



+Association Intercommunale de Traitement des Déchets Liégeois  
Société Coopérative Intercommunale à Responsabilité Limitée

## Commune ZERO DECHET

### Convention pour mission d'accompagnement en matière de réduction des déchets

ENTRE LES SOUSSIGNES :

D'une part :

La Ville de **Spa**

Dont les bureaux sont établis **rue de l'hôtel de Ville 44 à 4900 Spa**

Représentée par **son collège communal et plus particulièrement l'échevin de l'environnement Yoann Frederic**

Ci-après appelée « **la Ville de Spa** »

D'autre part :

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

**IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIIT :**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 1er – Objet de la convention**

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

1. La formation des élus et techniciens à la méthodologie « Commune Zéro Déchet » et à des thématiques liées à celle-ci,
2. Le soutien à la mise en place d'une gouvernance participative,
3. La facilitation<sup>1</sup> pour réaliser un diagnostic de territoire,
4. La co-élaboration d'un plan d'actions, en ce compris un plan d'actions internes éco-exemplaires,
5. La facilitation<sup>1</sup> des actions menées par la Ville et ses partenaires et l'accompagnement des acteurs engagés,
6. La proposition d'une sélection d'actions menées par Intradel et la coordination de ces actions, en soutien au travail opérationnel de terrain réalisé par la Ville,
7. La communication,
8. Une prise en charge financière complémentaire aux subsides alloués par la Région (voir **Art. 6 – Dépenses éligibles et budget**),
9. La mise en œuvre d'une stratégie globale territoriale Zéro Déchet sur l'ensemble des Communes Zéro Déchet.

La démarche ZD reste un **projet communal dans sa mise en œuvre et ses choix politiques intégrant un portage politique transversal.**

---

<sup>1</sup> réflexion, expertise, conseil, coaching

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

La Ville de Spa s'engage à désigner :

- **Un référent communal:**  
**Delcour Baptiste, conseiller en environnement, Tél : 087/79.53.30, baptiste.delcour@villedespa.be** pour la durée de ce projet Commune Zéro Déchet (ZD).

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

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

- **Un Comité d'accompagnement ou Comité de Pilotage<sup>2</sup> (COPIL)** dédié pour ce projet et composé, a minima, de :
  - **Yoann Frederic**, l'Échevin en charge de l'environnement,
  - **Baptiste Delcour**, le référent communal indiqué ci-dessus,
  - un représentant d'Intradel, membre de l'équipe d'accompagnateurs Zéro Déchet.

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

- **Adrien Undorf, chargé de communication, Tél : 087/79.53.73, communication@villedespa.be**
- **Sophie Deprez, conseiller en environnement, Tél : 087/79.53.82, environnement@villedespa.be**

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

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

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

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

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

<sup>2</sup> Le terme *Comité d'accompagnement* dans l'arrêté du gouvernement wallon du 18 juillet 2019 (voir en particulier l'annexe 2, Gouvernance) désigne le *Comité de Pilotage* décrit dans les fiches méthodologiques d'Espace Environnement sur lesquelles s'appuie Intradel pour sa méthodologie d'accompagnement.



### Art.3 – Mission

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

#### 1ère phase - Lancement de la mission :

- **Sensibilisation des agents et des élus** représentant des services de la Ville impliqués en amont de la future démarche zéro déchet.  
Ils seront sensibilisés dès le début du projet à la prévention des déchets et à l'éco-exemplarité communale.  
Les séances d'informations seront prestées dans les locaux de la Ville (durée de 1 à 2h). La séance spécifique dédiée aux élus mettra particulièrement l'accent sur la transversalité de la démarche ZD qui implique un portage politique fort.
- **Formation du référent communal** au suivi de projets « Zéro Déchet ».
- **Conseil pour la mise en place du Comité de Pilotage (COPIL) et participation active à toutes les rencontres du COPIL.**
- La **facilitation<sup>3</sup>** dans le cadre de la réalisation d'un **diagnostic territorial** : soutien méthodologique et technique pour la rédaction du diagnostic.

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

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

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

<sup>3</sup> réflexion, expertise, conseil, coaching

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

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

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

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

- élaboré sous les 2 angles suivants:
  1. Actions **internes** afin de tendre vers une « **éco-exemplarité communale** », réduire la production de déchets des services communaux, sensibiliser les membres de l'administration comme public-cible et impliquant, notamment, la création d'un groupe de travail interne de type Eco-team au sein de la Ville<sup>4</sup> ;
  2. Actions **externes** afin de réduire la production de déchets sur le territoire communal, portées par la Ville, par Intradel (sur base d'une sélection proposée) ou l'un de ses partenaires locaux (voir **phase 3**) ;
- composé, **a minima**, de 3 des 4 points suivants<sup>5</sup> (voir **Art. 6 – Dépenses éligibles et budget**):
  - la réalisation d'au moins 2 actions relevant d'une démarche d'exemplarité des institutions communales, en matière, d'une part, de réduction des pertes et du gaspillage alimentaire et, d'autre part, d'une ou plusieurs autres fractions de déchets ;
  - la conclusion d'une convention de collaboration avec des commerces du territoire en matière de prévention des déchets comprenant au moins une action visant à réduire l'usage des conditionnements à usage unique, en particulier les conditionnements en plastique, et à favoriser l'usage de conditionnements réutilisables ;
  - la conclusion d'une convention de collaboration avec au moins un acteur de l'économie sociale pour ou en vue d'organiser la collecte d'objets réutilisables et la préparation à la réutilisation ;
  - la mise en place d'actions d'information, d'animation et de formation structurées sur le territoire, touchant différents publics cibles et au moins deux fractions de déchets municipaux ;
- structuré<sup>5</sup> avec, pour chaque action : un descriptif, les objectifs poursuivis, l'horizon temporel, les groupes cibles visés, les acteurs impliqués (services/acteurs communaux et locaux externes) et les moyens à mettre en œuvre pour y parvenir (financiers, humains, logistiques) ;
- assorti d'une liste d'indicateurs<sup>5</sup> (pour chaque action) permettant de suivre l'état d'avancement du projet et ses impacts (en ce compris des indicateurs liés à la gouvernance du plan) ;
- devant aussi aboutir à une série de recommandations des bonnes pratiques.

<sup>4</sup> Conformément à l'arrêté du gouvernement wallon du 18 juillet 2019 (voir en particulier l'annexe 2, Gouvernance) disponible sur <http://environnement.wallonie.be/legis/dechets/degen029.htm>

<sup>5</sup> Conformément à l'arrêté du gouvernement wallon du 18 juillet 2019 (voir en particulier l'annexe 2, Mesures et actions)

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

Le Plan d'actions est

1. présenté à INTRADEL (par mail) pour vérification des moyens budgétaires, puis
2. validé par le Conseil communal avec l'AFOM et la carte des acteurs locaux en annexes pour le justifier. En particulier, le Conseil validera l'ensemble des contributions de tous les services/acteurs communaux impliqués dans le Plan d'actions.

Enfin, le Plan d'actions permettra à la Ville d'établir sa « Grille de décisions » qui doit être transmise à la Région Wallonne, au plus tard le 30 mars de l'année de la réalisation des actions (N). Voir **Art.5 – Notification de la démarche ZD et Grille de décisions**.

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

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

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

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

- la structure du Plan d'actions : un descriptif, les objectifs poursuivis, l'horizon temporel, les groupes cibles visés, les acteurs impliqués (services/acteurs communaux et locaux externes) et les moyens à mettre en œuvre pour y parvenir (financiers, humains, logistiques) ;
- un guide de bonnes pratiques<sup>6</sup>.

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

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

<sup>6</sup> Conformément à l'arrêté du gouvernement wallon du 18 juillet 2019 (voir en particulier l'annexe 2, Gouvernance) disponible sur <http://environnement.wallonie.be/legis/dechets/degen029.htm>



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

Le Comité de suivi sera composé des membres du Comité de pilotage ainsi que d'une pluralité d'acteurs territoriaux concernés par les thématiques couvertes par la démarche Zéro déchet et représentatifs de la diversité du territoire communal. Le nombre de membres qui le composent n'est pas limité mais il est souhaitable d'assurer une participation active d'un minimum de 6 personnes externes au projet.<sup>7</sup>

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

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

### 3<sup>ème</sup> phase - Coordination des activités de terrain et accompagnement des acteurs engagés

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

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

L'accompagnement d'Intradel est le suivant :

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

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

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

Pour celles-ci, INTRADEL assure leur facilitation<sup>2</sup> et l'accompagnement des acteurs engagés, à savoir : la méthodologie, l'animation de réunions, de groupes de travail et de rencontres citoyennes ou même la communication lors des événements réalisés dans le cadre du projet, dans les limites des engagements de ressources humaines et des budgets établis lors de l'élaboration du plan d'actions.

### Art. 4 - Communication des actions ZD

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

Avec le soutien d'INTRADEL, la Ville communique gratuitement<sup>8</sup> à ses citoyens, les actions de prévention définies au niveau régional et ses bonnes pratiques développées au niveau de la commune via les canaux de communication habituels : bulletins communaux, site internet, page facebook...

<sup>7</sup> Fiche méthodologique d'Espace Environnement suite au projet pilote Commune Zéro Déchet mené par la Région de 2017 à 2020.  
[http://environnement.wallonie.be/OH/zerodechet/fiche\\_methode1\\_portage%20politique.pdf](http://environnement.wallonie.be/OH/zerodechet/fiche_methode1_portage%20politique.pdf)

<sup>8</sup> Conformément à l'arrêté du gouvernement wallon du 18 juillet 2019 (voir en particulier l'annexe 2, Gouvernance)

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

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

À savoir, une notification en 2 temps :

1. La notification de la démarche ZD doit être validée par le **Conseil communal** et envoyée, par la Ville, à l'administration wallonne au plus tard le **30 octobre de l'année précédant les actions** (année N-1), en joignant en annexe la décision du Conseil communal. Une copie de l'envoi sera adressée à Intradel.
2. La Grille de décisions, quant à elle, doit être validée par le **Conseil communal** et envoyée, par la Ville, à l'administration wallonne au plus tard le **31 mars de l'année de mise en place des actions** (année N). Une copie de l'envoi sera adressée à Intradel.

La Grille de décisions est un condensé du plan d'actions Zéro Déchet de la Ville qui prouve à l'administration wallonne que le plan répond aux critères de l'arrêté du gouvernement wallon du 18 juillet 2019 (voir en particulier l'annexe 2).

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

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

### Art. 6 – Dépenses éligibles et budget

Les frais internes ou externes (sous-traitance)<sup>9</sup> relatifs à la mise en œuvre de la démarche ZD sont éligibles à l'exception des frais concernant la phase de préparation (ex : diagnostic) en amont du Plan d'actions. Les frais annexes non relatifs à la prévention des déchets, les actions de collecte, tri et propreté, l'élaboration du plan de prévention, du dossier de demande de subsides, catering, cadeaux non ZD...sont également refusés.

Le plan d'actions validé par les autorités communales doit être assorti d'un budget annuel, correspondant à maximum 1.33 €/an/hab, en ce compris la TVA non récupérable. 40% de ce montant est pris en charge par INTRADEL, les 60% restants étant pris en charge par le subside prévention, à savoir 0.80 €/an/hab, prévu par l'AGW du 17 juillet 2008, modifié le 18 juillet 2019 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets.

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

<sup>9</sup> [http://environnement.wallonie.be/dechets/subsides\\_prevention.htm](http://environnement.wallonie.be/dechets/subsides_prevention.htm) : FAQ Quelles sont les dépenses éligibles/non-éligibles ?



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

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

Les actions mises en œuvre par la Commune devront respecter la législation en matière de marché public : mise en concurrence... La Ville enverra une déclaration de créance à INTRADEL au plus tard le 31 janvier de l'année **suivant la réalisation des actions (année N+1)**. Les copies des factures relatives aux actions entreprises par la Ville devront être annexées à la déclaration de créance. Les frais de personnel liés à ces actions pourront être intégrés à hauteur de max 30 % du montant de l'action.

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

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

Chaque action devra faire l'objet d'une **évaluation** comprenant un descriptif de l'action, les objectifs poursuivis, l'horizon temporel, les groupes cibles visés, les acteurs impliqués et les moyens mis en œuvre pour y parvenir<sup>10</sup>.

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

La Ville établira les évaluations des actions dont elle aura la charge. Les autres seront prises en charge par INTRADEL. Toutes feront l'objet d'une discussion en COPIL pour établir les évaluations.

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

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

Le dossier de demande de subsides devra être rentré à l'administration au plus tard le 30 septembre de l'année N+1<sup>11</sup>. La Ville transmettra donc **l'ensemble des justificatifs pour le 30 juin de l'année N+1 au plus tard**.

#### Art. 9 – Durée

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

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

<sup>10</sup> Conformément à l'arrêté du gouvernement wallon du 18 juillet 2019 (voir en particulier l'annexe 2, Gouvernance)

<sup>11</sup> Conformément à l'arrêté du gouvernement wallon du 18 juillet 2019 (voir en particulier l'annexe 2) - CHAPITRE V. - De la procédure de demande et d'octroi des subventions

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

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

**Art. 11 – Divers****11.1 Intégralité de l'accord**

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

**11.2 Modification de l'accord**

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

**11.3. Renonciation**

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

**11.4. Nullité d'une clause**

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

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

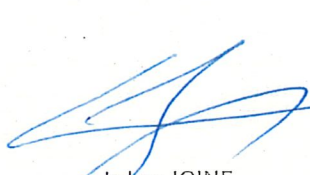
Art. 12 – Droit applicable et juridiction compétente

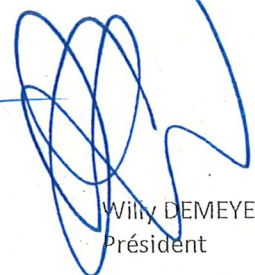
La présente convention est régie par le droit belge.

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

Fait à SPA, le 17 / 12 / 2022 en deux exemplaires, chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien.

POUR INTRADEL,

  
Ir Luc JOINE  
Directeur général

  
Willy DEMEYER  
Président

POUR LA COMMUNE/VILLE,

Par le Conseil communal :

Le Secrétaire,  
(s) Fr. TASQUIN

La Présidente,  
(s) S. DELETTRE

Pour extrait certifié conforme :

Par le Collège :

Le Directeur général, F.F.  
~~Fr. TASQUIN~~  
L. KEUTGENS

Pour la Bourgmestre, par délégation,  
l'Echevin de l'environnement,  
Y. FREDERIC

