

Année 2020

N° 3



la Dinantaise

Qué novèles ?

Editeur Responsable :
Omer Laloux



EDITORIAL

Confinement – déconfinement !

Depuis le vendredi 13 mars 2020 à minuit, nous avons été confrontés à la pire crise de notre courte vie.

Nous avons dû apprendre à vivre de manière confinée, sans liens sociaux. Reportés aux calendes grecques, les fêtes de voisins, les kermesses, les chasses aux œufs, ... !

La grande majorité d'entre vous a été exemplaire. Nous vous en remercions.

Ceux qui ont profité de ces moments obligatoires de confinement pour faire la fête et « emmerder » le voisinage se sont vu trainer en justice. Celle-ci a tranché et nous a soutenus dans notre démarche.

Cette longue période nous a permis également d'apprendre à travailler autrement :

- 1) bureaux fermés et contacts avec la clientèle par mails, téléphone ou courrier ;
- 2) réunions des organes de gestion (comité de gestion, comité d'attribution et conseil d'administration) en visioconférence;
- 3) intervention du service technique en site inoccupé; pour les interventions urgentes, **règles strictes à respecter**; en site occupé;
- 4) mise en disponibilité de certains membres du personnel et organisation de garde permanente ;
- 5) chantiers de construction et rénovation à l'arrêt.

Ceci nous a permis de gérer la crise de manière efficace et d'intervenir rapidement en cas de problème. Plusieurs locataires, placés en chômage temporaire, ont vu leur loyer recalculé sur base des dispositions légales.

Notre service social a pris également contact avec les personnes âgées pour prendre de leurs nouvelles. A Pâques, des œufs en chocolat ont été distribués aux locataires

Bref, la société a gardé le contact pour le bien de toutes et tous.

Dès le 04/05, les chantiers de construction et de rénovation ont repris, au ralenti (les règles de distanciation sociale restant d'application).

Cette longue période nous a fait comprendre que, tout en travaillant autrement, notre société a pu faire face à ses obligations.

Elle nous a permis, avec toutes les sociétés de Wallonie, de réfléchir à l'avenir, et :

- avoir accès aux données des locataires pour faciliter la récolte de celles-ci pour le calcul du loyer ;
- éviter des contacts et déplacement inutiles par des échanges « informatiques » ;
- établir des plans d'interventions techniques en priorisant les interventions nécessaires et urgentes et en ne privilégiant pas les interventions de « confort ».

Le monde évolue ! La société aussi !

Pour relever les défis de demain, il nous faut être à la hauteur administrativement et techniquement. La professionnalisation et la conscientisation des équipes ont été indispensables et ce, pour éviter les dérives.

Covid-19 a certainement fait comprendre à toutes et tous que disposer d'un logement globalement de qualité est important. Aux équipes de gestion et d'encadrement, se battre pour qu'il en soit ainsi a été leur « maître mot » !

Bon déconfinement mais restez prudents !

CORONAVIRUS

Le déconfinement ne doit pas nous faire oublier que les règles de distanciation sociale et d'hygiène restent conseillées :

- Se laver les mains très régulièrement
- Tousser ou éternuer dans son coude
- Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades
- Utiliser des mouchoirs à usage unique.
- Le port du masque reste conseillé lorsque les règles de distanciation sociale ne sont pas respectées.

PROCEDURES

Vu les risques de contamination liées au Covid-19, des procédures strictes ont été mises en place lors des interventions des services social et technique dans les logements des locataires. Aussi, pour les inspections et interventions dans les logements occupés, nous recommandons à notre personnel la procédure suivante :

Peut-on encore réaliser des états des lieux ?

Les états des lieux qui sont indispensables pour les dossiers en cours peuvent encore être réalisés. Il est par contre obligatoire de respecter toutes les règles en matière de distanciation sociale. La remise des clefs doit également être faite en prenant toutes les précautions sanitaires possibles.

Tous les autres états des lieux ne sont plus autorisés et doivent être reportés.

Comment doit se dérouler un état des lieux d'entrée ?

À la prise d'effet du contrat de bail, le locataire et le bailleur doivent établir un état des lieux d'entrée. Celui-ci doit être établi de manière contradictoire, ce qui implique dans des conditions normales que le locataire et le bailleur (ou son représentant) doivent établir l'état des lieux ensemble. Les mesures restrictives en application impliquent que ces dispositions sont aujourd'hui plus compliquées à mettre en œuvre. Il apparaît dès lors comme indiqué de mentionner que l'état des lieux **a été établi en période de restrictions dues au Coronavirus**.

Si les parties décident d'être physiquement présentes (elles devront alors éviter tout contact), la procédure suivante sera appliquée et le locataire en sera informé: le port du masque sera obligatoire pour les deux parties (le port de gants est conseillé mais pas obligatoire – l'agent SLSP peut toutefois en prévoir de

même que des serviettes désinfectantes pour nettoyer toutes poignées ou autres (interrupteurs, etc...) touchés). La distanciation sociale (1,5m) sera respectée (pas de poignées de mains et/ou autres contacts non nécessaires).

Les deux parties devront se nettoyer les mains avant d'entrer mais également après la visite (l'agent SLSP sera équipé d'un flacon de gel hydroalcoolique). Avant la visite, l'agent SLSP ouvrira toutes les portes et fenêtres (**le but : que le visiteur ne touche à rien !**). La visite ne pourra excéder 15' et un maximum de 2 personnes seront présentes (locataire et propriétaire). Les demandes de renseignements ou d'informations complémentaires doivent, autant que possible, être envoyées par e-mail ou demandées par téléphone.

Aucun document ne sera échangé sur place: l'état des lieux définitif sera envoyé après par mail ou courrier pour signature (aucun document ne sera remis en mains propres).

Comment doit se dérouler un état des lieux de sortie ?

Avant l'échéance du renon, le locataire et le bailleur doivent établir un état des lieux de sortie. Pour cela, à la date convenue entre eux, celui-ci doit être établi de manière contradictoire, ce qui implique dans des conditions normales que le locataire et le bailleur (ou son représentant) doivent établir l'état des lieux ensemble. Les mesures restrictives en application impliquent que ces dispositions sont aujourd'hui plus compliquées à mettre en œuvre. Il apparaît dès lors comme indiqué de mentionner que l'état des lieux a été établi en période de restrictions dues au Coronavirus.

Si les parties décident d'être physiquement présentes (ce qui est important pour un état des lieux sortie), le port du masque sera obligatoire pour les deux parties. La distanciation sociale sera respectée (pas de poignées de mains et/ou autres contacts non nécessaires). L'agent SLSP sera équipé d'un flacon de gel hydroalcoolique. Enfin, un maximum de 2 personnes présentes (locataire et propriétaire), l'état des lieux définitif sera envoyé après par mail ou courrier pour signature (aucun document ne sera remis en mains propres). Toutefois, la signature d'un document « brouillon » sera faite par un « bic » ou « stylo » de chacune des parties (lors de la fixation de la date, ceci sera précisé. Il est important de ne pas toucher le mobilier s'il en reste.

Sans que cela ne puisse lui être reproché, l'agent de la SLSP se réserve le droit d'interrompre ou de ne pas effectuer la visite prévue s'il estime que le logement n'est pas en ordre et/ou que sa santé est mise en danger par un comportement inadapté. Les frais de procédure dus à pareil comportement seront à charge du locataire.

INSPECTION DE LOGEMENTS !!!!!

Les inspections de logement sont indispensables afin de vérifier la bonne occupation du logement voire des problèmes soulevés par le locataire. Celles-ci doivent se faire de manière prudente et ce, pour protéger toutes les parties qui seront inévitablement physiquement présentes.

Rendez-vous sera pris par téléphone avec confirmation par mail ou par écrit (à ce sujet, il conviendra de réclamer les numéros de GSM et les adresses e-mail de tous les locataires).

Lors de cette prise de rendez-vous, il sera précisé au locataire qu'il doit être porteur d'un masque (l'agent SLSP en sera porteur également) et que les règles de distanciation sociale doivent être respectées (attention aux familles nombreuses !). Il lui sera également conseillé d'ouvrir les fenêtres afin d'aérer les pièces avant la visite. L'agent SLSP se munira de gel désinfectant pour avant et après visite (protection des uns et des autres).

Dans la mesure du possible, il est préférable que les occupants se tiennent à distance de l'agent SLSP, si possible dans une pièce, afin d'éviter que personne ne se croise.

Afin d'éviter tout problème, les inspections seront limitées à un jour semaine.

Le nettoyage des mains doit être effectué avant la rentrée au bureau (ainsi que l'enlèvement du masque qui devra être nettoyé à 60° le soir même).

Sans que cela ne puisse lui être reproché, l'agent de la SLSP se réserve le droit d'interrompre ou de ne pas effectuer la visite prévue s'il estime que le logement n'est pas en ordre et/ou que sa santé est mise en danger par un comportement inadapté.

MESSAGE IMPORTANT !!!

Lorsque vous appelez le bureau, il vous arrive souvent de tomber sur le répondeur téléphonique. **Rassurez-vous, à tous moments, les messages sont relevés. Il convient donc de parler clairement et calmement, dire votre nom et adresse et détailler le motif de votre appel.**

Si c'est une panne technique, de décrire clairement la panne après avoir vérifié si notre intervention était bien nécessaire. Ainsi, par exemple, quelques pannes électriques sont dues à une ampoule brûlée, voire un plomb baissé dans le tableau, etc.... Des pannes de chauffage sont parfois dues à un manque de mazout ou à un compteur à budget non réalimenté, des piles défectueuses dans le thermostat d'ambiance, ...

Quoiqu'il en soit, nous reprendrons toujours contact avec vous !

PERSONNEL—MODIFICATIONS

Merci de prendre note des modifications suivantes :

- Madame Katleen Bruyère, référente sociale ne fait plus partie du personnel de la société depuis le 31/05/2020. Ses attributions seront confiées à Monsieur Maxime Preumont, assistant social, déjà en place. Les comités de direction et de gestion réfléchissent à son remplacement.
- Monsieur Jérémy Devigne, ouvrier sanitaire, ne fait plus partie du personnel de la société depuis le 31/05/2020. Il sera remplacé, dans un premier temps, par un intérimaire.
- Madame Valérie Collin, technicienne de surface, ne fait plus partie du personnel de la société depuis le 02/06/2020. Son programme sera repris par une société privée.

LOGEMENTS A VENDRE

Pour rappel, la société a défini un programme de vente de logements. Sont concernés les logements construits pour vendre: ceux-ci sont situés à Mettet (6), Yvoir (7) et Dinant-Gemechenne (2). Les prix sont fixés à la réception provisoire des travaux. D'autres sont déterminés en fonction de critères précis et le prix est fixé après estimation par notaire.

Condition importante: ne pas être propriétaire!

Intéressé(e), prenez contact avec Mr De Cock - 082/21 36 16 ou patrick.decock@ladinantaise.be

AVIS AUX LOCATAIRES DES IMMEUBLES AVEC ASCENSEURS

Ces derniers temps, nous avons été confrontés à des pannes d'ascenseurs qui ont généré bien des désagréments. En effet, les réparations nécessitent la commande de pièces (souvent coûteuses) qui sont livrées quelques jours après. Les ascenseurs restent ainsi bloqués plusieurs jours ce qui est terriblement dérangeant pour tous et en particulier les personnes âgées et à mobilité réduite qui habitent ces immeubles.

Après investigation, il s'avère que ces pannes sont dues à un usage inapproprié, voire intempestif, du matériel qui pour rappel, a été mis en conformité selon les « normes édictées ».

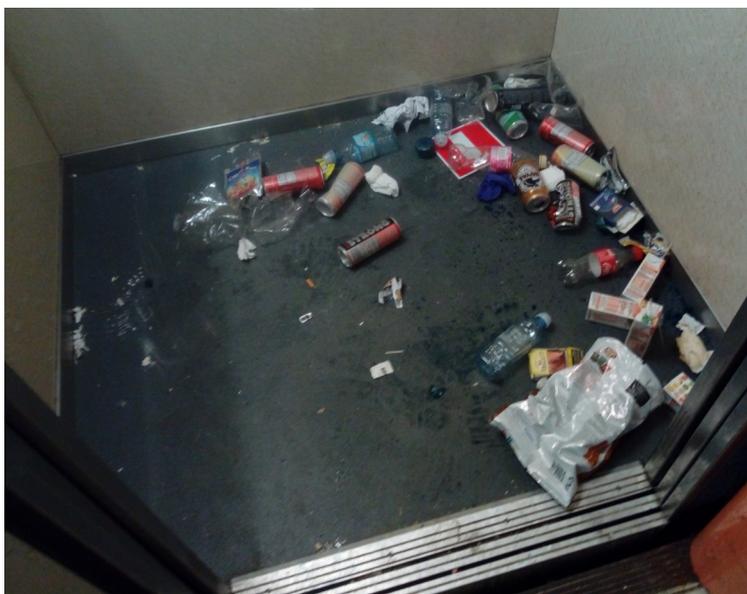
Pour rappel, il convient d'être délicat et d'éviter :

- d'appuyer sur tous les boutons,
- de brusquer l'appareil,
- de tenter d'ouvrir les portes ou en retarder la fermeture,
- de surcharger l'appareil (lors d'un déménagement). Il est déconseillé d'utiliser l'ascenseur pour le transport de meubles, fauteuils, ... ou pièces lourdes).

De plus, l'ascenseur est un espace commun. Aussi, pour que le partage de cet espace se passe sans heurt, vous ne devez pas :

- y fumer,
- jeter des débris ou des objets dans la cabine ou dans la gaine d'ascenseurs,
- laisser vos enfants jouer ou prendre seuls l'ascenseur,
- laisser vos animaux sans laisse et sans surveillance (pour rappel, le règlement d'occupation est strict en la matière),
- uriner ou déféquer.

Ceci permet de ne pas endommager l'appareil, mais aussi de respecter les autres usagers et notre service nettoyage.



DECOMPTE DES CHARGES 2019

Il nous paraît intéressant de vous rappeler les règles en matière de charges locatives :

Pour rappel,

Les charges sont les dépenses réelles en ce compris les consommations payées par la société relatives à la propriété, à la jouissance ou à l'usage de la chose louée et des parties communes.

Elles comprennent :

- a) **Frais**: dépenses réelles payées par la société et relatives à la jouissance ou à l'usage de la chose louée ;
- b) **Consommations**: produits payés par la société qui se détruisent par l'usage de la chose louée.

Les provisions: les sommes versées mensuellement par le locataire à valoir sur les charges.

Toute prestation exécutée dans les logements, commandée ou réalisée par le propriétaire peut être mise à charge du locataire, dans le cadre de l'entretien locatif normal, dans la mesure où le locataire ne peut l'effectuer lui-même, en raison de la structure des immeubles. Ce type de charge doit être reconnu par le comité consultatif.

Le comité consultatif rend un avis préalable et obligatoire.

Frais

§1er. Doivent être considérés comme « frais » toutes les dépenses réelles à caractère collectif et relatives à des travaux ou des services de même nature et de même importance, tels que les services de conciergerie, les différents services d'entretien généraux, d'entretien des espaces verts, d'entretien d'ascenseurs et de chauffage collectif, les dépenses relatives à la protection contre l'incendie ou la désinfection.

(Doivent aussi être considérées comme frais les dépenses réelles relatives aux services d'entretien d'appareils à gaz de production d'eau chaude sanitaire individuels ou collectifs, et de leurs conduits d'évacuation – AGW du 7 mars 2001, art. 1er, 1°).

Ces frais peuvent être répartis par immeuble, voire groupe d'immeubles ou ensemble de logements, moyennant l'approbation du comité consultatif, pour autant qu'ils soient conformes au caractère collectif et uniquement entre les locataires bénéficiant de l'un ou l'autre de ces services. Les logements inoccupés ainsi que les logements occupés par les concierges doivent être inclus dans le calcul de répartition

§2. Paramètres imputables aux différents postes de frais :

- a) **Conciergerie** : Ces frais sont répartis entre les logements bénéficiant de ces services, au sens du §1er du présent article.
- b) **Entretiens généraux** : Ce compte d'exploitation comprend les entretiens d'immeubles n'ayant pas de conciergerie et qui bénéficient de services rendus soit par une régie propre à la société ou par des sociétés extérieures.
- c) **Espaces verts** : Ce compte d'exploitation comprend :
 - les factures de prestations de firmes réalisant les travaux ;
 - le coût salarial de la cellule « plantations » ;
 - l'amortissement du matériel affecté à l'entretien de ce poste ;
 - les carburants et lubrifiants ainsi que les dépenses d'entretien courant du matériel horticole.

Ces frais sont répartis sur la base des travaux effectués en regard de l'immeuble, groupe d'immeubles ou ensemble de logements au sens du §1er du présent article. (... – AGW du 7 mars 2001, art. 1er, 2°).

- d) Entretien des ascenseurs : Ce compte d'exploitation comprend :
- les contrats ordinaires d'entretien ;
 - les contrats de contrôle technique ;
 - les factures de dépannage en dehors des heures normales de prestations ;
 - les surcoûts d'assurance éventuels.

Tous ces frais sont répartis entre les locataires des immeubles équipés d'ascenseurs au sens du §1er du présent article.

- e) Entretien du chauffage central et des appareils à gaz de production d'eau chaude sanitaire individuels ou collectifs et de leurs conduits d'évacuation – (AGW du 7 mars 2001, art. 1er, 3°).
Le compte d'exploitation comprend :
- les frais relatifs aux contrats ordinaires de maintenance, d'entretien et de dépannage des installations;
 - les contrats de contrôle général;
 - les interventions de gardes.

Ces frais sont répartis entre les logements bénéficiant de ces services au sens du §1er du présent article.

- f) Dépenses inhérentes à la protection contre l'incendie : Ce compte d'exploitation comprend les factures des firmes spécialisées pour la location, la vérification, la recharge, la réparation de l'appareillage. Les frais sont répartis entre les logements bénéficiant de ce type de protection. Dans le cas où la société couvre en assurances incendie et dégâts des eaux avec abandon de recours le surcoût relatif à ce dernier peut être à charge des locataires.
- g) Dépenses inhérentes à la désinfection : Ce type de charge ne peut être pris en considération dans la présente nomenclature que lorsqu'il s'agit de contrats d'interventions régulières et préventives. Dans ce seul cas, les frais facturés par la firme spécialisée, suivant les contrats, sont répartis entre tous les locataires bénéficiant de cette prévention. Les interventions ponctuelles effectuées dans un immeuble bien défini, voire dans un seul logement, doivent être considérées comme de l'entretien locatif normal à charge des locataires de cet immeuble ou de ce logement.

Consommations

§1er. Sont considérées comme « consommations », toutes les dépenses réelles d'achat d'eau, d'électricité, de gaz et autres combustibles payées par la société, notamment pour la fourniture à l'alimentation de chauffage collectif des logements, des parties communes intégrées à un immeuble à logements multiples ainsi que des équipements collectifs non intégrés aux logements et gérés par la société. Sont également considérées comme consommations, toutes les dépenses accessoires telles que la location et le relevé de compteurs et de calorimètres.

Les consommations sont obligatoirement réparties par centre de frais à savoir par immeuble ou par point de chauffe.

Les dépenses sont réparties au sein de chaque centre de frais en fonction de la consommation individuelle de chaque locataire.

Cette répartition doit nécessairement être soumise à l'avis du comité consultatif

§2. Eléments constitutifs des différents postes de consommation.

a) Consommation de chaleur

Sont prises en considération, les factures relatives :

- à l'achat du combustible ;
- à l'achat de l'eau ;
- à la location et au relevé des compteurs et des calorimètres.

b) Consommation d'électricité

Sont prises en considération, les factures relatives :

- aux parties communes des immeubles à logements multiples ;
- au chauffage collectif ;
- aux ascenseurs des buildings.

c) Consommation d'eau

Sont prises en considération :

- les factures concernant les parties communes des immeubles à logements multiples ;
- les factures payées par la société au profit des locataires ;
- la location et les relevés des compteurs et décompteurs.

Vous trouverez toutes les informations relatives aux charges sur le site de la Société Wallonne du Logement via le lien suivant : <https://www.swl.be/images/swl/brochures/entretienlogement-web.pdf>

REDUCTION PRECOMPTE IMMOBILIER

Dans certains cas, vous pouvez bénéficier d'une réduction du précompte immobilier. Certaines réductions s'adressent **spécifiquement à l'occupant de l'habitation**. Il peut s'agir du propriétaire lui-même ou d'un locataire. S'il s'agit d'une habitation mise en location, la réduction profitera donc au locataire. Comme le précompte immobilier n'est pas à la charge du locataire, la réduction sera accordée au bailleur (le propriétaire) et le locataire pourra en être remboursé.

Voici les réductions dont il s'agit :

- réduction pour chef de famille souffrant d'un handicap
- réduction pour grand invalide de guerre
- réduction pour enfants à charge
- réduction pour personnes handicapées à charge
- réduction pour autres personnes à charge qui ne sont ni des enfants, ni des personnes handicapées (ce ne peut en aucun cas être votre conjoint(e) ou le cohabitant légal).

Toutes les réductions doivent faire l'objet d'une demande. Dans les sociétés de logement, cela se fait automatiquement et le montant dû est remboursé avant le 31/12 de l'année.

PASS SNCB GRATUIT

Qu'est-ce que le Pass gratuit ?

- Le pass gratuit comprendra **12 trajets**
- Utilisable sur une **période de 6 mois**, au rythme de 2 trajets par mois (à partir de 9h en semaine et pas pendant les week-ends du mois d'août).

Qui peut en bénéficier ?

- Pass **nominatif** pour tout **résident belge** de plus de 12 ans

Comment se le procurer ?

- **Sur demande** via un formulaire en ligne disponible début août. Date à confirmer.
- Demandes possibles jusqu'au **30 septembre 2020**
- Premiers voyages possibles **à partir du 17 août**.

Pas de demandes au guichet en gare. Une éventuelle assistance téléphonique peut être demandée pour l'utilisation du formulaire en ligne qui sera disponible début août.

L'étalement de l'utilisation du pass sur 6 mois est appelé à garantir un **meilleur étalement des flux de voyageurs**.

COMPTEURS A BUDGET

Pour bénéficier de l'aide COVID-19 de 100 € pour l'électricité et de 75 € pour le gaz naturel, vous devrez vous rendre dans un point de rechargement avant le 30 octobre. Une fois cette action effectuée, le solde de votre compteur affichera le montant de l'aide.

Retrouvez toutes les informations à ce sujet sur le site internet de votre fournisseur.

REDUCTION FACTURE D'EAU

Le Gouvernement wallon octroie une intervention de 40€ sur les factures d'eau des clients en chômage économique en raison de la crise covid-19.

Comment en bénéficier ?

1. Remplir le formulaire de votre compagnie d'eau.
 2. Joindre l'attestation nominative qui vous a été envoyée par votre Organisme payeur confirmant votre chômage économique temporaire.
-

CHANTIER: C'EST REPARTI !

Plusieurs gros chantiers ont été momentanément à l'arrêt ! Du 18/03 au 04/05, de rares travaux ont été exécutés.

Depuis le 04/05, c'est reparti à presque plein régime. Citons-les :

- Mettet : construction de 30 logements (dont 6 à vendre et 3 à loyer d'équilibre),
- Hastière (Hermeton) : 2 chantiers de construction de 3 logements basse énergie,
- Anhée (Annevoie) : rénovation du presbytère en 6 logements,
- Yvoir (Spontin) : construction de 6 logements passifs,
- Dinant (Gemechenne) : rénovation énergétique de 20 appartements.



EVACUATION DES DECHETS: LA LUTTE N'EST PAS TERMINEE !!!



Nous sommes encore régulièrement confrontés au problème récurrent d'évacuation des déchets ménagers et ce, parce que certains locataires ne respectent aucune consigne en la matière. Ceci nous amène à prendre des mesures de nettoyage qui sont évidemment répercutées dans les charges. Cela ne donne pas une belle image de l'endroit où vous habitez et attire d'autres problèmes: prolifération de rats ou autres nuisibles, dépôt clandestin par d'autres personnes étrangères aux blocs.

Nous vous rappelons des **INFORMATIONS ESSENTIELLES** :

- les locaux compteurs et d'accès aux caves doivent rester accessibles. Il convient de ne rien y entreposer. Toute évacuation par nos soins sera facturée !
- les consignes du Bureau Economique de la Province - Section Environnement sont claires :



Horaires?

Sortez vos déchets **avant 7 h** le matin du jour de collecte ou **la veille au soir après 18 h**. Attention, en juillet et en août, en raison des fortes chaleurs, les collectes commencent dès 5 h du matin. Veuillez sortir vos déchets avant 5 h ou la veille au soir.

LE TRI DES PMC, CE QUI VA DANS LE NOUVEAU SAC BLEU

Les sacs bleus récoltent les PMC, pour « emballages Plastiques – emballages Métalliques – Cartons à boissons » :

Emballages en Plastique uniquement, bien vidés:

- bouteilles et flacons de boisson, shampoing, lessive liquide, nettoyage, etc. écrasés (remettre le bouchon)
- barquettes et raviers de champignon, charcuterie, beurre, etc.
- pots et tubes de yaourt, dentifrice, etc.
- films, sacs et sachets, comme sacs de courses, emballages de packs de boissons, sachets alimentaires (salade), etc.
- pots de fleurs
- emballages métalliques : cannettes, boîtes de conserve, raviers et barquettes en aluminium propres et bien vidées, aérosols (crème fraîche, crème à raser ...), bouchons et capsules. **Pas le papier aluminium.**
- cartons à boisson : de jus, lait, concentré de tomates etc.
- Si ces flacons ont contenu une substance toxique ou corrosive ou s'ils sont fermés par un bouchon à sécurité enfants, **il faut les amener au parc à conteneurs (produits dangereux)**. N'oubliez pas de bien vider les emballages, de ne pas accrocher de gros bidons aux sacs, d'utiliser les sacs réglementaires...

N'imbriguez pas les emballages les uns dans les autres et ne les mettez pas ensemble dans des sacs noués.

DES DÉCHETS ORGANIQUES ? DANS LE SAC BLANC OU LE CONTENEUR À PUCE VERT



A volume égal, il est nettement moins cher d'utiliser la poubelle organique que la poubelle ordinaire.

Les principaux déchets organiques :

Déchets de cuisine : restes de repas et aliments périmés, épluchures et coquilles, marc de café et sachets de thé, os,...

Déchets de jardin : petits déchets végétaux de jardin, fleurs fanées, herbe tondue, etc.

Autres : essuie-tout, serviette, mouchoir en papier, litière biodégradable uniquement (pas de litières minérales) pour animaux, emballages cartons souillés (pizza, surgelés, ...), cendres froides de bois non traité, etc. Langes de bébés uniquement.

Consultez la brochure [« Le tri des déchets organiques, c'est naturel »](http://www.bep-environnement.be) (www.bep-environnement.be)

LES ERREURS À ÉVITER !!!

Sont refusés dans les déchets organiques, les langes adultes, les lingettes, les serviettes hygiéniques, les tampons, les films plastiques, les raviers et barquettes de charcuteries, les litières minérales, les cheveux, l'ouate, les déchets alimentaires emballés, etc.

TRI DES PAPIERS ET CARTONS

Tout ce qui est en papier et carton, propre, sec et non gras, aplati et rangé dans une caisse en carton ou ficelé en petit paquet de maximum 15 kg, sans fil métallique ni papier collant :

Papiers : journaux, revues, magazines, enveloppes, divers papiers, etc. Enlever le film plastique des journaux, revues et dépliants.

Cartons : emballages de yaourts, céréales, poudre à lessiver, etc.

NE SONT PAS ACCEPTÉS !!!

films plastiques, frigolite, farde métallique, emballages en carton sale ayant contenu des aliments (cartons à pizza, à surgelés...)

TRI DU VERRE

Tout ce qui est en verre, incolore ou coloré, bien vidé et propre, sans bouchon ni couvercle, est accepté dans les bulles à verre :

Bouteilles en verre : vin, bière, champagne, etc.

Bocaux et flacons en verre transparent : flacon de parfum, bocal alimentaire, etc.

Où trouver une bulle à verre ?

Dinant: Abbaye de Leffe, casino, Avenue Franchet d'Esprey, parking de la Citadelle, rue du Refuge, rue des Perdreaux

Dréhance: près de l'échangeur

Furfooz: près de la salle

Awagne: rue de Purnode

Loyers: Chemin du Buc

Lisogne: rue du Forbo

Thynes: Chemin de Lisogne

Sorinnes: rue du Cimetière

Anseremme: Place Baudoin

Falmignoul: Place Bodart

Bouvignes: ancienne gare

Taviet

NE SONT PAS ACCEPTÉS !!!

Pyrex cristal, ampoules, ...

Ces déchets doivent être emballés avant d'être placés dans le sac des ordures ménagères afin d'éviter de blesser les agents de collecte.

LES ORDURES MÉNAGÈRES



Une fois qu'on a bien tout trié, il reste les déchets ménagers résiduels non recyclables :

- Objets en plastique autre que des emballages : vieux jouets, bottes ou sandales en plastiques, CD, DVD et leurs boîtes, etc.
- Autres déchets qui ne peuvent être recyclés : chaussures ou vêtements usés ou troués, papier alu, film fraîcheur, anciennes ampoules à incandescence, pochons de compote ou de jus (type CapriSun), emballages souples de nourriture pour chat, boîtes de chips (type Pringles), photos, etc.
- Objet coupant : vaisselle cassée, etc.

Suivant la commune où vous habitez, les déchets ménagers sont récoltés dans des sacs payants ou des conteneurs à puce.

Rappelez-vous, le meilleur déchet est celui qui n'existe pas. Différentes actions de sensibilisation sont réalisées chaque année pour essayer de diminuer notre quantité de déchets.

Plus de toutes-boîtes dans votre boîte aux lettres...

Pour ne plus recevoir de toutes-boîtes dans votre boîte aux lettres, c'est désormais possible... Il suffit de s'inscrire sur le site www.robinson.be et vous serez repris sur leur liste...

Où et comment se procurer les sacs bleus PMC et les sacs blancs (déchets organiques)?

Les sacs bleus PMC sont au prix de 3,00 € le rouleau de 20 sacs.

Les sacs blancs (déchets organiques) sont au prix de 2,50 € le rouleau de 10 sacs.

Ils sont disponibles dans les lieux de distribution suivants:

AD Delhaize, rue A. Caussin, 95 (Anseremme)

Colruyt, rue Saint-Jacques

Delhaize, place Cardinal Mercier

Di, rue Grande 133

GB, Tienne de l'Europe 1

Maison Guden, rue de la Station 30

Milcamp, Froidvau 3

Night & Day, rue de la Station 1

Night Shop, rue Grande 94

Poids d'Or, rue Henri-Blès 16 (Bouvignes)

Traffic, rue Saint Jacques 501

UMA, route de Givet 10 (Neffe)

Parc à conteneurs

Rue Saint-Jacques 355

Tel.: 082/22 75 58

Toute l'année: de 09h00 à 17h00 (plus de différence d'horaire entre l'hiver et l'été)

Fermeture hebdomadaire: dimanche, lundi et jours fériés légaux.



Horaires?

Sortez vos déchets **avant 7 h** le matin du jour de collecte ou **la veille au soir après 18 h**. Attention, en juillet et en août, en raison des fortes chaleurs, les collectes commencent dès 5 h du matin. Veuillez sortir vos déchets avant 5 h ou la veille au soir.

Ramassage des fonds de grenier (encombrants)

Quand?

Le premier jeudi de chaque mois. Si jour férié, report au deuxième jeudi du mois.

Comment?

Inscription au service des recettes de l'Hôtel de Ville (082/404.820).
Cette inscription est obligatoire! (Coût: 50 € à partir du 01/01/2014)
Au minimum deux jours avant le ramassage.

Pour quoi?

Déchets trop volumineux pour la collecte normale des déchets ménagers.
OUI: vieux matelas, sommiers, vieux meubles, vélos, métaux de petites sections, ...
NON: chaussures, vases, bouteilles, vêtements, déchets électriques, ...
Attention: tous ces objets ne peuvent dépasser un volume de 2m³ par habitation.

Strictement interdit?

Les déblais de travaux de plafonnage, les déchets de démolition, les carcasses de voiture, les batteries, les déchets de couverture de toiture, les pneus, les tontes de pelouse, ...

CONSIGNES GENERALES POUR UNE BONNE COLLECTE DES DECHETS

Horaires: Sortez vos déchets avant 6h le matin du jour de collecte ou la veille au soir après 18h. Attention, en juillet et en août, en raison des fortes chaleurs, les collectes commencent dès 5h du matin. Veuillez sortir vos déchets avant 5h ou la veille au soir.

Dépôt: Faites en sorte que votre sac de déchets ménagers résiduels, vos papiers-cartons, vos sacs PMC et organiques soient bien visibles et accessibles. Vos déchets doivent se trouver en bord de voirie et ne pas gêner le passage. Ne placez pas vos sacs en hauteur car cela rend difficile le travail des collecteurs. Enfin, évitez de les mettre dans la rigole quand il pleut. En cas de chantier dans votre rue, placez vos déchets en début de chantier.

Intempéries: Par temps de neige ou de verglas, les camions collecteurs sont souvent dans l'incapacité d'assurer les collectes, étant donné leur poids et leurs arrêts fréquents. Dans ce cas, veuillez rentrer vos déchets et ressortez-les à la prochaine collecte du même type.

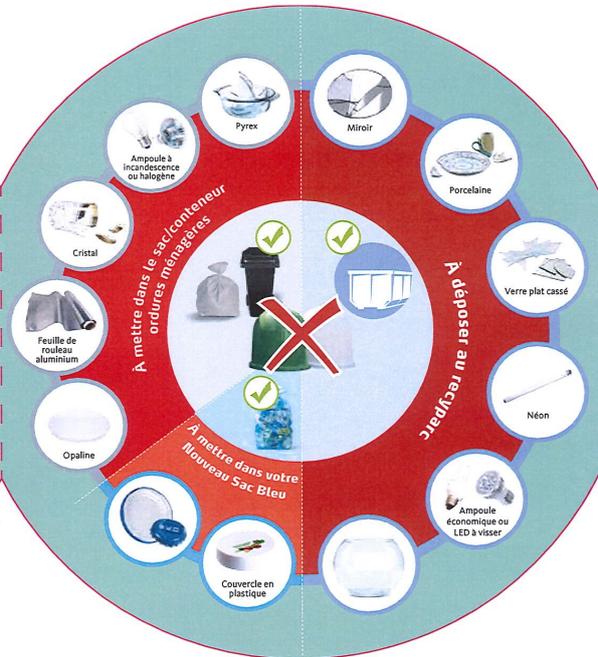
Déchets coupants: Pour la collecte de déchets résiduels en sac payant, emballez les déchets coupants dans du papier journal, de façon à ce qu'ils ne risquent pas de blesser le collecteur.

Fermeture des sacs: Fermez vos sacs de façon à ce que le collecteur puisse saisir facilement le sac par le dessus (pas de bandes adhésives). Poids maximum? Afin de préserver la sécurité des collecteurs, le poids des sacs de déchets ou caisses de papiers-cartons ne doit pas dépasser 15 kg.

Déchet recyclable: Ce logo sur un emballage indique que l'entreprise qui met le produit sur le marché contribue au financement des collectes sélectives, du tri et du recyclage des emballages ménagers. Cela ne dit rien sur la recyclabilité du produit ou de son emballage et ce n'est pas une instruction de tri. N'utilisez pas de contenant en plastique pour présenter vos sacs communaux, sacs pour déchets organiques et papiers-cartons. Nous déclinons toute responsabilité s'ils sont endommagés lors de la collecte.

Tout autre renseignement peut être obtenu sur le site de la Ville de Dinant (dinant.be) à la rubrique "Environnement" - onglet "Collecte des déchets". Ou sur le site www.bep.be





Horaires ?

Sortez vos déchets **avant 7 h** le matin du jour de collecte ou **la veille au soir après 18 h**. Attention, en juillet et en août, en raison des fortes chaleurs, les collectes commencent dès 5 h du matin. Veuillez sortir vos déchets avant 5 h ou la veille au soir.



Dépôt ?

Faites en sorte que votre conteneur à puce, vos papiers-cartons, vos sacs PMC et organiques soient bien visibles et accessibles. Vos déchets doivent se trouver **en bord de voirie** et ne pas gêner le passage. Ne placez pas vos sacs en hauteur car cela rend difficile le travail des collecteurs. Enfin, évitez de les mettre dans la rigole quand il pleut.

En cas de chantier dans votre rue, placez vos déchets en début de chantier.



Déchets coupants ?

Pour la collecte de déchets résiduels en sac payant, emballez les déchets coupants dans du papier journal, de façon à ce qu'ils ne risquent pas de blesser le collecteur.



Intempéries

Par temps de neige ou de verglas, les camions collecteurs sont souvent dans l'incapacité d'assurer les collectes, étant donné leur poids et leurs arrêts fréquents. Dans ce cas, veuillez rentrer vos déchets et ressortez-les à la prochaine collecte du même type.

L'ASBL Régie des Quartiers a fabriqué des masques!

En concertation avec La Dinantaise, l'ASBL Régie des Quartiers a eu la prodigieuse idée de confectionner des masques pour les habitants de tous nos logements de Dinant à Mettet en passant par Yvoir, Onhaye, Hastière et Anhée. Initiative très appréciée!

RÉGIE DES QUARTIERS DE DINANT

NOTRE NOUVEAU PROJET : "MASQUÉS ET SOLIDAIRES"

LOGEMENTS SOCIAUX : SOLIDARITÉ ENTRE HABITANTS

Les acteurs du projet :

- Stephanie C, Stagiaire
- Sophie Dargent, Animatrice régie
- Christine F, Gemechenne
- Françoise G, Herbuchenne
- Sybille Henrot, Secrétaire régie
- Marie Herbiet, prof couture
- Rabha H., Stagiaire
- Christian Huyghe, Ouvrier compagnon
- Isabelle I, Leffe
- Aline M, Stagiaire
- Christiane M, Hastière
- Nathalie M, Gemechenne
- Claire P, Dinant
- Béatrice V, Gemechenne
- Françoise Pire, Coordinatrice



Eh pssit !

Vous aussi, participez à cette aventure ! Partagez votre dynamisme et mettez votre bonne humeur au service des autres.

Ensemble, nous serons plus forts !



Elles s'appellent Isabelle, Christine, Rabha, Stephanie, Béatrice, Aline, Christiane, ... elles sont stagiaires de la Régie ou habitantes. Elles se sont lancé un défi : coudre des masques artisanaux et les offrir aux habitants de la Dinantaise.



Contact : Régie des Quartiers de Dinant
Françoise PIRE, Coordinatrice
rue du Grand Pré 36/13
5500 Dinant
082/ 22 82 70
0471/ 62 27 05

Avec le soutien de la Fondation Roi Baudouin qui a rapidement mis des moyens aux associations dans le cadre de la lutte contre le coronavirus