

SEANCE du CONSEIL COMMUNAL **du 07-08-2024**

Présents

Cindy VAN DE WALLE , Présidente
Serge BODEUX , Bourgmestre
Olivier BARTHELEMY , Martine SIMON , Fabrice JACQUES , Echevins
Fabienne ZEVENNE , Présidente du CPAS
Jean-Marc DEVILLET , Sylvie FASBENDER , Philippe COTON , Christophe MARQUIS , Philippe JEANTY , José DISWISCOURT , Marc ANTOINE , Georges MORIS , Ahmed BERTHOME , Eric DESSE , Thomas CHARLIER , Conseillers Communaux
Francine VANDENBERGHE , Directrice générale ff

Absents ou excusés

Johan FLAMMANG , Echevins
Marianne CORNET , Nathalie MONFORT , Conseillers Communaux
Florence BRADFER , Directrice générale

LE CONSEIL COMMUNAL REUNI EN SEANCE PUBLIQUE

Point (1) Approbation du procès-verbal de la séance du 2 juillet 2024

APPROUVE à l'unanimité moins deux abstentions (Mme Cindy VANDEWALLE & Mr Ahmed BERTHOME) et sans remarque ni observation, le procès-verbal de la séance du 02 juillet 2024.

Point (2) Asbl Piconrue - Musée de la Grande Ardenne - Reconduction du partenariat patrimonial, culturel et pédagogique avec la Commune : Approbation

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la proposition de l'Asbl Piconrue - Musée de la Grande Ardenne, de reconduire en 2024 la convention de partenariat patrimonial, culturel et pédagogique qui avait été conclue pour la première fois en 2022 avec l'Asbl Piconrue, pour la transmission aux jeunes générations du patrimoine matériel et immatériel de la Grande Ardenne, soit de la Province de Luxembourg et des Régions voisines;

Considérant que la participation financière de la Commune, réclamée par l'Asbl Piconrue - Musée de la Grande Ardenne pour bénéficier de ce partenariat, s'élève à 2.600,00 € pour l'année 2024 ;

Considérant que les crédits nécessaires sont disponibles à l'article budgétaire n°771/43502-01;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

APPROUVE la convention de partenariat entre l'Asbl Piconrue - Musée de la Grande Ardenne et la Commune de HABAY, comme suit :

Partenariat patrimonial, culturel et pédagogique

Entre : l'ASBL PICONRUE - Musée de la Grande Ardenne dont le siège social est établi Place en Piconrue, n°2 à 6600 - BASTOGNE, inscrite à la BCE sous le n°0429.752.362, ici représentée par Mr Michel FRANCARD, Président et Mr Sébastien PIERRE, Directeur-Conservateur, ci-après dénommée le Musée ;

Et : La Commune de HABAY, ici représentée par Mr Serge BODEUX, agissant en qualité de Bourgmestre et Mme Francine VANDENBERGHE, agissant en qualité de Directrice générale ff., ci-

après dénommée la Commune ;

Considérant

d'une part que le Piconrue – Musée de la Grande Ardenne a pour mission la conservation, l'exposition et la transmission du patrimoine matériel et immatériel du territoire de la Grande Ardenne, c'est-à-dire de la province de Luxembourg et des régions voisines,

d'autre part que la commune de HABAY entend soutenir la conservation et la promotion du patrimoine relatif à l'Ardenne, ainsi que la transmission aux jeunes générations d'une mémoire des traditions et des croyances qui nourrissent la culture de ce territoire,

les parties cocontractantes s'entendent sur la signature d'un partenariat patrimonial, culturel et pédagogique les impliquant et dont pourront bénéficier les entités communales. Elles s'engagent à ce qui suit.

Pour le Piconrue – Musée de la Grande Ardenne,

- apporter son expertise muséographique en matière de mise en valeur du patrimoine, au sens large, lors d'initiatives communales (Journées du Patrimoine, expositions, collaboration avec les associations locales, etc.) ;
- accueillir les groupes scolaires des écoles situées sur le territoire communal, quel que soit le degré ou le réseau d'enseignement auquel elles appartiennent, ainsi que les groupes de visiteurs issus du tissu associatif de la Commune à des conditions préférentielles, telles que décrites en annexe ;
- afficher le partenariat avec la Commune cocontractante dans un espace du Musée ou sur un panneau ou écran présentant les communes partenaires du Musée ;
- mettre en valeur le partenariat avec la Commune cocontractante via les réseaux sociaux, le site internet et la revue trimestrielle du Musée.
- la mise à la disposition de la Commune d'un lot de 50 [cinquante] entrées gratuites, à faire valoir en 2024.
- la participation de la Commune comme membre de droit à l'assemblée générale de l'asbl Piconrue – Musée de la Grande Ardenne en 2024, selon une disposition des nouveaux statuts de l'asbl.

Pour la commune de HABAY,

- suggérer aux enseignants des écoles concernées de s'inscrire chaque année scolaire à une ou plusieurs activités pédagogiques, animations et visites guidées du Musée, considérant que, selon le Décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et organisant les structures propres à les atteindre (article 8, point 8), chaque établissement scolaire se doit de susciter le goût de la culture et de favoriser la participation à des activités culturelles par une collaboration avec les acteurs concernés, musées notamment ;
- mettre en valeur le partenariat et les actions ponctuelles y relatives via les réseaux sociaux ou le site internet de la Commune ou tout autre canal jugé utile ;
- à verser sur le compte BE25 0682 0073 7382 du Piconrue – Musée de la Grande Ardenne, une participation financière annuelle de 2.600 € [deux-mille-six-cents] avec la communication suivante "Partenariat commune de Habay _2024" ;

Fait à Habay, le

Pour le Piconrue – Musée de la Grande Ardenne

s/Michel Francard, Président

s/Sébastien Pierre, Directeur-Conservateur

Pour la Commune de Habay

s/Serge Bodeux, Bourgmestre

s/Fr. VANDENBERGHE, Directrice générale ff.

ANNEXE : Tarifs préférentiels pour les groupes scolaires du territoire communal et les groupes de visiteurs issus du tissu associatif des Communes partenaires.

Pour l'année 2024, les enfants des classes maternelles, primaires et 1^{ère} et 2^{ème} secondaires des écoles situées sur le territoire communal, quel que soit le degré ou le réseau auquel elles appartiennent, seront accueillis au tarif partenaire de 4€ par enfant au lieu de 6 € pour les activités pédagogiques dans le parcours de référence des *Âges de la Vie* et 3 € par enfant au lieu de 4 € pour les activités pédagogiques dans la *Maison des*

Légendes ou dans l'exposition temporaire en cours, étant entendu que l'une des missions du Musée est de sensibiliser les enfants à la culture et au patrimoine de l'Ardenne en proposant des activités pédagogiques en lien avec les programmes scolaires et les socles de compétences, cet accueil ne pouvant toutefois se faire que dans la mesure des disponibilités liées à l'agenda des réservations.

Pour l'année 2024, Les élèves de classes de 3^{ème}, 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} secondaires des écoles situées sur le territoire communal, quel que soit le degré ou le réseau auquel elles appartiennent, seront accueillis au tarif partenaire de 3€ par élève au lieu de 4€ pour l'activité pédagogique dans la *Maison des Légendes* et de 30€ au lieu de 50€ par guide (un guide pour 20 élèves) pour les visites guidées dans le parcours de référence des *Âges de la Vie* ou dans l'exposition temporaire en cours, dans la mesure des disponibilités liées à l'agenda des réservations.

Pour l'année 2024, les groupes de visiteurs issus du tissu associatif de la commune partenaire et coordonnés par celle-ci seront accueillis au tarif partenaire de 40€ par guide au lieu de 50€ (un guide pour 20 visiteurs) à ajouter au prix d'entrée, dans la mesure des disponibilités liées à l'agenda des réservations.

Point (3) Communications

PREND CONNAISSANCE des décisions prises par l'Autorité de tutelle :

- Arrêté ministériel de non approbation du 26 juin 2024 concernant la délibération d'approbation du Conseil communal du 22/05/2024 relative au règlement-taxi sur les immeubles bâtis inoccupés arrêté le 19 novembre 2019 et modifié suite à l'accord relatif aux modalités techniques et relationnelles de l'échange de données dans le cadre de la lutte contre les logements inoccupés et en adéquation avec le RGPD;
- Décision d'approbation du Gouvernement wallon concernant la modification des actions du Plan de Cohésion Sociale pour l'année 2024

Point (4) Énergie - Règlement communal relatif à l'octroi d'une prime communale concernant l'installation de systèmes d'énergies renouvelables dans les logements - Exercice 2024

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu le règlement communal relatif à l'octroi d'une prime communale concernant l'installation de systèmes d'énergies renouvelables dans les logements, arrêté par le Conseil communal du 22 février 2023;

Considérant que la Région wallonne a renouvelé ses primes à la rénovation des logements pour l'année 2024;

Vu le projet de renouvellement du règlement communal relatif à l'octroi d'une prime communale pour l'installation de systèmes d'énergies renouvelables dans les logements, arrêté par le Conseil communal du 22 février 2023, aligné sur les montants des revenus des ménages adoptés par la Région wallonne pour l'octroi d'une prime habitation en 2024 :

Considérant qu'une prime wallonne à la rénovation permet de subventionner en partie un audit énergétique et l'isolation des logements ;

Considérant qu'il existe un grand intérêt à favoriser l'installation de systèmes permettant la production d'énergie renouvelable sur le territoire de la Commune de Habay par le biais d'une prime ;

Considérant qu'il est nécessaire qu'une telle prime soit équitable, et donc proportionnelle aux revenus des ménages ;

Considérant le budget de 25 000 euros actuellement prévu pour la mise en œuvre de la prime à l'installation de systèmes d'isolation ainsi que la prime à l'installation de systèmes d'énergies renouvelables dans les logements, pour l'exercice 2024;

Vu les tranches de revenus imposables des ménages fixées en 2024 pour l'obtention de la prime à l'installation de systèmes d'isolation :

R1	Inférieur ou égal à 26 900 €	2000 €
R2	Supérieur à 26 900 € et inférieur ou égal à 38 300 €	1500 €
R3	Supérieur à 38 300 € et inférieur ou égal à 50 600 €	1000 €
R4	Supérieur à 50 600 € et inférieur ou égal à 114 400 €	500 €

Considérant que le projet de règlement communal relatif à l'octroi d'une prime communale pour l'installation de systèmes d'énergies renouvelables dans les logements a été validé par le Collège Communal en date du 15 juillet 2024 ;

Vu l'avis du Service des Finances remis en date du 05 juillet 2024;

A l'unanimité,

ARRETE comme suit le règlement communal relatif à l'octroi d'une prime communale à l'installation de systèmes d'énergies renouvelables dans les logements pour l'exercice 2024 :

Article 1 :

Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par :

- Demandeur : toute personne physique.
- Système d'énergie renouvelable : tout système permettant de produire de l'énergie (chauffage, électricité, eau chaude) sans utilisation de ressources fossiles (énergie solaire, éolienne, géothermie, pompe à chaleur).
- Logement : tout bâtiment ou partie de bâtiment affecté à l'habitation d'un ménage à titre de résidence principale.
- Demande de principe : formulaire à remplir par le demandeur AVANT travaux afin d'établir si son projet est éligible à la prime dont question dans le règlement. Elle fera l'objet d'un accord de principe délivré par le Collège communal.
- Demande de liquidation : formulaire à remplir par le demandeur APRES travaux afin de percevoir le montant de la prime accordée par le Collège communal.

Article 2

La Commune de Habay accorde dans les limites du crédit budgétaire disponible, une prime communale destinée à encourager l'utilisation d'énergies renouvelables pour les besoins des occupants des logements, sans préjudice de la demande éventuelle d'un permis d'urbanisme (conformément au Code de Développement Territorial).

Article 3

La subvention est octroyée à tout demandeur, pour autant que le bâtiment où les travaux seront réalisés soit situé sur le territoire de la Commune de Habay, à condition que ce bâtiment soit affecté au logement.

Article 4

La subvention sera accordée aux conditions suivantes :

- L'immeuble concerné doit être situé sur le territoire de la Commune de Habay.
- Les travaux doivent être réalisés en conformité avec toutes les normes en vigueur.
- Le demandeur doit être titulaire d'un droit réel (usufruitier, locataire ou nu-propriétaire) sur le logement considéré.
- Le demandeur n'a pas bénéficié de cette même prime communale sur une période de 5 ans précédant sa demande.
- Les revenus annuels imposables du ménage du demandeur ne doivent pas excéder 114 400 € (en déduisant 5 000 € par enfant à charge ainsi que pour chaque personne reconnue handicapée par le SPF Sécurité Sociale faisant partie du ménage ainsi considéré).

- Le logement doit avoir connu une première occupation datée d'au minimum 10 ans à partir de la date de réception de la demande de prime.
- Une seule et unique demande de prime peut être effectuée pour un même logement.

Article 5

Le montant de la prime est calculé selon le montant des revenus imposables du ménage de l'avant- dernière année complète précédant la date d'introduction de la demande (par exemple, on considèrera les revenus de 2022 pour toute demande réalisée en 2024), duquel on aura déduit 5 000 € par enfant à charge ainsi que pour chaque personne reconnue handicapée par le SPF Sécurité Sociale faisant partie du ménage ainsi considéré :

R1	Inférieur ou égal à 26 900 €	2 000 €
R2	Supérieur à 26 900 € et inférieur ou égal à 38 300 €	1 500 €
R3	Supérieur à 38 300 € et inférieur ou égal à 50 600 €	1000 €
R4	Supérieur à 50 600 € et inférieur ou égal à 114 400 €	500 €

Article 6

Le cumul avec toute autre subvention est autorisé dans la mesure où le montant total perçu ne dépasse pas 100% du montant total de l'investissement.

Dans le cas de cumul avec toute autre subvention, créant un dépassement de 100% du montant total de l'investissement qui serait subventionné, la prime communale sera revue à la baisse afin de ne pas dépasser le montant total de la facture d'installation.

Article 7

Une demande de principe doit être introduite **préalablement** à la Commune par courrier recommandé ou par porteur grâce au formulaire ad hoc. Les documents suivants doivent être annexés à la demande de principe :

- Copie de la demande de permis d'urbanisme (si ce dernier est nécessaire).
- Copie du devis des travaux.
- Copie du relevé d'imposition de l'avant-dernière année complète précédant la date d'introduction de la demande (par exemple : les revenus de 2022 sont à considérer pour toute demande introduite en 2024).

Le demandeur de la prime communale est dispensé de fournir les documents mentionnés à l'article 7 lorsqu'un dossier de demande de prime habitation a été introduit à la Région Wallonne et déclaré recevable par la Région. Dans ce cas-là, il suffit de fournir la preuve que le demandeur a bien obtenu la prime de la Région Wallonne pour les travaux concernés.

Cette dérogation quant à la présentation des pièces nécessaires à l'analyse de la demande de prime communale, s'applique également pour les dossiers présentés par le GAS et acceptés par le CPAS.

Sur base de cette demande de principe le Collège communal octroiera ou non un accord de principe donnant droit à la prime.

Les travaux doivent obligatoirement avoir lieu dans les 12 mois suivant la réception de l'accord de principe, sauf en cas de dérogation octroyée par le collège communal sur demande motivée du demandeur.

Article 8

Sous réserve de leur recevabilité, les demandes sont traitées dans l'ordre chronologique de leur introduction, date de réception à la Commune faisant foi. Les demandeurs qui respectent les conditions d'octroi de la prime, mais qui n'auraient pu en bénéficier en fonction des limites budgétaires, sont prioritaires pour l'octroi de la prime lors de l'exercice suivant.

Article 9

Le Collège communal statue dans un délai maximum de 60 jours à partir de la réception de la demande et des documents justificatifs visés à l'article 7 et notifie sa décision par lettre dans les 15 jours suivants.

Article 10

La demande de liquidation de la prime doit être introduite par lettre recommandée adressée au Collège communal ou par porteur grâce au formulaire ad hoc, au plus tard 3 mois après les travaux, la date figurant sur la facture faisant foi. Les documents suivants doivent être annexés à la demande de liquidation :

- Copie de la facture d'achat et/ou de la facture d'installation.
- Des photos du bâtiment avant et après installation du dispositif (dans deux directions).
- Copie de l'accord de principe.

Article 11

Le bénéficiaire de la prime communale autorise la Commune à faire procéder, sur place, aux vérifications

et contrôles utiles par un agent technique.

Article 12

Le montant de la prime communale sera versé sur le compte bancaire mentionné par le bénéficiaire dans un délai de 12 mois maximum à dater de la réception de la demande de liquidation.

Article 13

Le remboursement de la prime communale sera exigé à tout bénéficiaire s'il s'avère que les conditions du présent règlement n'ont pas été respectées ou s'il s'avérerait qu'il ait fait une déclaration inexacte, sans préjudice de poursuites éventuelles.

Article 14

Toute question d'interprétation relative au présent règlement, à l'attribution de la prime communale, à son paiement ou remboursement éventuel sera réglée par le Collège communal, sans recours possible.

Article 15

Le demandeur est informé que les documents fournis dans le cadre de sa demande, y compris les photographies, peuvent être utilisés par la Commune à des fins de statistiques, d'état des lieux énergétiques du bâti ou dans le cadre d'une promotion de ce type d'installations, sans communication des données personnelles.

Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera selon les règles suivantes :

- Responsable de traitement : commune de Habay, délégué à la protection des données (dpo@habay.be), Hôtel du Châtelet, Rue du Châtelet, 2 à 6720 Habay-la-Neuve ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégorie(s) de données : données d'identification et données financières ;
- Durée de conservation : la commune s'engage à conserver les données pour un délai de 30 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : au cas par cas en fonction de la redevance ;
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

Article 16

Le présent règlement entrera en vigueur dès sa publication **pour l'exercice 2024.**

Point (5) Finances - Compte relatif à l'année 2023 de la fabrique d'église de Hachy : approbation

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la Loi du 04 mars 1870 sur le temporel des cultes ; telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014 ;

Vu la Loi spéciale de réformes institutionnelles du 08 août 1980, l'article 6, §1er, VIII, 6 ;

Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques des églises ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu le compte relatif à l'exercice 2023 de la fabrique d'église de Hachy ;

Vu les pièces justificatives jointes en annexe ;

Considérant l'avis rendu par l'organe représentatif du culte sur les comptes susvisés ;

A l'unanimité,

APPROUVE le compte relatif à l'année 2023 de la fabrique d'église de Hachy

Point (6) Finances - Compte relatif à l'année 2023 de la fabrique d'église d'Orsinfaing : approbation

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la Loi du 04 mars 1870 sur le temporel des cultes ; telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014 ;

Vu la Loi spéciale de réformes institutionnelles du 08 août 1980, l'article 6, §1er, VIII, 6 ;

Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques des églises ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu le compte relatif à l'exercice 2023 de la fabrique d'église d'Orsinfaing ;

Vu les pièces justificatives jointes en annexe ;

Considérant l'avis rendu par l'organe représentatif du culte sur les comptes susvisés ;

A l'unanimité,

APPROUVE le compte relatif à l'année 2023 de la fabrique d'église d'Orsinfaing.

Point (7) Finances - Demande de l'Ecole communale de Houdemont, représentée par Madame Vinciane Bechoux, Directrice, tendant à obtenir un subside pour aide financière pour la location de la salle "Le Soleil Levant" lors de l'organisation de la "Randonnée des Châteaux" VTT le 10 mars 2024

Vu le titre III " Octroi et contrôle des subventions octroyées par les Communes et les Provinces ", du Livre III de la Troisième Partie "Dispositions communes aux Communes et à la Supracommunalité " du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant la Circulaire relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions du 14 février 2008 ;

Considérant la demande de soutien financier émanant de l'Ecole communale de Houdemont, représentée par Madame Vinciane Bechoux, Directrice, sollicitant l'octroi d'un subside ordinaire de 312,00 € pour aide financière pour la location de la salle "Le Soleil Levant" lors de l'organisation de la "Randonnée des Châteaux" VTT le 10 mars 2024 ;

Considérant que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2024 à l'article budgétaire 763/33203-02 du service ordinaire ;

A l'unanimité,

DECIDE d'octroyer un subside ordinaire 312,00 € à l'Ecole communale de Houdemont, représentée par Madame Vinciane Bechoux, Directrice, pour aide financière pour la location de la salle "Le Soleil Levant" lors de l'organisation de la "Randonnée des Châteaux" VTT le 10 mars 2024.

L'ASBL précitée devra affecter le subside octroyé, exclusivement au but pour lequel il est octroyé, et devra en apporter la preuve, en transmettant au Collège Communal, les documents justifiant l'affectation du subside.

La présente délibération est remise au service des finances ainsi qu'au Directeur financier pour suivi.

Point (8) Finances - Modification budgétaire n°1 du budget 2024 aux exercices ordinaire et extraordinaire du CPAS de Habay

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la Loi organique des Centres Publics d'Action Sociale ;

Vu le Décret du 23 janvier 2014 (M.B. du 06 février 2014) modifiant certaines dispositions de la Loi organique du 08 juillet 1976 des Centres publics d'action sociale, entré en vigueur le 1er mars 2014 ;

Vu les modifications budgétaires n°1 du budget 2024 aux exercices ordinaire et extraordinaire du CPAS de Habay ;

Considérant que ces modifications budgétaires ne modifient pas le montant de l'intervention communale ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

APPROUVE les modifications budgétaires n°1 du budget 2024 aux exercices ordinaire et extraordinaire du CPAS de Habay.

Point (9) Finances - Octroi d'un subside ordinaire à la Paroisse de Marbehan (réalisation d'un livre sur l'histoire de la paroisse à l'occasion de 150ème anniversaire de la paroisse de Marbehan)

Vu le titre III " Octroi et contrôle des subventions octroyées par les Communes et les Provinces ", du Livre III de la Troisième Partie "Dispositions communes aux Communes et à la Supracommunalité " du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant la Circulaire relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions du 14 février 2008 ;

Considérant la demande de soutien financier émanant du Comité du 150ème anniversaire de la paroisse de Marbehan, représenté par Monsieur Jean-Marie Pairoux, sollicitant l'octroi d'un subside

ordinaire pour la réalisation d'un livre sur l'histoire de la paroisse à l'occasion de 150ème anniversaire de la paroisse de Marbehan ;

Considérant que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2024 à l'article budgétaire 763/33203-02 du service ordinaire ;

Vu que le Comité du 150ème anniversaire n'existe plus, c'est la Paroisse de Marbehan, représentée par Monsieur Albert Picard, qui reprend le financement et l'édition de ce livre ;

A l'unanimité,

DECIDE d'octroyer un subside ordinaire de 4.500,00 € à la Paroisse de Marbehan, représenté par Monsieur Albert Picard, pour la réalisation d'un livre sur l'histoire de la paroisse à l'occasion de 150ème anniversaire de la paroisse de Marbehan.

L'ASBL précitée devra affecter le subside octroyé, exclusivement au but pour lequel il est octroyé, et devra en apporter la preuve, en transmettant au Collège Communal, les documents justifiant l'affectation du subside.

La présente délibération est remise au service des finances ainsi qu'au Directeur financier pour suivi.

Point (10) Finances - Octroi d'un subside ordinaire à l'ASBL CAP Marbehan (soutien financier pour les frais liés à la mise en place du cortège folklorique du 25 août 2024 dans le cadre de la redynamisation de la kermesse de Marbehan)

Ce point est retiré de l'ordre du jour vu l'annulation de la demande de subside par l'ASBL CAP Marbehan.

Point (11) Finances - Octroi d'un subside ordinaire à l'ASBL Centre culturel de Habay (organisation des Abéros 2024)

Vu le titre III " Octroi et contrôle des subventions octroyées par les Communes et les Provinces ", du Livre III de la Troisième Partie "Dispositions communes aux Communes et à la Supracommunalité " du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant la Circulaire relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions du 14 février 2008 ;

Considérant la demande de soutien financier émanant de l'ASBL Centre culturel de Habay, représentée par Monsieur Pierre Fasbender, sollicitant l'octroi d'un subside ordinaire majoré passant de 6.000 € à 8.000 €, pour l'organisation des Abéros 2024 ;

Vu le budget 2024 prévisionnel transmis par l'ASBL Centre culturel de Habay ;

Considérant que les crédits nécessaires seront inscrits à la modification budgétaire n°1 du budget 2024 à l'article budgétaire 763/33201-02 du service ordinaire pour un montant de 2.000 € ;

A l'unanimité,

DECIDE d'octroyer un subside ordinaire de 8.000 € à l'ASBL Centre culturel de Habay, représentée par Monsieur Pierre Fasbender, pour l'organisation des Abéros 2024.

L'ASBL précitée devra affecter le subside octroyé, exclusivement au but pour lequel il est octroyé, et devra en apporter la preuve, en transmettant au Collège Communal, les documents justifiant l'affectation du subside.

La présente délibération est remise au service des finances ainsi qu'au Directeur financier pour suivi.

DECIDE que pour les demandes futures de subsides pour l'organisation des Abéros, l'ASBL Centre culturel de Habay produise les comptes des Abéros de l'année précédente, et fasse de même pour toutes ses demandes de subsides spécifiques.

Point (12) Finances - Octroi d'un subside ordinaire à l'ASBL Centre Médical Hélicopté de Bra-sur-Lienne (soutien financier pour l'année 2024)

Vu le titre III " Octroi et contrôle des subventions octroyées par les Communes et les Provinces ", du Livre III de la Troisième Partie "Dispositions communes aux Communes et à la Supracommunalité " du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant la Circulaire relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions du 14 février 2008 ;

Considérant la demande de soutien financier émanant de l'ASBL Centre Médical Hélicopté de Bra-sur-Lienne, représentée par Madame Emilie Grandjean, responsable administrative, sollicitant l'octroi d'un subside ordinaire pour soutien financier pour l'année 2024 ;

Considérant que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2024 à l'article budgétaire 764/33203-02 du service ordinaire ;

A l'unanimité,

DECIDE d'octroyer un subside ordinaire de 500,00 € à l'ASBL Centre Médical Hélicopté de Bra-sur-Lienne, représentée par Madame Emilie Grandjean, responsable administrative, pour soutien financier pour l'année 2024.

L'ASBL précitée devra affecter le subside octroyé, exclusivement au but pour lequel il est octroyé, et devra en apporter la preuve, en transmettant au Collège Communal, les documents justifiant l'affectation du subside.

La présente délibération est remise au service des finances ainsi qu'au Directeur financier pour suivi.

Point (13) Finances - Octroi d'un subside ordinaire à l'ASBL Ressourcerie Famenne Ardenne et Gaume (participation financière pour l'année 2024, dans le cadre de la convention qui lie la commune de Habay à l'ASBL Ressourcerie Famenne Ardenne et Gaume)

Vu la demande de l'ASBL Ressourcerie Famenne Ardenne et Gaume, représentée par Monsieur Christophe de Beco, sollicitant l'octroi d'un subside de 8.693 € pour la participation financière pour l'année 2024, dans le cadre de la convention qui lie la commune de Habay à l'ASBL Ressourcerie Famenne Ardenne et Gaume ;

Vu le rapport annuel 2024 transmis par l'ASBL Ressourcerie Famenne Ardenne et Gaume ;

Considérant que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2024 à l'article budgétaire 831/33201-02 du service ordinaire ;

A l'unanimité,

DECIDE d'octroyer un subside ordinaire de 8.693 €, à l'ASBL Ressourcerie Famenne Ardenne et Gaume, représentée par Monsieur Christophe de Beco, pour la participation financière pour l'année 2024, dans le cadre de la convention qui lie la commune de Habay à l'ASBL Ressourcerie Famenne Ardenne et Gaume.

Point (14) Finances - Règlement communal - Aide à l'exploitation (location/acquisition) de cellules commerciales vides pour des porteurs de projets encadrés : Approbation

Vu les dispositions légales et réglementaires en la matière et notamment les articles L-3331-1 à L-3331-8 du CDLD ;

Vu la résolution du 26 février 2021 par laquelle le Conseil Provincial reconduit le règlement provincial (à destination des communes) relatif au soutien de la Province du Luxembourg dans le cadre des actions communales en matière d'aide à l'exploitation des cellules commerciales vides pour des

porteurs de projets encadrés.

Vu le règlement communal voté par le conseil communal en date du 28 avril 2021 ;

Considérant que l'exigence de l'article 4 du règlement communal intitulé « cellule vide » d'introduire la demande dans le mois suivant l'ouverture du commerce est impossible à exécuter pour les demandeurs de la prime , ce délai n'étant d'ailleurs pas exigé par la Province ;

Considérant que le contenu de l'article 5 du règlement communal intitulé « montant de la prime » ne comprend pas de sous-catégorie pour les personnes souhaitant acheter une cellule vide, alors que cette catégorie est reprise par la Province ;

Considérant qu'il est nécessaire de soutenir la création d'activités et les personnes voulant devenir indépendantes et de lutter contre le phénomène des « cellules vides » ;

Attendu qu'une aide financière communale et provinciale représenterait un appui significatif pour l'installation de nouveaux commerces et un attrait important pour la commune de Habay ;

Considérant que le projet de règlement a été adapté par l'Agence de Développement Locale Habay-Tintigny;

Considérant que l'avis de légalité de M. le Directeur financier a été sollicité en date du 28 juin 2024;

Vu l'absence d'avis de M. le Directeur financier;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARRETE le règlement communal "Aide à l'exploitation (location/acquisition) de cellules commerciales vides pour porteurs de projets encadrés

Contexte

Étant donné la présence de plusieurs enseignes commerciales vides depuis quelques mois et la volonté communale de redynamiser l'emploi via la création de nouveaux commerces, il nous apparaît opportun de créer un règlement communal qui organise et oriente une aide financière. Ce nouveau règlement communal tiendra compte du nouveau règlement provincial en la matière repris ci-après en annexe en adaptant les articles 4 et 5 du règlement communal.

Art. 1 : Définitions

Pour l'application du présent règlement, les termes suivants sont définis comme suit :

1°) « Zone agglomérée » : Dans le code de la route, la zone agglomérée est définie comme un espace qui comprend des immeubles bâtis et dont les accès sont indiqués par les signaux F1a ou F1b et les sorties par les signaux F3a ou F3b à l'exclusion des immeubles bâtis établis dans un zoning.

2°) « Commerce » : toute unité d'établissement qui exerce une activité de vente ou revente, au détail et en direct de manière habituelle, de marchandises (ou le cas échéant de prestations de services) au consommateur.

3°) « Commerçant » : l'exploitant, personne physique ou morale, qui a pour objet la vente d'une marchandise, d'une valeur, ou l'achat de celle-ci pour la revendre et qui dispose d'une vitrine située à front de voirie, présentant les produits commercialisés et/ou des prestations de service.

4°) « Cellule commerciale vide » : local pouvant accueillir une activité commerciale. Il peut s'agir d'un local situé dans un ancien bâtiment ou dans un bâtiment rénové. En aucun cas, il ne peut s'agir d'un local commercial situé dans une nouvelle construction et qui accueille sa première activité commerciale.

5°) « S.A.A.C.E » : structure d'accompagnement à l'auto-crédation d'emploi agréée par le Gouvernement wallon (Challenge, Créajob, etc.).

6°) « Service de conseils personnalisé en création d'entreprise » : il s'agit d'une structure d'accompagnement des futurs entrepreneurs dans leur démarche de création d'activités telles que l'UCM, la CCILB, etc.

Art. 2 : Conditions générales d'octroi

Pour pouvoir prétendre à l'aide instituée par le présent règlement, le demandeur devra remplir les conditions reprises au présent article.

2.1 Accessibilité : Le commerce doit être accessible au public tous jours, selon les horaires indiqués de manière visible, à l'exception du ou des jours de repos légaux hebdomadaires.

2.2 Durée : Le demandeur s'engage à maintenir son activité pendant trois ans minimum dans la surface commerciale pour laquelle il perçoit l'aide et à présenter un plan d'affaire couvrant cette période. En cas de fermeture du commerce durant cette période de trois ans, le demandeur sera tenu de rembourser le montant dans son intégralité, dans l'année de sa fermeture.

2.3 Disposition propre à l'activité:

Le demandeur doit être en règle avec les dispositions légale qui régissent l'exercice de son activité ainsi que vis-à-vis des législations et réglementations fiscales et environnementales.

Toute demande de prime sera soumise à l'approbation du Collège communal afin de vérifier les conditions d'octroi.

Art. 3 : Exclusions

Le demandeur ne peut faire partie des secteurs suivants : les banques et institutions financières, l'assurance, les sociétés de téléphonie, les commerces de tabac, alcool et cigarettes, les commerces de nuit, les sociétés de courtage, l'enseignement et les professions libérales.

Art. 4 : Cellule Vide

La cellule doit être répertoriée dans le listing des surfaces vides établi par l'A.D.L. (ce listing contient diverses informations telles que : le numéro de téléphone du propriétaire ou de l'agence immobilière, l'adresse du bien, la surface en m², le loyer, la date d'inoccupation ainsi qu'une brève description du lieu).

La surface doit être vide depuis au moins trois mois ;

Le demandeur doit fournir une copie du bail locatif.

Art. 5 : Montant de la prime

Les montants repris ci-après sont semblables à ceux de communes de taille identique et qui vivent la même problématique.

L'aide à la location

Cette aide s'élève à 40% du loyer pendant un an, avec un plafond de 3.000 EUR. La prime est versée à la fin de l'année écoulée, lorsque le demandeur nous a remis une déclaration de créance ainsi que la preuve de paiement des loyers de l'année écoulée.

L'aide à l'acquisition

Cette aide s'élève à 3.000 EUR. La prime est versée à la fin de l'année écoulée, lorsque le demandeur nous a remis une copie de l'acte notariale.

L'aide à la modernisation

Cette prime s'élève à 10% du montant total des investissements (qui doivent être de minimum 5.000 EUR.) et est également plafonnée à 3.000 EUR. Les investissements pris en compte sont mobiliers ou lié à la rénovation intérieure ou extérieure de la cellule. La prime est versée lorsque tous les travaux ont été effectués et que l'A.D.L. a reçu tous les documents nécessaires.

Art. 6 : Procédure d'octroi

Toute demande est introduite par le demandeur lui-même et adressée à l'A.D.L. :

A.D.L.
Grand Rue 54
6724 Habay

Pour être recevable, la demande doit obligatoirement être accompagnée des documents suivants:

- Nom du commerçant ;

- Prénom du commerçant ;
- Adresse du commerçant ;
- Adresse email du commerçant ;
- Numéro de téléphone ;
- NISS ;
- Numéro d'entreprise ;
- IBAN ;
- Adresse du commerce ;
- Un descriptif détaillé du type d'activité ;
- Un plan financier pour les 3 premières années ;
- Une attestation d'accompagnement s'il est suivi par une S.A.A.CE ou un service de conseil personnalisé en création d'entreprise.

Art. 7 : Limites budgétaires

La prime ne pourra être octroyée que dans les limites des crédits budgétaires disponibles pour l'exercice en cours.

Art. 8 : Litiges

Toute aide acquise sur base de fausses déclarations devra être remboursée dans son intégralité et pourra être soumise à des poursuites judiciaires devant le tribunal compétent. Pour les éventualités non prévues par le présent règlement, la situation sera soumise au Collège communal pour décision.

Art. 9 : Publication et entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur le 5ème jour qui suit le jour de sa publication par la voie de l'affichage, conformément aux articles L1133-1 et suivants du CDLD.

Point (15) Finances - Règlement-taxe annuel sur les immeubles bâtis inoccupés : Approbation

Vu La Constitution, les articles 41,162 et 170 § 4 ;

Vu Le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

Vu Le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L3321-1 à 12 ;

Vu Le décret du 27 mai 2004 instaurant une taxe sur les sites d'activité économique désaffectés ;

Vu Les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;

Vu Les recommandations émises par la circulaire du 20 juillet 2023 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne, pour l'année 2024 ;

Vu le règlement-taxe sur les immeubles bâtis inoccupés arrêté par le Conseil communal en séance du 19 novembre 2019;

Vu la délibération du Conseil communal du 26 avril 2023 portant approbation de l'adhésion à l'accord relatif aux modalités techniques et organisationnelles de l'échange de données dans le cadre de la lutte contre les logements inoccupés;

Considérant le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général sur la Protection des Données), applicable depuis le 25 mai 2018;

Vu la proposition du Collège communal d'insérer un article complémentaire au règlement-taxe sur les immeubles bâtis inoccupés arrêté par le Conseil communal du 19 novembre 2019 afin de se

conformer aux exigences du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD);

Vu l'article proposé par le Délégué communal à la protection des données (DPO) :

"Article 9 :

Le traitement des données obéit au règlement général sur la protection des données (RGPD).

- *Les données sont nécessaires à l'exécution d'une mission d'intérêt public dans le but de répertorier les logements inoccupés de la Commune de Habay.*
- *Le traitement consiste à déterminer les logements supposés inoccupés, avertir leurs propriétaires pour statuer et établir un rapport aux autorités.*
- *Seules les données strictement nécessaires pour atteindre la finalité du traitement sont collectées et traitées. Il s'agit de l'identité et adresse des propriétaires de biens inoccupés, des relevés de consommation d'eau et d'électricité.*
- *Les données informatiques collectées et stockées sont protégées par les systèmes informatiques communaux.*
- *Dès que la finalité du traitement est atteinte les données sont archivées ou supprimées ou anonymisées*
- *Les données sont soumises au droit des personnes (consultation, rectification, opposition, suppression). Le règlement RGPD est consultable sur le site www.habay.be via la zone de recherche et le mot clef "RGPD".*
- *Les personnes peuvent être informées de leurs droits.*

Pour toute question, remarque, ou réclamation relative au RGPD, le délégué à la protection des données (DPO) peut être contacté à l'adresse suivante : Commune de Habay, Délégué à la protection des données (DPO), 6 rue du Châtelet à 6720 - Habay-La-Neuve, Belgique. Téléphone : +32(0)63.42.30.42."

Vu la délibération du 22 mai 2024 par laquelle le Conseil communal de HABAY établit, pour les exercices 2020-2025, une taxe communale annuelle sur les immeubles bâtis inoccupés;

Vu l'Arrêté ministériel de non approbation du 26 juin 2024 de l'Autorité de tutelle quant à la délibération du Conseil communal du 22 mai 2024 par laquelle le Conseil communal de HABAY établit, pour les exercices 2020-2025, une taxe communale annuelle sur les immeubles bâtis inoccupés,

Considérant que le présent règlement tient compte des remarques formulées par l'Autorité de tutelle dans son Arrêté du 26 juin 2024 et des propositions de corrections à apporter de Mme FREDERIX, Attachée au SPW Intérieur Action Sociale, Cellule Fiscalité Locale;

Considérant que le présent dossier a été communiqué au Directeur financier en date du 03 juillet 2024 conformément à l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du CDLD;

Considérant que M. le Directeur financier n'a pas remis d'avis concernant ce dossier;

Sur proposition du Collège communal réuni en séance du 10 juillet 2024;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARRETE le règlement-taxe sur les immeubles bâtis inoccupés comme suit :

Article 1er :

§1. Il est établi pour les exercices 2024 à 2025, une taxe communale annuelle sur les immeubles bâtis inoccupés.

Sont visés les immeubles bâtis, structurellement destinés au logement ou à l'exercice d'activités économiques de nature industrielle, artisanale, agricole, horticole, commerciale, sociale, culturelle ou de services, qui sont restés inoccupés pendant une période comprise entre deux constats consécutifs distants d'une période minimale de 6 mois.

Ne sont pas visés les sites d'activités économiques désaffectés de moins de 1.000 m² visés par le décret du 19 décembre 2012- art.29 ;

Au sens du présent règlement, est considéré comme :

1. immeuble bâti : tout bâtiment ou toute installation en tenant lieu, même en matériaux non durables, qui est incorporé au sol, ancré à celui-ci ou dont l'appui assure la stabilité, destiné à rester en place alors même qu'il peut être démonté ou déplacé ;

2. immeuble inoccupé : sauf si le redevable prouve qu'au cours de la période visée au §1^{er}, alinéa 2, l'immeuble ou la partie d'immeuble bâti a effectivement dans le respect strict des dispositions légales et réglementaires servi de logement ou de lieu d'exercice d'activités de nature industrielle, artisanale, agricole, horticole, commerciale, sociale, culturelle ou de services : Soit l'immeuble bâti ou la partie d'immeuble bâti pour lequel ou laquelle aucune personne n'est inscrite dans les registres de la population ou d'attente, ou pour lequel ou laquelle il n'y a pas d'inscription à la Banque-Carrefour des Entreprises ;

Soit, indépendamment de toute inscription dans les registres de la population ou d'attente ou à la Banque-Carrefour des Entreprises, l'immeuble bâti ou partie d'immeuble bâti :

a) dont l'exploitation relève du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement, dès lors que soit, le permis d'exploiter, d'environnement, unique ou la déclaration requise n'a pas été mis en œuvre et est périmé soit que ledit établissement fait l'objet d'un ordre d'arrêter l'exploitation, d'un retrait ou d'une suspension d'autorisation prononcé en vertu du décret susmentionné ;

b) dont l'occupation relève d'une activité soumise à autorisation d'implantation commerciale en vertu de la Loi du 29 juin 1975 relative aux implantations commerciales ou du Décret du 5 février 2015 relatif à l'autorisation d'implantations commerciales, lorsque ladite implantation fait l'objet d'un ordre de fermeture, d'un retrait ou d'une suspension d'autorisation prononcé en vertu des dispositions de la Loi du 5 février 2015 susmentionnée ;

c) dont l'état du clos (c'est-à-dire des murs, huisseries, fermetures) ou du couvert (c'est-à-dire de la couverture, charpente) n'est pas compatible avec l'occupation à laquelle il est structurellement destiné et dont, le cas échéant, le permis d'urbanisme ou le permis unique en tenant lieu, est périmé ;

d) faisant l'objet d'un arrêté d'inhabitabilité en application du code wallon du logement ;

e) faisant l'objet d'un arrêté ordonnant la démolition ou en interdisant l'occupation, pris en application de l'article 135 de la nouvelle loi communale.

En tout état de cause, l'occupation sans droit ni titre ou une occupation proscrite par un arrêté pris sur base de l'article 135 de la Nouvelle Loi Communale ne peut être considérée comme une occupation au sens du présent règlement.

§2. Le fait générateur de la taxe est le maintien en l'état d'un immeuble ou partie d'immeuble visé ci-dessus pendant la période comprise entre deux constats successifs qui seront distants d'une période minimale de 6 mois. Cette période entre les deux constats sera identique pour tous les redevables.

La période imposable est l'année au cours de laquelle le constat visé à l'article 5, § 2, ou un constat annuel postérieur à celui-ci, tel que visé à l'article 5§3 établissant l'existence d'un immeuble bâti inoccupé maintenu en l'état, est dressé. Il appartient au propriétaire de signaler par lettre recommandée à l'administration toute modification de la base imposable, en ce compris le fait que l'immeuble (ou partie) n'entre plus dans le champ d'application de la taxe.

Article 2 :

La taxe est due par le titulaire du droit réel (propriétaire, usufruitier, ...) sur tout ou partie d'un immeuble inoccupé à la date du deuxième constat, ou, le cas échéant, de chaque constat postérieur à celui-ci. En cas de pluralité de titulaires du droit réel, chacun d'entre eux est solidairement redevable de la taxe.

Article 3 :

Le taux de la taxe est fixé par mètre courant de façade d'immeuble bâti ou de partie d'immeuble bâti, tout mètre commencé étant dû en entier

Lors de la 1^{ère} taxation : 29,14 euros par mètre courant de façade

Lors de la 2^{ème} taxation : 58,28 euros par mètre courant de façade

A partir de la 3^{ème} taxation : 233,10 euros par mètre courant de façade

Pour apprécier la récurrence de la taxation il y a lieu de remonter jusqu'au premier exercice fiscal au cours duquel la taxe a été établie, peu importe que les taxations se soient faites sur base de

différents règlements qui se sont succédé au fil du temps.

Lorsque l'immeuble est à rue, la mesure de la façade s'effectue sur la longueur de la façade principale, à savoir celle où se situe la porte d'entrée principale, tandis que s'il possède plusieurs façades, la mesure est la plus grande longueur du bâti.

Par ailleurs, le calcul de la base imposable s'effectue au prorata du revenu cadastral lorsque l'immeuble comporte plusieurs parties distinctes (par exemple pour les immeubles à appartements).

Le montant de la taxe est obtenu comme suit : taux de la taxe multiplié par le résultat de l'addition du nombre de mètres courants de façade d'immeuble à chacun des niveaux inoccupés de l'immeuble, à l'exception des caves, sous-sols et combles non aménagés.

Article 4 :

Exonérations :

Ne donne pas lieu à la perception de la taxe, l'immeuble bâti inoccupé pour lequel le titulaire du droit réel démontre que l'inoccupation est indépendante de sa volonté.

Est également exonéré de la taxe :

- l'immeuble bâti inoccupé pour cause de travaux en cours ne nécessitant pas d'autorisation ;
- l'immeuble bâti faisant effectivement l'objet de travaux d'achèvement dûment autorisés ;
- l'immeuble pour lequel un permis d'urbanisme a été demandé ou octroyé.

Ces exonérations ne pourront être accordées que pour maximum deux exercices d'imposition consécutifs.

Article 5 :

L'Administration communale appliquera la procédure de constat suivante :

§1^{er} a) Le(s) fonctionnaire(s) désigné(s) par le Collège communal dresse(nt) un constat établissant l'existence d'un immeuble bâti inoccupé.

b) Le constat est notifié par voie recommandée au titulaire du droit réel (propriétaire, usufruitier, ...) sur tout ou partie de l'immeuble dans les trente jours qui suivent le constat.

c) Le titulaire du droit réel sur tout ou partie de l'immeuble peut apporter, par écrit, la preuve que l'immeuble a effectivement servi de logement ou de lieu d'exercice d'activités de nature industrielle, artisanale, agricole, horticole, commerciale, sociale, culturelle ou de services au(x) fonctionnaire(s) susmentionné(s) dans un délai de trente jours à dater de la notification visée au point b. Le Collège communal prendra position sur les observations introduites et fera part de sa décision au réclamant.

Lorsque les délais, visés aux points b et c, expirent un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, le délai est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

§2. Un contrôle est effectué au moins six mois après l'établissement du constat visé au point a du présent article.

Si, suite au contrôle visé à l'alinéa 1^{er} du présent paragraphe, un second constat établissant l'existence d'un immeuble bâti inoccupé est dressé, l'immeuble ou la partie d'immeuble inoccupé est considéré comme maintenu en l'état au sens de l'article 1^{er}.

§3. Un contrôle est effectué annuellement au moins six mois après l'établissement du constat précédent.

Si un nouveau constat établissant l'existence d'un immeuble bâti inoccupé est dressé, l'immeuble ou la partie d'immeuble inoccupé est considéré comme maintenu en l'état au sens de l'article 1^{er}.

§4. La procédure d'établissement du second constat et des constats ultérieurs est réalisée conformément au §1^{er} du présent article.

§5. Le propriétaire ou titulaire du droit réel informera l'Administration communale par lettre recommandée de toutes modifications de base imposables telles que :

- Date d'occupation de l'immeuble
- Date de début des travaux tels que prévus à l'article 4.

Article 6 :

La taxe est perçue par voie de rôle et est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement extrait de rôle.

En cas de non-paiement à l'échéance, conformément à l'article L3321-8bis du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, une sommation de payer sera envoyée au redevable. Celle-ci se fera par courrier recommandé les frais postaux de cet envoi seront mis à charge du redevable. Ceux-ci seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Article 7 :

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le collège des bourgmestre et échevins, en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 8 :

Dans le cas où une même situation peut donner lieu, pour une même période, à l'application à la fois du présent règlement et de celui qui établit une taxe de séjour, seul le présent règlement est d'application.

Article 9 :

Le traitement des données obéit au règlement général sur la protection des données (RGPD).

- Les données sont nécessaires à l'exécution d'une mission d'intérêt public dans le but de répertorier les logements inoccupés de la Commune de Habay.
- Le traitement consiste à déterminer les logements supposés inoccupés, avertir leurs propriétaires pour statuer et établir un rapport aux autorités.
- Seules les données strictement nécessaires pour atteindre la finalité du traitement sont collectées et traitées. Il s'agit de l'identité et adresse des propriétaires de biens inoccupés, des relevés de consommation d'eau et d'électricité.
- Les données informatiques collectées et stockées sont protégées par les systèmes informatiques communaux.
- Après 10 ans, les données sont archivées ou supprimées sur base des instructions des Archives de l'Etat.
- Les données sont soumises au droit des personnes (consultation, rectification, opposition, suppression). Le règlement RGPD est consultable sur le site www.habay.be via la zone de recherche et le mot clef "RGPD".
- Les personnes peuvent être informées de leurs droits.

Pour toute question, remarque, ou réclamation relative au RGPD, le délégué à la protection des données (DPO) peut être contacté à l'adresse suivante : Commune de Habay, Délégué à la protection des données (DPO), 6 rue du Châtelet à 6720 - Habay-La-Neuve, Belgique. Téléphone : +32(0)63.42.30.42.

Article 10 :

Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faite conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Le règlement-taxe sur les immeubles bâtis inoccupés arrêté par le Conseil communal du 19 novembre 2019 est abrogé dès entrée en vigueur du présent règlement.

Article 11 :

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

Point (16) Finances - Comptes 2023 de l'ASBL Bibliothèque publique de Habay : approbation

Vu les comptes 2023 de l'ASBL Bibliothèque publique de Habay, place Pierre Nothomb 7A, à 6720 Habay-la-Neuve transmis par Monsieur Etienne Wolf, Trésorier ;

Vu le rapport des vérificateurs aux comptes de l'ASBL Bibliothèque publique de Habay ;

A l'unanimité,

APPROUVE sans remarque ni observation les comptes 2023 de l'ASBL Bibliothèque publique de Habay.

Point (17) Mobilité-sécurité: Règlement complémentaire sur la circulation routière (RCCR) relatif à la création d'une place de stationnement pour les personnes à mobilité réduite, rue Chantraine, 1 à 6720 Habay-la-Neuve (devant la Poste)

Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles 1133-1 et 1133-2;

Vu le décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun;

Vu l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 mars 2019 portant exécution du décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun et modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 8 octobre 2009 relatif aux délégations de pouvoirs au Service public de Wallonie ;

Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière et ses annexes ;

Vu la circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation ;

Considérant le bureau de poste implanté au coeur du village de Habay-la-Neuve, rue Chantraine, 1, à l'intersection avec la rue de la Chapelle;

Considérant les places de stationnement existantes, organisées de façon perpendiculaires à la façade du bâtiment et à la voirie sont fortement sollicitées par les automobilistes;

Considérant que la proposition de réservation d'une place de stationnement pour les personnes à mobilité réduite a été examinée par le Conseiller en Sécurité des Aménagements de Voiries du SPW lors de sa visite sur le terrain, le 17.04.2024 ;

Considérant l'avis favorable du SPW, daté du 29.04.2024 ;

Considérant que la rue Chantraine est une voirie communale;

Considérant que la mesure proposée nécessite l'adoption d'un Règlement complémentaire sur la circulation routière (RCCR);

Considérant que le présent règlement a été soumis à l'approbation du Collège communal, en séance du 27.05.2024 ;

A l'unanimité,

ARRETE :

Article 1er. Un emplacement de stationnement est réservé à l'usage des personnes à mobilité réduite, rue Chantraine, 1 à 6720 Habay-la-Neuve.

La mesure est matérialisée par le placement d'un signal E9a complété par un panneau additionnel sur lequel est reproduit le sigle des personnes handicapées

Article 2

Un plan visualisant l'endroit et une photographie de l'endroit concerné sont joints à la présente délibération du Collège communal.

Article 3

Le présent règlement est soumis à l'approbation de la tutelle régionale, transmis exclusivement via le

Guichet des Pouvoirs locaux;

Article 4

Le présent règlement entre en vigueur conformément à l'article L1133-2 CDLD dès le cinquième jour qui suit le jour de sa publication par la voie de l'affichage. Cette publication aura lieu à l'issue de l'écoulement du délai imparti à l'agent d'approbation pour l'exercice de sa tutelle.

Par ailleurs, **DEMANDE** que le revêtement de cet emplacement de stationnement réservé à l'usage des personnes à mobilité réduite, rue Chantraine, 1 à 6720 Habay-la-Neuve, soit refait avant le traçage.

Point (18) Mobilité-sécurité: Règlement complémentaire sur la circulation routière (RCCR) relatif à la création d'une place de stationnement pour personnes handicapées, à titre individuel, à hauteur du n°10A, Avenue de la Gare à 6720 Habay-la-Neuve

Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles 1133-1 et 1133-2;

Vu le décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun;

Vu l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 mars 2019 portant exécution du décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun et modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 8 octobre 2009 relatif aux délégations de pouvoirs au Service public de Wallonie ;

Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière et ses annexes ;

Vu la circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation ;

Considérant la demande de réservation de stationnement pour personnes handicapées à titre individuel, émanant d'une habitante d'Avenue de la Gare à Habay-la-Neuve,

Considérant que la demandeuse possède une carte de stationnement pour personnes handicapées ;

Considérant que les documents listés dans le formulaire relatif à une demande de réservation de stationnement pour personnes handicapées à titre individuel sont fournis;

Considérant que l'habitation de la demandeuse n'est pas dotée de garage ;

Considérant qu'une zone de stationnement existe le long de la route N87 à hauteur de sa maison mais qu'il y a une forte demande en stationnement à cet endroit-là ;

Considérant que le Conseiller en Sécurité des Aménagements de Voiries a examiné la demande lors de sa visite sur le terrain, le 17.04.2024 et a émis un avis favorable daté du 29.04.2024 ;

Considérant que la Direction des routes du Luxembourg, le gestionnaire de la N87, route régionale, a émis également un avis favorable daté du 16.04.2024 ;

Considérant que le présent règlement a été soumis à l'approbation du Collège communal, en séance du 27.05.2024 ;

A l'unanimité,

ARRETE:

Article 1er. : Un emplacement de stationnement est réservé à l'usage des personnes handicapées à hauteur du numéro 10A de l'Avenue de la Gare à 6720 Habay-la-Neuve, dans la zone de stationnement existante.

La mesure est matérialisée par le placement d'un signal E9a complété par un panneau additionnel sur lequel est reproduit le sigle des personnes handicapées et d'une flèche de réglementations sur courte distance avec la mention « 6m ».

Article 2

Le présent règlement est soumis à l'approbation de la tutelle régionale et y sera transmis avec l'ensemble de pièces requises via le Guichet des Pouvoirs locaux ;

Article 3

Le présent règlement entre en vigueur conformément à l'article L1133-2 CDLD dès le cinquième jour qui suit le jour de sa publication par la voie de l'affichage. Cette publication aura lieu à l'issue de l'écoulement du délai imparti à l'agent d'approbation pour l'exercice de sa tutelle.

Point (19) Patrimoine - Convention d'occupation précaire pour "l'école du dehors à pédagogie alternative" : Approbation

Vu la sollicitation d'un collectif de parents qui souhaitent créer une nouvelle école sur le territoire communal, développant une pédagogie "alternative" basée sur le savoir-vivre, l'écologie et la nature ;

Vu également les essors démographique et urbanistique constatés depuis plusieurs années sur la Commune de HABAY, avec le développement de nouveaux lotissements, la construction de nombreux immeubles à appartements, ...

Vu l'urbanisation conséquente actuellement en cours, du quartier dit du "Châchi" sur HABAY-la-NEUVE, entre la rue de la Libération, la rue de Neuchâteau, le chemin de la Comtesse et le chemin de la Trapperie ;

Vu les projets à venir en matière urbanistique, notamment sur HABAY-la-NEUVE, la mise en oeuvre de la Z.A.C.C. 5 dite de l'Enclos du Châtelet située entre la rue de Luxembourg, la rue Emile Baudrux, la rue des Mineurs et la rue du Paradis qui prévoit la construction de plus de 400 logements ;

Considérant que les écoles présentes sur HABAY-la-NEUVE et relevant des autres réseaux d'enseignement (enseignement libre et enseignement de la Fédération Wallonie -Bruxelles) sont saturées ;

Considérant qu'il n'existe pas d'école communale sur HABAY-la-NEUVE ;

Considérant que le Collège communal nourrit un projet de restructuration des écoles communales de HABAY avec la création d'une nouvelle école - école à pédagogie alternative - sur HABAY-la-NEUVE ;

Considérant que ce projet est judicieux tant sur le plan géographique qu'au niveau pédagogique ;

Vu les démarches initiées par le Collège communal afin de trouver un lieu où implanter cette nouvelle école :

- dans un premier temps, recherche d'un bâtiment qui puisse accueillir une école :
 - dans un bâtiment communal (immeuble d'habitation) mais coûts des travaux trop importants ;
 - dans un bâtiment privé, via une location, mais vente de ce bâtiment par les propriétaires ;
- sur un terrain communal proche du centre de HABAY-la-NEUVE, mais entretemps cet emplacement a été retenu pour l'implantation de la nouvelle crèche communale ;

Considérant que plusieurs lieux de localisation de cette nouvelle école en projet ont déjà été étudiés mais n'ont pas pu être retenus ;

Considérant que le choix du Collège communal s'est alors porté sur une parcelle de plus ou moins 10 ares, à prendre dans la parcelle cadastrée HABAY-la-NEUVE, Section B, n°1114F, située au niveau de la "corne" de forêt, le long de la rue des Carrosses, avant son carrefour avec la route vers Martelange, pensant qu'il s'agissait d'un terrain communal alors qu'il appartient à la Gruerie de la Forêt Indivise d'Anlier dont fait partie la Commune de HABAY ;

Vu la localisation judicieuse de cette parcelle située tout près de la forêt et bénéficiant à proximité immédiate, de places de stationnement en suffisance déjà aménagées ;

Considérant que dans un premier temps, il s'agirait d'implanter des modules sur cette parcelle, vu le projet de construire un bâtiment en dur sur le site de la Z.A.C.C. 5 dite de l'Enclos du Châtelet ;

Considérant qu'il convient de justifier de 5 ans de fonctionnement pour pouvoir prétendre à la subside d'une infrastructure scolaire par la Fédération Wallonie Bruxelles ;

Vu l'avis préalable de la DGO4 puis du DNF qui ont formulé un accord de principe ;

Vu la délibération du 04 mars 2024 de la Gruerie de la Forêt Indivise d'Anlier portant sur la cession d'un droit réel à la Commune de HABAY, dans le cadre du projet d'école à pédagogie alternative (accord de principe) et par laquelle les représentants des communes décident de :

- donner un accord de principe afin de conférer un droit réel à la Commune de HABAY via une convention à déterminer entre les indivisaires (Communes et Région Wallonne) ;
- communiquer ensemble au DNF cette décision et de demander au DNF de bien vouloir soumettre cette demande auprès de la Direction générale et le cas échéant, la Ministre et/ou le Gouvernement wallon ;

Vu le projet de convention d'occupation précaire qui a été visé favorablement par la Gruerie et repris en annexe ;

A l'unanimité :

APPROUVE le projet de convention d'occupation précaire suivant à conclure avec la Gruerie de la Forêt Indivise d'Anlier, pour l'implantation d'une école à pédagogie alternative, rue des Carrosses, à HABAY-la-NEUVE :

Convention d'occupation précaire

Entre, d'une part :

La Commune de HABAY, numéro d'entreprise 0216.696.317, dont les bureaux sont établis à 6720 HABAY-LA-NEUVE, Rue du Châtelet, n° 2, représentée par Monsieur Serge BODEUX, Bourgmestre, et Madame Florence BRADFER, Directrice générale, agissant en vertu d'une délibération du 07 août 2024, ci-après « L'occupante »,

Et, d'autre part :

La Gruerie de la Forêt indivise d'Anlier, dénommé à la Banque des Entreprises "Ancienne Gruerie d'Arlon", numéro d'entreprise 0858.343.991, dont le siège est établi à 6637 FAUVILLERS, rue du Centre, n°59, ci-après « Les propriétaires indivis »,

Il a été convenu ce qui suit :

Art. 1er- Objet de la convention

Les propriétaires cèdent l'usage à titre précaire d'une partie de plus ou moins 10 ares à prendre dans la parcelle cadastrée Section B, n°1114F, située au niveau de la "corne" de forêt, le long de la rue des Carrosses, avant son carrefour avec la route vers Martelange, à l'occupante, qui l'accepte.

L'occupante reconnaît expressément que la loi sur les baux commerciaux, la loi sur le bail de résidence principale et la loi sur le bail à ferme ne sont pas applicables à la présente convention.

Il est précisé que l'occupante est en réalité en partie indivise du dit terrain.

Art. 2 - Motif de la convention

La présente convention s'inscrit dans le cadre d'un projet de l'occupante d'implanter des modules pour l'organisation d'une école à pédagogie alternative.

L'occupante a fait choix, dans un premier temps, d'implanter ces modules sur le terrain visé à l'article 1er dont elle est indivise avec les propriétaires et ce, le temps de construire un bâtiment en dur sur une autre parcelle. Ceci permettant à l'occupante de pouvoir débiter d'ores et déjà le projet scolaire.

L'occupation précaire est donc consentie le temps de la réalisation de ce bâtiment en dur par l'occupante et pour une durée maximale de 10 ans à dater de la signature de la présente convention.

Art. 3 - Prix et charges

L'occupante s'engage à payer, en contrepartie de cette occupation, une indemnité hebdomadaire/mensuelle de 1,00 (un) euro, payable anticipativement sur le compte à indiquer par les propriétaires. Cette indemnité sera adaptée automatiquement sur une base annuelle en fonction de

l'indice des prix à la consommation, sans qu'une notification préalable ne soit requise. L'indice de départ est celui du mois de la signature de la présente convention.

L'occupante s'engage à rembourser aux propriétaires tous les impôts et charges établis sur le bien.

Art. 4 - Durée de la convention

La présente convention prendra cours dès la signature des propriétaires indivis.

L'occupante adressera à tous les propriétaires copie de la convention signée.

La présente convention prendra fin au jour de la réception définitive du bâtiment en dur évoqué à l'article 2, l'occupante s'engageant à en informer les propriétaires.

L'occupante s'engage à faire preuve d'une diligence normale dans ses démarches à effectuer pour la réalisation du bâtiment en dur.

L'occupante informera régulièrement et à chaque étape au minima, les propriétaires de l'état d'avancement de ces démarches auprès de l'occupante.

Art. 5 - Résiliation

S'agissant d'une occupation en matière de scolarité, il pourra être mis un terme à l'occupation par les propriétaires aux conditions cumulatives suivantes :

- En cas de manquement grave de l'occupante à ses obligations contractuelles moyennant une procédure de conciliation amiable préalable
- En cas d'échec de la procédure de conciliation, moyennant un préavis d'un an lequel ne prendra cours qu'à dater du jour de la rentrée scolaire officielle qui suivra la date de ce préavis par courrier recommandé.

L'occupante pourra mettre un terme à l'occupation moyennant un préavis d'un mois par courrier recommandé à chacun des propriétaires indivis.

Art. 6 - Interdiction de cession

L'occupante ne peut céder, en tout ou en partie, l'usage du terrain visé à l'article 1, sans accord préalable et écrit des propriétaires.

Art. 7 - Usage des lieux

L'occupante s'engage à occuper le bien « en bon père de famille » et conformément aux objectifs de son projet d'école à pédagogie alternative.

Il est convenu entre parties que les installations de raccordement à l'eau et aux égouts seront conservés gratuitement par les propriétaires lorsque l'occupation prendra fin.

Le projet de l'occupante tel que défini à l'article 2 nécessitera le cas échéant l'abattage de certains arbres. Au terme de l'occupation, l'occupante replantera des arbres en accord avec les propriétaires indivis.

L'occupante et les propriétaires s'engagent à respecter l'avis du DNF lequel fera la loi des parties, sauf meilleur accord entre eux.

Il est également prévu que par are dédié à ce projet, la commune de Habay s'engage à mettre en RBI 5 ares de propriété communale forestière.

Art. 8 - Entretien

L'occupante reconnaît avoir reçu le bien en bon état d'entretien et s'engage, à la fin de la convention, à le restituer dans le même état aux propriétaires.

Un état des lieux est dressé et comprend un dossier photographique lequel fait intégralement partie de la présente convention et ci-annexé.

Art. 9 - Garantie

Pour garantir l'exécution de toutes les obligations qui lui incombent, l'occupant versera sur le compte indiqué par les propriétaires une somme de 1000,00 (mille) euro à titre de garantie. (cette garantie servant à couvrir l'éventuelle remise en état, nouvelle plantation d'arbres,...le cas échéant).

Cette somme sera versée au plus tard le premier jour de l'occupation des lieux par l'occupante. Elle lui sera restituée à la fin de la convention.

Art. 10 - Intérêts de retard

Sans préjudice à tout autre droit et action des propriétaires, toute somme due ou à devoir par l'occupante en vertu du présent contrat est productive, à dater de son exigibilité, de plein droit et sans mise en demeure, d'un intérêt de 8 % l'an.

Art. 11 - Frais d'enregistrement

L'enregistrement de la présente convention et de son annexe sera à charge de l'occupante laquelle en assumera les frais. Dans les 2 mois suivant, l'occupante fournit la convention comportant les mentions de l'enregistrement.

Fait en double exemplaire à le...../...../..... dont chacune des parties déclarent avoir reçu un exemplaire.

Pour les propriétaires,

Pour l'occupante,

Mr Serge BODEUX, Bourgmestre,

Mme Florence BRADFER, Directrice générale.

Point (20) Patrimoine : Acceptation de la "cession/donation" de 2 modules par la Commune de Léglise à la Commune de Habay en vue de leur affectation en faveur du Club des Jeunes d'Anlier

Vu la délibération du Collège du 27 mai 2024 (Pièce 1),

Vu le courrier de la Commune de Léglise du 10 juin 2024 à la Commune de Habay (Pièce 2),

Vu la délibération du Collège du 15 juillet 2024 et les pièces annexées (Pièce 3),

1. Obligation pour la Commune de se positionner de manière motivée vis-à-vis de la période de prudence ;

Considérant qu'il y a lieu de se positionner de manière motivée vis-à-vis de la période de prudence ;

Considérant que si l'on se trouve en période de prudence, les implications de cette situation ne s'opposent pas à ce que le cheminement de ce dossier se poursuive ;

Considérant en effet que ce dossier correspond manifestement « à un dossier en cours lequel constitue l'aboutissement normal d'une procédure entamée » (Pièce 4) ;

Considérant supplémentaires que l'impact de l'aboutissement de ce dossier relève de la « gestion quotidienne des affaires communales » et n'aura pas de conséquence impactant les Collège et Conseil à venir ;

Considérant qu'aucun élément de droit ou de fait ne s'oppose à la poursuite du présent dossier ;

2. En ce qui concerne le dossier en lui-même :

Considérant que le dossier dit « de la cession/donation des modules de la Commune de Léglise à la Commune de Habay pour le Club des Jeunes de Anlier » a dû se faire dans une certaine « précipitation » ;

Considérant que cette « précipitation » n'est pas due à des manquements en termes de diligence par exemple, mais à des impératifs (notamment la Commune de Léglise souhaitait un enlèvement rapide des modules) ;

Considérant que dans certaines circonstances « nécessité fait loi » ;

Considérant que dans les faits :

- La Commune de Léglise a, en date du 10 juin 2024, exprimé de manière claire et non équivoque sa volonté de céder les modules ;
- Les modules ont d'ores et déjà été dans les faits déplacés par la Commune de Habay ;

Considérant qu'une donation est un contrat bilatéral car elle doit être acceptée (en l'espèce, l'acceptation de la Commune de Habay est « une évidence » puisqu'elle est demanderesse de cette donation, mais « dans la pureté des principes juridiques », une donation proposée par un donateur (Commune de Léglise) peut être refusée par le donataire (Commune de Habay) ;

Considérant qu'un contrat relève de la compétence du Conseil au regard du CDLD ;

Considérant qu'en l'espèce, suite à un échange entre Monsieur le Directeur financier et le Service patrimoine, il a rapidement été convenu d'être pragmatique tout en étant dans la légalité ;

Considérant qu'ainsi, il a été convenu que le Conseil accepte cette donation (qui a déjà été réalisée dans les faits) dans une délibération ;

Considérant ainsi que l'offre de la Commune de Léglise est acceptée dans les règles ;

Considérant que le seul « danger » soit qu'un tiers justifie d'un motif pour s'opposer à cette donation (on se demande vainement « Qui » et « Pour quel(s) motif(s) ») ;

Considérant que dans ces conditions, le Conseil peut sereinement accepter cette donation ;

Considérant que le Club des Jeunes d'Anlier attend de longue date de la Commune de pouvoir disposer d'un « lieu habitable » pour ses activités, la photo en annexe représentant la structure faite par le Club des Jeunes d'Anlier cette année pour le « Grand feu » constituant un « rappel » à la Commune du souhait de disposer d'une « habitation » (Pièce 5) ;

Considérant qu'il est de l'intérêt du Club des Jeunes d'Anlier de disposer de ces modules pour exercer ses activités ;

Par 12 OUI (MM. BODEUX, JEANTY, DESSE, COTON, MARQUIS, DISWISCOURT, CHARLIER, JACQUES & BARTHELEMY et Mmes SIMON, FASENDER & VAN DE WALLE) **et 3 NON** (MM. ANTOINE, BERTHOME & DEVILLET), **Mr MORIS étant absent au moment du vote,**

DECIDE d'accepter la cession/donation de la Commune de Léglise à la Commune de Habay en ce qui concerne les modules décrits dans le courrier de la Commune de Léglise dans son courrier du 10 juin 2024.

Point (21) Patrimoine : Rétrocession à la commune d'un terrain à bâtir sis rue de la Ramourie à Habay-la-Neuve - projet d'acte

Considérant l'acte de vente du 30 décembre 2019 d'une parcelle à bâtir communale à Madame YERNAUX, demeurant actuellement rue Elisabeth de Moustier 11 à Habay-la-Neuve - bien sis dans le lotissement communal, rue de la Ramourie étant le lot 1 d'une contenance de 6 ares 77 ca pour le prix principal de 48.744 euros;

Considérant que Maître TAHON, notaire à Arlon, nous a fait parvenir une demande de cession de droits indivis au profit de Madame YERNAUX le 08 juin 2021;

Considérant que le Collège communal en sa séance du 12 juillet 2021 a émis un avis favorable à cette cession;

Considérant que Madame YERNAUX a fait parvenir un courrier réceptionné à la Commune de Habay le 18 mars 2024 tendant à la rétrocession de ce bien à la Commune;

Considérant les conditions de l'acte de vente susvisé;

Considérant que Madame YERNAUX a décidé de se séparer de son bien au vu des difficultés rencontrées lors de la mise en oeuvre du décret Walterre.

Considérant qu'au vu de ces difficultés, il a été décidé de ne pas appliquer la condition n° 4 - §6 de l'acte de vente qui prévoit que le prix d'acquisition n'est remboursé aux acquéreurs qu'au montant de l'achat initial diminué des frais et débours engagés par la Commune et de 5% du prix de vente du terrain à titre de dédommagement à l'Administration communale pour frais d'étude, ...

Considérant que le Conseil communal en sa séance du 24 avril 2024 a approuvé la rétrocession du terrain à bâtir sis rue de la Ramourie, étant le lot 1 du lotissement communal d'une contenance de 6 ares 77 ca au prix d'achat initial de 48.744 euros;

Considérant que le Conseil communal a également approuvé la décision de ne pas appliquer la condition n° 4 - §6 de l'acte de vente qui prévoit que le prix d'acquisition n'est remboursé aux acquéreurs qu'au montant de l'achat initial diminué des frais et débours engagés par la Commune et de 5% du prix de vente du terrain à titre de dédommagement à l'Administration communale pour frais d'étude, ... à cette date;

Considérant que les crédits nécessaires à cette opération ont été inscrits en modification budgétaire

et que celle-ci est en attente d'approbation par la tutelle;

Considérant qu'en date du 08 juillet 2024, Maître TAHON a fait parvenir un projet d'acte;

Par 12 OUI (MM. BODEUX, JEANTY, DESSE, ANTOINE, BERTHOME, MARQUIS, DISWISCOURT, CHARLIER, JACQUES & BARTHELEMY et Mmes SIMON & VAN DE WALLE), **2 abstentions** (Mme FASBENDER & Mr COTTON) **et 2 NON** (MM. DEVILLET & MORIS),

DECIDE :

d'approuver le projet d'acte relatif à la rétrocession par Mme YERNAUX, du terrain à bâtir sis rue de la Ramourie, à HABAY-la-NEUVE, étant le lot 1 du lotissement communal d'une contenance de 6 ares 77 ca, au prix d'achat initial de 48.744 euros;

de désigner Monsieur le Bourgmestre et Madame la Directrice générale pour la signature de cet acte dès que la modification budgétaire aura été approuvée et les fonds disponibles.

Point (22) Ratification de la délibération prise en urgence par le Collège communal en date du 11 juillet 2024 - Marchés publics/Gestion de projets : déplacement des modules cédés par la Commune de LEGLISE et entreposés à l'école d'ASSENOIS : attribution du marché et notification, et complétée en date du 26 juillet 2024, quant à sa motivation

Par 10 OUI (MM. BODEUX, JEANTY, DESSE, MARQUIS, DISWISCOURT, CHARLIER, JACQUES & BARTHELEMY et Mmes SIMON & VAN DE WALLE) **et 6 NON** (MM. ANTOINE, BERTHOME, COTON, DEVILLET & MORIS et Mme FASBENDER) ;

RATIFIE la délibération prise en urgence par le Collège communal en date du 11 juillet 2024 : Marchés publics/Gestion de projets : déplacement des modules cédés par la Commune de LEGLISE et entreposés à l'école d'ASSENOIS : attribution du marché et notification, complétée en séance du 26 juillet 2024, quant à sa motivation.

Point (23) Recettes - Situation de caisse au 29 mars 2024 : communication

En application des articles L1124-42 et L1124-49 du CDLD, **PREND CONNAISSANCE** du procès-verbal de vérification de caisse au 29 mars 2024 dressé en date du 13 mai 2024.

Point (24) Ressources humaines - Engagement d'un Gradué spécifique : arrêt des conditions d'engagement

Vu les statuts du personnel communal ;

Vu que la Commune de Habay compte 70 équivalents temps plein dans son personnel (sans compter le personnel enseignant) ;

Vu qu'un service Ressources humaines a été créé par le Conseil communal le 24 février 2021;

Vu que le service Ressources humaines est constitué de deux agents: un gestionnaire en Ressources humaines et un employé administratif;

Vu que les 3 années d'expérience font apparaître qu'il est nécessaire d'engager un agent qui a des compétences en finances communales vu la masse salariale de la commune;

Vu que les 3 années d'expérience font apparaître qu'un diplôme en Ressources humaines n'est pas une nécessité pour ce qui concerne l'application de la loi, des statuts, du devoir de réserve et de discrétion;

Vu que les 3 années d'expérience font apparaître qu'un agent affecté au service Ressources

humaines doit maîtriser les chiffres et les finances communales ;

Vu que les 3 années d'expérience font apparaître que l'important est de se former, d'être attentif au respect de la loi, des statuts du personnel communal, de faire preuve de réserve et de discrétion et d'équité, de se renseigner sur la législation quand elle n'est pas connue, d'être attentif aux évolutions légales, de maîtriser les chiffres et les finances communales;

Vu que le plan d'embauche 2024 arrêté par le Conseil communal en séance du 22 mai 2024 prévoit :

- Engagement d'un agent administratif - Service marchés publics/gestion de projets - contrat de travail à temps plein - niveau D 6 - à dater du 1er juillet 2024 (suite démission);
- Engagement d'un coordinateur énergie - Pollec - Service énergie - Pollec - contrat de travail à temps plein - niveau B1 - à dater du 1er juillet 2024 (suite démission);
- Engagement d'un agent administratif - Service administratif des travaux - contrat de travail à temps plein - niveau D 6 - à dater du 1er juin 2024 (nouveau service - nouvel emploi);
- Engagement d'un agent administratif - Service population/état civil - contrat de travail à temps plein - niveau D 6 - à dater du 1er mai 2024 (suite départ à la retraite au 1er janvier 2024);
- Engagement d'un agent administratif - Contrat de travail à temps plein - CDI - Service population/état civil (suite changement de contrat - départ à la retraite);
- Engagement d'un agent administratif - Service urbanisme - contrat de travail à temps plein - niveau D6 - à dater du 1er juin 2024 (suite changement d'affectation interne/départ à la retraite d'un agent au 1er janvier 2024);
- Engagement de 5 ouvriers polyvalents (3 voiries - 2 bâtiments) - contrat de travail à temps plein - niveau E 2 - à dater du 1er juillet 2024;
- Engagement d'un agent technique bâtiments - contrat de travail à temps plein - niveau 7/8/9 - à dater du 1er septembre 2024 (suite démission);
- Engagement d'un agent administratif - Service RH - contrat de travail à temps plein - niveau B1 - à dater du 1er septembre 2024;
- Nomination d'un agent administratif - service Direction générale - niveau D6 - à mi-temps - à dater du 1er septembre 2024.

Vu que les crédits sont prévus au budget communal 2024;

Vu l'avis des organisations syndicales ci-joint ;

Vu l'avis de légalité du Directeur financier ci-joint ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité moins 2 abstentions (MM. DEVILLET & MORIS) ;

DECIDE de procéder à l'engagement d'un agent administratif sous contrat de travail à temps plein - niveau échelle B1, pour le service Ressources humaines;

DECIDE d'arrêter comme suit les conditions d'engagement et la fixation des modalités d'organisation des épreuves :

Conditions :

- Le candidat devra être ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors Union européenne, le candidat devra être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers.
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;

- Être âgé de 18 ans au moins ;
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
- Être porteur d'un permis de conduire de la catégorie B;
- Diplôme : être porteur d'un graduat / bachelier en comptabilité ;
- Réussir un examen consistant en trois épreuves;
- Justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur publique et/ou en finances communales est un atout.

Missions (liste non exhaustive) :

- établissement des salaires ;
- suivi régulier en corrélation avec le budget communal;
- encodage et suivi des congés, des arrêts de travail, ...
- tenue des dossiers administratifs du personnel communal mise à jour, classement;
- comptabilisation des congés, des heures de récupération et suivi;
- établissement de rapports, de courriers(iels);
- formation continue.

Profil:

- Empathie, écoute, discrétion, intégrité, autonomie, respect, rigueur;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Capacité à respecter la hiérarchie, à travailler en équipe et collaboration avec les autres services communaux ;
- Disponibilité et flexibilité d'horaire en cas de nécessité pour le bon fonctionnement du service ;
- Compréhension et analyse de textes légaux ;
- Sens de l'organisation (ordre et méthode, respect des délais,)
- Très bonne expression orale et écrite, capacités rédactionnelles ;
- Maîtrise des outils informatiques : word, excell, powerpoint, logiciels mis à disposition par la Commune.

Echelle de traitement : niveau B1

Contrat : contrat à durée indéterminée après un premier contrat de trois mois.

Epreuves :

Première épreuve :

Evaluation des motivations, des connaissances générales et professionnelles du candidat et son niveau de raisonnement (100 points).

Cette évaluation consistera en un examen permettant de vérifier les connaissances théoriques du candidat dans les matières relevant du service.

Deuxième épreuve :

Test d'aptitude professionnelle et questionnaire de personnalité permettant d'évaluer les compétences du candidat et le degré de concordance du profil du candidat et de celui de la fonction. (100 points)

Ce test consistera en un examen écrit permettant de vérifier les capacités et les compétences pratiques du candidat : exercices pratiques en rapport avec la matière des ressources humaines.

Troisième épreuve : (100 points)

Entretien individuel qui permet

- d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc.;
- de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est

proposé;

- d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir;
- d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif;
- d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Seuls les candidats qui ont réussi la première épreuve et dont la deuxième fait apparaître que leur profil de compétences correspond à celui qui est recherché participeront à la 3ème épreuve.

Le candidat devra obtenir un minimum de 70% à chaque épreuve pour pouvoir présenter l'épreuve suivante ainsi que pour voir sa candidature présentée au Conseil communal.

Composition du jury de sélection :

- Bourgmestre ;
- Un de la minorité du Conseil communal ;
- Directrice générale et un membre du service RH.

- Syndicats en qualité d'observateurs.

Réserve :

Les lauréats non engagés seront versés dans une réserve d'engagement dont la validité est de deux ans à dater de la désignation par le Conseil communal.

Publicité de l'engagement :

Une annonce sera publiée dans deux éditions de presse gratuite.

Les documents suivants devront être communiqués à Monsieur le Bourgmestre, Rue du Châtelet 2 à 6720 HABAY-la-NEUVE, par envoi recommandé ou contre un accusé de réception pour le XXXXX au plus tard :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae détaillé ;
- extrait d'acte de naissance ;
- extrait du casier judiciaire ;
- certificat de domicile et de nationalité ;
- copie de permis de conduire B ;
- copie du diplôme exigé;
- attestation éventuelle d'expérience professionnelle.

Point (25) Ressources humaines : Recrutement d'un employé d'administration (H/F) à l'échelle D4 à mi-temps sous régime statutaire (service Direction générale) - Arrêt des conditions de recrutement

Considérant les statuts pécuniaire et administratif du personnel communal ainsi que et le cadre ;

Vu le Pacte pour une fonction solide publique solide et solidaire auquel a adhéré la Commune de Habay ;

Vu qu'un emploi d'employé(e) d'administration de niveau D 4 est vacant au cadre du personnel communal;

Considérant qu'il y a lieu d'assurer la pérennité du service public ;

Vu la volonté communale de limiter l'impact sur la cotisation de responsabilisation en matière de pension;

Considérant que le plan d'embauche et de promotion 2024 arrêté par le Conseil communal en date du 22 mai 2024 prévoit :

- Engagement d'un agent administratif - Service marchés publics/gestion de projets - contrat de travail à temps plein - niveau D 6 - à dater du 1er juillet 2024 (suite démission);
- Engagement d'un coordinateur énergie - Pollec - Service énergie - Pollcec - contrat de travail à temps plein - niveau B1 - à dater du 1er juillet 2024 (suite démission);
- Engagement d'un agent administratif - Service administratif des travaux - contrat de travail à temps plein - niveau D 6 - à dater du 1er juin 2024 (nouveau service - nouvel emploi);
- Engagement d'un agent administratif - Service population/état civil - contrat de travail à temps plein - niveau D 6 - à dater du 1er mai 2024 (suite départ à la retraite au 1er janvier 2024);
- Engagement d'un agent administratif - Contrat de travail à temps plein - CDI - Service population/état civil (suite changement de contrat - départ à la retraite);
- Engagement d'un agent administratif - Service urbanisme - contrat de travail à temps plein - niveau D6 - à dater du 1er juin 2024 (suite changement d'affectation interne/départ à la retraite d'un agent au 1er janvier 2024);
- Engagement de 5 ouvriers polyvalents (3 voiries - 2 bâtiments) - contrat de travail à temps plein - niveau E 2 - à dater du 1er juillet 2024;
- Engagement d'un agent technique bâtiments - contrat de travail à temps plein - niveau 7/8/9 - à dater du 1er septembre 2024 (suite démission);
- Engagement d'un agent administratif - Service RH - contrat de travail à temps plein - niveau B1 - à dater du 1er septembre 2024;
- Nomination d'un agent administratif - service Direction générale - niveau D6 - à mi-temps - à dater du 1er septembre 2024.

Vu la complexification des matières à gérer par le Commune, il est nécessaire de se doter de personnel formé;

Vu qu'une expérience utile de trois ans dans la même fonction est nécessaire afin que l'agent recruté soit opérationnel et autonome dès son recrutement;

Vu l'avis des organisations syndicales ci-joint;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité moins 2 abstentions (MM. DEVILLET & MORIS) ;

DECIDE de recruter un employé d'administration (H/F/X) à l'échelle D4 à mi-temps sous régime statutaire (Service Direction générale) ;

DECIDE d'arrêter comme suit les conditions et l'organisation des épreuves de recrutement d'un employé d'administration (H/F/X) à l'échelle D 4 à mi-temps plein sous régime statutaire (Service Direction générale) :

Conditions :

1. être ressortissant ou non d'un pays de l'Union européenne ; Pour les ressortissants hors Union européenne : être en possession d'un permis de travail ;
2. jouir de ses droits civils et politiques ;
3. être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
4. avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction exercer ;
5. avoir satisfait aux obligations des lois sur la milice pour les candidats masculins en âge de les justifier ;
6. être âgé de 18 ans au moins ;
7. Posséder au minimum un diplôme d'enseignement secondaire supérieur (CESS);
8. posséder un permis de conduire B ;
9. justifier une expérience professionnelle utile de 3 ans en qualité d'employé

- d'administration au service Direction générale d'une commune.
10. Posséder trois modules de cours de sciences administratives est un atout ;
 11. Satisfaire aux épreuves.

Toutes les conditions précitées doivent obligatoirement être remplies à la date de clôture de rentrée des candidatures. Les candidats qui ne répondront pas à l'ensemble des conditions à la date de clôture ne seront pas invités à présenter les épreuves.

Missions:

- aide aux missions du Directeur général ;
- remplacement du DG ;
- préparation des séances du Collège communal et du Conseil communal;
- PV des séances du Collège communal et du Conseil communal;
- suivi des décisions du Collège communal et du Conseil communal;
- suivi du PST;
- aide au contrôle interne;

Profil :

1. Être rigoureux, discret et réservé
2. Avoir l'esprit d'équipe ;
3. Savoir prendre des initiatives ;
4. Être disponible ;
5. Être patient ;
6. Avoir des capacités d'accueil et d'écoute.

Le candidat doit satisfaire à l'examen de recrutement prescrit consistant en trois épreuves :

Première épreuve :

Évaluation des motivations, des connaissances générales et professionnelles du candidat et son niveau de raisonnement (100 points).

Cette évaluation consistera en un questionnaire écrit portant sur les matières relevant du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, dans le but de déterminer le niveau de connaissance du candidat. L'épreuve comprendra également un test informatique permettant de vérifier les capacités du candidat à utiliser les logiciels mis à sa disposition.

Deuxième épreuve :

Test d'aptitude professionnelle et questionnaire de personnalité permettant d'évaluer les compétences du candidat et le degré de concordance du profil du candidat et de celui de la fonction. (100 points)

Ce test consistera en un examen écrit : synthèse d'un texte d'actualités et dictée.

Troisième épreuve : (100 points)

Entretien individuel qui permet

- d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc.;
- de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé;
- d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir;
- d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif;
- d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Traitement :

Le candidat retenu sera rémunéré sur base de l'échelle D6 rattaché à l'indice pivot 138,01.

Sous peine de nullité, le dossier de candidature doit être adressé, sous pli recommandé ou contre accusé de réception, au Collège communal de la Commune de HABAY, Rue du Châtelet 2, à 6720 – HABAY-la-NEUVE pour le XXXXXXXX

Le dossier comprendra obligatoirement les documents suivants :

1. lettre de motivation ;
2. curriculum vitae
3. extrait d'acte de naissance ;
4. certificat de domicile et de nationalité ;
5. extrait de casier judiciaire ;
6. copie du diplôme et des formations éventuelles suivies;
7. copie du permis de conduire ;
8. attestation prouvant l'expérience d'une durée de trois ans au service état civil d'une commune;
9. copie du permis de travail pour les ressortissants hors Union européenne.

Les dossiers incomplets à la date de clôture des candidatures seront classés sans suite.

Commission de sélection :

- Monsieur le Bourgmestre et un Conseiller de la Minorité ;
- Mme Florence BRADFER, Directrice générale ;
- Un agent de l'Administration communale.
- organisations syndicales en qualité d'observateurs.

La commission de sélection se réunira et délibérera selon les règles fixées par les statuts du personnel communal. Les candidats non retenus par le Conseil communal verront leur candidature versée dans une réserve de recrutement valable deux ans.

L'avis de recrutement sera publié dans deux organes de presse, aux valves de la Commune ainsi que sur le site internet de la Commune durant 1 mois.

L'offre d'emploi ne pourra être utilisée par les sociétés de recrutement.

Point (26) Travaux - Règlement communal relatif à l'organisation de la collecte des déchets ménagers et assimilés - Fixation des modalités générales : Approbation

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en particulier les articles L1122-30, L1122-33, L1133-1 et L1133-2 ;

Vu la nouvelle loi communale, notamment ses articles 119, al.1^{er}, 119bis, 133 et 135 § 2 ;

Vu la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales ;

Vu le décret du 9 mars 2023 relatif aux déchets, à la circularité des matières et à la propreté publique, en particulier les articles 53 et suivants ;

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

Vu le Plan wallon des Déchets-Ressources adopté par le Gouvernement wallon le 22 mars 2018 ;

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

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 juillet 2008 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs

subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets et notamment son article 10 ;

Vu la circulaire ministérielle du 25 septembre 2008 relative à la mise en œuvre de l'arrêté du Gouvernement du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 septembre 2016 relatif au financement des installations de gestion des déchets relevant des communes et des associations de communes ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 24 novembre 2022 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de gestion de la propreté publique ;

Vu les statuts de l'Intercommunale IDELUX Environnement, à laquelle la Commune de Habay est affiliée;

Considérant que les communes ont pour mission de faire bénéficier leurs habitants des avantages d'une bonne police ; qu'à cet effet, elles doivent notamment prendre toutes les mesures nécessaires en vue de promouvoir la propreté et l'hygiène des propriétés tant publiques que privées, de garantir la santé publique de leurs habitants, de diminuer au maximum les quantités de déchets produites et de combattre les dépôts sauvages qui portent atteinte à l'environnement et au cadre de vie ; qu'en conséquence, la responsabilité des frais exposés par tout détenteur ou par les autorités publiques pour la remise en état ou la réhabilitation des lieux du dépôt sauvage de déchets pèse sur celui qui a généré un déchet sauvage ;

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

Considérant que la hiérarchie wallonne de gestion des déchets commande de privilégier la prévention, la préparation en vue du réemploi, le recyclage et les autres formes de valorisation, avant l'élimination ;

Considérant l'obligation faite à tout producteur initial de déchets et à tout autre détenteur de déchets de les trier sélectivement conformément au cadre légal et réglementaire en vigueur ;

Considérant que la commune et IDELUX Environnement entendent collaborer pour organiser sur le territoire communal un mode de gestion multifilières des déchets, qui répond à la fois aux objectifs du décret et de ses arrêtés d'exécution ainsi que du Plan wallon des Déchets-ressources ; que ce mode de gestion multifilières s'opère au moyen de collectes spécifiques en porte-à-porte, de points de collecte spécifiques tels que notamment bulles à verre, conteneurs enterrés, conteneurs textiles et des apports volontaires dans les recyparcs ;

Considérant que les producteurs et détenteurs de déchets sont également invités à se rendre au recyparc afin d'y apporter leurs déchets recyclables ou valorisables qui ne font pas l'objet de la collecte de base ou d'une collecte spécifique en porte-à-porte ;

Considérant que l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 juillet 2008 précité fait obligation aux communes de prendre les mesures spécifiques visant à obliger les agriculteurs et les exploitants agricoles à remettre leurs emballages dangereux dans les points de collecte prévus à cet effet ou à faire appel à un collecteur agréé ;

Considérant que ce même arrêté fait obligation aux communes de prendre les mesures spécifiques visant à obliger les médecins, dentistes, vétérinaires et prestataires de soins à domicile exerçant sur le territoire communal à utiliser un centre de regroupement ou à faire appel à un collecteur agréé pour se débarrasser de leurs déchets hospitaliers et de soins de santé de classe B2 au sens de l'arrêté du Gouvernement wallon du 30 juin 1994 précité ;

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

Considérant que la commune est exclusivement compétente pour la collecte des déchets ménagers dans la mesure fixée par l'article 53 du décret du 9 mars 2023 et qu'il convient d'organiser la procédure de dérogation à cette exclusivité conformément à son quatrième paragraphe ; que suivant

l'article 55 de ce même décret, la commune, ou l'association de communes à laquelle elle a confié un mandat exprès pour ce faire dans le cadre d'une relation « in house » au sens de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics est également exclusivement compétente pour la collecte des déchets assimilés des services et établissements de la commune ou organisés par elle ;

Considérant que les mesures sociales que le décret reprend au titre des dispositions à arrêter par la commune sont de nature fiscale ; partant, qu'elles sont reprises dans le règlement-taxi dont s'est dotée la commune ;

Sur proposition du Collège communal réuni en séance le 15 juillet 2024;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARRETE :

TITRE Ier – Généralités

Article 1^{er} – Objet

Le présent règlement a pour objet d'organiser la collecte des déchets ménagers et assimilés et d'en fixer les modalités générales.

Le document « Prescriptions techniques » édité par IDELUX Environnement et d'application sur l'ensemble du territoire qu'elle dessert vise à le compléter en précisant les modalités particulières qui régissent la collecte et le traitement des déchets.

Article 2 – Champ d'application

Le présent règlement s'applique aux déchets ménagers et aux déchets assimilés tels que définis à l'article 3,2° et 3,3.°

Article 3 – Définitions

Au sens du présent règlement, on entend par :

1. Déchets ménagers

Les déchets ménagers sont les déchets en mélange et les déchets collectés sélectivement provenant des ménages, y compris les déchets de papier, de carton, de verre, de métaux, de matières plastiques, de bois, d'emballages, de textiles, les biodéchets, les déchets d'équipements électriques et électroniques, les déchets de piles et d'accumulateurs, ainsi que les déchets encombrants, y compris les matelas usagés et le mobilier usagé.

Par ménage, on entend l'usager vivant seul ou la réunion de plusieurs usagers ayant une vie commune en un même logement, en ce compris les seconds résidents.

2. Déchets assimilés

Les déchets assimilés aux déchets ménagers sont les déchets en mélange et collectés sélectivement provenant d'autres sources que les ménages, lorsque ces déchets sont similaires par leur nature et leur composition aux déchets ménagers.

3. Déchets résiduels

La fraction résiduelle après le tri par les usagers des déchets ménagers et assimilés qui sont collectés sélectivement.

4. Déchets professionnels

Les déchets qui ne sont ni ménagers ni assimilés aux déchets ménagers.

5. Biodéchets

Les déchets biodégradables de jardin ou de parc (« les déchets verts »), les déchets alimentaires ou de cuisine provenant des ménages, des bureaux, des restaurants, du commerce de gros, des cantines, des traiteurs et des magasins de vente au détail ainsi que les déchets comparables provenant des usines de transformation de denrées alimentaires (« les déchets organiques »).

6. Producteur de déchets

Toute personne dont l'activité produit des déchets (producteur de déchets initial), qui effectue des opérations de prétraitement, de mélange ou autres conduisant à un changement de nature ou de composition de ces déchets et toute personne qui en détient (ménages, responsables de collectivités, de mouvements de jeunesse, exploitants ou propriétaires d'infrastructures touristiques, artisans, commerçants, bureaux, centres hospitaliers, homes, etc.).

7. Usager

Producteur de déchets bénéficiaire du service de collecte des déchets rendu par le responsable de la gestion des déchets.

8. Collecte de base

Collecte en porte-à-porte des déchets résiduels.

9. Collecte spécifique

Collecte en porte-à-porte des déchets ménagers et assimilés triés sélectivement qui ne sont pas l'objet de la collecte de base tels que déchets organiques, papiers, cartons, encombrants, plastiques, métaux et cartons à boissons, etc.

10. Responsable de la gestion des déchets

La Commune ou l'association de Communes mandatée par la commune qui assure la gestion des collectes de base et/ou sélectives des déchets ménagers et assimilés et/ou la gestion des recyparcs et/ou des points fixes de collecte.

11. Opérateur de collecte des déchets

La Commune, l'association de Communes ou la société désignée par la commune pour assurer les collectes de base et/ou spécifiques des déchets ménagers et assimilés.

12. Récipient de collecte

Le sac ou le conteneur normalisé mis à la disposition des usagers à l'initiative du responsable de la gestion des déchets et dont la matière, le volume, la couleur, les inscriptions individuelles, le mode de distribution et les points de ventes sont déterminés par le responsable de la gestion des déchets et ce, en fonction du type de déchets.

Article 4 – Exclusivité de la compétence communale pour la collecte des déchets ménagers et dérogation

§ 1^{er}. La commune est exclusivement compétente pour la collecte des déchets ménagers dans la mesure fixée par l'article 53 du décret du 9 mars 2023.

§ 2. Toute personne domiciliée ou résidant à titre principal ou secondaire sur le territoire de la commune, en ce compris dans un kot d'étudiant chez les particuliers, qui souhaite remettre ses déchets à un tiers autre que le responsable de la gestion des déchets doit introduire une demande de dérogation auprès du Collège communal, conformément l'article 53, §§ 2 et 3 du décret, sans préjudice des exceptions qui y sont prévues.

§ 3. La demande de dérogation est introduite par recommandé ou par dépôt contre récépissé auprès de l'administration communale. Le dossier de demande comprend :

- une motivation démontrant que le service de gestion des déchets ménagers mis en place par le responsable de la gestion des déchets ne répond pas aux besoins ou aux contraintes de la personne physique sollicitant ladite autorisation ;
- une description du type de déchets concernés ainsi qu'une estimation de leur poids à collecter annuellement ;
- lorsque la collecte a lieu en porte-à-porte :
 - o l'adresse précise du lieu desservi ;
 - o la périodicité de la collecte ;
- lorsque la collecte est effectuée par apport volontaire :
 - o la description des contenants, leur nombre et leur capacité (en volume et en poids) ;
 - o l'identification et l'adresse des lieux où le dépôt des contenants est envisagé ;
 - o les documents attestant que le site de dépôt des contenants dispose des autorisations requises par la réglementation le cas échéant ;
 - o la périodicité de la vidange des contenants ;
- l'identité et l'adresse du ou des transporteur(s)/collecteur(s) qui sera (seront) chargé(s) de la collecte en porte-à-porte et/ou des points d'apports volontaires et la preuve de leur enregistrement ou de leur agrément en tant que transporteur/collecteur en Région wallonne, suivant la nature des déchets concernés.

§ 4. Dès réception de la demande de dérogation, le Collège communal consulte l'association de communes à laquelle il a confié le service de collecte des déchets ménagers, laquelle lui remet son avis dans les quinze jours. Le Collège dispose d'un délai de 60 jours à dater de la réception de la demande pour statuer sur la demande de dérogation. A défaut de décision à l'échéance de ce délai, la demande est réputée refusée. Le délai de décision du Collège est suspendu du 1^{er} juillet au 31 août.

§ 5. Les principes généraux, les modalités de tri et de collecte et les interdictions prévus par le présent règlement doivent être respectés par le producteur de déchets et la personne à laquelle il confie la mission de collecte.

§ 6. L'utilisateur est tenu de conserver ses récipients de collecte en domaine privé et ne peut les placer sur la voirie publique que le temps nécessaire à la collecte. Cette dernière ne pourra avoir lieu que les jours ouvrables, entre 6 heures et 22 heures.

Article 5 – Information des producteurs et usagers

Un document d'information est établi chaque année par le responsable de la gestion des déchets.

Basé sur le présent règlement et sur le document « Prescriptions techniques », ce document reprend l'ensemble des informations pratiques relatives aux collectes (dates, horaires et lieux de collecte, consignes à respecter par les usagers, récipients de collecte, etc.).

Ces informations sont communiquées annuellement aux producteurs de déchets et aux usagers au travers d'un dépliant, d'un calendrier, du bulletin communal, de sites web, ou toute autre forme de support que le responsable de la gestion des déchets jugerait opportune.

Article 6 – Contrôle qualité

Le responsable de la gestion des déchets organise des vérifications sur le terrain afin de s'assurer que les déchets remis aux services de collecte en exécution dans la commune sont conformes et de dissuader le mélange aux ordures ménagères brutes des déchets pour lesquels une collecte sélective est organisée sur le territoire de la commune.

Pour ce faire, l'opérateur de collecte ou des représentants du responsable de la gestion des déchets sont autorisés à ouvrir les récipients de collecte, y compris les sacs empêchant un simple contrôle visuel et à fouiller les déchets déposés en bord de voirie par les producteurs aux fins de leur collecte.

TITRE II - Collecte de base des déchets ménagers et assimilés

Article 7 – Objet de la collecte

Le responsable de la gestion des déchets organise la collecte hebdomadaire ou toutes les deux semaines des déchets résiduels qui ne font pas l'objet d'une collecte spécifique.

Pour des raisons organisationnelles, le responsable de la gestion des déchets peut collecter séparément un ou plusieurs déchets relevant de collectes spécifiques via la collecte de base.

Article 8 – Exclusions

Les déchets assimilés aux déchets ménagers provenant des commerces ambulants (marchés, friteries itinérantes, etc.) ne font pas l'objet de la collecte, à l'exclusion des déchets des commerces participant au(x) marché(s), foires et manifestations public(s).

Ces déchets doivent être gérés via des collecteurs enregistrés ou agréés.

Article 9 – Conditionnement

§ 1^{er}. Les déchets sont placés à l'intérieur des récipients de collecte visés à l'article 3,12° du présent règlement fournis par le responsable de la gestion des déchets tel que défini à l'article 3,10° et détaillés dans le document « Prescriptions techniques ».

§ 2. Le poids de chaque récipient de collecte ne peut excéder 20 kg pour les sacs et le poids des conteneurs remplis, exprimé en kilogramme, doit être inférieur à 0,4 fois leur volume utile, exprimé en litre.

§ 3. Les récipients de collecte sont soigneusement fermés de façon à ne pas souiller la voirie publique.

Pour les sacs, un abri grillagé et/ou bac/corbeille/malle (non fermé(e), hauteur max 80 cm) peuvent être utilisés afin de protéger des animaux ou notamment dans le cas des gîtes et autres hébergements touristiques desservis dans le courant de la semaine. Ces contenants doivent être placés de manière visible, en bordure de voirie publique et accessibles à tout moment à l'opérateur de collecte.

L'utilisateur prendra également toutes les précautions de rigueur en fonction des circonstances et prévisions météorologiques.

§ 4. Pour les déchets ménagers assimilés, des récipients de collecte spécifiques peuvent être imposés ou autorisés par le Collège Communal.

§ 5. En cas de problème lié à la gestion de sacs provenant des immeubles à appartements ou d'immeubles multi-résidentiels, le Collège communal se réserve le droit d'imposer la mise à disposition de conteneurs ou d'un local spécifique pour la gestion des déchets.

Article 10 – Modalités générales de la collecte de base

§ 1^{er}. Les déchets sont déposés dans les récipients de collecte réglementaires devant l'immeuble d'où ils proviennent, au jour fixé et au plus tôt la veille à 20h.

§ 2. Les récipients de collectes doivent être placés en bord de voirie publique, contre la façade ou en limite de propriété, à l'entrée des voiries inaccessibles aux véhicules de collecte ou des chemins privés. Ils ne peuvent en aucun cas gêner ou entraver la circulation des usagers de la voirie publique et doivent être parfaitement visibles de la rue.

Par dérogation, des lieux spécifiques de collecte des déchets des collectivités, habitats verticaux, centres urbains, usagers isolés peuvent être autorisés ou imposés par le Collège communal. Le dépôt ne peut se faire ni devant la maison ou la propriété voisine, ni au pied des arbres d'alignement, ni autour du mobilier urbain.

§ 3. Au cas où une voirie publique, en raison de son état ou suite à une circonstance particulière, ne serait pas accessible aux véhicules de collecte à l'heure habituelle de passage, le/la Bourgmestre peut interdire le dépôt des récipients de collecte aux endroits visés au § 2 du présent article et inviter

les usagers à placer leurs récipients de collecte dans la rue ou au coin de rue accessible aux véhicules de collecte le plus proche de leur habitation.

§ 4. La collecte est réalisée selon les modalités (rythme, lieux et horaires...) fixées. Cette dernière ne pourra avoir lieu que du lundi au samedi, entre 5 heures et 22 heures.

§ 5. Il est permis à l'opérateur de collecte des déchets de regrouper les récipients de collecte en divers points sur les trottoirs pour faciliter leur prise en charge.

§ 6. Les déchets présentés à la collecte d'une manière non conforme aux conditions prévues par le présent règlement sont des déchets sauvages qui ne sont pas enlevés par l'opérateur de collecte des déchets. Les récipients de collecte qui ne sont pas collectés avec les déchets qu'ils contiennent doivent être retirés de la voirie publique le jour-même de la collecte et au plus tard à 20h.

§ 7. Après la collecte, l'usager est tenu de nettoyer la voirie publique s'il s'avère que celle-ci a été souillée par les déchets qu'il a produits.

§ 8. Si, pour quelque raison que ce soit (neige, verglas, grève, etc.), le ramassage n'a pas été effectué le jour fixé pour la collecte, les récipients de collecte et, d'une manière générale, les déchets non collectés le jour de la collecte par l'opérateur de collecte des déchets, doivent être retirés de la voirie publique par les usagers qui les y ont déposés et ce, le jour-même et au plus tard le lendemain à 20 heures et peuvent être représentés selon les modalités définies par l'opérateur de collecte.

§ 9. Tout dépôt anticipé ou tardif d'un récipient de collecte sur la voirie publique est interdit. Un dépôt est anticipé lorsqu'il ne respecte pas les modalités horaires fixées par le présent règlement. Un dépôt est tardif lorsqu'il est réalisé après le passage de l'opérateur de collecte des déchets.

TITRE III – Collectes spécifiques des déchets ménagers et assimilés

Article 11 – Objet des collectes spécifiques

Le responsable de la gestion des déchets organise les collectes spécifiques pour les catégories suivantes de déchets :

- les déchets organiques ;
- les emballages plastiques, les emballages métalliques et les cartons à boissons (PMC).

Il peut organiser les collectes spécifiques pour les catégories suivantes des déchets :

- les papiers et cartons ;
- les encombrants ménagers ;
- les sapins de Noël.

Article 12 – Modalités générales des collectes spécifiques

§ 1. Les déchets qui font l'objet des collectes spécifiques sont déposés, le cas échéant dans les récipients de collecte réglementaires, devant l'immeuble d'où ils proviennent, au jour fixé et au plus tôt la veille à 20h.

§ 2. Les déchets qui font l'objet des collectes spécifiques doivent être placés en bord de voirie publique, à l'entrée des voiries inaccessibles aux véhicules de collecte ou des chemins privés. Ils ne peuvent en aucun cas gêner ou entraver la circulation des usagers de la voirie publique et doivent être parfaitement visibles de la rue.

Par dérogation, des lieux spécifiques de collecte des déchets des collectivités, habitats verticaux, centres urbains, usagers isolés peuvent être autorisés ou imposés par le Collège communal.

Le dépôt ne peut se faire ni devant la maison ou la propriété voisines, ni au pied des arbres d'alignement, ni autour du mobilier urbain.

§ 3. Au cas où une voirie publique en raison de son état ou suite à une circonstance particulière ne serait pas accessible aux véhicules de collecte à l'heure habituelle de passage, le/la Bourgmestre peut interdire le dépôt des déchets qui font l'objet des collectes spécifiques aux endroits visés au § 2 du présent article et inviter les usagers à placer leurs déchets qui font l'objet des collectes spécifiques dans la rue ou au coin de rue accessible aux véhicules de collecte le plus proche de leur habitation.

§ 4. Les collectes spécifiques sont réalisées selon les modalités (rythme, lieux et horaires...) fixées. Ces dernières ne peuvent avoir lieu que du lundi au samedi, entre 5 heures et 22 heures.

§ 5. Il est permis à l'opérateur de collecte des déchets de regrouper les déchets qui font l'objet des collectes spécifiques en divers points sur les trottoirs pour faciliter leur prise en charge.

§ 6. Les déchets qui font l'objet des collectes spécifiques présentés à la collecte d'une manière non conforme aux conditions prévues par le présent règlement sont des déchets sauvages qui ne sont pas enlevés par l'opérateur de collecte des déchets. Les récipients de collecte qui ne sont pas collectés avec les déchets qu'ils contiennent doivent être retirés de la voirie publique le jour-même de la collecte et au plus tard à 20 heures.

§ 7. Après la collecte, l'usager est tenu de nettoyer la voirie publique s'il s'avère que celle-ci a été souillée par les déchets qu'il a produits.

§ 8. Si, pour quelque raison que ce soit (neige, verglas, grève, etc.), le ramassage n'a pas été effectué le jour fixé pour la collecte, les déchets qui font l'objet des collectes spécifiques non collectés le jour de la collecte par l'opérateur de collecte des déchets doivent être retirés de la voirie publique par les usagers qui les y ont déposés et ce, le jour-même.

§ 9. Tout dépôt anticipé ou tardif de déchets qui font l'objet des collectes spécifiques sur la voirie publique est interdit. Un dépôt est anticipé lorsqu'il ne respecte pas les modalités horaires fixées par le présent règlement. Un dépôt est tardif lorsqu'il est réalisé après le passage de l'opérateur de collecte des déchets.

Article 13 – Collecte spécifique des déchets organiques

§ 1^{er}. Le responsable de la gestion des déchets organise la collecte spécifique hebdomadaire ou bimensuelle des déchets organiques, dont les modalités particulières sont arrêtées dans le document « Prescriptions techniques ».

§ 2. Les déchets organiques triés selon les consignes définies par le responsable de la gestion des déchets doivent être placés dans les récipients de collecte mis à la disposition des usagers à l'initiative du responsable de la gestion des déchets et sont collectés en même temps que les déchets résiduels.

Article 14 – Collecte spécifique des PMC

Le responsable de la gestion des déchets organise la collecte spécifique des PMC toutes les deux semaines, dont les modalités particulières sont arrêtées dans le document « Prescriptions techniques ».

Article 15 – Collecte spécifique des papiers et cartons

Le responsable de la gestion des déchets peut organiser la collecte spécifique des papiers et cartons à fréquence déterminée, suivant les modalités particulières arrêtées dans le document « Prescriptions techniques ».

Article 16 – Collecte spécifique des encombrants ménagers

Le responsable de la gestion des déchets peut organiser la collecte spécifique des encombrants ménagers à fréquence déterminée, suivant les modalités particulières arrêtées dans le document « Prescriptions techniques ».

Article 17 – Collecte spécifique des sapins de Noël

Le responsable de la gestion des déchets peut organiser une collecte spécifique des sapins de Noël selon un calendrier et les modalités pratiques communiqués à la population au plus tard le 31 décembre de l'année qui précède.

TITRE IV – Autres collectes de déchets

Article 18 – Collectes sur demande

Le responsable de la gestion des déchets peut organiser l'enlèvement d'une ou de plusieurs catégories de déchets auxquelles il entend réserver une collecte particulière, d'initiative ou à la demande expresse d'un ou de plusieurs usagers.

Article 19 - Collecte des déchets provenant des marchés et autres manifestations ouvertes au public (foire, marché de Noël, etc.)

§1. Les lieux où se tiennent les marchés ou toute autre manifestation publics sont maintenus en parfait état de propreté durant toute la durée de l'évènement.

Tous les déchets doivent être ramassés et présentés à la collecte par les titulaires d'emplacement dans les marchés ou par les organisateurs de manifestations ouvertes au public au plus tard à la fin de l'occupation de l'emplacement ou au terme de la manifestation.

§2. Les installations où sont vendus des produits à consommer sur place doivent comporter un nombre suffisant de récipients destinés à recevoir les déchets dont les consommateurs se débarrassent.

§3. Les déchets provenant des marchés et des manifestations ouverts au public sont collectés dans les récipients de collecte réglementaires délivrés par l'opérateur de collecte des déchets selon les modalités définies par celui-ci. Ce dernier doit être averti au moins 30 jours avant la tenue de l'évènement.

Les déchets faisant l'objet d'une collecte sélective doivent être triés et les récipients de collecte doivent être rentrés le jour-même de la collecte.

Article 20 – Recyparcs

§ 1^{er}. Les déchets ménagers et assimilés peuvent être déposés dans les recyparcs suivant les modalités arrêtées dans le document « Prescriptions techniques », où ils seront acceptés moyennant le respect du règlement d'ordre intérieur et des consignes de tri imposées par le responsable du recyparc.

§ 2. Les utilisateurs du recyparc sont tenus de se conformer à son règlement d'ordre intérieur et aux injonctions du personnel sur les lieux.

§3. La liste et les quantités de déchets acceptés, la liste des recyparcs ainsi que le règlement d'ordre intérieur sont affichés dans chaque recyparc et peuvent être obtenus sur simple demande auprès de l'administration ou l'association de communes qui assure la gestion des recyparcs.

Ces informations peuvent être également proposées à la population sous forme d'un dépliant, d'un guide pratique ou sous toute autre forme que la Commune ou l'association de communes qui assure la gestion des recyparcs jugerait opportune, pour autant que cette forme garantisse l'information de tous les usagers.

§ 4. Les utilisateurs se rendant au recyparc avec une remorque ou un coffre ouvert (véhicule type pick-up) doivent empêcher strictement tout envol de déchets, par exemple en les bâchant ou en les revêtant d'un filet.

Article 21 – Points spécifiques de collecte

§ 1^{er}. Le responsable de la gestion des déchets peut mettre à la disposition des usagers des points spécifiques de collecte (bulles à verre, à textile, conteneurs enterrés, etc.) afin qu'ils puissent y déposer les déchets triés sélectivement suivant les modalités particulières du document « Prescriptions techniques ».

Un déchet non conforme en raison de sa nature, de son volume ou de sa quantité ne peut y être recueilli.

§ 2. Les bouteilles et flacons en verre peuvent être déposés dans une bulle à verre, moyennant le respect des consignes de tri imposées par le responsable de la gestion des déchets.

Les textiles peuvent être déposés dans des points fixes de collecte des textiles, moyennant le respect des consignes de tri imposées par l'opérateur de collecte des déchets.

Les piles et batteries, les ampoules et les médicaments peuvent être déposés dans des points fixes de collecte spécifiquement destinés à chacune de ces catégories de déchets, moyennant le respect des consignes de tri imposées par l'opérateur de collecte des déchets.

Les usagers peuvent déposer des déchets résiduels, des déchets organiques, du verre, des papiers-cartons et des PMC dans les conteneurs enterrés des zones et immeubles qui en sont pourvus, moyennant le respect des modalités pratiques et des consignes de tri imposées par l'opérateur de collecte des déchets.

§ 3. Les exploitants de distributeurs automatiques, de boissons, de snack-bars, de friteries, de salons de dégustation et, plus généralement, tous les exploitants d'établissements qui proposent des denrées alimentaires ou des boissons destinées à être consommées en dehors du lieu de consommation mettent à disposition de leurs clients des poubelles appropriées aux différentes catégories de déchets dans les abords immédiats de leur établissement, propres et vidées en temps utile.

Article 22 – Collectes par les associations et les établissements scolaires

Les collectes de déchets ménagers et assimilés à l'initiative d'associations ou d'écoles ne peuvent concerner que des petites fractions triées et non dangereuses de déchets. Les modalités de collecte, de stockage et de transport des déchets doivent être conformes au décret et à ses mesures d'exécution.

TITRE V – Obligation spécifiques à charge de producteurs de déchets professionnels

Article 23 – Agriculteurs et exploitants d'entreprises agricoles

Les agriculteurs et exploitants d'entreprises agricoles doivent remettre leurs emballages dangereux dans les points de collectes prévus à cet effet ou faire appel à un collecteur agréé. Par emballages dangereux, on entend les emballages ayant contenu des déchets présentant une ou plusieurs propriétés dangereuses énumérées à l'annexe Ière du décret du 9 mars 2023.

Les plastiques agricoles non dangereux peuvent être déposés au recyparc par les agriculteurs et les exploitants agricoles ou tout autre point désigné par le responsable de la gestion des déchets moyennant le respect des modalités pratiques et des consignes de tri qu'il impose.

Article 24 – Professions médicales et vétérinaires

Les médecins, dentistes, vétérinaires et prestataires de soins à domicile exerçant sur le territoire communal doivent utiliser un centre de regroupement ou faire appel à un collecteur agréé pour se défaire de leurs déchets hospitaliers et de soins de santé de classe B2 au sens de l'arrêté du Gouvernement wallon du 30 juin 1994 relatif aux déchets hospitaliers et de soins de santé.

TITRE VI - Interdictions diverses

Article 25 – Ouverture de récipients destinés à la collecte

Il est interdit d'ouvrir les récipients se trouvant le long de la voirie, d'en vider le contenu, d'y ajouter des déchets, d'en retirer et/ou d'en explorer le contenu, à l'exception du personnel qualifié et autorisé du responsable de la gestion des déchets et de l'opérateur de collecte des déchets ainsi que toute personne habilitée à procéder à la constatation des infractions.

Article 26 – Déchets en provenance d'autres communes

Il est interdit de présenter à la collecte des déchets provenant d'autres communes.

Article 27 – Détérioration des points spécifiques de collecte

Il est interdit de procéder à un affichage ou un "taggage" des points spécifiques de collecte.

Article 28 – Fouille des points spécifiques de collecte

Il est interdit à quiconque de fouiller les points spécifiques de collectes, d'en retirer et/ou d'en explorer le contenu, à l'exception du personnel qualifié et autorisé du responsable de la gestion des déchets et de l'opérateur de collecte des déchets ainsi que toute personne habilitée à procéder à la constatation des infractions.

Article 29 – Dépôt d'objets dangereux

Il est interdit de déposer dans les récipients de collecte ou directement sur la voirie publique tout objet susceptible de blesser ou de contaminer un tiers ou le personnel chargé de l'enlèvement des déchets ou susceptible de présenter un danger pour l'environnement ou la santé humaine (matériaux aux arêtes acérées ou pointus, seringues, matières ou objets corrosifs, inflammables, toxiques, ou dangereux, etc.).

Article 30 – Dépôt de récipients de collecte et de déchets en dehors des périodes autorisées

Il est interdit de déposer ou de laisser des récipients de collecte et des déchets le long de la voirie publique à des jours et heures autres que ceux prévus pour la collecte, sauf autorisation écrite et préalable du/de la Bourgmestre ou de son/sa délégué(e).

Lorsqu'ils ne sont pas collectés en même temps que les déchets qu'ils contiennent, les récipients de collecte doivent être retirés de la voirie publique le jour-même de la collecte et au plus tard à 20h.

Article 31 – Dépôt de déchets aux points de collecte spécifiques en dehors des périodes autorisées

Afin de veiller à la tranquillité publique, tout dépôt de déchets aux points de collecte spécifiques est interdit entre 22 heures et 7 heures.

Article 32 – Dépôt de déchets non conformes aux points de collecte spécifiques

Il est interdit de déposer des déchets sauvages aux points spécifiques de collecte.

Article 33 – Abandon de déchets à proximité des points de collecte spécifiques

Il est interdit d'abandonner tous types de déchets à proximité des points de collectes spécifiques. Cette interdiction vise notamment l'abandon des déchets spécifiquement collectés aux points de collecte lorsque ces points de collecte sont saturés. Dans ce cas, l'utilisateur est invité à en informer l'opérateur de collecte des déchets ou l'administration communale, à déposer les déchets à un autre point de collecte spécifique ou à surseoir à leur dépôt.

Article 34 – Dépôt de déchets dans les poubelles publiques

Les poubelles publiques servent exclusivement au dépôt de menus déchets produits par des passants (papiers, mouchoirs, reliefs d'aliments, déjections canines, etc.). Il est interdit d'y déposer tout autre type de déchets en vrac ou enfermés dans des sacs ou dans d'autres récipients.

Article 35 – Déjections canines

Dans les zones urbanisées, les déjections canines ne peuvent être abandonnées sur le domaine public, sauf dans les espaces réservés à cet effet (canisettes). Elles peuvent être déposées préalablement emballées dans les corbeilles publiques. En quelque lieu que ce soit, elles ne peuvent être laissées sur les voiries publiques et en particulier les trottoirs, dans les parcs publics et sur les pelouses et les espaces verts entretenus par la commune.

Article 36 – Déversement de déchets dans les égouts

Sans préjudice des dispositions du Code de l'Eau (dont l'article D.161), il est interdit de déposer, de déverser, de jeter ou de laisser s'écouler dans les égouts, les collecteurs, les eaux de surface et les voies artificielles d'écoulement tous déchets solides ou liquides de quelque nature que ce soit tels que notamment peintures, huiles de vidange, graisses végétales, animales et minérales, déchets verts, et qui ne sont pas des eaux usées au sens du Code de l'Eau.

Article 37 – Enlèvement des déchets présentés à la collecte

Sauf autorisation écrite et préalable du/de la Bourgmestre, il est interdit à toute personne autre qu'un collecteur enregistré, désigné par l'opérateur de collecte des déchets ou par le producteur de déchets, d'emporter les déchets présentés à la collecte.

Article 38 – Dépôt de déchets en dehors du récipient de collecte

Il est interdit de placer des déchets à côté ou sur le récipient de collecte lorsque celui-ci est requis.

Article 39 – Usage de récipients de collecte inappropriés

Il est interdit de conditionner des déchets dans des sacs plastiques de volume trop important que pour permettre une vidange aisée du conteneur ou dans des sacs opaques.

TITRE VII – Fiscalité

Article 40 – Taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés

La collecte des déchets ménagers et des déchets assimilés fait l'objet d'un règlement-taxe adopté par le Conseil communal conformément aux dispositions de l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents, dit « Arrêté coût-vérité ».

Article 41 – Redevance sur les collectes spécifiques sur demande

Les collectes sur demande sont soumises à redevance.

TITRE VIII – Sanctions

Article 42 – Infractions et sanction

Les contraventions aux dispositions du présent règlement sont passibles d'une amende administrative de 1 € à 250 € conformément à l'article 119bis de la Nouvelle loi communale et à la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales¹.

En cas de récidive, le montant de l'amende peut être porté jusqu'à 350 €. Est considéré comme récidive, toute nouvelle commission de faits endéans les 24 mois de l'imposition d'une sanction administrative pour des faits similaires.

Article 43 – Exécution d'office

§ 1^{er}. Pour l'exécution du présent règlement, si la sécurité, la propreté, la tranquillité ou la salubrité du domaine public sont compromises, l'administration communale, à l'initiative du Bourgmestre, pourra pourvoir d'office aux mesures de remise en état aux frais, risques et périls du contrevenant, à défaut pour celui-ci d'y procéder volontairement et immédiatement.

§ 2. Pour l'exécution du présent règlement, si la sécurité, la propreté, la salubrité ou la tranquillité publiques sont compromises par des situations ayant leur origine dans des propriétés privées, le/la Bourgmestre prendra les arrêtés qui s'imposent.

Les propriétaires, locataires, occupants ou responsables à titre quelconque doivent s'y conformer.

§ 3. En cas de refus ou de retard d'exécution des mesures prescrites par lesdits arrêtés, ainsi que dans les cas d'impossibilité de les notifier aux intéressés, le Bourgmestre pourra, en cas d'urgence, y faire procéder d'office aux frais, risques et périls des contrevenants, lesquels seront tenus solidairement aux frais.

TITRE IX – Responsabilités

Article 44 – Responsabilité pour dommages causés par des récipients de collecte

§ 1^{er}. Les usagers qui utilisent un récipient de collecte sont solidairement responsables de son intégrité jusqu'à la collecte si le récipient de collecte est collecté avec les déchets qu'il renferme.

§2. Les usagers sont également solidairement responsables de l'intégrité du récipient de collecte laissé en place par les services de collecte lorsque ledit récipient n'est pas collecté avec les déchets

qu'il renferme.

§3. Les usagers qui utilisent un récipient de collecte sont responsables des accidents pouvant résulter de leur présence sur la voirie publique.

Article 45 – Responsabilité pour dommage causés par les objets déposés pour la collecte spécifique

§ 1^{er}. Les usagers qui utilisent un récipient de collecte pour la collecte spécifique sont solidairement responsables de son intégrité jusqu'à la collecte.

§ 2. Les déchets déposés sur la voirie pour la collecte spécifique sont sous la responsabilité de l'utilisateur jusqu'à la collecte.

Article 46 – Responsabilité civile

Toute personne qui ne respecte par le présent règlement est civilement responsable des dommages qui pourraient en résulter. La Commune ne peut être responsable des dommages résultant d'un défaut d'observation.

Article 47 – Service de Secours

Les interdictions et obligations visées au présent règlement ne sont pas applicables aux services de secours dans le cadre de leurs missions.

TITRE X – Dispositions abrogatoires et diverses

Article 48 – Dispositions abrogatoires

A la date d'entrée en vigueur du présent règlement, tous les articles des règlements et des ordonnances de police antérieurs dont l'objet est réglé par les dispositions du présent règlement sont abrogés de plein droit.

Article 49 – Communication

Une expédition de la présente délibération est transmise sans délai au Collège provincial, aux greffes des tribunaux de première instance et de police ainsi qu'au Département du Sol et des Déchets de la DGO3 du Service Public de Wallonie et à la zone de Police Arlon/Attert/Habay/Martelange

Article 50 – Publication et exécution

Le/La Bourgmestre est chargé(e) de la publication du présent règlement dans les formes de l'article L1133-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et de veiller à l'exécution du présent règlement.

Point (27) Travaux - Règlement-redevance relatif à l'enlèvement, par la Commune, des versages sauvages de déchets - Exercices 2024 à 2025 : Approbation

Vu la Constitution, notamment les articles 41, 162 et 173;

Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment à la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales ;

Vu la loi du 04 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de Droit Économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.05.2023, Ed.2 p 49149 et suivantes;

Vu les recommandations de la circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes et des CPAS de la Région wallonne pour l'année 2025 ;

Vu la communication du dossier à M. le Directeur financier en date du 11 juillet 2024 conformément à l'article L1124-40, §1er, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable de M. le Directeur financier, réceptionné le 30 juillet 2024;

Vu le Règlement communal concernant la collecte des déchets ménagers arrêté ce 07 août 2024;

Vu la nécessité pour la commune de se doter des moyens indispensables au bon exercice de sa mission de service public ;

Considérant la nécessité d'appliquer ce principe à la redevance considérée afin de faire face à la charge en constante augmentation de l'enlèvement et du traitement des versages sauvages de déchets ;

Considérant que la présente redevance doit permettre à la commune de récupérer les coûts qu'elle doit supporter pour gérer les versages sauvages de déchets et remettre en état les lieux une fois ceux-ci évacués ;

Sur proposition du Collège communal réuni en séance le 15 juillet 2024;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité;

ARRETE :

Article 1er

Il est établi, pour les exercices 2024 à 2025, un règlement-redevance sur l'enlèvement, par la Commune, des versages sauvages de déchets.

Au sens du présent règlement-redevance, il faut entendre par « versages sauvages » tout dépôt de déchets qui ne sont pas en adéquation avec les principes et modalités du Règlement concernant la collecte des déchets ménagers ainsi que tout dépôt sauvage concentré ou diffus de déchets dans un endroit non prévu à cet effet.

Article 2

La redevance est due par la personne qui a effectué le versage sauvage ou, si elle n'est pas identifiable, par le producteur des déchets enlevés.

Est présumée « producteur de déchets » la personne physique ou morale dont l'identité peut être déterminée par le responsable de la gestion des déchets, l'opérateur de collecte ou les représentants des forces de l'ordre au moyen des renseignements trouvés par ceux-ci notamment parmi les déchets enlevés.

Article 3

La redevance est fixée comme suit par prestation d'enlèvement :

- 100,00 euros par enlèvement si le poids est inférieurs ou égal à 100 kgs;
- 200,00 euros par enlèvement si le poids est supérieur à 100 ks mais inférieur ou égal à 500 kgs;
- 500,00 euros par enlèvement si le poids est supérieur à 500 kgs.

Ce forfait comprend les frais administratifs.

Article 4

La redevance est payable dans les 30 jours calendrier de l'envoi de la facture.

Article 5

En cas de défaut de paiement dans le délai requis, un premier rappel gratuit sera envoyé au redevable, conforme au titre XIX du Code de Droit Économique (CDE)

A défaut de paiement à l'échéance, conformément à l'article L1124-40, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais inhérents à l'envoi du recommandé seront à charge du redevable et s'élèveront à 10 euros et seront

recouvrés en même temps que le principal.

Dans les cas non prévus par cette disposition, le recouvrement sera poursuivi devant les juridictions civiles compétentes.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la mise en demeure du redevable.

Cet exploit interrompt la prescription. Un recours contre cet exploit peut être introduit dans le mois de la signification par requête ou par citation.

Article 6

A peine de nullité, les réclamations formulées à l'encontre de la présente redevance doivent être dûment motivées et introduites par écrit auprès du Collège communal dans le délai de 30 jours calendrier. Le point de départ de ce délai est le troisième jour ouvrable après la date d'envoi de la facture. Le Collège communal en accuse réception dans les 15 jours calendrier de sa réception.

La décision du Collège communal est notifiée par recommandé au redevable dans les 3 mois de la réception de la réclamation.

Article 7

Le présent règlement est transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 8

Le présent règlement entre en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 9

Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en oeuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de HABAY (dpo@habay.be)
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance;
- Catégorie de données : données d'identification;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données durant un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite;
- Méthode de collecte : au cas par cas en fonction de la redevance;
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Commune."

Point (28) Travaux - Construction d'une nouvelle crèche - Cahier spécial des charges relatif à la démolition de la maison sise rue de Vance n°6 à Habay-la-Neuve : Approbation

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 et ses modifications ultérieures, notamment l'article 41, §1, 2° (le montant estimé HTVA ne dépasse pas le seuil de 750.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs

classiques et ses modifications ultérieures ;

Considérant que le marché de conception pour le marché "DÉMOLITION D'UNE MAISON UNIFAMILIALE (Rue de Vance, 6 à 6720)" a été attribué à SOCIETE CIVILE MULTIPROFESSIONNELLE D'ARCHITECTES ALINEA TER, Rue de Luxembourg 41b à 6720 Habay-La-Neuve ;

Considérant le cahier des charges N° 2024119 - HAB-DEM relatif à ce marché établi par l'auteur de projet, SOCIETE CIVILE MULTIPROFESSIONNELLE D'ARCHITECTES ALINEA TER, Rue de Luxembourg 41b à 6720 Habay-La-Neuve ;

Considérant que le cahier spécial des charges n'est pas complet (la page de garde mentionnant l'objet du marché et le mode de passation est manquante) ;

Considérant que le bureau de l'auteur de projet est fermé jusqu'au 12 aout 2024 inclus ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 85.900,00 € + 18.039,00 € (21% TVA cocontractant) = 103.939,00 € ;

Considérant que l'immeuble sis rue de Vance, 6 à 6720 Habay-la-Neuve à démolir est situé sur un terrain enclavé ;

Considérant que l'accès au site des travaux doit se faire par l'arrière du parking du Delhaize sis rue de la Courtière, 3 à 6720 Habay-la-Neuve ;

Considérant que ledit parking est de propriété privée ;

Considérant qu'il y a une réunion de travail entre les services communaux, les élus et les propriétaires des magasins Extra et Aldi au sein de l'Administration communale sise rue du Châtelet, 6 à 6720 Habay-la-Neuve en date du 11 juillet 2024 ;

Considérant qu'il y a une réunion de travail entre les services communaux, les élus et Monsieur LOBET, Gérant et propriétaire du magasin Delhaize au sein de l'Administration communale sise rue du Châtelet, 6 à 6720 Habay-la-Neuve en date du 25 juillet 2024 ;

Considérant qu'il y a une réunion de travail entre les services communaux, les élus et le syndic du parking des Accolades au sein de l'Administration communale sise rue du Châtelet, 6 à 6720 Habay-la-Neuve en date du 30 juillet 2024 ;

Vu les notes de synthèse rédigées par Madame Fabienne ZEVENNE, Présidente du CPAS ;

Considérant que Monsieur LOBET a donné un accord verbal pour autoriser l'accès au chantier par l'arrière du parking du Delhaize ;

Vu le mail de Madame Fabienne ZEVENNE, Présidente du CPAS, daté du 26 juillet 2024 envoyé à Monsieur LOBET ayant pour objet la note de synthèse de la réunion datée du 25 juillet 2024 ;

Vu le mail de réponse de Monsieur LOBET daté du 29 juillet 2024 demandant l'ajout de deux points à la note de synthèse rédigée par Madame Fabienne ZEVENNE repris comme suit :

- Les heures d'accès à notre site est autorisé entre 7h et 19h les jours ouvrables
- Il ne peut être occasionné aucune gêne à notre activité par l'usage de nos accès

Considérant qu'une convention entre la Commune et Monsieur LOBET est soumise au Collège communal réuni en sa séance du 05 aout 2024 ;

Considérant que la convention est rédigée pour fixer les modalités d'accès au site des travaux ;

Considérant que ladite convention sera soumise pour approbation à l'ordre du jour du prochain Conseil communal ;

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

Considérant qu'il n'y a pas de crédit permettant cette dépense inscrit au budget extraordinaire de l'année 2024 ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 1er août 2024, le Directeur financier n'a pas encore rendu d'avis de légalité ;

Considérant que le Directeur financier avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité, soit au plus tard le 14 août 2024 ;

Considérant que le Conseil communal fait remarquer en séance que le PGSS n'est pas correct car il

mentionne que l'accès au chantier se fera par le parking des Accolades alors qu'il est prévu dans le cahier des charges que l'accès se fera par l'arrière du parking du Delhaize, donc côté rue de Vance et non côté rue de la Courtière ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° 2024119 - HAB-DEM et le montant estimé du marché "DÉMOLITION D'UNE MAISON UNIFAMILIALE (Rue de Vance, 6 à 6720)", établis par l'auteur de projet, SOCIETE CIVILE MULTIPROFESSIONNELLE D'ARCHITECTES ALINEA TER, Rue de Luxembourg 41b à 6720 Habay-La-Neuve. 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 85.900,00 € + 18.039,00 € (21% TVA cocontractant) = 103.939,00 €, pour autant que le PGSS soit corrigé et qu'il mentionne bien que l'accès au chantier se fera par le parking à l'arrière du Delhaize, côté rue de Vance et non pas, par le parking des Accolades, côté rue de la Courtière ;

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

Article 3 : De demander à l'auteur de projet SOCIETE CIVILE MULTIPROFESSIONNELLE D'ARCHITECTES ALINEA TER, de corriger le PGSS de façon à ce qu'il mentionne que l'accès au chantier se fera par le parking à l'arrière du Delhaize, côté rue de Vance et non pas, par le parking des Accolades, côté rue de la Courtière ;

Article 4 : D'attendre que le cahier spécial des charges soit complet pour le publier sur la plateforme E-Procurement.

Article 5 : D'inscrire un crédit pour financer cette dépense à la prochaine modification budgétaire.

Article 6 : De modifier l'objet de la décision par : DÉMOLITION D'UNE MAISON UNIFAMILIALE (Rue de Vance, 6 à 6720) : Approbation des conditions, du mode de passation et du cahier spécial des charges.

Point (29) Urbanisme : Démission de Monsieur Cédric GILLIS à la présidence de la C.C.A.T.M et désignation d'un nouveau Président

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le Code du Développement Territorial et plus particulièrement les articles D.I.7 à D.I.10 - R.I.10-1 à R.I.10-5 et R.I.12-6 relatifs à la création et aux missions de la Commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité, ainsi que sa composition et son fonctionnement ;

Vu la décision du Conseil communal émise en séance du 24.09.2019, arrêtant la composition de la CCATM et désignant Monsieur Cédric GILLIS, Architecte, en tant que Président de la Commission ;

Vu la lettre de Monsieur GILLIS informant les membres du Collège communal de son désir de démissionner de la CCATM ;

Considérant que le vademecum édité par la Région et relatif à l'établissement des CCATM prévoit en ce qui concerne la présidence que :

"Le conseil communal choisit le président de la commission communale parmi les personnes qui ont posé leur candidature, conformément aux modalités de l'appel public. Le conseil communal désigne un président « dont l'expérience ou les compétences font autorité en matière d'aménagement du territoire et d'urbanisme ».

Le président ne peut être un membre du conseil communal.

Le président n'est ni un membre effectif ni un suppléant et ne peut en conséquence être repris parmi ceux-ci. Aucun suppléant n'est prévu en ce qui concerne le mandat de président de CCATM. "

Considérant que Monsieur Jean THIRY, Architecte, répond aux conditions énoncées ; que sa candidature peut être proposée au Conseil communal pour être désigné en tant que Président de la CCATM ;

Pour les motifs précités ;

A l'unanimité,

DESIGNE Monsieur Jean THIRY, Architecte, Président de notre Commission Consultative en Aménagement du Territoire et Mobilité.
