement wallon pourra décider de prolonger le Green Deal et chaque partie participante pourra décider de la prolongation de son adhésion.*

#### Article 8. Adhésion, exclusion et retrait

##### Règles d'adhésion

*Pour adhérer au Green Deal, il est nécessaire de signer la présente convention à l'un des 4 moments d'adhésion (cf. article 4) et de respecter les engagements généraux spécifiques à sa catégorie de parties participantes.*

*La signature doit être apposée par une personne habilitée à représenter l'organisme ou institution.*

##### Règles d'exclusion

*Une partie participante peut être exclue du Green Deal si elle ne respecte pas les engagements généraux, notamment:*

- si elle ne communique pas dans les délais impartis ses engagements spécifiques; actions et/ou projets qu'elle s'engage à mener, en accord avec les axes de travail du Green Deal;*
- si elle ne respecte pas les engagements en termes de communication et d'évaluation*
  - à savoir la publication de ses engagements dans son organisation,*
  - l'envoi de la "Feuille de route annuelle".*

*La non-atteinte des objectifs annoncés dans les engagements spécifiques n'est pas une cause d'exclusion.*

*Le Coordinateur informe les parties participantes du non-respect de leurs engagements généraux en tant que signataires. Celles-ci disposent d'un mois pour se mettre en conformité et/ou expliquer les raisons de ce non-respect et les mesures prises en vue de la mise en conformité. Sur cette base, le Comité de pilotage décide d'une éventuelle exclusion. Le Coordinateur informe la partie participante concernée de cette décision.*

*L'exclusion entraîne le retrait de la liste officielle des signataires, le retrait du site Internet et des dispositifs d'échanges d'informations accessibles aux parties participantes.*

##### Résiliation et retrait

*Toute partie participante qui souhaite se retirer du Green Deal et des engagements pris peut le faire en envoyant un simple courrier (postal ou électronique) au Coordinateur. La résiliation entraîne le retrait de la liste officielle des signataires et le retrait du site Internet et des dispositifs d'échanges d'informations accessibles aux parties participantes.*

#### Article 9. Modification

*Toute demande de modification de la présente convention doit être notifiée à chaque partie. En absence d'accord exprimé individuellement par chaque partie, la modification est rejetée. La réponse doit intervenir dans un délai de 90 jours francs à compter de la notification la plus tardive.*

*Toute modification des engagements individuels adoptés en exécution de la présente convention est notifiée à la ou aux autres(s) partie(s). En absence d'accord exprimé individuellement par chaque partie, la modification est rejetée. La réponse doit intervenir dans un délai de 90 jours francs à compter de la notification la plus tardive.*

*Par la signature de la présente convention, les parties attestent avoir obtenu et avoir pris connaissance du contenu du Green Deal et des annexes de cette convention.*

*Fait à Namur, le 9 janvier 2019*

*Pour l'Autorité politique wallonne, le Gouvernement wallon est représenté par le Ministre de la Transition écologique, Carlo Di Antonio.*

*Pour la partie participante, l'organisme suivant: "Commune de Jalhay" en tant qu'autorité politique, représenté par KONINCKX Suzanne, Echevine."*

**Article 2:** d'effectuer, dès septembre 2019, une sensibilisation des enfants dans les écoles à la lutte contre le gaspillage alimentaire.

**Article 3:** de mettre en place une cantine durable dans nos écoles.

## **6) Charte pour des achats publics responsables – approbation**

Le Conseil,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement son article L1122-30;

Vu le courrier daté du 1<sup>er</sup> mars 2019 des Ministres wallons Alda GREOLI, Valérie DE BUE et Carlo DI ANTONIO encourageant la Commune à signer une charte pour des achats publics durables et responsables au sein des communes, validée par le Gouvernement wallon le 28 février 2019;

Considérant qu'il s'agit de repenser les procédures d'achats pour que ceux-ci répondent non seulement aux besoins mais permettent aussi d'atteindre plus

amplement des objectifs en matière de réduction de l'empreinte écologique et d'insertion socioprofessionnelle, tout en valorisant davantage le potentiel économique des PME wallonnes;

Considérant que cette charte comprend une série d'engagements et d'actions permettant d'adopter une politique d'achats responsables;

Considérant que cette charte nécessitera, par la suite, la rédaction d'un plan d'actions correspondant aux particularités de chaque territoire et un travail de suivi; que pour y parvenir, la Wallonie mettra à disposition des communes wallonnes signataires une série d'outils dont un canevas de plan d'actions et la possibilité de participer à des formations du Réseau des acheteurs responsables;

Attendu qu'il s'agit de démontrer, par la signature de cette charte, notre engagement en faveur du respect des ressources de la planète et des conditions de travail décentes et de faire preuve de responsabilité et d'exemplarité;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité;

## **DECIDE:**

**Article 1<sup>er</sup>:** d'approuver la Charte pour des achats publics responsables dont les termes ont été arrêtés comme suit:

*"La Wallonie s'est engagée depuis plusieurs années à promouvoir des achats plus responsables sur les plans économique, social, éthique et environnemental notamment en adoptant un deuxième Plan d'actions achats publics responsables en 2017.*

*Le Plan d'actions "Achats publics responsables" 2017-2019 prévoit d'accompagner et de soutenir la montée en puissance des marchés publics responsables. La présente charte constitue l'action 3 de ce plan. Elle s'inscrit également dans le Plan "Wallonie#Demain", le plan wallon de la Transition Ecologique ([www.walloniedemain.be/le-plan-walloniedemain](http://www.walloniedemain.be/le-plan-walloniedemain)), ainsi que dans l'agenda 21 des communes qui s'y sont engagées. Ces plans regroupent des mesures concrètes en faveur d'un développement harmonieux et durables de la Wallonie, dont une série de mesures relatives à l'exemplarité des pouvoirs publics.*

*La présente charte combine les différentes facettes des achats publics responsables. Elle permettra aux villes et communes de Wallonie, dont celles, nombreuses, qui se sont déjà engagées à lutter contre le dumping social, de s'investir dans une approche holistique.*

*Le Gouvernement wallon propose aux pouvoirs locaux d'adopter la présente charte, et ainsi de s'engager dans une démarche d'amélioration continue en faveur des achats publics responsables.*

*En contrepartie, le Gouvernement wallon s'engage à soutenir les autorités locales dans leur transition vers une politique de commande publique responsable, notamment en continuant à maintenir un helpdesk à leur service, à développer des outils et clauses types à insérer dans les marchés, ainsi qu'à récompenser les acheteurs publics au travers du Prix wallon du marché public le plus responsable.*

### Préambule

*Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;*

*Considérant que la commande publique représente un levier conséquent pour influencer le développement de la région, ainsi que l'offre présente sur le marché vers un développement plus durable en réponse aux défis environnementaux, sociaux, éthiques et économiques de notre société;*

*Considérant que la Wallonie s'est engagée depuis plusieurs années à promouvoir des achats plus responsables sur les plans économique, social, éthique et environnemental;*

*Considérant qu'un achat public responsable est un achat, effectué par un pouvoir public qui intègre des préoccupations non seulement économiques, mais aussi sociales, éthiques et environnementales;*

*Considérant qu'il s'agit de penser autrement la consommation publique, en tenant compte du besoin fonctionnel, mais en allant au-delà en s'intéressant à ses conséquences sur la société;*

*Considérant que cette charte s'adresse aux pouvoirs locaux qui sont des acteurs essentiels de la transition vers des territoires, des villes et des communes plus durables et donc notamment plus équitables et plus résilient;*

*Considérant qu'en leur qualité de pouvoirs adjudicateurs, les autorités locales peuvent utiliser leurs achats pour répondre à des objectifs sociaux (mener une politique sociale, insertion et/ou l'intégration de demandeurs d'emploi, apprenants, travailleurs handicapés, etc.), éthiques (respect des droits de l'homme dans les filières de production, lutte contre le dumping social, etc.), environnementaux (limitation du réchauffement climatique, gestion efficiente des ressources, réduction de la pollution, diminution des déchets, etc.) et économiques (accès des PME aux marchés publics, économie d'énergie, moteur d'innovation, etc.);*

*Considérant que l'adoption d'une politique d'achats publics responsables trouve pleinement sa place au sein du Programme stratégique transversal d'une ville ou d'une commune et peut contribuer à différentes politiques communales (énergie, cohésion sociale, protection de la biodiversité, etc.);*

*Considérant qu'une politique d'achats publics responsables contribue à atteindre les engagements internationaux, en faveur du climat et plusieurs des objectifs de développement durable, particulièrement l'objectif 12 "Établir des modes de consommation et de production durables".*

*Approuvant ces considérations, la Commune de Jalhay s'engage à:*

### Article 1 — Adopter un plan d'actions

*Élaborer un plan d'actions endéans les 6 mois de la signature de la présente charte. Ce plan abordera au moins les points suivants:*

- *des ambitions et des objectifs quantitatifs et qualitatifs;*

- les actions concrètes permettant d'atteindre les objectifs décidés;
- les moyens et les outils nécessaires à la réalisation des actions;
- des indicateurs de suivi pour évaluer l'atteinte des objectifs.

Article 2 — Impliquer les parties prenantes

Impliquer les parties concernées (budget, marchés publics, politiques, etc.) pour la rédaction du plan d'actions, les informer du plan d'action qui sera adopté et les tenir régulièrement au courant du suivi.

Article 3 — Désigner deux référents achats publics responsables

Désigner deux personnes de référence, une au sein du Collège et une au sein de l'administration, pour la coordination de la mise en œuvre du plan d'actions.

Article 4 — Mettre en capacité les acteurs

Informier et former son personnel aux achats publics durables et à l'utilisation des outils à leur disposition. Le conseil prend note que des outils spécifiques aux marchés publics responsables, dont un réseau d'acheteurs publics responsables, sont mis à disposition par la Région wallonne.

Article 5 — Communiquer

Communiquer sur l'engagement pris via la charte et le plan d'actions dès que celui-ci est adopté, tant en interne qu'en externe.

Le Conseil charge le Collège de:

Article 6 — Mettre en place un suivi

Mettre en place un suivi périodique des engagements contenus dans la présente charte et dans le plan d'actions, et rapporter à propos de ce suivi au sein du Conseil.

Article 7 — Formuler des recommandations

Formuler des recommandations aux prochaines autorités communales sur la base du suivi de la mise en œuvre du Plan d'actions.

Article 8 — Transmettre aux administrations d'accompagnement

Transmettre à la Direction du développement durable à l'adresse suivante [marchespublics.responsables@spw.wallonie.be](mailto:marchespublics.responsables@spw.wallonie.be) et à la Direction générale opérationnelle Intérieur et Action sociale, à l'adresse: [marchespublics.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be](mailto:marchespublics.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be):

- le Plan d'actions dès qu'il est adopté;
- les freins (réglementaires, outils manquants, etc.) et les opportunités rencontrés au fur et à mesure de la mise en œuvre du Plan d'actions afin que l'administration puisse prendre des mesures;
- les données relatives à la mise en œuvre du Plan d'actions au bout des 3 ans pour que la Direction du développement durable puisse évaluer la mise en œuvre de la Charte.

Le Conseil décide que:

Article 9 — Durée de la Charte

Cette charte s'applique jusqu'à la fin de la législature.

Elle s'inscrit dans une perspective évolutive et de renouvellement."

Article 2: de mandater l'Echevine en charge de l'Environnement, Mme Suzanne KONINCKX-HAENEN, à la signature officielle de cette Charte le 16 mai 2019 à Namur.

## **7) Convention relative à la maintenance des parcours Extratrail – adoption**

**M. Vincent SWARTENBROUCKX, Conseiller communal, tombant sous l'application de l'article L1122-19 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, se retire durant l'examen du point ci-après.**

Le Conseil,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement son article L1122-30;

Vu la demande de l'ASBL Extratrail proposant d'adopter une convention relative à la maintenance des parcours Extratrail situés sur le territoire communal de Jalhay;

Attendu que l'ASBL Extratrail (BE 0632.623.310), située en notre Commune, Haut Nivezé 25, propose une infrastructure permettant la pratique du Trail de manière sécurisée au travers de parcours soigneusement sélectionnés tout en renforçant l'attractivité touristique de la région;

Attendu que le concept Extratrail est implanté sur le territoire de la Commune de Jalhay depuis juin 2016;

Que des parcours de 12, 13, 26 et 40 KM et une connexion vers Spa et vers Malmedy sont proposés au départ de l'Office du Tourisme de Jalhay-Sart et du Barrage de la Gileppe;

Attendu qu'il est primordial que les parcours soient en permanence opérationnels au risque de voir des utilisateurs s'égarer et formuler des avis négatifs qui nuiront à terme à la crédibilité d'Extratrail et à la réputation de la Commune;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité;

## **DECIDE:**

**Article 1<sup>er</sup>:** d'adopter une convention relative à la maintenance des parcours Extratrail situés sur le territoire communal et dont les termes sont arrêtés comme suit:

### **1. Objet:**

Par la présente convention, l'ASBL EXTRATRIL s'engage à veiller annuellement à l'entretien et à la maintenance des 4 parcours de trail et marche nordique (12, 13, 26 et 40 KM) ainsi que le ou les tracé(s) de connection vers les autres communes (Spa et Malmedy) installés sur le territoire jalhaytois et à assumer le volet promotionnel du réseau.

Cette mission consiste en:

- vérification de la présence des balises et panneaux informatifs, remplacement ou déplacement en cas de nécessité.
- production des balises, panneaux et autres supports de communication visuelle utiles.
- au besoin, ramassage des déchets éventuellement abandonnés par les utilisateurs des parcours.
- élagage et débroussaillage afin de maintenir l'accès aux tracés et de garantir la visibilité des balises.
- gestion de la communication digitale (Site Web et page Facebook) avec entretien de la communauté de followers, réponse aux questions, publication des nouveautés, avis de battues et chasse, avis d'exploitation forestière et informations météo,... ainsi que frais de traductions en 3 langues inhérents aux publications importantes

### **2. Durée:**

La présente convention prend effet le 1<sup>er</sup> mai 2019 pour une durée de trois ans. Sauf manifestation d'une volonté contraire dans le chef de l'une des parties, la convention sera reconduite tacitement.

### **3. Participation aux frais:**

En contre partie de ces services, la Commune de Jalhay prend en charge à part égale avec l'Office du Tourisme (OTJS) un montant annuel de 1.750,00 EUR couvrant en partie les frais de gestion et de fonctionnement de l'ASBL (assurances, dépenses administratives, frais de déplacement, courriers, nom de domaine et hébergement site web,...).

En cas de besoin, ce montant pourrait, être révisé de commun accord entre les deux parties.

### **4. Obligation d'information:**

L'ASBL EXTRATRIL s'engage à fournir à l'Administration Communale de Jalhay un relevé détaillé des dépenses effectuées à l'aide de cette redevance de 1.750,00 EUR dans le courant du premier trimestre de l'année civile qui suit l'obtention de la cotisation.

Ceci permettant de juger de la bonne utilisation des ressources mises à disposition par la Commune de Jalhay.

### **5. Cessation:**

En cas de rupture de cet accord sur décision de l'Administration Communale de Jalhay, EXTRATRIL ASBL s'engage à démonter l'ensemble des balises et panneaux informatifs placés sur les parcours jalhaytois endéans une période de 9 mois et à en informer la communauté de trailers et marcheurs nordiques abonnés aux médias de communication digitale de l'ASBL. Ceci moyennant une indemnité correspondant à un an de redevance annuelle, soit 1.750,00 EUR, servant à assurer les frais de débalisage.

Pour les engagements pris par EXTRATRIL ASBL en termes de pérennité du réseau mis en place, se référer aux statuts juridiques et à la convention signée avec le DNF en date du 13/05/2015."

**M. Vincent SWARTENBROUCKX, Conseiller communal, rentre en séance.**

**Conformément à l'article 77 du Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal, M. le Bourgmestre-Président accorde la parole à M. le Conseiller communal Didier HEUSDENS du groupe OSER.**

**M. HEUSDENS pose au Collège communal les questions suivantes:**

### **1. Antenne GSM**

**L'enquête publique concernant l'implantation d'un pylône et d'antennes GSM a suscité beaucoup d'émoi parmi les habitants de Cockaifagne et des environs. Pouvez-vous préciser en quoi consiste exactement ce projet ? Et quelle est la position de la Commune ? (Quel avis la Commune va-t-elle rentrer auprès de la Région Wallonne?)**

### **2. Scolytes**

**Sur le site internet de la Commune, il y a une "news" concernant l'obligation d'évacuer les épicéas scolités avant le 31 mars. Sur cette page, il y a un lien vers le site [www.scolites.be](http://www.scolites.be), qui propose un renvoi vers un site de la faculté de Gembloux où l'on trouve une photo satellite indiquant les endroits où il y a des arbres malades. Pour la Commune de Jalhay, les surfaces forestières sont recouvertes de points rouges! La Commune assure-t-elle un suivi de l'obligation d'évacuer les épicéas scolités? Quelles sont les mesures prises**

***pour les parcelles communales touchées ? A-t-on déjà évalué les risques financiers pour le budget communal?"***

***M. le Bourgmestre donne la parole à M. Eric LAURENT, Echevin en charge de l'Urbanisme et M. Marc ANCION, Echevin en charge des Forêts, afin de répondre à M. HEUSDENS.***

***L'ordre du jour en séance publique étant épuisé, le Président prononce le huis-clos et le public admis en salle des délibérations se retire.***

**[HUIS-CLOS]**

L'ordre du jour étant épuisé, le Président lève la séance à 22h00.

En séance du 27 mai 2019, le présent procès-verbal a été adopté en application de l'article 49, alinéa 2, du règlement d'ordre intérieur.

Le Secrétaire,

Le Président,