Séance du lundi 13 octobre 2025

PRESENTS :
DELIRE L., Bourgmestre;
ALEXANDRE H., MINEUR-CREMERS B., MASSAUX E., DETRY J.S., VICQUERAY P., Echevins;
CHEVALIER P., WAUTHELET A., PIETTE F., EVRARD C., CHASSIGNEUX L., GOFFINET I., MAQUET H., SPINEUX D., ~~NONET A.~~, BERGER M., ~~BOURNONVILLE L.~~, JADIN C., NEUVILLE N., BROUIR L., GAUX S., SOLBREUX E., Conseillers Communaux;
DUBUISSON B., Président;
DARDENNE S., Présidente du C.P.A.S.;
GOOSSE Florian, Directeur Général.

Le Conseil Communal,

Séance publique

Générale

Le Président du Conseil ouvre la séance.
Il excuse l'absence de A. Nonet.
Le Conseiller Bournonville arrivera en cours de séance.

1. OBJET : PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE PRÉCÉDENTE.

Vu l'article L1122-16 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;
Vu l'article L1124-4 §5du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation confiant la rédaction du procès-verbal au Directeur Général;
Vu les articles 48 & 49 du Règlement d'ordre Intérieur du Conseil Communal;
Considérant que la minute a été adressée aux membres du Conseil communal pour examen avant sa finalisation au titre de pièce pour la présente séance du conseil communal;
Considérant que la séance s'est déroulée sans remarque quant à la teneur de ce document;
APPROUVE à l'unanimité
le procès-verbal de la précédente séance du 08 septembre 2025, lequel a été rédigé par le Directeur général.

Finances

2. OBJET : ACCORD TAX ON PYLONS III - MISE EN ŒUVRE.

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, article L1123-23, 12°/L2212-48;
Vu la circulaire du 29 juillet 2025 portant sur la procédure et les modalités de mise en œuvre du droit de tirage à destination des pouvoirs locaux et provinciaux décidé par le Gouvernement wallon dans le cadre de l'Accord Tax On Pylons III;
Considérant que ce mécanisme de droit de tirage, dans un contexte budgétaire difficile, constitue une opportunité permettant d'accroître l'efficacité et le rendement des missions et d'améliorer les services aux citoyens ;
Vu la décision du Collège communal du 17 septembre 2025 d'adhérer au droit de tirage à destination des pouvoirs locaux et provinciaux décidé par le Gouvernement wallon dans le cadre de l'Accord Tax On Pylons III, de manifester son intérêts pour les dépenses éligibles suivantes:

CATÉGORIE 1 : Cybersécurité et Services de confiance
- Audits, outils et formations en cybersécurité ;
- Adoption de services de confiance ;

CATÉGORIE 2 : Dématérialisation et simplification administrative :

- Dématérialisation des permis d'urbanisme et des permis uniques ;
- Digitalisation des services et démarches administratives des citoyens ;
- Processus RH digitalisé ;

CATÉGORIE 3 : Gouvernance de la donnée et Intelligence Artificielle :

- Gouvernance stratégique de la donnée et open data ;
- Accompagnement IA et formations IA secteur local ;

CATÉGORIE 4 :

- Autres projets soutenus par la commune ou province relevant de la stratégie Digital Wallonia.

Attendu qu'en contre partie, il doit être décidé ne pas instaurer de taxe directe ou indirecte sur les mats, pylônes ou antennes télécoms d'une part et d'abroger une telle taxe si celle-ci est déjà en vigueur d'autre part;
Sur proposition du Collège communal ;
Après avoir délibéré ;
PREND CONNAISSANCE
Article unique: de la décision du Collège communale du 17 septembre 2025 d'adhérer au droit de tirage à destination des pouvoirs locaux et provinciaux décidé par le Gouvernement wallon dans le cadre de l'Accord Tax On Pylons III.

---

3. OBJET : FABRIQUE D'ÉGLISE - LUSTIN - 2026 - BUDGET.

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;
Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6, §1er, VIII, 6 ;
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, et L1321-1, 9° ;
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en ses articles L3111-1 à L3162-3 organisant la tutelle administrative sur les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;
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 décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;
Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, les articles 6 et 7 ;
Vu la délibération du 18 août 2025, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 19 août 2025, par laquelle le Conseil de fabrique de l'établissement cultuel «Fabrique d'Église Saint Lupicin à Lustin» arrête le budget, pour l'exercice 2026, dudit établissement cultuel ;
Vu l'envoi simultané de la délibération susvisée, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, à l'organe représentatif du culte ;
Vu la décision du 29 août 2025, réceptionnée en date du 17 septembre 2025, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête, sous réserve de modification, le budget 2026 de la Fabrique d'église ;
Considérant, vu ce qui est précédemment exposé, que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 18 septembre 2025 ;
Vu la délibération du Conseil communal du 08 septembre 2025 prorogeant le délai de tutelle de 20 jours ;
Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2026, et que les allocations prévues dans les articles de dépenses sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget 2026 est conforme à la loi et à l'intérêt général ;
Considérant que le budget, en conséquence , se clôture par les chiffres suivants :
Recettes : 14.730,00 €
Dépenses : 14.730,00 €
Part communale : 8.075,78 €
Considérant la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 24 septembre 2025 conformément à l'article L 1124-40 §1, 3° et 4° du CDLD ;
Attendu l'avis réservé n° 65/2025 remis par la Directrice financière en date du 24 septembre 2025 ;
Sur proposition du Collège communal en sa séance du 1er octobre 2025 ;
Après avoir délibéré ;
DECIDE à l'unanimité
Art. 1 : d'approuver le budget de la fabrique d'église de Lustin pour l'exercice 2026, aux montants suivants :

- Recettes : 14.730,00 €
- Dépenses : 14.730,00 €
- Part communale : 8.075,78 €

Art. 2 : de transmettre copie de la présente décision à :

- L'établissement cultuel concerné.
- L'organe représentatif du Culte.

Le Conseiller L. Bournonville rentre en séance.

4. OBJET : MODIFICATIONS BUDGÉTAIRES N° 2 - EXERCICE 2025

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;
Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
Vu le projet de modifications budgétaires établi par le collège communal ;
Vu le rapport favorable de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale,
Vu la transmission du dossier à la directrice financière en date du 27/09/2025 ;
Vu l'avis 66/2025 favorable de la directrice financière annexé à la présente délibération ;
Attendu que le Collège communal veillera au respect des formalités de publications prescrites par l'article L1313-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;
Attendu que le Collège veillera, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication des présentes modifications budgétaires aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales, d'une séance d'information présentant et expliquant les présentes modifications budgétaires ;
Attendu que les prévisions pluriannuelles seront transmises à la tutelle via l'application eComptes ;
Attendu que la circulaire du 14 juin 2024, relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2025, précise qu'« à partir de 2025, le choix est donné à la commune soit de se maintenir dans le schéma de la balise d'emprunt, soit dans le schéma du respect des ratios de dette et de charges financières »;
Attendu que le choix opéré pour l'exercice budgétaire 2025 est celui de recourir aux ratios du volume de la dette et des charges financières;
DECIDE
Pour l'ordinaire : UNANIMITE

Pour l'extraordinaire : Par 13 OUI et 9 NON (PIETTE F., EVRARD C., CHASSIGNEUX L., GOFFINET I., MAQUET H., SPINEUX D., JADIN C., NEUVILLE N., GAUX S.)

Art. 1er

d'arrêter, comme suit, les modifications budgétaires n° 2 de l'exercice 2025:

1. Tableau récapitulatif

	Service ordinaire	**Service extraordinaire**
Recettes totales exercice proprement dit	17.598.517,64	10.390.833,40
Dépenses totales exercice proprement dit	17.598.517,64	2.480.311,38
Boni / Mali exercice proprement dit	0,00	+7.910.522,02
Recettes exercices antérieurs	423.444,78	
Dépenses exercices antérieurs	240.712,01	9.468.149,13
Prélèvements en recettes		1.631.045,33
Prélèvements en dépenses	182.732,77	73.418,22
Recettes globales	18.021.962,42	12.021.878,73
Dépenses globales	18.021.962,42	12.021.878,73
Boni / Mali global	**0,00**	**0,00**

2.. Montants des dotations issus du budget des entités consolidées

	Dotations approuvées par l'autorité de tutelle	Date d'approbation du budget par l'autorité de tutelle
CPAS	1.920.413,15	

Fabriques d'église		
Arbre	7.475,88	
Bois-de-Villers	21.033,46	
Lesve	19.265,81	
Lustin	12.883,09	
Profondeville	30.612,94	
Rivière	24.760,75	
Eglise protestante	1.153,07	
Zone de police	1.563.020,87	
Zone de secours	224.584,59	
Autres (*préciser*)		

3. Budget participatif : oui - 70027/522-53 - 20250022 (15.000,00 €)

Art. 2 - de transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et à la directrice financière.

Avant d'ouvrir les débats, le Président indique qu'un vote sera réalisé pour les règlements sur lesquels ils n'y a pas unanimité (sont concrètement concernés, ceux relatifs à la taxe sur les piscines privées et les terrains de tennis). Dans ce cas, la minorité vote contre. Pour ce qui est du solde des règlements, ils sont votés à l'unanimité, en un seul bloc. Chacun avait la possibilité de voter comme il l'entendait.
Concernant la taxe sur les piscine privées (et sur les terrains de tennis), le Conseiller Piette a énuméré diverses arguments expliquant le vote contre ce règlement.

5. OBJET : RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LES FUNÉRAILLES ET SÉPULTURES

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30 et L1232-1 à 32 ;
Vu les Décrets du 6 mars 2009 et du 14 février 2019 relatifs aux funérailles et sépultures ;
Vu les articles 315, 340, 453 et 526 du Code Pénal ;
Vu le Règlement Général de Police Administrative, adopté au Conseil communal du 13 janvier 2025 ;
Vu le règlement taxe sur les inhumations, dispersions de cendres et mises en columbarium applicable en la matière ;
Vu le règlement redevance pour les concessions et sépultures de tous types applicable en la matière ;
Vu le règlement redevance pour les exhumations applicable en la matière ;
Vu le règlement redevance pour l'usage du caveau d'attente applicable en la matière ;
Vu le règlement redemande pour la demande de plaquettes commémoratives applicable en la matière ;
Vu le règlement redevance pour défaut d'entretien de sépulture et pour dégradation de cimetières végétalisés, applicable en la matière ;
Vu les dispositions légales et règlementaires ;
Sur proposition du Collège Communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. Le texte suivant, établi pour les exercices 2026 à 2031 inclus :

Règlement général sur les funérailles et sépultures

Définitions
Article 1 : Pour l'application du présent Règlement communal, l'on entend par :

- ***Ayant droit :*** le conjoint ou le cohabitant légal ou le cohabitant de fait ou, à défaut, les parents ou alliés au 1er degré ou, à défaut, les parents ou alliés au 2ème degré ou à défaut, les parents jusqu'au 5ème degré.

- ***Bénéficiaire d'une concession de sépulture :*** personne désignée par le titulaire de la concession ou ses ayants droit pour pouvoir y être inhumée.
- ***Caveau :*** ouvrage souterrain de la concession, destiné à contenir un ou plusieurs cercueils, une ou plusieurs urnes cinéraires.
- ***Cavurne :*** ouvrage souterrain de la concession, destiné à contenir une ou deux urnes cinéraires.
- ***Cellule de columbarium :*** espace concédé destiné à recevoir une ou deux urnes funéraires.
- ***Cellule de gestion des cimetières :*** elle est composée du représentant du service État-Civil, des correspondants administratif et technique du service des Travaux et du préposé aux cimetières (fossoyeur en titre ou son remplaçant). Le personnel des cimetières est placé sous l'autorité du Bourgmestre.
- ***Champ commun :*** zone du cimetière réservée à l'inhumation des cercueils ou des urnes cinéraires biodégradables en pleine terre pour une durée de 6 ans (5 ans + 1 an d'affichage). Emplacement non concédé et non renouvelable.
- ***Cimetière traditionnel :*** lieu géré par un gestionnaire public (ici, la Commune) dans le but d'accueillir tous les modes de sépulture prévus par le présent règlement.
- ***Columbarium :*** structure publique obligatoire dans tous les cimetières, constituée de cellules destinées à recevoir une ou deux urnes cinéraires pour une durée déterminée.
- ***Concession :*** contrat aux termes duquel la Commune cède à une personne appelée le concessionnaire la jouissance privative d'une parcelle de terrain ou d'une cellule de columbarium située dans l'un des cimetières communaux. Le contrat est conclu à titre onéreux et pour une durée déterminée renouvelable. La parcelle est destinée à l'inhumation de cercueils ou d'urnes cinéraires, la cellule est destinée au dépôt d'urnes cinéraires.
  Les concessions de sépultures sont unes, indivisibles et incessibles.
- ***Concessionnaire :*** personne qui conclut le contrat de concession de sépulture avec l'Administration Communale. Il s'agit du titulaire de la concession.
- ***Crémation :*** action de réduire en cendres les dépouilles mortelles dans un établissement crématoire.
- ***Déclarant :*** personne venant déclarer officiellement un décès.
- ***Défaut d'entretien :*** état d'une sépulture, constaté par le personnel communal, caractérisé par le manque manifeste d'entretien. Sépulture qui, de façon permanente, est malpropre, envahie par la végétation, délabrée, effondrée, en ruine ou dépourvue de nom et de signes indicatifs de sépulture exigés par le présent règlement.
- ***Exhumation :*** retrait d'un cercueil ou d'une urne cinéraire soit de la terre, soit d'un(e) caveau/cavurne, soit d'une cellule d'un columbarium, lorsque le retrait s'effectue dans toutes les circonstances autres que l'échéance du terme.
  Exhumation de confort : retrait d'un cercueil ou d'une urne cinéraire de sa sépulture, à la demande de proches ou sur initiative du gestionnaire public, en vue de lui conférer un nouveau mode ou lieu de sépulture.
  Exhumation technique ou assainissement : retrait, au terme de la désaffectation de la sépulture, d'un cercueil ou d'une urne cinéraire, sur initiative du gestionnaire public, impliquant le transfert des restes mortels vers l'ossuaire.
- ***Fosse :*** excavation destinée à contenir un ou plusieurs cercueils, une ou plusieurs urnes cinéraires.
- ***Fossoyeur :*** employé communal seul habilité dans l'enceinte du cimetière à creuser les fosses, à descendre les cercueils, à reboucher les fosses et à refermer les caveaux.
- ***Incinération :*** réduction du corps en cendres dans un crématorium.
- ***Indigent :*** personne, bénéficiant du statut d'indigence, accordé par la commune d'inscription au registre de la population, au registre des étrangers ou au registre d'attente, ou à défaut d'une telle inscription, par la commune sur le territoire de laquelle survient le décès, en raison de son absence de ressources ou de ressources suffisantes pour couvrir ses besoins élémentaires en référence à l'article 16 de la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale.
- ***Inhumation :*** placement en terrain concédé ou non concédé d'un cercueil contenant les restes mortels ou d'une urne cinéraire soit en pleine terre, soit dans un caveau/cavurne, soit dans une cellule de columbarium.
- ***Inhumation supplémentaire :*** inhumation légale, soumise à redevance, d'une urne ou d'un cercueil en supplément du nombre prévu lors de l'octroi de la concession de sépulture ou du nombre maximum par rapport à la contenance de ladite concession.
- ***Mode de sépulture :*** manière dont la dépouille mortelle est détruite notamment par décomposition naturelle ou crémation.
- ***Ossuaire :*** monument mémoriel fermé obligatoire, situé dans le cimetière, aménagé et géré par la commune, où sont rassemblés les ossements, les cendres ou tout autre reste organique et vestimentaires des défunts tels que vêtements, bijoux et dentition, après qu'il ait été mis fin à leur sépulture, à l'exclusion des contenants, tels que cercueils, housse ou urne.
- ***Parcelle de dispersion des cendres :*** espace public obligatoire dans chaque cimetière réservé à la dispersion des cendres des personnes incinérées.

- ***Parcelle des Étoiles :*** espace public réservé à l'inhumation ou à la dispersion des cendres pour les fœtus nés entre le 106ème et 139ème jour de grossesse et des enfants nés à partir du 140ème jour de grossesse et jusqu'à 12 ans et au sein duquel les emplacements sont non concédés.
- ***Personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles :*** personne désignée par le défunt par voie de testament ou, à défaut, un de ses héritiers ou ayants droit ou, à défaut, la personne qui durant la dernière période de la vie du défunt a entretenu avec celui-ci les liens d'affection les plus étroits et fréquents de sorte qu'elle puisse connaître ses dernières volontés quant à son mode de sépulture.
- ***Plaquette commémorative :*** plaquette fournie, à la demande, par la Commune reprenant, en plus des nom et prénom du défunt, les références reprises au Registre.
- ***Proches :*** conjoint, cohabitant légal, parents, alliés ou amis.
- ***Rangement de caveaux :*** opération consistant à réorganiser les cercueils d'une même concession en caveau afin de garantir le nombre de places prévu initialement ou de libérer de la place dans la concession.
- ***Rassemblement de restes mortels :*** opération qui consiste à rassembler, dans un seul cercueil qui sera ré-inhumé au même endroit, les restes mortels des défunts inhumés dans une même concession de sépulture afin de libérer de la place dans la concession.
- ***Réaffectation :*** action de donner à nouveau une affectation publique.
- ***Sépulture :*** emplacement qui a vocation à accueillir la dépouille mortelle ou les cendres du défunt.
- ***Signes indicatifs de sépulture :*** pierres tombales, monuments et symboles confessionnels ou non confessionnels (croix, etc.).
- ***Terrain concédé :*** terrain faisant l'objet d'une concession.
- ***Thanatopraxie :*** soins d'hygiène et de présentation d'un défunt peu de temps après son décès en vue de donner au corps et au visage un aspect naturel dans l'attente de la mise en bière, soit de répondre à des besoins sanitaires, à des besoins de transports internationaux ou à des besoins d'identification de la dépouille, soit de permettre le déroulement d'activités d'enseignement et de recherche.
- ***Urne cinéraire :*** récipient contenant les cendres d'un corps incinéré dans un crématorium.
- ***Urne d'apparat :*** urne contenant l'urne cinéraire proprement dite.

Cimetières communaux

Article 2 : L'entité de Profondeville compte 7 cimetières communaux :

- le cimetière d'Arbre, Rue de la Grotte
- le cimetière de Bois-de-Villers, Rue Floris Duculot
- le cimetière de Lesve, Rue Georges Pochet
- l'ancien cimetière de Lesve, Rue de l'Église
- le cimetière de Lustin, Rue Saint-Léger
- le cimetière de Profondeville, Chemin du Cimetière
- le cimetière de Rivière, Rue Tienne au Colin

Une Parcelle des Étoiles est aménagée dans le cimetière de Bois-de-Villers.

Article 3 : Les cérémonies funèbres doivent être organisées de façon à ce que l'arrivée au cimetière s'effectue au plus tard aux heures suivantes :

- du lundi au vendredi :
  - pour 15h00 au plus tard pour les inhumations en pleine terre
  - pour 16h00 au plus tard pour les inhumations en caveau
  - pour 17h00 au plus tard pour les placements d'urnes au columbarium et les dispersions de cendres
- le samedi :
  - pour 12h30 au plus tard pour les inhumations en caveau
  - aucune inhumation en pleine terre le samedi ne sera autorisée, sauf cas de force majeure (long week-end, fortes chaleurs)
  - pour 12h30 au plus tard pour les placements d'urnes au columbarium et dispersions des cendres

Police des cimetières

Article 4 : Les cimetières communaux sont placés directement sous l'autorité et la surveillance du fossoyeur, de la police et des autorités communales qui veillent à ce qu'aucun acte de nature à perturber l'ordre, à porter atteinte au respect dû à la mémoire des défunts ou à troubler le recueillement des familles et des visiteurs n'y soit commis.

Toute personne qui se rend coupable d'une action inconvenante peut être expulsée par le fossoyeur responsable du cimetière ou par la police sans préjudice des sanctions prévues dans le présent règlement.

Article 5 : Seul l'Officier de l'État Civil est habilité à autoriser les inhumations, les dépôts ou reprises d'urnes cinéraires et les dispersions des cendres dans un espace communal, les décès ayant été au préalable régulièrement constatés.

Article 6 : L'Administration Communale n'est pas responsable des vols ou dégradations qui sont commis par des tiers dans l'enceinte des cimetières. Elle n'est pas non plus responsable des dommages aux biens et aux personnes causés par les objets déposés sur les sépultures.
Article 7 : Il est interdit d'entrer dans le cimetière avec un animal de compagnie, sauf pour raison médicale.
Article 8 : Seuls les véhicules suivants sont autorisés, uniquement sur accord écrit en double exemplaire du Bourgmestre ou de son délégué, à circuler dans les cimetières :

- Les corbillards
- Les entreprises mandatées par le Service des travaux
- Les véhicules particuliers des personnes dont le degré d'incapacité (carte PMR) ne permet pas de pénétrer dans le cimetière (se déplacer au pas d'homme)

Article 9 : Aucune épitaphe ou autre inscription sur les monuments funéraires ne pourra être contraire aux bonnes mœurs, à la décence, à la morale ou à la sécurité publique.
Si l'épitaphe n'est pas écrite dans une des 3 langues reconnues de Belgique (français, néerlandais, allemand), une traduction certifiée doit être déposée à la commune.

Dispositions relatives aux travaux

Article 10 : Les travaux de terrassement, de pose de monument, etc. et le transport par véhicule des gros matériaux sont soumis à autorisation écrite préalable, en double exemplaire, du Bourgmestre ou de son délégué.
Ces travaux et transports ne pourront avoir lieu qu'après une prise de contact obligatoire avec le fossoyeur et l'avoir rencontré sur le site concerné.
En outre, un exemplaire de l'autorisation délivrée doit lui être remis.
Le transport de gros matériaux est limité aux allées principales, transversales, centrales et de contour.
Les ornières ou les détériorations causées du chef d'un transport seront réparées immédiatement par l'auteur, sur l'ordre et les indications du fossoyeur.
Article 11 : Le fossoyeur veillera à ce que les travaux soient exécutés conformément aux conditions du présent règlement.
Un état des lieux photographique d'entrée et de sortie sera effectué par le fossoyeur.
Article 12 : Tout dépôt prolongé de matériaux ou de matériel est soumis à l'autorisation préalable et écrite du Bourgmestre ou de son délégué.
Les terres et déblais provenant de travaux de pose de caveaux ou autres seront évacués par l'entrepreneur responsable et à ses frais.
Article 13 : Dans tous les cimetières communaux, les travaux de terrassement, de construction, de pose de caveaux et autres travaux importants sont interdits les samedis, dimanches et jours fériés ainsi que durant la période du 28 octobre au 2 novembre inclus (*voir autorisation article 10*).

Registre et cartographie des cimetières

Article 14 : Le registre des cimetières et la cartographie des cimetières sont tenus par le correspondant technique du service des travaux et le fossoyeur. Le registre est conforme aux modalités arrêtées par le Gouvernement wallon.
Article 15 : Ces registre et cartographie sont accessibles, pour toute personne qui veut localiser la tombe d'un défunt, au Service travaux ou auprès du fossoyeur.

Généralités

Article 16 : Les cimetières de la commune sont destinés à recevoir les sépultures :

- des personnes domiciliées sur le territoire de la commune quel que soit le lieu de leur décès, sur base de l'inscription aux registres de la population, au registre des étrangers ou au registre d'attente
- des personnes ayant vécu au moins 20 années, ou la moitié de leur existence, sur le territoire de la commune, sur base des données du Registre National
- des personnes décédées ou trouvées mortes sur le territoire de la commune quel que soit leur domicile
- des indigents

Toutes les personnes peuvent faire le choix de leur cimetière, sous réserve que des emplacements restent disponibles.
Article 17 : Les personnes n'appartenant à aucune des catégories ci-dessus peuvent bénéficier d'une sépulture dans l'un des cimetières communaux, sauf si l'ordre et la salubrité publique s'y opposent, et moyennant le paiement d'une taxe prévue dans le règlement taxe sur les inhumations, dispersions de cendres et mises en columbarium ou en cavurne, voté par le Conseil communal.
Article 18 : **Modes de sépultures** :

- l'inhumation des restes mortels :
    - en pleine terre, en terrain non concédé
    - en pleine terre, en terrain concédé
    - en caveau, en terrain concédé
    - dans un cimetière privé (sous certaines conditions définies par le CDLD)

- la crémation :
    - les cendres peuvent être inhumées :
        - dans l'enceinte du cimetière :
            - en pleine terre, en terrain non concédé
            - en pleine terre, en terrain concédé
            - dans un caveau existant
            - dans une cavurne
            - dans une cellule de columbarium
        - dans un endroit autre que le cimetière, mais pas sur le domaine public
    - les cendres peuvent être dispersées :
        - dans l'enceinte du cimetière :
            - sur une parcelle de cimetière réservée à cet effet
        - dans un endroit privé avec autorisation du propriétaire du terrain :
            - sur la mer territoriale contiguë au territoire de la Belgique dans les conditions prescrites par la loi
            - sur un endroit autre que le cimetière, mais pas sur le domaine public

Article 19 : Dimensions des fosses et renseignements divers : voir fiche technique en annexe.
Article 20 : Toute personne peut, de son vivant, informer de son plein gré et par écrit l'Officier de l'État Civil de sa commune de ses dernières volontés. Cette communication est consignée dans un registre spécifique.
Le mineur d'âge, dès 16 ans, dispose de la capacité juridique requise pour exprimer valablement cette volonté.
L'acte de dernières volontés peut concerner le mode de sépulture, la destination des cendres après la crémation, le rite confessionnel ou non confessionnel pour les obsèques ainsi que la mention de l'existence d'un contrat réglant les obsèques. Cet acte de dernières volontés est assimilé à la demande d'autorisation de crémation ou à l'acte satisfaisant aux conditions de capacité et de forme des actes testamentaires.
A défaut d'acte de dernières volontés du défunt, le choix du mode de sépulture, de la destination des cendres après la crémation et du rite confessionnel ou philosophique pour les obsèques incombe à la personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles.
Article 21 : Si le décès est intervenu dans une commune autre que celle de la résidence principale, cette dernière transmet sans délai à la commune du décès, à sa demande, les informations relatives aux dernières volontés visées ci-dessus.

Formalités préalables à l'inhumation et à la crémation

Article 22 : Tout décès survenu ou découvert sur le territoire de la Commune de Profondeville est déclaré au bureau de l'État Civil, dans les 24 heures ou dès l'ouverture de ce service.
Article 23 : Les déclarants produisent obligatoirement :

- l'avis du médecin constatant le décès ;
- les pièces d'identité du défunt (carte d'identité, livret de mariage, passeport, etc...) ;
- sans information reprise aux registres de la Population, les déclarants fournissent toutes les informations quant aux dernières volontés du défunt.
- en cas de transport de commune à commune, les documents adéquats sont nécessaires (permis de transport et le « rien ne s'oppose ») ;
- le rapport du médecin assermenté si crémation.

Article 24 **:** En ce qui concerne l'identification des défunts :

- pour les cercueils : le fossoyeur fixe lui-même un plomb reprenant toutes les mentions utiles (année du décès, numéro de l'acte de décès…) sur le pied du cercueil
- pour les urnes : l'identification est propre aux crématoriums

Article 25 : L'inhumation ou la crémation est subordonnée à une autorisation gratuite de l'Officier de l'État Civil.
Article 26 : L'Officier de l'État Civil de la commune où le défunt (ou ses proches) a choisi le lieu de destination des cendres, transmet au correspondant technique un formulaire reprenant les nom, prénom et adresse de la personne qui pourvoit aux funérailles ainsi que le lieu exact où les cendres du défunt seront dispersées, inhumées ou conservées.
Article 27 : La mise en bière ne peut avoir lieu qu'après la délivrance du permis d'inhumer.
Lorsqu'une personne vivant seule et sans parenté connue décède ou est trouvée sans vie à son domicile ou sur la voie publique, la mise en bière et le transport ne peuvent s'effectuer qu'après constat d'un médecin requis par l'Officier de Police et lorsque les mesures ont été prises pour prévenir la famille.
À défaut d'ayants droit ou de mesures prises par eux pour faire procéder à la mise en bière, il incombe au Bourgmestre ou à son délégué d'y faire procéder. Dans cette éventualité, le corps, une fois mis en bière, sera inhumé ou s'il est trouvé un acte de dernières volontés l'y exigeant, incinéré et ce, aux frais des éventuels ayants droit défaillants.
Les funérailles des indigents doivent être décentes et conformes à leurs dernières volontés, dans les limites du raisonnable.

La fourniture du cercueil et la mise en bière sont effectués par l'entreprise des Pompes Funèbres désignée par l'Administration communale.
Les frais des opérations civiles, à l'exclusion des cérémonies culturelles ou philosophiques non confessionnelle sont à charge de la commune dans laquelle le défunt est inscrit ou, à défaut, à charge de la commune dans laquelle le décès a eu lieu.
Article 28 : L'inhumation a lieu entre la 25ème et la 120ème heure du décès ou de sa découverte ;
Le Bourgmestre peut abréger ou prolonger ce délai lorsqu'il le juge nécessaire.
Article 29 : Si le défunt doit être incinéré, le transport ne peut s'effectuer hors commune qu'après avoir reçu l'accord de l'Officier de l'État civil quant au passage du médecin assermenté prévu par la loi.
Article 30 : **L'Administration Communale se réserve le droit d'effectuer des contrôles** de cercueils avant leur fermeture.
Article 31 : **L'Administration Communale décide du jour et de l'heure des funérailles** en conciliant les nécessités du service des Travaux et les désirs légitimes des familles et délivrera, en même temps que le permis d'inhumer, une autorisation écrite en double exemplaire pour l'entreprise des Pompes Funèbres.

Mise en bière

Article 32 : Les dépouilles mortelles et les fœtus sont placés dans un cercueil.
Il ne peut y avoir qu'un seul corps par cercueil, sauf cas particuliers autorisés par le Bourgmestre après dérogation.
Article 33 : L'autopsie, le moulage, l'embaumement, la mise en bière et le transport ne sont autorisés qu'après constat de l'Officier de l'État Civil ou du médecin délégué par lui.
Article 34 : **L'emploi des gaines en plastique, de linceuls, de produits et de procédés empêchant soit la décomposition naturelle et normale des corps, soit la crémation, est strictement interdit.**

- **Sont autorisés pour les inhumations en pleine terre** : les cercueils en bois massif (sans doublure en zinc), les cercueils biodégradables ainsi que les cercueils en carton ou en osier (avec housse biodégradable), les urnes biodégradables.
- **Sont autorisés pour les inhumations en caveau** : les cercueils en bois massif équipés d'une doublure en zinc, soudée (soudure à froid autorisée), avec soupape, les cercueils en métal ventilé et en polyester ventilé.

Article 35 : Si un cercueil n'est pas susceptible de décomposition naturelle à court terme, il y a transfert des restes dans un cercueil conforme ou il est sursis à l'inhumation et le corps est déposé provisoirement dans le caveau d'attente, aux frais de la famille, sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.
Article 36 : Le cercueil doit être muni de poignées solidement attachées afin de faciliter sa mise en terre ou en caveau.
Article 37 : Le cercueil ne peut être ouvert après la mise en bière, sauf pour satisfaire à une décision judiciaire et dans le cas d'un transfert vers ou de l'étranger.

Transports funèbres

Article 38 : Le transport des personnes décédées ou des morts déposés ou découverts à Profondeville, doit être autorisé par le Bourgmestre ou son délégué.
En cas de mort violente, cette autorisation est subordonnée à l'accord du Parquet.
Les restes mortels d'une personne décédée hors Profondeville ne peuvent y être déposés ou ramenés sans l'autorisation du Bourgmestre ou de son délégué.
Le Bourgmestre ou son délégué autorise le transport de restes mortels vers une autre commune sur production de l'accord écrit de l'Officier de l'État civil du lieu de destination.
Article 39 : Le corps d'une personne décédée doit être placé dans un cercueil et transporté avec décence par corbillard ou dans un véhicule spécialement équipé à cette fin.
Les cendres d'une personne décédée doivent être placées dans une urne cinéraire et transportées avec décence.
Le mode de transport est libre **mais doit être également couvert par le permis de transport délivré par la Commune**.
Le transport des fœtus vers le lieu d'inhumation ou de dispersion se fait de manière décente.
Le transport peut avoir lieu dès que le médecin qui a constaté le décès a établi une attestation déclarant qu'il s'agit d'une cause de décès naturelle et qu'il n'y a aucun danger pour la santé publique.
Article 40 : Il est interdit de transporter plus d'un corps à la fois, sauf circonstances exceptionnelles soumises à une dérogation du Bourgmestre ou de son délégué.
Article 41 **:** Le transport à bras est interdit, sauf dans les limites du cimetière ou sauf dérogation.
Article 42 : Le responsable des Pompes Funèbres prend toutes les mesures utiles pour que le transport s'effectue sans encombre.
À la levée du corps, en cours de route et au cimetière, rien ne peut troubler l'ordre ou la décence du convoi funèbre.
Article 43 : Dans le cimetière, le fossoyeur prend la direction du convoi jusqu'au lieu de la sépulture.
Lorsque le corbillard est arrivé à proximité de la sépulture, le cercueil ou l'urne est, sur l'ordre du fossoyeur ou de son représentant, sorti du véhicule par le personnel du service des Travaux et porté jusqu'à la sépulture.

Inhumation des restes mortels

Article 44 : Il est interdit à toute personne de procéder aux inhumations hors présence du fossoyeur ou son représentant.

Aucune manipulation du cercueil n'aura lieu devant la famille.

Article 45 : Pour l'inhumation en terrain privé, l'urne doit également être biodégradable.

Article 46 : Lorsque l'inhumation exige le déplacement d'un monument ou d'une construction quelconque érigée sur la tombe, les familles devront faire procéder à ce déplacement à leurs frais, sous leur propre responsabilité, et ce par une entreprise dotée des autorisations écrites délivrées par le Bourgmestre ou son délégué.

Article 47 : La compétence de faire ouvrir les caveaux appartient exclusivement au Bourgmestre ou à son délégué.

En cas d'impossibilité absolue pour les services communaux de procéder au creusement de la tombe, l'Administration Communale pourra imposer le dépôt dans un caveau d'attente, sans que les familles soient tenues d'acquitter la redevance prévue.

Crémation

Article 48 : Pour l'inhumation ou la dispersion des cendres en terrain privé, une autorisation écrite du propriétaire du terrain, préalable à l'inhumation ou à la dispersion des cendres, est requise.

Article 49 : Les cendres des corps peuvent être mises dans une urne à la disposition des proches pour être conservées à un endroit autre que le cimetière dans les conditions autorisées par la loi.

Dans ce cas, un formulaire spécifique est à remplir auprès du service État Civil au moment de la déclaration de décès.

Au cas où la famille ne désire plus conserver les cendres, elle doit obligatoirement retourner l'urne à la Commune et prévoir un autre mode de sépulture.

Article 50 : Une partie symbolique des cendres du défunt peut être confiée, à leur demande, au conjoint, au cohabitant légal et aux parents ou alliés. Ces cendres sont déposées dans un récipient fermé et transportées de manière digne et décente.

Concessions

Article 51 : Les différents taux concernant les concessions sont fixés dans le règlement redevance pour les concessions et sépultures de tous types, arrêté par le Conseil communal.

Article 52 : Les concessions peuvent porter sur :

- une parcelle en pleine terre, pour l'inhumation de cercueils et/ou urnes cinéraires ;
- une parcelle destinée à la pose d'un caveau/cavurne, pour l'inhumation de cercueils et/ou urnes cinéraires ;
- l'achat d'un caveau réaffecté, pour l'inhumation de cercueils et/ou urnes cinéraires ;
- l'achat d'un caveau/cavurne avec équipement (préfabriqué), pour l'inhumation de cercueils et/ou urnes cinéraires ;
- une cellule de columbarium, pour le placement d'urnes cinéraires.

Article 53 : Les concessions dans les cimetières :

- sont octroyées anticipativement ou à l'occasion d'un décès ;
- sont introduites, par écrit, au moyen d'un formulaire type ;
- sont accordées par le Collège communal, qui se prononce sur chaque demande particulière ;
- doivent satisfaire aux conditions d'octroi ;

Article 54 : La durée de la concession est de 30 ans, à partir du jour de l'entrée en vigueur du contrat de concession.

Article 55 : Des renouvellements successifs d'une durée de 30 ans peuvent être sollicités par toute personne intéressée.

Toute demande de renouvellement doit être adressée au Collège communal et le renouvellement ne peut être accordé qu'après un état des lieux de l'entretien de la sépulture par le fossoyeur.

Si un état de défaut d'entretien a été constaté, le renouvellement pourra être refusé par le Collège communal si la remise en état de la concession n'a pas été effectuée dans les 2 mois de la demande de renouvellement.

Article 56 : Sans demande spontanée de renouvellement, au moins 13 mois avant le terme de la concession ou de la période de renouvellement, le Bourgmestre ou son délégué dresse un avis rappelant qu'une demande de renouvellement peut lui être adressée avant la date qu'il fixe.

Une copie de l'avis est :

- envoyée au titulaire de la concession ou, s'il est décédé, à ses héritiers ou ayants droit
- à défaut pour le titulaire de la concession ou, s'il est décédé, pour ses ayants droit, de s'être acquitté, dans le mois, du montant dû pour le renouvellement de la concession, une copie de l'acte est affichée pendant 13 mois au moins sur le lieu de sépulture et à l'entrée du cimetière. L'affiche est enlevée dans un délai de 15 jours dès réception du paiement dû par la commune.

Article 57 : Au terme de la concession et sans renouvellement, un avis, affiché avant la Toussaint à l'entrée du cimetière et sur la sépulture concernée, informe qu'un délai d'un an est accordé pour enlever les signes distinctifs de sépulture. Cet avis couvrira 2 Toussaint.
À cet effet, une demande d'autorisation d'enlèvement doit être complétée par les intéressés à la Cellule de gestion des cimetières.
Au-delà de ce délai, le monument et les autres signes indicatifs de sépulture deviennent, automatiquement et sans recours possible, propriété communale.
Article 58 : La sépulture est maintenue pendant un délai de 5 ans prenant cours à la date de la dernière inhumation, si celle-ci est intervenue moins de 5 ans avant la date d'expiration de la concession.
Pendant ce maintien obligatoire de la concession, aucun renouvellement ne peut plus être sollicité et l'enlèvement des monuments et signes indicatifs de sépulture n'est plus autorisé.
Article 59 : Si le renouvellement n'a pas été demandé avant l'expiration de la concession, une demande de reprise de sépulture peut toutefois être introduite auprès du Collège communal aux conditions suivantes :

- la demande de reprise entraîne un avenant au contrat initial, sur base d'un état des lieux et sur autorisation du Bourgmestre ou de son délégué
- le nouveau délai prend cours à la date de la décision du Collège communal autorisant la reprise
- les restes mortels ainsi que les urnes cinéraires inhumés dans la sépulture doivent y être maintenus
- les éventuels suppléments d'urnes doivent être pris en compte
- la reprise de la sépulture n'ouvre pas d'office pour le demandeur un droit à être inhumé dans la sépulture

Article 60 : Aussi longtemps que la concession demeure inoccupée, le contrat de concession peut être résilié de commun accord.
Dans cette hypothèse, le concessionnaire ne peut prétendre à aucun remboursement ou dédommagement.
Article 61 : En cas de non-respect des conditions du contrat de concession et/ou du respect du paiement de la redevance concernée, l'Administration Communale a le droit de résilier ce contrat et ce, **sans restitution de la redevance et sans paiement d'aucune indemnité au concessionnaire**.

- En cas de défaut de paiement d'une concession alors que l'inhumation a déjà eu lieu, au terme de 8 semaines après l'inhumation, le Bourgmestre ou son délégué pourra faire exhumer le corps ou l'urne, aux frais des familles, et le ou la placer en terrain non concédé.
- Le contrat de concession peut être résilié en cas de constat de défaut d'entretien si la remise en état de la concession n'a pas été effectuée pendant la période de 13 mois à dater du constat de défaut d'entretien.

Article 62 : Seul le concessionnaire peut, à tout moment, modifier ou compléter la liste des bénéficiaires.

- Après le décès du concessionnaire, les bénéficiaires peuvent, de commun accord, décider de l'affectation des places non désignées ou des places désignées devenues libres.

Article 63 : Le titulaire de la concession ou, s'il est décédé, les bénéficiaires ou ses ayants droit peut/peuvent solliciter **le remplacement de l'emplacement du(des) cercueil(s) par des urnes cinéraires**, en sachant, qu'en termes d'**équivalence**, l'emplacement d'un cercueil est égal à l'emplacement de quatre urnes cinéraires.
Toutefois, l'emplacement du fond, que ce soit en pleine terre ou en caveau, doit obligatoirement être occupé par un cercueil.
La demande d'autorisation doit être introduite par écrit auprès du Collège communal et ne fait pas l'objet d'une redevance supplémentaire.
Un avenant au contrat de concession initial sera établi par le Collège communal.
Article 64 : Pour autant qu'il reste de l'espace disponible dans la concession, son titulaire ou, s'il est décédé, les bénéficiaires ou ses ayants droit est/sont en droit de solliciter **le supplément d'urnes cinéraires ou de cercueils**.
Il peut y avoir autant d'inhumations **surnuméraires** qu'il y a de volume disponible dans le caveau, après éventuellement rassemblement de restes mortels ou rangement de caveau.
La demande d'autorisation doit être introduite par écrit auprès du Collège communal et chaque corps/urne surnuméraire fait l'objet d'une redevance.
Un avenant au contrat de concession initial sera établi par le Collège communal.
Article 65 : Pour les personnes qui, au moment du décès de l'une d'elles, constituaient un ménage de fait, une concession peut être demandée par le survivant.

- La demande de concession peut être introduite au bénéfice de tiers.

Parcelles concédées
Article 66 : Pour tous types de monument ou d'aménagement de concession (pierre, dalle, bordures, barrières, fer forgé, etc.), ces derniers doivent être placés bord à bord et couvrir la surface octroyée.
Article 67 : Le monument placé sur le terrain concédé porte au bas de la face antérieure droite, la mention de l'année de la concession et son numéro d'ordre.
Le fossoyeur est responsable de cette indication.
Pleine terre

Article 68 : La Cellule de gestion des cimetières attribue les emplacements selon les possibilités d'organisation du cimetière.
Il ne peut y avoir de réservation qu'en ce qui concerne les emplacements avec éléments préfabriqués placés par la commune.

- Pour rappel, pour être inhumé(e) en pleine terre tout cercueil ou toute urne doit être biodégradable (*voir article 34*).

Caveau

Article 69 : La Cellule de gestion des cimetières attribue les emplacements à la suite l'un de l'autre.
Il ne peut y avoir de réservation qu'en ce qui concerne les caveaux préfabriqués placés par la commune et les caveaux réaffectés par la commune.

- Pour rappel, pour être inhumé en caveau :
  - Tout cercueil en bois massif doit être pourvu d'une enveloppe intérieure en zinc soudée avec soupape.
  - Tout cercueil en polyester ou en métal doit être pourvu d'un système de ventilation.

(*voir article 34*).
Article 70 : Dans les caveaux, tout cercueil est placé de façon logique par le fossoyeur pour permettre les inhumations successives.
Article 71 : Pour les caveaux, aucune construction souterraine ne peut avoir lieu en dehors du projet communal.

- Ne sont plus autorisées que les constructions de caveaux préfabriqués, exception faite pour des raisons techniques, uniquement pour les caveaux, (remplissages entre 2 caveaux, etc.) et sur autorisation du Bourgmestre ou son délégué (*voir fiche technique au service Travaux*).
  La maçonnerie traditionnelle est toujours autorisée pour la Commune afin de pouvoir réaffecter d'anciennes concessions.
- Particularités de l'aménagement du vieux cimetière de Lesve : tout aménagement doit être en cohérence avec le site. Les matériaux préconisés sont la pierre bleue naturelle belge (petit granit) ou tout autre matériau avec un teinte passant du gris vers le noir mais le moucheté est interdit. L'aménagement doit obligatoirement faire l'objet d'une autorisation du Collège communal. La demande doit contenir un croquis et spécifier les matériaux utilisés et la couleur de ces matériaux.

Cavurne

Article 72 : La Cellule de gestion des cimetières attribue les emplacements à la suite l'un de l'autre.
Toutefois, il peut y avoir réservation d'un emplacement de cavurne préfabriquée.
Article 73 : L'habillage n'est pas possible pour les cavurnes et le placement d'une plaquette commémorative uniformisée fournie par la Commune s'effectue par le fossoyeur.

Columbarium

Article 74 : La Cellule de gestion des cimetières attribue les emplacements à la suite l'un de l'autre.
Toutefois, en accord avec la Cellule de gestion des cimetières et si la possibilité matérielle existe, il peut y avoir réservation d'une ou de plusieurs cellules.
Article 75 : La cellule de columbarium peut recevoir minimum une urne et maximum autant qu'il y a de place.
Article 76 : Les columbariums sont constitués :

- de cellules concédées
- de cellules non concédées

fermées par une plaque opaque fournie par la Commune.
La cellule est sécurisée par le fossoyeur immédiatement après le dépôt de l'urne cinéraire.
Article 77 : Sur la plaque obturant la cellule, un seul vase, une seule photo et un seul symbole philosophique peuvent être apposés **sans déborder la surface de la plaque**. Le tout sera réalisé dans un matériau résistant.

Autres modes de sépulture

Parcelle non concédée

Article 78 : Une sépulture non concédée est conservée pendant au moins 6 ans, soit 5 ans plus 1 an d'affichage. Il n'y a pas possibilité de renouvellement.
Au terme des 5 ans au plus tôt, le Bourgmestre ou son délégué dresse un acte de décision d'enlèvement.
Une copie de l'acte est envoyé à la personne ayant introduit la demande de sépulture ou, si elle est décédée, à ses ayants droit.
Une copie est également affichée, pendant 13 mois couvrant 2 Toussaint, sur le lieu de sépulture et à l'entrée du cimetière.
A l'expiration de ce délai, les matériaux non enlevés deviennent propriété communale.

- Pour rappel, pour être inhumé(e) en pleine terre tout cercueil ou toute urne doit être biodégradable (*voir article 34*).

Article 79 : Si les ayants droit souhaitent un renouvellement, une exhumation de confort aux frais des familles et l'achat d'une concession sont à prévoir.
Article 80 : **Aucun aménagement ne peut être posé sur la parcelle du champ commun et aucune fondation durable ne peut être construite.**

Le marquoir sépulcral sera sous forme d'une dalle de 30/30 apposée à ras de terre et fournie par la Commune.

Parcelle de dispersion

Article 81 : Une parcelle affectée à la dispersion des cendres est aménagée dans chaque cimetière. Cette parcelle de dispersion est identifiée par affichage.

La dispersion des cendres sur la parcelle de terrain du cimetière réservée à cet effet est effectuée **uniquement** par le fossoyeur ou son représentant.

Article 82 : Pour des motifs exceptionnels, la dispersion peut être reportée de commun accord avec la famille.

Article 83 : Une stèle mémorielle est érigée sur les parcelles de dispersion des cendres.

- Une plaquette commémorative uniforme mentionnant les nom et prénom ainsi que l'année de naissance et de décès du défunt sera apposée par le fossoyeur sur le mémorial de la parcelle concernée.
- La demande doit être introduite au moment de la déclaration de décès.
- Le fossoyeur se charge du placement de la plaquette fournie par la Commune et la plaquette commémorative sera fixée à la suite immédiate de l'emplacement attribué en dernier lieu.
- Les plaquettes commémoratives sont soumises au paiement de la redevance fixée dans le règlement redevance sur les plaquettes commémoratives, voté par le Conseil communal.
- La plaquette commémorative est apposée pour une période de 30 ans, renouvelable, à dater de l'année de la pose.
- Au-delà du délai de conservation des plaquettes, sans renouvellement, celles-ci sont retirées du monument mémoriel par le fossoyeur, à l'exception des plaquettes concernant un Ancien Combattant ou une personne assimilée et celles concernant un enfant de moins de 12 ans.

Article 84 : Aucun objet ne sera déposé sur l'aire de dispersion au risque d'être enlevé par le personnel communal.

Toute offrande sera déposée sur un espace affecté à cet usage par la Commune.

Parcelle des Étoiles

Article 85 : Une Parcelle des Étoiles est aménagée dans le cimetière de Bois-de-Villers.

Cette parcelle est destinée :

- soit à l'inhumation des restes mortels
- soit à l'inhumation ou à la dispersion des cendres en cas d'incinération

des fœtus nés entre le 106ème et le 139ème jour de grossesse et des enfants nés à partir du 140ème jour de grossesse et jusqu'à 12 ans.

Article 86 : En cas d'inhumation :

- Pour les fœtus nés entre le 106ème et le 139ème jour de grossesse, aucun nom de famille ne pourra être intégré sur la sépulture.
- Pour les enfants nés à partir du 140ème jour de grossesse et jusqu'à 12 ans, les nom, prénom ainsi que la/les dates de naissance/décès, conformes aux documents délivrés par l'État Civil, doivent y figurer.
- Dans les deux cas, c'est la Commune qui fournit le caveau ainsi que le couvercle. Il n'y a pas de fronton.

Article 87 : En cas de dispersion des cendres :

- Une stèle mémorielle est érigée afin de pouvoir y apposer une plaquette commémorative. Le fossoyeur se charge du placement de la plaquette dont le modèle est fourni par la Commune et la plaquette commémorative sera fixée à la suite immédiate de l'emplacement attribué en dernier lieu. La demande doit être introduite au moment de la déclaration de décès.
- Pour les fœtus nés entre le 106ème et le 139ème jour de grossesse, aucun nom de famille ne pourra y être gravé.
- Pour les enfants nés à partir du 140ème jour de grossesse et jusqu'à 12 ans, les nom, prénom ainsi que la/les dates de naissance/décès, conformes aux documents délivrés par l'État Civil, doivent y figurer.

Caveau d'attente

Article 88 : Les caveaux d'attente sont destinés prioritairement au dépôt de corps mis en bière ou d'urnes dont l'inhumation doit être retardée.

Les caveaux d'attente reçoivent également les cercueils contenant les restes mortels ou les urnes cinéraires, soit exhumés en attendant la nouvelle inhumation, le placement de l'urne au columbarium ou la dispersion des cendres.

Toutefois, pour pouvoir être placé dans le caveau d'attente, le cercueil doit être adapté à l'inhumation en caveau.

Article 89 : La durée de l'autorisation du placement des corps/urnes dans le caveau d'attente ne peut dépasser le terme de huit semaines à dater du jour de l'inhumation.

À l'expiration de ce délai, les ayants droit du défunt doivent faire inhumer ou incinérer le corps.

Au-delà des huit semaines, le Bourgmestre a l'obligation de faire procéder d'office à l'inhumation ou à l'incinération si un acte de dernière volonté la réclamant est retrouvé, aux frais des ayants droit du défunt. Le corps ou les cendres sera/seront inhumé(es) dans un emplacement non concédé.

Article 90 : Sauf pour des raisons climatiques ou du chef de la Commune, une redevance est due pour l'occupation du caveau d'attente et des frais de translation ultérieure sont également réclamés. Les taux de ces

redevances sont fixés dans le règlement redevance sur l'usage du caveau d'attente et de translation ultérieure arrêté par le Conseil communal.

Pelouse d'Honneur

Article 91 : Les Pelouses d'Honneur sont affectées à l'inhumation des restes mortels des personnes énumérées ci-après, si la personne chargée de pourvoir aux funérailles en exprime le souhait :

a) les Anciens Combattants des Première et Seconde Guerres mondiales
b) les Prisonniers Politiques des Première et Seconde Guerres mondiales
c) les Résistants des Première et Seconde Guerres mondiales
d) les Déportés et Réfractaires des Première et Seconde Guerres mondiales
e) les personnes bénéficiant du statut de reconnaissance nationale et qui étaient domiciliés sur le territoire de la Commune depuis au moins un an au moment du décès.
f) les victimes de guerre militaires et civiles

Article 92 : L'entretien des Pelouses d'Honneur se fait uniquement par la Commune.

Il ne peut y avoir de monument individuel.

- La commune a l'obligation d'entretien des sépultures de victimes de guerre inhumées en terrain privé, mais pas celles des personnes reprises à l'article précédent de a) à e).

Ossuaire

Article 93 : Au moins un ossuaire est mis en place dans chaque cimetière. Cet ossuaire est identifié par affichage.

Article 94 : Lors de la désaffectation de sépultures, les restes mortels ou les cendres sont transférés décemment dans l'ossuaire du cimetière. En aucun cas, les restes mortels ne peuvent être transférés hors de l'enceinte du cimetière.

Article 95 : Dans chaque cimetière, une stèle mémorielle est installée à proximité de l'ossuaire.

Des plaquettes, fournies par la Commune et disposées par le fossoyeur, reprenant les noms de famille des restes mortels ou des cendres transférés, y sont apposées.

Placement des monuments et signes indicatifs de sépulture sur les concessions

Article 96 : Sur les parcelles et cellules non concédées, c'est la Commune qui appose dans les 8 jours le signe indicatif de sépulture (carré 30/30 sur les parcelles et plaquette sur la cellule).

Article 97 : Pour les parcelles (pleine terre et caveau/cavurne) et cellules concédées, **le placement des signes indicatifs de sépulture devra se faire dans un délai de 8 jours maximum après l'obtention de la concession**.

Le signe distinctif, mentionnant les nom et prénom et, en cas de décès, les années de naissance et décès du défunt, doit être disposé à la tête de la sépulture.

Article 98 : Sur les concessions pleine terre :

- soit, le placement de 4 bordures avec graviers et plantations doit se faire dans le mois de l'inhumation
- soit, s'il y a placement d'un monument, l'habillage ne pourra se faire qu'après un délai minimum de 6 mois après l'inhumation.

Article 99 : Sur les concessions avec caveau, le placement de la dalle complète doit se faire dans le mois de l'inhumation.

- Sur les concessions avec cavurne, il n'y a pas possibilité d'habillage.

Article 100 : Les matériaux employés dans la construction des monuments seront des matériaux naturels : pierre de taille, petit granit, marbre, etc., à l'exclusion donc de cimentage, béton, pierre reconstituée, granito, etc.

Article 101 : Le plan et le croquis de ces monuments doivent être soumis à l'approbation du Collège communal avant la réalisation du travail.

Article 102 : Les pierres tumulaires et signes indicatifs de sépultures quelconques ne peuvent excéder les dimensions des parcelles autorisées (*voir annexe*).

Entretien des tombes, fleurissement et plantations privées

Article 103 : Il est fait application du règlement redevance pour défaut d'entretien de sépultures et pour dégradation de cimetières végétalisés, voté par le Conseil communal, en cas de manquement aux points ci-dessous.

Monuments, caveaux, tombes

Article 104 : L'entretien des monuments, caveaux et tombes est assuré par les familles qui devront veiller à leur propreté et leur solidité.

Article 105 : Tout signe funéraire (monument, fronton, croix, etc.), qui menace de ruine ou qui est sérieusement dégradé, doit être réparé ou enlevé par les familles intéressées (*modalités voir articles 10 à 13*).

Si, malgré un avertissement écrit et l'affichage en défaut d'entretien placé sur le monument, les concessionnaires ou leurs ayants droit, laissent les monuments, caveaux ou tombes dans un état de délabrement ou d'abandon, une décision du Collège communal sera prise en cas d'urgence afin d'effectuer d'office, aux frais des familles, les travaux de sécurisation qui s'imposent.

Si les matériaux n'ont pas été enlevés pendant la période d'affichage, ces derniers deviendront propriété de la commune.

Jardinets, plantations

Article 106 : Les plantations ne peuvent être faites qu'à l'intérieur de la surface affectée à la sépulture, de manière à ne pas empiéter sur les tombes voisines, ni dans l'allée.

La hauteur des plantations ne peut excéder les deux tiers de la longueur de l'emplacement.

Dans le cas contraire, la concession fera l'objet d'un constat de défaut d'entretien.

Article 107 : Aucune jardinière ne peut être placée dans l'allée. Elle doit être placée sur la surface de la concession.

Le cas échéant, le fossoyeur déplacera lui-même la jardinière et ne pourra être tenu responsable en cas de casse éventuelle.

Article 108 : Les fleurs, les plantes, les ornements devront être entretenus convenablement par les proches sous peine de les voir enlevés d'office.

Article 109 : Aucune plantation ligneuse ou arbustive n'est permise dans l'enceinte des cimetières, sauf à l'initiative de l'Administration communale.

Aucune plante invasive ni végétation spontanée envahissante susceptible d'ensemencer les allées ou entre-tombes mettant à mal les travaux de désherbage réalisés par les agents communaux ne peut être introduite dans l'enceinte du cimetière.

Article 110 : À défaut d'enlèvement de ces plantations dans le mois de la première demande du Bourgmestre ou de son délégué, les services communaux se réservent le droit d'enlever eux-mêmes ces plantations aux frais des responsables de la sépulture.

Article 111 : Comme dans tous les espaces publics, l'usage d'herbicides, produits à effet herbicide (eau de Javel, sel, etc.), fongicides et autres produits phytopharmaceutiques est strictement interdit dans les cimetières.

Tout arrachage ou destruction de plantations utilisées pour la végétalisation des allées et entre-tombes des cimetières est également strictement interdit.

Article 112 : À défaut, les services communaux se réservent le droit de procéder, d'office, à charge du contrevenant, à la remise en état de la végétation des allées et entre-tombes.

Divers

Article 113 : En bordure des columbariums, des parcelles de dispersion et de la Parcelle des Étoiles, le dépôt de fleurs est interdit.

Le dépôt de fleurs est autorisé seulement aux emplacements spécifiques prévus à cet effet.

Toutefois, celles qui sont installées suite à un décès sont tolérées mais elles seront enlevées par le fossoyeur en fonction des nécessités.

Article 114 : Les déchets provenant des sépultures (bouquets séchés, papiers, couronnes, etc.) sont à charge de la famille et seront déposés, par les familles, dans un endroit réservé à cet effet.

Défaut d'entretien

Article 115 : L'état de défaut d'entretien est établi lorsque la sépulture est, de façon permanente malpropre, envahie par la végétation, délabrée, effondrée, en ruine, dépourvue des signes indicatifs de sépulture (= non aménagée), caveau sans dalle, etc. exigés par le présent Règlement général.

Cet état de défaut d'entretien est constaté visuellement par le fossoyeur et est signalé par un acte du Bourgmestre ou de son délégué.

Une copie de l'acte est envoyée au titulaire de la concession ou, s'il est décédé, à ses ayants droit.

Un mois après son envoi, et sans remise en état de la concession, une copie de l'acte est affichée pendant 13 mois sur le lieu de la sépulture concernée et à l'entrée du cimetière. L'affiche est enlevée dans un délai de 15 jours suivant la réalisation des travaux.

A défaut de remise en état à l'expiration de ce délai, la sépulture revient à la commune qui peut à nouveau en disposer.

Article 116 : Lorsque le fossoyeur ou la Cellule de gestion des cimetières constate un danger évident pour la salubrité ou la sécurité publique, le mode de publicité et le délai prévus ne sont pas d'application.

En cas de mesures urgentes, une photo d'ensemble de la sépulture est prise et l'avis de la Cellule de Gestion des Cimetières de la Région Wallonne est demandé quant au sort du monument.

Exhumation, rassemblement de restes mortels et rangement de caveaux

Article 117 : Les exhumations, rassemblements de restes mortels et rangements de caveaux doivent faire l'objet d'une demande écrite et motivée de la part du concessionnaire ou des ayants droit, adressée au Bourgmestre, et ne peuvent être exécutés qu'après autorisation écrite de ce dernier ou de son délégué.

Article 118 :

- Sont effectuées par le fossoyeur responsable aidé, le cas échéant, par des ouvriers communaux :
  - les exhumations techniques
  - les exhumations de confort d'urnes cinéraires si elles ne supposent pas de manipulation de cercueils
- Sont effectués par le personnel des Pompes funèbres ou de sociétés privées spécialisées :
  - les exhumations de confort de cercueils
  - les rassemblements de restes mortels

- les rangements de caveaux

Article 119 : Les exhumations de confort de cercueils, les rassemblements de restes mortels et les rangements de caveaux s'effectuent sous la surveillance du fossoyeur, après autorisation (*voir articles 10 à 13*).

- Pendant toutes les opérations d'exhumation ainsi que pendant les rassemblements de restes mortels et les rangements de caveaux, le cimetière est fermé au public par arrêté du Bourgmestre et la famille reste à l'extérieur du cimetière.

Un membre de la Police locale est présent à l'entrée du cimetière et dresse un procès-verbal.

Article 120 : Toute exhumation, qu'elle soit de confort ou technique, est réalisée exclusivement entre le 15 novembre et le 15 avril.

- Par contre, les exhumations réalisées dans les 8 premières semaines suivant l'exhumation peuvent être réalisées toute l'année.
- Les exhumations de confort d'urnes placées en cellule de columbarium peuvent s'effectuer toute l'année, sans délai sanitaire à respecter.
- En cas d'exhumation d'urne(s) cinéraire(s) hors cellule de columbarium, seul le préposé communal du cimetière est autorisé à procéder à l'enlèvement de plaque et au remontage de celle-ci.
- S'il y a lieu de procéder au démontage et au remontage, total ou partiel, de la sépulture ou des signes indicatifs de celle-ci pour permettre l'exhumation, ils sont effectués aux frais des personnes qui ont sollicité l'exhumation ou des personnes désignées par les autorités ayant requis l'exhumation.

Il en va de même en ce qui concerne les frais qui s'imposeraient aux sépultures voisines (*voir articles 10 à 13*).

Article 121 : Les rassemblements de restes mortels ne peuvent s'effectuer que pour les restes de plusieurs corps inhumés depuis au moins 30 ans. Ce délai est de 10 ans pour les urnes.

- Ils sont réalisés exclusivement entre le 15 novembre et le 15 avril.
- Ces opérations sont effectuées afin de rassembler, dans un même contenant, des restes mortels de plusieurs défunts en vue de récupérer de nouvelles places dans la sépulture.
- Ces rassemblements ne sont autorisés que dans les caveaux, jamais en pleine terre.
- La fourniture de nouveaux cercueils, l'ouverture et la fermeture de la sépulture ainsi que l'éventuel déplacement du monument sont entièrement à charge du demandeur.

L'Administration Communale est déchargée de tout dommage causé par l'ensemble des actes réalisés.

Article 122 : Les rangements de caveaux peuvent s'effectuer sauf s'il y a une inhumation de moins de 5 ans.

- Ce travail est effectué à l'occasion d'une inhumation prévue dans la concession concernée ou à la demande des proches mais uniquement entre le 15 novembre et le 15 avril.
- Le rangement de caveaux peut s'effectuer toute l'année s'il ne suppose pas l'extraction de cercueils.
- Ces opérations sont effectuées afin de garantir le nombre de places prévu initialement ou de pouvoir effectuer des inhumations surnuméraires.
- L'ouverture et la fermeture de la sépulture ainsi que l'éventuel déplacement du monument sont entièrement à charge du demandeur.

L'Administration Communale est déchargée de tout dommage causé par l'ensemble des actes réalisés

Article 123 : Les exhumations, rassemblements de restes mortels et rangements de caveaux :

- ont lieu aux jours et heures fixés de commun accord entre le fossoyeur et les entreprises mandatées par la famille et compte tenu des conditions climatiques
- doivent se faire avec toutes les précautions d'hygiène et de sécurité requises

Article 124 : Toute manipulation de cercueils est interdite devant les familles.

Article 125 : Il est strictement interdit de faire exhumer un corps pour modification de programme. On ne peut exhumer un corps pour l'incinérer, sauf s'il est retrouvé un acte de dernières volontés dans lequel le défunt avait spécifié qu'il souhaitait l'incinération.

- On ne peut également exhumer un cercueil ou une urne que pour un statut supérieur.

Article 126 : Les exhumations, rassemblements de restes mortels et rangements de caveaux sont soumis au paiement de la redevance suivant le règlement redevance sur les exhumations, les rassemblements de restes mortels et les rangements de caveaux, voté par le Conseil communal.

Sanctions

Article 127 : Sans préjudice des peines prévues par les lois et règlements, toutes les dispositions du Règlement Général de Police Administrative, en ce compris les sanctions, sont d'application pour le présent règlement.

Dispositions finales

Article 128 : Le présent règlement général sur les cimetières abroge le Règlement Général de Police sur les funérailles et sépultures adopté par le Conseil communal en sa séance du 19 novembre 2010.

Article 129 : Les règlements taxes et redevances arrêtés par le Conseil communal fixent le coût des différentes opérations visées dans ce règlement.

Article 130 : Sont chargés de veiller à la stricte application du présent règlement les autorités communales, les officiers et agents de police et le fossoyeur.

Tous les cas non prévus au présent règlement sont soumis aux autorités responsables qui prendront les décisions qui s'imposent.

Article 131 : Le présent Règlement général est affiché à l'entrée des cimetières communaux, disponible sur le site internet de la Commune et publié aux valves de l'Administration communale conformément à l'article L1133-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 132 : Le présent Règlement général sur les cimetières entrera en vigueur dès le jour de sa publication par affichage conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Art.2. Le présent règlement général sur les funérailles et sépultures abroge le Règlement général de police sur les funérailles et sépultures adopté par le Conseil communal en date du 19 novembre 2010.

Art.3. Le présent règlement entrera en vigueur dès le jour de sa publication par affichage.

Art.4. Le présent règlement sera transmis dans les 48 heures au Collège provincial.

Annexe au règlement général (*article 102*)

Dimensions des fosses et renseignements divers : fiche technique

Pleine terre non concédé :

1 seul niveau

pas d'urnes surnuméraires

- cercueil : 1 seul 2,50m/1,20m/1,50m prof (fond du cercueil)
- urne : 1 seule 0,50m de côté/0,60m prof (fond de l'urne)

pas d'aménagement (pas de bordure, pas de fronton,…) – uniquement une dalle 30/30 fournie et placée par la Commune

Concession pleine terre :

pas de réservation d'emplacement possible

- pour des cercueils et urnes :
  - 1 cercueil = 4 urnes
  - à chaque niveau : 1 cercueil ou 4 urnes mais au moins 1 cercueil dans l'emplacement du fond
  - possibilité d'urnes surnuméraires
  - 1 ou 2 niveaux :
    - 1 niveau : 2,50m/1,20m/1,50m prof (fond du cercueil)
    - 2 niveaux : 2,50m/1,20m/2,20m prof (le fond du cercueil le + haut doit être à 1,50m en-dessous du niveau du sol)
  - fronton : hauteur max 2/3 de la longueur de la concession
- pour des urnes uniquement :
  - 2 urnes max
  - pas d'urnes surnuméraires
  - 1 seul niveau : 0,60 x ,060m x 0,60m
  - fronton : hauteur max 0,40m

Caveaux :

pas de réservation d'emplacement possible sauf pour : - des caveaux préfabriqués placés par la Commune
- des caveaux réaffectés par la Commune

- pour des cercueils uniquement ou pour des cercueils et urnes :
  - 1 cercueil = 4 urnes
  - à chaque niveau : 1 cercueil ou 4 urnes mais au moins 1 cercueil dans l'emplacement du fond
  - possibilité d'urnes surnuméraires
  - 1,2 ou même 3 niveaux si la nature du sol le permet :
    - caveaux préfabriqués : 2,50m/1,00m
    - entre 2 concessions existantes : 2,50m/largeur de remplissage
    - demande spécifique : 2,50m/largeur de la demande spécifique
  - profondeur :
    - 1 niveau : 1,50m
    - 2 niveaux : 2,10m
    - 3 niveaux : 2,70m
  - fronton : hauteur max 2/3 de la longueur de la concession

Cavurnes :

pas de réservation d'emplacement possible sauf pour :- des cavurnes préfabriquées placées par la Commune

- pour des urnes uniquement :
  - 2 urnes max
  - possibilité de 2 urnes surnuméraires
  - 1 seul niveau : 1,00m de côté/1,00m prof
  - pas de fronton

Columbarium :
réservation possible d'une ou plusieurs cellules, en accord avec la Cellule de gestion des cimetières
- pour des urnes uniquement :
  - 1 urne min, pas de max
    - 13 cm de diamètre max si + d'une urne
    - pas d'urnes surnuméraires
  - stèle mémorielle avec plaquettes commémoratives

Parcelle des Étoiles :
- dans la partie réservée aux inhumations
  - cercueil ou urne en pleine terre :
    - dans le carré des fœtus nés sans vie entre le 106ème et le 139ème jour de grossesse : 0,80m/0,50m/1,00m prof
    - dans le carré des enfants nés à partir de 140 jours de grossesse et jusqu'à 12 ans : 1,20m/0,75m/1,50m prof
    - pas de fronton
- dans la partie réservée à la dispersion des cendres :
  - stèle mémorielle avec plaquettes commémoratives

Parcelle de dispersion :
stèle mémorielle avec plaquettes commémoratives

Remarque :
Les plaquettes commémoratives doivent être demandées lors de la déclaration de décès. Pour des raisons d'uniformisation, elles sont fournies et placées par la Commune.

---

6. OBJET : RÈGLEMENT GÉNÉRAL RELATIF À L'ENLÈVEMENT, L'ENTREPOSAGE, LA RESTITUTION ET/OU LA MISE EN VENTE DES EFFETS MIS EN DÉPÔT SUITE AUX EXPULSIONS MOBILIÈRES.

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "*Dettes du consommateur*" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu la Loi du 30 décembre 1975, telle que modifiée par la Loi du 30 novembre 1998 et par la Loi du 8 mai 2013, portant sur les biens mis sur la voie publique en exécution de jugements d'expulsion ;
Vu le règlement redevance relatif à l'enlèvement, l'entreposage, la restitution et/ou la mise en vente des effets mis en dépôt suite aux expulsions mobilières, applicable en la matière ;
Considérant qu'il y a lieu d'organiser les modalités spécifiques applicables lors des expulsions mobilières ;
Considérant qu'il y a lieu de rendre le service prescrit aux personnes qui se trouvent expulsées de leur logement pour diverses raisons et de fixer les règles à suivre à cette occasion ;
Considérant néanmoins qu'il ne faut pas que ce service devienne un système de garde-meubles gratuit qui, à la longue, risque d'engorger les locaux communaux pouvant être affectés à cette fin ;
Considérant qu'un délai de six mois entre l'expulsion et la possibilité à la Commune de faire de la place dans les locaux pour faire face à d'autres situations du même type est un laps de temps normal ;
Sur proposition du Collège Communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. Pour les exercices 2026 à 2031 inclus le texte suivant :

Règlement général relatif à l'enlèvement, l'entreposage, la restitution et/ou la mise en vente des effets mis en dépôt suite aux expulsions mobilières

Article 1 : ❖Suite à une expulsion mobilière, par voie judiciaire, la surveillance des mobiliers et effets déposés sur la voie publique incombe à la Police.
❖Conformément à la Loi du 8 mai 2013, les ouvriers communaux chargent ensuite le mobilier et les effets dans le camion de la Commune pour leur transport vers le dépôt communal.

Article 2 : La Commune établit sans délai, dans le registre prévu par la loi, un inventaire des mobiliers et effets.
Une copie de l'inventaire est adressée à la Directrice Financière.
Une autre copie est remise gratuitement, en main propre, à la personne expulsée si elle est présente sur place le jour de l'expulsion. À défaut, elle sera transmise au lieu de résidence ou d'hébergement connu de la personne expulsée. Cette copie sera conservée par la Commune si aucun lieu de résidence/d'hébergement n'est connu.

Article 3 : Tous les renseignements utiles et nécessaires sur la destination de ses effets mobiliers ainsi que sur les modalités de garde et d'entreposage de ses biens sont donnés, en même temps que la copie de l'inventaire et suivant le même modus operandi, à la personne expulsée.

Article 4 : Les biens déposés sur la voie publique, susceptibles d'une détérioration rapide et/ou préjudiciables à l'hygiène, la santé, la sécurité, la salubrité publique sont enlevés par le service des travaux en vue de dégager complètement la voie publique.
La redevance due pour ce service est fixée dans le règlement redevance sur le nettoyage de la voie publique et l'enlèvement des versages sauvages.

Article 5 : Toute expulsion qui concerne également des animaux doit respecter la loi du 14 août 1986 et réformes postérieures sur la protection des animaux.
Pour tous les animaux dangereux, le propriétaire de l'animal et/ou l'huissier de justice instrumentant prennent toutes les mesures utiles et nécessaires pour son évacuation par les services compétents.

Article 6 : La durée de la période de garde des effets et meubles est de maximum 180 jours calendrier prenant cours le jour de l'expulsion.
Passé ce délai, les effets et mobiliers issus de l'expulsion sont réputés appartenir à la Commune qui en dispose à sa meilleure convenance et aucune réclamation ne sera prise en considération.
Toute prolongation de ce délai est interdite.

Article 7 : ❖L'enlèvement des effets issus de l'expulsion, est payant du lieu de l'expulsion à l'entrepôt communal.
Le prix est fixé dans le règlement redevance sur l'enlèvement et l'entreposage des biens mobiliers.
❖L'entreposage des effets et mobiliers issus d'une expulsion est effectué sans frais du 1er au 60ème jour calendrier à dater de l'expulsion.
L'entreposage des effets et mobiliers issus de l'expulsion est payant à partir du 61ème jour calendrier à dater de l'expulsion jusqu'au 180ème jour.
La redevance due pour ce service est fixée dans le règlement redevance sur l'enlèvement et l'entreposage des biens mobiliers.
❖Le Directeur Financier reçoit, selon les modalités prévues dans le règlement redevance, préalablement à la reprise totale des effets et mobiliers gardés, la somme communiquée par le service des travaux des mains de la personne expulsée ou d'une tierce personne.

Article 8 : 30 jours calendrier avant l'échéance du délai de garde prévu à l'article 6 du présent règlement, le service des travaux envoie une lettre recommandée à l'adresse légale, ou à défaut connue, de la personne expulsée pour lui rappeler :

- la date d'échéance du délai de garde
- la reprise des effets et meubles avant cette date
- les coûts prévus dans le règlement redevance sur l'enlèvement et l'entreposage des biens mobiliers

À l'expiration du délai prescrit par l'article 6, les effets et mobiliers issus de l'expulsion sont réputés appartenir de plein droit à la Commune.
Si l'expulsé se trouve en infraction avec les dispositions légales en matière de domicile et qu'il n'est, de ce fait, pas possible de connaître sa nouvelle adresse, ou si l'expulsé ne peut être contacté pour tout autre motif, le délai de 180 jours étant écoulé, son mobilier et ses effets appartiendront de plein droit à la Commune.

Article 9 : Dans tous les cas, à l'échéance du délai prescrit à l'article 6, le service des Travaux dressera un inventaire de déclassement des effets et mobiliers de l'expulsion. Le Collège décidera de l'affectation à y réserver. Le Conseil en sera avisé une fois par an.

- S'il s'agit d'armes de quelque nature qu'elles soient, elles seront remises à la Police.
- Ce qui est susceptible de répondre aux demandes des plus démunis sera remis au service compétent du CPAS et/ou à des associations œuvrant dans un but social.
- Le reliquat sera vendu, moyennant avis dans la presse.

Article 10 : Dans le cadre des expulsions de commerces et de sociétés, seul le(s) gérant(s), administrateur(s)-délégué(s) de la société expulsée, désigné(s) conformément aux statuts publiés au Moniteur Belge et dont copie est transmise au service des travaux, peuvent récupérer les effets et mobiliers de l'expulsion.
Dans le cadre d'une faillite, seul le curateur désigné par le Tribunal de Commerce compétent peut reprendre les effets et mobilier de l'expulsion. Le curateur doit fournir au service des travaux la copie de la décision du Tribunal de Commerce qui le désigne comme curateur ou un extrait du Moniteur Belge.
L'article 6 s'applique également dans ces situations.

Article 11 : Le produit de la vente effectuée suivant l'article 9 sera versé à la caisse communale.
Si ce produit dépasse le montant des frais des redevances (redevance sur l'enlèvement et l'entreposage des biens mobiliers et, éventuellement, redevance sur le nettoyage de la voie publique et l'enlèvement des versages sauvages) et des frais d'huissiers éventuels, la différence sera reversée à l'expulsé.
S'il n'est pas possible de le contacter, la somme restera consignée en comptabilité communale durant un délai de 180 jours calendrier au terme duquel elle appartiendra à la Commune.

Art.2. Le présent règlement général relatif à l'enlèvement, l'entreposage, la restitution et/ou la mise en vente des effets mis en dépôt suite aux expulsions mobilières abroge le règlement communal concernant l'enlèvement, l'entreposage des effets mis en dépôt lors des expulsions mobilières, adopté par le Conseil communal en date du 17 janvier 2003.

Art.3. Le présent règlement entrera en vigueur dès le jour de sa publication par affichage.

Art.4. Le présent règlement sera transmis dans les 48 heures au Collège provincial.

---

7. OBJET : RÈGLEMENT GÉNÉRAL RELATIF À L'OCCUPATION DE LA VOIE PUBLIQUE ET LIEUX Y ASSIMILÉS AUX ACTIVITÉS AMBULANTES SUR LES MARCHÉS ET EN DEHORS DES MARCHÉS

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 25 juin 1993 sur l'exercice et l'organisation des activités ambulantes et foraines ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes ;
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 8 novembre 2018 modifiant l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes ;
Vu l'arrêté royal du 16 janvier 2006 fixant les modalités des agréments, des autorisations et des enregistrements préalables délivrés par l'Agence Fédérale pour la Sécurité de la Chaîne Alimentaire ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu le Règlement Général de Police Administrative en vigueur ;
Revu le règlement général relatif aux activités ambulantes sur les marchés et en dehors des marchés en domaine public adopté par le Conseil communal en sa séance du 13 octobre 2025 ;
Vu le règlement redevance sur l'occupation du domaine public lors des activités ambulantes sur les marchés et en dehors des marchés applicable en la matière ;
Considérant qu'en vertu des articles 8 et 9 de la loi précitée du 25 juin 1993, l'organisation des activités ambulantes sur les marchés et en dehors des marchés en domaine public est déterminée par un règlement communal,
Considérant qu'il est de saine gestion d'adopter les mesures qui s'imposent afin que l'organisation du marché et de ses activités se fasse dans le respect de la tranquillité et de l'ordre publics ainsi que de l'environnement ;
Considérant le courrier de la DGO6 du 16 décembre 2019 nous invitant à effectuer certaines modifications ;

Sur proposition du Collège Communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. Pour les exercices 2026 à 2031 inclus le texte suivant :

Règlement général relatif aux activités ambulantes sur les marchés et en dehors des marchés en domaine public

Chapitre 1 : Activités ambulantes en domaine public, SUR les marchés

Art. 1 – Marchés publics
Le marché public suivant est organisé sur le domaine public communal :

Lieu : Profondeville, Place de l'Église
Jour : le mercredi matin
Horaire :de 08h00 à 13h00

Le Conseil communal donne compétence au Collège communal pour diviser le marché en emplacements et en établir la liste et le plan. Le Collège communal est également compétent pour y apporter toutes les modifications nécessaires.
Toutefois, le marché sera supprimé lorsque le jour habituel coïncide avec un jour férié
Pour des raisons d'opportunité, le collège pourra modifier provisoirement l'implantation et ses heures de fonctionnement.

Art. 2 – Personnes auxquelles des emplacements peuvent être attribués
Les emplacements sur les marchés publics sont attribués :

- soit aux personnes physiques qui exercent une activité ambulante pour leur propre compte et qui sont titulaires de l'autorisation patronale ;
- soit aux personnes morales qui exercent la même activité ; les emplacements sont attribués à ces dernières par l'intermédiaire d'une personne assumant la responsabilité de leur gestion journalière, qui est titulaire de l'autorisation patronale.

Les emplacements peuvent également être attribués, de manière occasionnelle, aux responsables des opérations de vente sans caractère commercial visées à l'article 7 de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et l'organisation des activités ambulantes.

Art. 3 – Occupation des emplacements
Les emplacements attribués aux personnes visées à l'article 2 du présent règlement peuvent être occupés :

1° par la personne physique titulaire de l'autorisation patronale à laquelle l'emplacement est attribué ;
2° par le (ou les) responsable(s) de la gestion journalière de la personne morale à laquelle l'emplacement est attribué, titulaire(s) de l'autorisation patronale ;
3° par les associés de fait de la personne physique à laquelle l'emplacement est attribué, titulaires de l'autorisation patronale pour l'exercice de l'activité ambulante en propre compte ;
4° par le (ou la) conjoint(e) ou le (ou la) cohabitant(e) légal(e) de la personne physique à laquelle l'emplacement est attribué, titulaire de l'autorisation patronale pour l'exercice de l'activité ambulante en propre compte ;
5° par le démonstrateur, titulaire d'une autorisation patronale, auquel le droit d'usage de l'emplacement a été sous-loué conformément à l'article 15 du présent règlement ainsi que par le démonstrateur titulaire de l'autorisation de préposé A ou B exerçant l'activité pour compte ou au service de la personne à laquelle l'emplacement a été attribué ou sous-loué ;
6° par les personnes titulaires de l'autorisation de préposé A ou de l'autorisation de préposé B, qui exercent l'activité ambulante pour le compte ou au service des personnes physiques ou morales visées aux 1° à 4.

Les personnes visées aux 2° à 6° peuvent occuper les emplacements attribués ou sous-loués à la personne physique ou morale pour le compte ou au service de laquelle elles exercent l'activité, en dehors de la présence de la personne à laquelle ou par l'intermédiaire de laquelle l'emplacement a été attribué ou sous-loué.
Les personnes qui réalisent des ventes sans caractère commercial visées à l'article 7 de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et l'organisation des activités ambulantes, peuvent occuper l'emplacement

attribué à la personne responsable de l'opération ; le cas échéant, elles peuvent l'occuper en dehors de la présence de celle-ci.

Art. 4 – Identification
Toute personne qui exerce une activité ambulante sur un marché public doit s'identifier auprès des consommateurs au moyen d'un panneau lisible, placé ostensiblement sur son étal ou son véhicule.

Ce panneau comporte les mentions suivantes :

1° soit le nom et le prénom de la personne qui exerce une activité en personne physique pour son propre compte ou pour le compte de laquelle ou au service de laquelle l'activité est exercée; soit le nom et le prénom de la personne qui assume la responsabilité journalière de la personne morale ou pour le compte de laquelle ou au service de laquelle l'activité est exercée ;
2° la raison sociale de l'entreprise et/ou sa dénomination commerciale ;
3° selon le cas, la commune du siège social ou du siège d'exploitation de l'entreprise et si le siège de l'entreprise n'est pas situé en Belgique, le pays et la commune dans lesquels il est situé ;
4° le numéro d'inscription à la Banque-Carrefour des Entreprises ou l'identification qui en tient lieu, lorsque l'entreprise est étrangère.

Art. 5 – Mode d'attribution des emplacements
Les emplacements sur les marchés publics sont attribués soit par abonnement, soit au jour le jour.
Le nombre d'emplacements attribués au jour le jour représente 5 % de la totalité des emplacements sur chaque marché public.
Parmi les emplacements à attribuer par abonnement, priorité est accordée aux démonstrateurs au sens de l'article 24, §1er, al.3, de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et l'organisation des activités ambulantes, à concurrence de 5 % du nombre total des emplacements de chaque marché public.

Art. 6 – Attribution des emplacements au jour le jour
Les emplacements attribués au jour le jour le sont, s'il y a lieu en fonction de leur spécialisation, par ordre chronologique d'arrivée sur le marché.
Lorsqu'il n'est pas permis de déterminer l'ordre d'arrivée sur le marché de deux ou plusieurs candidats, l'octroi de l'emplacement se fait par tirage au sort.
Les titulaires d'autorisation patronale sont présents en personne pour se voir attribuer un emplacement, conformément à l'article 2 du présent règlement.

Art. 7 – Attribution des emplacements par abonnements

7.1. Vacance et candidature
Lorsqu'un emplacement à attribuer par abonnement est vacant, la vacance est annoncée par la publication d'un avis aux valves communales, dans le bulletin d'information communal, sur le site internet communal.
Les candidatures doivent être introduites soit par lettre déposée contre accusé de réception, soit par courrier recommandé à la poste avec accusé de réception, soit sur support durable contre accusé de réception, dans le délai prévu à l'avis de vacance et comporter les informations et les documents requis par cet avis.
Sans préjudice de la publication d'avis de vacance, les candidatures peuvent être introduites à tout moment, soit par lettre déposée contre accusé de réception, soit par courrier recommandé à la poste avec accusé de réception, soit sur support durable contre accusé de réception et doivent comporter les informations et les documents requis par le présent règlement.
A la réception de la candidature, un accusé de réception est immédiatement communiqué au candidat mentionnant la date de prise de rang de la candidature et le droit du candidat à consulter le registre des candidatures.

7.2. Registre des candidatures
Toutes les candidatures sont consignées dans un registre au fur et à mesure de leur réception. Le registre est consultable conformément aux articles L3231-1 à L3231-9 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.
Les candidatures demeurent dans la mesure où elles auront été confirmées tous les 2 ans par leur auteur.

7.3. Ordre d'attribution des emplacements vacants
En vue de l'attribution des emplacements, les candidatures sont classées dans le registre comme suit :

1° priorité est accordée aux démonstrateurs, à concurrence de 5 % du nombre total des emplacements de chaque marché ;
2° sont ensuite prioritaires les catégories suivantes, dans cet ordre :

- les personnes qui sollicitent une extension d'emplacement ;
- les personnes qui demandent un changement d'emplacement ;
- les personnes qui sollicitent un emplacement suite à la suppression de celui qu'elles occupaient sur l'un des marchés de la commune ou auxquelles la commune a notifié le préavis prévu à l'article 8, par. 2, de la loi du 25 juin 1993 ;
- les candidats externes.

3° au sein de chaque catégorie, les candidatures sont ensuite classées, s'il y a lieu, en fonction de l'emplacement et de la spécialisation sollicités ;
4° les candidatures sont enfin classées par date, selon le cas, de remise de la main à la main de la lettre de candidature, de son dépôt à la poste ou de sa réception sur support durable.

Lorsque deux ou plusieurs demandes, appartenant à la même catégorie et, le cas échéant, à la même spécialisation, sont introduites simultanément, l'ordre d'attribution est déterminé comme suit :

1° priorité est donnée, dans chaque catégorie, au demandeur qui a le plus d'ancienneté sur les marchés de la commune; à défaut de pouvoir établir la comparaison des anciennetés, la priorité est déterminée par tirage au sort ;
2° pour les candidats externes, la priorité est déterminée par tirage au sort.

7.4. Notification de l'attribution des emplacements
L'attribution d'un emplacement est notifiée au demandeur, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par lettre remise de la main à la main contre accusé de réception, soit sur support durable contre accusé de réception.

7.5. Registre des emplacements attribués par abonnement
Un registre est tenu, mentionnant pour chaque emplacement accordé par abonnement :

1° le nom, le prénom et l'adresse de la personne à laquelle ou par l'intermédiaire de laquelle l'emplacement a été attribué ;
2° s'il y a lieu, la raison sociale de la personne morale à laquelle l'emplacement a été attribué et l'adresse de son siège social ;
3° le numéro d'entreprise ;
4° les produits et/ou les services offerts en vente ;
5° s'il y a lieu, la qualité de démonstrateur ;
6° la date d'attribution de l'emplacement et la durée du droit d'usage ;
7° si l'activité est saisonnière, la période d'activité ;
8° le prix de l'emplacement, sauf s'il est fixé de manière uniforme ;
9° s'il y a lieu, le nom et l'adresse du cédant et la date de la cession.

Hormis l'identité du titulaire de l'emplacement ou de la personne par l'intermédiaire de laquelle l'emplacement est accordé, la spécialisation éventuelle, la qualité de démonstrateur et le caractère saisonnier de l'emplacement, le plan ou le registre peut renvoyer à un fichier reprenant les autres informations.
Le registre et, le cas échéant, le fichier annexe, peuvent être consultés conformément aux articles L3231-1 à L3231-9 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Art. 8 – Durée des abonnements
Les abonnements sont octroyés pour une durée de 2 ans.
À leur terme, ils sont renouvelés tacitement, sans préjudice de la possibilité pour leurs titulaires de les suspendre ou d'y renoncer conformément au présent règlement.

Art. 9 – Suspension de l'abonnement par son titulaire
Le titulaire d'un abonnement peut suspendre celui-ci lorsqu'il se trouve dans l'incapacité d'exercer son activité pour une période prévisible d'au moins un mois :

- soit pour maladie ou accident attesté par un certificat médical ;
- soit pour cas de force majeure dûment démontré.

La suspension prend effet le jour où la commune est informée de l'incapacité et cesse au plus tard cinq jours après la communication de la reprise d'activités.

La suspension de l'abonnement implique la suspension des obligations réciproques nées du contrat.
Durant la période de suspension, l'emplacement peut être attribué au jour le jour.
Les demandes de suspension et de reprise de l'abonnement sont notifiées soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par lettre remise de la main à la main contre accusé de réception, soit sur support durable contre accusé de réception.

Art. 10 – Renonciation à l'abonnement par son titulaire
Le titulaire d'un abonnement peut renoncer à celui-ci :

- à son échéance, moyennant un préavis d'au moins trente jours ;
- à la cessation de ses activités ambulantes, moyennant un préavis d'au moins trente jours ;
- si la personne physique titulaire de l'abonnement ou à l'intermédiaire de laquelle une personne morale est titulaire de celui-ci est dans l'incapacité définitive d'exercer son activité, pour raison de maladie ou d'accident, attesté par un certificat médical, et ce sans préavis :
- pour cas de force majeure, dûment démontré, et ce sans préavis.

Les ayants droit de la personne physique exerçant son activité pour son propre compte peuvent, au décès de celle-ci, renoncer, sans préavis, à l'abonnement dont elle était titulaire.
Les demandes de renonciation à l'abonnement sont notifiées soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par lettre remise de la main à la main contre accusé de réception, soit sur support durable contre accusé de réception.

Art. 11 – Suspension ou retrait de l'abonnement par la commune
L'abonnement peut être suspendu dans les cas suivants :

- en cas de non-paiement ou paiement tardif de la redevance d'emplacement, pour une durée de 3 mois ;
- en cas d'absence durant 4 semaines, sans préjudice de l'application de l'article 9 du présent règlement, pour une durée de 3 mois ;
- en cas de non-respect de la spécialisation de l'emplacement, pour une durée de 3 mois.

L'abonnement peut être retiré dans les cas suivants :

- en cas de non-paiement ou paiement tardif à 3 reprises de la redevance d'emplacement ;
- en cas d'absence injustifiée à 3 reprises ;
- en cas de non-respect à 3 reprises de la spécialisation de l'emplacement.

La décision de suspension ou de retrait est notifiée au titulaire par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit sur support durable contre accusé de réception.

Art. 12 – Suppression définitive d'emplacements
Un préavis d'un an est donné aux titulaires d'emplacements en cas de suppression définitive d'un marché ou d'une partie de ses emplacements.
En cas d'absolue nécessité, ce délai n'est pas d'application.

Art. 13 – Cession d'emplacement(s)
La cession d'un emplacement attribué par abonnement est autorisée lorsque le cessionnaire :

1° est titulaire d'une autorisation patronale d'activités ambulantes ;
2° et poursuit la spécialisation du cédant sur l'emplacement cédé, les cessionnaires peuvent néanmoins demander un changement de spécialisation par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception ;

L'emplacement peut être cédé une nouvelle fois uniquement au plus tôt un an à partir de la cession, sauf moyennant accord explicite de la commune ou du concessionnaire.

Le cessionnaire peut occuper l'emplacement cédé uniquement lorsque la commune ou le concessionnaire a constaté que les conditions visées aux deux premiers alinéas (1° et 2°) sont remplies.

Les cessionnaires poursuivent l'exécution des obligations nées du (ou des) contrat(s) d'abonnement, sans préjudice de l'application des articles 8, 9, 10 et 11 du présent règlement.

Art. 14 – Sous-location d'emplacement(s)
Les démonstrateurs, tels que définis à l'article 24, §1er, al.3, de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes, qui ont obtenu un abonnement pour un emplacement

peuvent sous-louer à d'autres démonstrateurs leur droit d'usage temporaire sur cet emplacement. Cette sous-location peut se faire soit directement, soit par l'intermédiaire d'une association ouverte à tout démonstrateur sans discrimination.
Selon le cas, le démonstrateur ou l'association communique à la commune la liste des démonstrateurs auxquels le droit d'usage d'un emplacement a été sous-loué.
Le prix de la sous-location ne peut être supérieur à la part du prix de l'abonnement pour la durée de la sous-location.

Chapitre 2 :
Activités ambulantes en domaine public, EN DEHORS des marchés

Art. 15 – Autorisation d'occupation du domaine public
L'occupation d'un emplacement situé sur le domaine public est toujours soumise à l'autorisation préalable de la commune.
L'autorisation est accordée au jour le jour ou par abonnement, conformément aux dispositions des articles 16 à 19 du présent règlement.

Art. 16 – Personnes auxquelles des emplacements peuvent être attribués
Les emplacements sur le domaine public sont attribués aux personnes visées à l'article 2 du présent règlement.

Art. 17 – Occupation des emplacements
Les emplacements attribués aux personnes visées à l'article 16 du présent règlement peuvent être occupés par les personnes et selon les modalités prévues à l'article 3 du présent règlement.

Art. 18 – Identification
Toute personne qui exerce une activité ambulante en quelque endroit du domaine public doit s'identifier auprès des consommateurs conformément aux dispositions de l'article 4 du présent règlement.

Art. 19 – Attribution des emplacements sur le domaine public

19.1. Emplacements attribués au jour le jour
Les emplacements attribués au jour le jour le sont selon l'ordre chronologique des demandes et, s'il y a lieu, en fonction du lieu et de la spécialisation souhaités.
Lorsque deux ou plusieurs demandes d'emplacement(s) sont introduites simultanément, l'ordre d'attribution est déterminé par tirage au sort.
La décision d'attribuer ou non un emplacement est notifiée au demandeur. Si elle est positive, elle mentionne le genre de produits ou de services qu'il est autorisé à vendre sur cet emplacement, le lieu de l'emplacement, la date et la durée de la vente. Si elle est négative, elle indique le motif du rejet de la demande

19.2. Emplacements attribués par abonnement
Les emplacements attribués par abonnement le sont *mutatis mutandis* conformément aux articles 7, 8, 9, 10, 11, 13 et 14 du présent règlement, sauf en ce qui concerne l'avis de vacance.
Le refus d'attribution d'un emplacement fait également l'objet de la notification visée à l'article 7.4. du présent règlement.

En cas d'attribution d'emplacement, la notification mentionne le lieu, les jours et les heures de vente ainsi que le genre de produits et de services autorisés. En cas de refus d'attribution, elle indique le motif du rejet de la demande.

En cas d'attribution d'un emplacement pour une installation à demeure et en exploitation plusieurs jours par semaine, la notification mentionne le lieu, les jours et les heures de vente ainsi que le genre de produits et de services autorisés. En cas de refus d'attribution, elle indique le motif du rejet de la demande.

Chapitre 3 :
Dispositions communes et finales

Art. 20 – Modalités de paiement de la redevance pour occupation d'emplacement(s)

Les titulaires d'un (ou de plusieurs) emplacement(s) sur un (ou plusieurs) marché(s) public(s) ou en d'autres endroits du domaine public sont tenus au paiement de la redevance pour occupation d'emplacement(s) sur les marchés et en d'autres endroits du domaine public, conformément au règlement redevance y relatif.

Les modalités de paiement seront fixées lors du contrat entre la Commune et l'ambulant.

Lorsque le paiement de la redevance pour le droit d'usage de l'emplacement s'effectue de la main à la main, il donne lieu à la délivrance immédiate d'un reçu mentionnant le montant perçu.

Art. 21 – Personnes chargées de l'organisation pratique des activités ambulantes
Les personnes chargées de l'organisation pratique des marchés publics et des activités ambulantes sur le domaine public, dûment commissionnées par le bourgmestre ou son délégué, sont habilitées, dans l'exercice de leur mission, à vérifier le titre d'identité et l'autorisation d'exercice d'activités ambulantes ou, le cas échéant, le document visé à l'article 17, §4, de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes.

Art. 22 – Responsabilités – assurances
L'autorisation d'établir des dépôts de marchandises ou d'objets quelconques sur et pendant le marché, n'implique aucunement la garde et la conservation de ces dépôts, et le paiement de la redevance n'implique aucune obligation de cette matière dans le chef de la commune.

Le marchand est responsable envers l'administration communale des dommages causés par sa faute, sa négligence ou celle de son personnel, aux trottoirs, plantations, mobilier urbain et aux équipements publics qui se trouvent sur l'emplacement ou aux abords du marché.

Le marchand est également responsable de tous dégâts occasionnés à des tiers à la suite de l'utilisation ou du déplacement du matériel de l'Administration Communale par lui ou son personnel.

Le marchand doit souscrire les polices d'assurances requises afin de couvrir sa responsabilité et les dommages éventuels.

Art. 23 – Sécurité & Hygiène
Avant le départ, les marchands doivent nettoyer leur emplacement et emporter les déchets avec eux.

La mise à disposition d'eau et d'électricité est comprise dans la redevance.

Les exposants veilleront à assurer le respect de toutes les normes en matière d'hygiène en fonction des produits mis en vente.

Les installations alimentées au gaz et/ou à l'électricité des échoppes feront l'objet d'un contrôle annuel et le rapport, vierge de remarque sera disponible à toute demande des personnes habilitées.
Toutes les échoppes utilisant des appareils de cuisson disposeront de moyens d'extinction adaptés et régulièrement contrôlés, et d'une couverture anti-feu.

Les commerçants ambulants, producteurs, éleveurs et cultivateurs doivent en tout temps se soumettre aux investigations des agents du Service de la Métrologie et de l'Agence Fédérale pour la Sécurité de la Chaîne Alimentaire chargés de veiller, respectivement, à l'exactitude des appareils de poids et mesures, à la correction du débit et à la salubrité des comestibles.

Toutes les marchandises doivent obligatoirement porter l'indication des prix, soit à la pièce, soit au poids, soit à la mesure, avec mention de l'unité de mesure de référence.

Art. 24 – Mesures restrictives
Il est interdit aux marchands :

- de placer des échoppes des toiles ou écrans quelconques susceptibles d'empêcher la vue ;
- d'encombrer les allées et passages avec des objets quelconques tels que caisses, paniers, cageots,… ;
- de placer à la devanture des étals des denrées pouvant souiller les vêtements des passants ;
- d'augmenter la longueur et/ou la profondeur des échoppes par le placement d'allonges ;
- d'enfoncer des crochets dans le sol ;

- d’encombrer de marchandises ou de matériel les parties du marché réservées à la circulation ;
- de se tenir dans ces parties pour solliciter la clientèle ;
- d’utiliser des appareils de mesures périmés ou non conformes aux dispositions légales. Ces appareils doivent avoir été poinçonnés valablement par les préposés du Service de la Métrologie ;
- de vendre ou d’exposer en vente des comestibles gâtés, frelatés ou malsains.

Art. 25 – Communication du règlement au Ministre des Classes moyennes
Conformément à l'article 10, §2, de la loi précitée du 25 juin 1993, un projet du présent règlement a été transmis au Ministre des Classes moyennes.

Art.2. Le présent règlement général relatif aux activités ambulantes sur les marchés et en dehors des marchés en domaine public abroge le règlement communal relatif à l’exercice et à l’organisation des activités ambulantes sur les marchés publics et le domaine public adopté par le Conseil communal en date du 18 novembre 2019.

Art.3. Le présent règlement entrera en vigueur dès le jour de sa publication par affichage.

Art.4. Le présent règlement sera transmis dans les 48 heures au Collège provincial.

Art.5. Le Conseil communal communiquera le présent règlement dans le mois de son adoption au Ministre des Classes moyennes.

---

8. OBJET : RÈGLEMENT GÉNÉRAL RELATIF À L'OCCUPATION DU CENTRE SPORTIF DE LA HULLE ET DE LA SALLE "BURNOT"

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "*Dettes du consommateur*" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires
Vu le règlement redevance sur l'utilisation du Centre Sportif et de la salle « Burnot » applicable en la matière ;
Vu le règlement concernant la reconnaissance des associations applicable en la matière ;
Considérant que l'usage d'une telle infrastructure doit faire l'objet d'une certaine codification en vue de garantir une pérennité et un fonctionnement corrects ;
Considérant que, s'agissant d'un bien communal, le Conseil communal est compétent pour donner une force obligatoire à ce règlement d'ordre intérieur ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1: Décide d'arrêter, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, le texte suivant :

Règlement général relatif à l'utilisation
du Centre Sportif de la Hulle

Généralités

1° Le présent règlement est d'application dans les infrastructures du Centre Sportif de la Hulle et de la salle « Burnot ».
Il est destiné à toutes les personnes qui fréquentent le Centre Sportif et la salle « Burnot », soit en qualité d'utilisateur à quelque titre que ce soit, soit en qualité de simple visiteur.
Il sera affiché aux entrées. Chacun est censé en avoir pris connaissance.

2° L'occupation des salles, salles polyvalentes, vestiaires, cafétérias, terrains de football et aires d'activités entourant le Centre Sportif et la salle « Burnot » est subordonnée à l'autorisation expresse du Collège communal et au strict respect de l'horaire d'occupation établi par lui.
L'occupation est également subordonnée au paiement d'une redevance suivant le règlement redevance sur l'occupation du Centre Sportif et de la salle « Burnot ».

3° L'entrée des infrastructures est interdite :
- aux personnes en état de malpropreté évidente ou en état d'ivresse.

- aux personnes dont le comportement pourrait troubler l'ordre ou provoquer un risque de danger.

4° De manière générale, dans les infrastructures du Centre Sportif et de la salle « Burnot », il est interdit :
- de se livrer à des exercices dangereux ou étrangers aux activités prévues dans les secteurs envisagés
- de troubler l'ordre d'une façon quelconque
- de toucher, sans nécessité, à tout appareil de service
- de fumer
- de cracher
- de jeter des papiers ou quoi ce soit d'autre, sinon dans les poubelles prévues à cet effet
- de causer des dommages ou dégradations aux locaux et installations
- de jouer dans les vestiaires ou sanitaires
- de boire et de manger dans les salles sportives et vestiaires, sauf boissons (bouteilles en plastique) et aliments énergétiques nécessaire à la santé physique des utilisateurs
- de courir sinon aux endroits prévus
- de modifier les fusibles, les appareils électriques, etc.
- de déplacer le matériel des vestiaires ou de la cafétéria (tables, chaises, bancs, etc.)
- de traîner ou rouler sur le revêtement de la salle ou dans les sanitaires, etc. du matériel lourd (tables, matériel de brasserie,..)
- de se déplacer sur les terrains de jeux en chaussures de ville

5° Les spectateurs et visiteurs responsables d'enfants sont tenus de ne pas laisser courir et jouer ces derniers librement dans les couloirs ou sur des aires de jeux non utilisées.

6° Les groupements sportifs autorisés à utiliser les aires de jeux sont autorisés à percevoir un droit d'entrée à l'occasion des rencontres officielles ou de manifestations qu'ils organisent.

7° Sauf autorisation expresse, l'affichage est interdit sur les murs, portes, vitres ou autres supports quelconques.
Par contre, divers panneaux d'affichage sont mis à la disposition des clubs et des utilisateurs.
Les affiches et panneaux publicitaires placés dans le complexe doivent faire l'objet d'une demande à la Commune via le concierge.

Responsabilités

8° Les clubs et associations qui occupent le Centre Sportif et la salle « Burnot » doivent contracter une assurance responsabilité civile - dégâts locatifs - et en apporter la preuve à l'Administration Communale avant toute utilisation.

9° Tout locataire ou utilisateur des installations sportives intérieures et extérieures, des cafétérias et de tout autre local, est responsable, pendant la durée de son occupation, des dégradations causées, tant aux locaux eux-mêmes qu'à leurs dépendances et à l'équipement, causées par lui, ses adversaires ou ses supporters.
Les dégradations constatées seront mises à charge du dernier occupant, sauf si ce dernier a fait constater, par le concierge, l'état des lieux au moment de son entrée dans les installations.
Le vandalisme sera sévèrement réprimé.

10° Les groupements utilisant les locaux et surfaces extérieures devront désigner une personne qui sera responsable vis-à-vis de l'Administration communale de l'application du présent règlement et du respect des consignes et recommandations qui pourraient être faites par toute personne qualifiée.
Chaque groupement est aussi responsable, par l'intermédiaire du délégué qu'il a désigné, de la bonne utilisation des vestiaires, des douches et du respect du présent règlement par les clubs «visiteurs».

11° Chaque dirigeant, chaque sportif, chaque supporter doit se sentir concerné et responsable, en veillant au bon fonctionnement du centre sportif, dans l'intérêt de tous.

12° Les personnes, joueurs ou spectateurs, qui par leur comportement, nuiraient à la bonne tenue ou au bon fonctionnement de l'établissement ou qui ne respecteraient pas les prescriptions réglementaires et recommandations qui leur sont faites, pourraient être expulsées et l'accès de l'établissement leur serait interdit, soit temporairement, soit définitivement.

Réservation

13° Les demandes d'occupation permanentes qui concernent les occupations hebdomadaires régulières ou la participation à un championnat officiel de la saison suivante doivent toujours être introduites le plus tôt possible et, en tout cas, avant le 30 juin de la saison précédente.
Après cette échéance et en cours de saison, les réservations se feront en tenant compte des heures laissées libres par les championnats des diverses disciplines et les occupations hebdomadaires programmées.

14° Tout demandeur d'occupation permanente devra remplir un formulaire de contrat de location à rentrer à l'Administration Communale. Ce contrat sera établi pour une saison.

La location peut porter sur tout ou partie de la salle, les salles polyvalentes, les cafétérias, les terrains de football et les aires d'activité entourant le Centre Sportif et la salle « Burnot ».

15° Toute modification d'horaire des activités, qu'elle soit permanente ou occasionnelle (réservation, annulation, changement de jour ou d'heure) devra être sollicitée par courrier auprès de l'Administration Communale au moins une semaine à l'avance.
Les matches et les entraînements remis, non signalés au moins deux semaines à l'avance seront portés en compte, sauf remise « en dernière minute » par les comités nationaux ou provinciaux compétents.
Dans la mesure du possible, les modifications seront intercalées dans l'horaire établi en tenant compte du calendrier des autres disciplines.
Les groupements intéressés par ces changements devront s'efforcer d'organiser leurs activités en fonction de ces modifications indépendantes de la volonté de l'Administration communale et dont celle-ci ne pourra être rendue responsable.

16° Les tarifs et modalités de paiement sont déterminés dans le règlement redevance sur l'occupation du Centre Sportif et de la salle « Burnot » en vigueur, consultable sur le site de la commune. Ils varient selon :
- l'étendue de la surface louée.
- la qualité du locataire (association reconnue ou non, de l'entité ou hors entité, particulier de l'entité ou hors entité).

17° L'occupant des infrastructures ne peut leur donner aucune autre destination que celle pour laquelle l'autorisation lui a été accordée, il est tenu d'occuper, à l'exclusion de toute autre, l'aire sportive qui lui a été attribuée.
Il ne peut non plus, de sa propre initiative, modifier la durée de l'occupation qui lui a été octroyée.

18° Le titulaire d'une autorisation d'occuper une aire de sport ne peut céder sans l'accord du Collège Communal cette autorisation à d'autres personnes ou groupements.

19° Les manifestations revêtant un caractère exceptionnel feront l'objet d'un examen particulier, dans chaque cas, par le Collège communal. Pour ces manifestations, un règlement séparé définira les conditions dans lesquelles elles doivent se dérouler.

20° En cas de manifestation spéciale, une caution de **500,00 €** garantissant les engagements locatifs pourra être exigée par la Commune. Elle sera remboursée en fin de contrat, déduction faite du montant des dégâts éventuels et des frais de remise en état ou de nettoyage.

21° La Commune se réserve le droit de revoir le planning d'occupation de la salle si les heures attribuées pour les entraînements sont, de façon systématique, partiellement inemployées ou occupées par une moyenne hebdomadaire de joueurs jugée insuffisante.

22° L'accès de la salle n'est autorisé aux joueurs qu'aux jours et heures qui leur sont réservés.

Horaire

23° Les infrastructures sont accessibles conformément aux autorisations dûment accordées et au tableau horaire d'occupation arrêté par le Collège communal.
Toute modification de cet horaire est de la compétence du Collège communal, lequel se réserve le droit de le modifier de sa propre initiative si les nécessités de fonctionnement ou de gestion l'exigent.
Les terrains extérieurs sont accessibles jusqu'à 22 heures maximum.

24° Les occupants des locaux sportifs doivent veiller à ne pas perturber les activités des autres personnes ou groupements utilisateurs.
A cet effet, ils veilleront à n'utiliser **que** l'aire de jeux qui leur a été attribuée ; **ils commenceront et termineront leurs propres activités aux heures prévues, en ce y compris la pose et la remise en place du matériel**.

Aire de jeu et matériel

25° L'accès aux aires de jeux n'est permis qu'aux personnes dont la présence est indispensable au bon déroulement des entraînements et des compétitions.
Il est interdit aux enfants de moins de huit ans non accompagnés d'une personne apte à les surveiller.
Les accompagnants, qu'ils soient membres de clubs sportifs ou simple spectateur, doivent se tenir, soit dans les tribunes, soit dans la cafétéria, soit dans une zone qui leur est ponctuellement réservée.
Si des accompagnants sont ainsi exceptionnellement acceptés dans une salle, ils le sont sous l'entière responsabilité du club qui a sollicité leur entrée et doivent être encadrés par celui-ci.

26° Les chaussures de sport adéquates sont obligatoires sur les terrains de jeux. Ces chaussures devront être dans un parfait état de propreté et auront des semelles non susceptibles de laisser des traces sur le sol.
Mesdames et Messieurs les arbitres sont priés de se conformer à cette clause.
Le public est prié de se tenir et de circuler en dehors des aires de jeux.

27° Les clubs sont responsables de l'ancrage correct (avec douilles adéquates) des engins mobiles (panneaux de basket - poteaux de volley, tennis - buts de mini-foot…). Leur responsabilité est engagée en cas de manquement.
Seuls les entraîneurs peuvent manipuler les panneaux de basket-ball et autres panneaux mobiles.

28° Les utilisateurs des salles doivent procéder, suivant les directives données, à la mise en place ainsi qu'au démontage et au rangement, aux endroits prévus, du matériel qui leur est nécessaire.
Le délégué responsable du club est tenu de surveiller le bon déroulement de ces opérations, il veillera aussi à ce que le matériel ne soit ni poussé, ni traîné par terre afin d'éviter toute détérioration du revêtement.
Afin d'éviter des accidents et une détérioration rapide du matériel, tout utilisateur est prié d'informer l'Administration communale par le biais du concierge, le plus tôt possible, de toute défectuosité constatée au niveau des équipements.

29° Le matériel éventuellement apporté dans les locaux sportifs par les usagers l'est à leur propre risque et moyennant autorisation préalable.
Si ce matériel reste en permanence dans les locaux et est normalement accessible, il est à la disposition de tout utilisateur éventuel.

30° Les modules pour enfants sont accessibles uniquement aux enfants jusqu'à 12 ans maximum.

Vestiaires et douches

31° Les utilisateurs des aires de jeux ne peuvent se déshabiller ou se vêtir **que** dans les locaux destinés à cet effet.
Une liste des vestiaires mis à disposition des utilisateurs leur est communiquée ; les utilisateurs sont tenus de la respecter scrupuleusement et de ne pas utiliser d'autres vestiaires que ceux attribués au club.
Dans les vestiaires, la moralité et la discipline sont de rigueur.
De même, pour la pratique sportive, les vêtements de sport doivent être compatibles avec les bonnes mœurs.

32° L'autorisation d'occuper les locaux sportifs implique l'autorisation d'utiliser, suivant le tableau d'occupation, les parties des vestiaires et des douches nécessaires, et ce, pendant le temps strictement indispensable, à savoir, au maximum une demi-heure avant et une demi-heure après la durée de l'activité.

Cafétéria

33° Les clubs peuvent disposer des cafétérias.
Le responsable du club ou l'entraîneur doit alors faire un dernier tour de toutes les installations pour vérifier si tout est en ordre.
Les poubelles seront vidées après chaque utilisation.

Propreté et déchets

34° Chaque utilisateur ou club doit procéder au nettoyage et à la remise en état des lieux loués. Chacun doit veiller à la propreté des terrains, des galeries, des vestiaires, des douches, des sanitaires et des cafétérias.
Pour les vestiaires, il est demandé d'utiliser la raclette mise à disposition dans ces vestiaires.

35° **I**l est **fortement recommandé** de participer **au tri sélectif** dans les différentes poubelles mises à disposition.
Des conteneurs « PMC » et « AUTRES » ont été répartis dans le bâtiment afin de donner un accès aisé.
Il est interdit de les déplacer.
Les bouteilles ayant contenu des boissons **doivent être vidées** avant d'être placées dans le conteneur « PMC ».

36° Les poubelles et sacs poubelles remplis doivent être déposés à l'extérieur dans les containers **en respectant le tri des déchets.**

Énergie et eau

37° Le délégué du club veillera aussi particulièrement à la **fermeture des robinets d'eau** dans les douches.

38° **Seul l'éclairage correspondant à la surface de jeu occupée peut fonctionner**.
Le concierge est seul habilité à modifier l'intensité si nécessaire.
L'éclairage des couloirs, vestiaires, douches et vestiaires sont éteints en dehors des heures de présence dans ces locaux et ce, même pendant la durée d'occupation des lieux de sport.
L'éclairage principal de la salle doit être éteint dès la fin de l'entraînement ou du match.

39° Le club ou l'utilisateur **qui quitte** une des salles de sport, les vestiaires et la cafétéria alors qu'il n'y a pas d'occupation immédiatement après lui doit **éteindre l'éclairage**.

40° Il est strictement interdit, à toute autre personne que le concierge**, de toucher aux vannes de chauffage et aux thermostats d'ambiance.**

Portes de secours

41° L'accès pour les services de secours doit **toujours rester libre**.
Il faut respecter le panneau de signalisation, c'est-à-dire qu'**aucun véhicule ne peut y être stationné**.

42° Les portes de sortie de secours ne peuvent être maintenues ouvertes pour quelque raison que ce soit.
Toutefois, elles doivent rester « ouvrables » puisqu'il s'agit également d'un accès PMR.
Le responsable du club de la dernière occupation veillera à fermer cette porte de secours en partant.

Concierge

43° C'est le concierge qui gère les heures d'ouverture et de fermeture suivant les occupations qui dépendent des autorisations accordées aux clubs, associations, écoles ou particuliers.
Le concierge ouvre les portes et c'est le dernier occupant qui les ferme et remet la clé dans la boîte aux lettres du concierge.

44° Le concierge est à disposition des utilisateurs concernant les occupations et en cas de problèmes techniques.

45° Le concierge répercute à l'Administration communale les remarques effectuées par les occupants concernant toute défectuosité au niveau des équipements.

Responsabilité de la Commune

46° La Commune décline toute responsabilité quelconque en cas d'accident, de dégâts ou de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels ou de matériel appartenant à des groupements ou des personnes fréquentant les installations dans ses infrastructures et dépendances, y compris le parking.

47° Les réclamations éventuelles sont à adresser au Collège communal, chaussée de Dinant, 2 à 5170 Profondeville.

48° Tout litige ou cas non prévu par le présent règlement sera examiné et tranché par le Collège communal, voire par les instances juridiques compétentes.

Éthique sportive

49° Code d'éthique sportive (de la Communauté Française) :
Tous les membres sont tenus de respecter le Code d'Éthique sportive de la Communauté française tel qu'édité ci-dessous :

- Respecter les règlements et ne jamais chercher à les enfreindre.
- Respecter l'autre comme soi-même et s'interdire toute forme de discrimination sur base du sexe, de la race, de la nationalité ou de l'origine, de l'orientation sexuelle, de l'origine sociale, de l'opinion publique, du handicap ou de la religion.
- Respecter les arbitres, accepter leurs décisions, sans jamais mettre en doute leur intégrité.
- Respecter le matériel mis à disposition.
- Éviter l'animosité et les agressions dans ses actes, ses paroles ou ses écrits.
- Rester digne dans la victoire comme dans la défaite, en acceptant la victoire avec modestie, ne pas chercher à ridiculiser l'adversaire.
- Savoir reconnaître la supériorité de l'adversaire.
- Refuser de gagner par des moyens illégaux ou par la tricherie, ne pas user d'artifices pour obtenir un succès, respecter l'adage « un esprit sain dans un corps sain ».
- La générosité, l'abnégation, la compréhension mutuelle, l'humilité même, sont aussi vertueuses que la volonté de vaincre. Le sport doit être considéré comme l'école de la solidarité et de la maîtrise de soi.

Art.2: Le présent règlement sera affiché en divers endroits du Centre Sportif de la Hulle et de la salle « Burnot » et sera annexé à tout contrat.

Art.3: Le présent règlement entrera en vigueur dès le jour de sa publication par affichage.

Art.4: Le présent règlement sera transmis dans les 48 heures au Collège provincial.

9. OBJET : RÈGLEMENT GÉNÉRAL RELATIF AUX ACTIVITÉS FORAINES ET ACTIVITÉS AMBULANTES DE GASTRONOMIE FORAINE LORS DE KERMESSES LOCALES

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 25 juin 1993 sur l'exercice et l'organisation des activités ambulantes et foraines ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "*Dettes du consommateur*" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités foraines et des activités ambulantes de gastronomie foraine ;
Revu le règlement général relatif aux activités foraines et activités ambulantes de gastronomie foraine en domaine public adopté par le Conseil communal en sa séance du 18 novembre 2019 ;
Vu le règlement redevance sur l'occupation du domaine public par les forains lors de kermesses locales applicable en la matière ;
Vu le règlement relatif à la ristourne d'une partie de la redevance des métiers forains perçue à l'occasion de kermesses locales applicable en la matière ;
Vu le règlement redevance sur les interventions du service des travaux applicable en la matière ;
Vu le Règlement Général de Police Administrative en vigueur ;
Vu le règlement concernant la reconnaissance des associations applicable en la matière ;
Considérant qu'en vertu des articles 8 et 9 de la loi précitée du 25 juin 1993, l'organisation des activités foraines et des activités ambulantes de gastronomie foraine sur les fêtes foraines publiques et sur le domaine public est déterminée par un règlement communal ;
Sur proposition du Collège Communal ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. Pour les exercices 2026 à 2031 inclus le texte suivant :

Règlement général relatif aux activités foraines et activités ambulantes de gastronomie foraine en domaine public

Chapitre 1 :
Activités foraines et activités ambulantes de gastronomie foraine SUR les fêtes foraines publiques

Art. 1 – Champ d'application

Est considérée comme fête foraine publique toute manifestation créée par la commune et expressément désignée à l'article 2 du présent règlement, rassemblant, en des lieux et des temps déterminés, des personnes qui y vendent des produits ou des services dans le cadre de l'exploitation d'attractions foraines ou d'établissements de gastronomie foraine.
Le présent règlement ne s'applique pas aux parcs d'attractions ni aux attractions foraines sédentaires.

Art. 2 – Fêtes foraines publiques

Les fêtes foraines publiques suivantes sont organisées sur le domaine public communal :

1. Lieu : Lustin
   Période: week-end de la Pentecôte - installation le jeudi et démontage le mardi

2. Lieu : Lesve
   Période : week-end du 21 juillet - installation le jeudi et démontage le lundi

3. Lieu : Bois-de-Villers

Période: 2ème week-end de septembre - installation le jeudi et démontage le lundi

4. Lieu : Profondeville
Période : 1er et 2ème week-ends d'octobre - installation le jeudi et démontage le lundi en 15

Liste et/ou plan des emplacements :

Le Conseil communal donne compétence au Collège communal pour diviser la fête foraine publique en emplacements et en établir la liste et le plan, sans préjudice de l'application de l'article 6.4.
Le Collège communal est également compétent pour y apporter toutes les modifications nécessaires.

Le plan de chaque fête foraine publique peut être consulté conformément aux articles L3231-1 à L3231-9 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.
Les emplacements occupés par les attractions et établissements forains et de gastronomie foraine à l'occasion des fêtes foraines visées aux 1° à 4° ne peuvent être occupés que durant les périodes mentionnées dans ces mêmes dispositions.

Art. 3 – Personnes auxquelles des emplacements peuvent être attribués et conditions d'attribution

- Les emplacements sur les fêtes foraines publiques sont attribués :

1° aux personnes physiques qui exercent une activité foraine ou une activité ambulante de gastronomie foraine pour leur propre compte, titulaires de l'autorisation patronale d'activités foraines ou de l'autorisation patronale d'activités ambulantes, telle que prévue à l'article 13 de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes ;

2° aux personnes morales qui exercent une activité foraine ou une activité ambulante de gastronomie foraine ; les emplacements sont attribués à ces personnes morales par l'intermédiaire du responsable de leur gestion journalière, titulaire de l'autorisation patronale d'activités foraines ou de l'autorisation patronale d'activités ambulantes, telle que prévue à l'article 13 de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes.

- Pour obtenir un emplacement, le titulaire d'une autorisation patronale d'activités foraines doit apporter la preuve qu'il satisfait aux conditions suivantes, pour le genre d'attraction ou d'établissement exploité :

1° il est dûment couvert par des polices d'assurance en responsabilité civile et contre les risques d'incendie ;

2° lorsqu'il s'agit d'une attraction foraine à propulsion de personnes actionnée par une source d'énergie non humaine, ladite attraction satisfait aux dispositions de l'article 10 de l'arrêté royal du 18 juin 2003 relatif à l'exploitation des attractions foraines ;

3° l'attraction foraine exploitée au moyen d'animaux satisfait aux prescriptions réglementaires en la matière ;

4° l'établissement de gastronomie foraine avec ou sans service à table et les personnes qui y sont occupées satisfont aux conditions réglementaires en matière de santé publique.

- Pour obtenir un emplacement, le titulaire d'une autorisation patronale d'activités ambulantes doit apporter la preuve que son établissement de gastronomie foraine satisfait aux conditions suivantes :

1° il est dûment couvert par des polices d'assurance en responsabilité civile et contre les risques d'incendie ;

2° l'établissement de gastronomie foraine avec ou sans service à table et les personnes qui y sont occupées satisfont aux conditions réglementaires en matière de santé publique.

Art. 4 – Personnes pouvant occuper des emplacements et conditions d'occupation

4.1. Activités foraines

Les emplacements attribués aux personnes désignées à l'article 3 qui exercent une activité foraine, peuvent être occupés :

1° par ces personnes elles-mêmes ;

2° par le (ou les) responsable(s) de la gestion journalière de la personne morale à laquelle l'emplacement est attribué, titulaire(s) de l'autorisation patronale d'activités foraines ;

3° par le (ou la) conjoint(e) et le (ou la) cohabitant(e) légal(e) de la personne physique à laquelle l'emplacement est attribué, titulaire de l'autorisation patronale d'activités foraines en propre compte ;

4° par les associés de fait de la personne physique à laquelle l'emplacement est attribué, titulaires de l'autorisation patronale d'activités foraines en propre compte ;

5° par les personnes titulaires de l'autorisation de préposé-responsable d'activités foraines, qui exercent l'activité foraine pour le compte ou au service des personnes visées aux 1° à 4° ;

6° par les préposés qui exercent l'activité foraine pour le compte ou au service des personnes visées aux 1° à 4°, sous le contrôle et en la présence de celles-ci ou d'un préposé responsable visé au 5°.

Les personnes visées aux 2° à 5° peuvent occuper ces emplacements pour autant que leur autorisation soit valable pour l'attraction ou l'établissement exploité sur ceux-ci. Elles peuvent occuper ces emplacements en dehors de la présence des personnes auxquelles ou par lesquelles ils ont été attribués.

4.2. Activités de gastronomie foraine

Les emplacements attribués aux personnes désignées à l'article 3 qui exercent une activité de gastronomie foraine, peuvent être occupés :

1° par ces personnes elles-mêmes ;

2° par celles visées à l'article 26, par. 1er, 2° à 4° et 6°, de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes, titulaires d'une autorisation patronale d'activités ambulantes, permettant l'exercice de l'activité réalisée sur l'emplacement attribué; ces personnes peuvent occuper les emplacements en dehors de la présence des personnes auxquelles ou par lesquelles ils ont été attribués ;

3° par les personnes dispensées de l'autorisation d'activités ambulantes, exerçant comme préposés une activité ambulante de gastronomie foraine sans service à table pour le compte ou au service du titulaire d'une autorisation patronale d'activités ambulantes, pour autant qu'elles exercent leur activité en présence et sous le contrôle de cette personne ou du titulaire d'une autorisation d'activités ambulantes de préposé A ou B, qui assume la responsabilité de l'établissement.

Art. 5 – Modes d'attribution des emplacements

Les emplacements sur les fêtes foraines publiques sont attribués soit pour la durée de celles-ci, soit par abonnement.

Sauf en cas d'absolue nécessité ou d'obligations inhérentes au renouvellement de la foire, les emplacements sont accordés par abonnement à l'exploitant qui a obtenu un même emplacement pendant 3 années consécutives.

Toutefois, lorsque l'emplacement est obtenu à la suite de la suspension de l'abonnement, cette règle n'est pas applicable, sauf si l'obtention résulte de la suspension de l'abonnement par le cédant.

Pour le calcul du délai de 3 ans, les années consécutives d'obtention de l'emplacement par le cédant sont comptabilisées au profit du cessionnaire.

Art. 6 – Procédure d'attribution des emplacements

6.1. Vacance et candidature

Lorsqu'un emplacement est à pourvoir, le Bourgmestre en annonce la vacance par la publication d'un avis aux valves communales, sur le site internet communal.

L'avis doit au moins mentionner les informations suivantes :

1° le type d'attraction ou d'établissement souhaité ;
2° les spécifications techniques utiles ;
3° la situation de l'emplacement ;
4° le mode et la durée d'attribution ;
5° le prix et, s'il y a lieu, ses modalités de révision ;
6° les conditions d'obtention de l'emplacement et les critères d'attribution ;
7° le lieu et le délai d'introduction des candidatures ;
8° le délai de notification de l'attribution de l'emplacement.

Les candidatures sont adressées au Bourgmestre soit par courrier recommandé à la poste avec accusé de réception, soit par courrier déposé, contre accusé de réception, soit sur support durable contre accusé de réception, au secrétariat communal.
Pour être valables, elles doivent être introduites dans les formes prescrites et dans le délai prévu dans le présent règlement et comporter les informations et les documents requis par le présent règlement et décrits à l'article 15.

6.2. Examen des candidatures et attribution des emplacements

Avant la comparaison des candidatures, le Bourgmestre procède à la vérification de l'autorisation d'exercer et de l'identité du candidat, ainsi que du respect des conditions mentionnées à l'article 3 du présent règlement.

Les emplacements sont attribués sur la base des critères suivants :

1° le genre d'attraction ou d'établissement ;
2° les spécifications techniques de l'attraction ou de l'établissement ;
3° le degré de sécurité de l'attraction ou de l'établissement ;
4° l'attrait de l'attraction ou de l'établissement ;
5° la compétence de l'exploitant, des préposés-responsables et du personnel employé ;
6° s'il y a lieu, l'expérience utile ;
7° le sérieux et la moralité du candidat.

L'ouverture des candidatures et leur examen comparatif, la vérification des conditions mentionnées à l'article 3 du présent règlement et la décision motivée d'attribution de l'emplacement sont actées dans un procès-verbal, qui peut être consulté conformément aux articles L3231-1 à L3231-9 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

6.3. Notification des décisions

Le Bourgmestre notifie à l'attributaire et à chaque candidat non retenu la décision le concernant, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par lettre remise de la main à la main contre accusé de réception, soit sur support durable contre accusé de réception.

6.4. Plan ou registre des emplacements

Le Bourgmestre tient un plan ou un registre qui mentionne au moins pour chaque emplacement accordé :

1° la situation de l'emplacement ;
2° ses modalités d'attribution ;
3° la durée du droit d'usage ou de l'abonnement ;
4° le nom, le prénom, l'adresse de la personne à laquelle ou par l'intermédiaire de laquelle l'emplacement a été attribué ;
5° s'il y a lieu, la raison sociale de la personne morale à laquelle l'emplacement a été attribué et l'adresse de son siège social ;
6° le numéro d'entreprise ;
7° le genre d'attraction ou d'établissement admis sur l'emplacement ;
8° le prix de l'emplacement, sauf s'il est fixé de manière uniforme ;

9° s'il y a lieu, l'identification du cédant et la date de la cession.

Hormis les indications mentionnées aux 1°, 2°, 6° et 7°, le plan ou le registre peut renvoyer à un fichier reprenant les autres informations.
Le plan ou le registre et le fichier annexe peuvent être consultés conformément aux articles L3231-1 à L3231-9 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

6.5. Procédure d'urgence

Lorsque dans les quinze jours précédant l'ouverture de la fête foraine, des emplacements demeurent vacants, soit parce qu'ils n'ont pas pu être attribués à l'issue de la procédure visées aux articles 6.1. à 6.3. du présent règlement, soit parce qu'ils le sont devenus entre temps, soit en raison de leur inoccupation résultant de l'absence de leur titulaire, il peut y être pourvu selon la procédure d'urgence fixée comme suit :

1° le Bourgmestre consulte les candidats de son choix ; dans la mesure du possible, il s'adresse à plusieurs candidats;

2° les candidatures sont introduites soit sur support durable avec accusé de réception, soit par écrit contre accusé de réception ;

3° le Bourgmestre procède à l'attribution des emplacements conformément à l'article 6.2. du présent règlement, sauf la rédaction du procès-verbal dont il est question ;

4° il établit un procès-verbal mentionnant, par vacance ou emplacement inoccupé, les candidats qui ont fait acte de candidature ;

5° lorsque plusieurs candidats postulent un même emplacement, il indique au procès-verbal la motivation de son choix ;

6° il notifie à chaque candidat la décision qui le concerne, conformément à l'article 6.3. du présent règlement.

Le placement des exploitants d'attractions ou d'établissements auxquels un emplacement a été attribué sur la base de la procédure d'urgence peut donner lieu à des aménagements du plan de la fête foraine limités et motivés par les nécessités techniques d'incorporation des nouveaux arrivants dans le champ de foire.

Art. 7 – Durée des abonnements

Les abonnements ont une durée de cinq ans ; ils sont renouvelés tacitement à leur terme, sans préjudice de la possibilité pour leurs titulaires de les suspendre ou d'y renoncer conformément au présent règlement.

Le titulaire d'un abonnement qui exerce l'activité pour son propre compte ou le responsable de la gestion journalière de la personne morale par l'intermédiaire duquel l'abonnement a été attribué peut, sur demande motivée, obtenir un abonnement pour une durée plus courte. Cette demande est laissée à l'appréciation du bourgmestre ou de son délégué, sauf lorsqu'elle est justifiée par la cessation des activités en fin de carrière.

Art. 8 – Suspension de l'abonnement par son titulaire

Le titulaire d'un abonnement peut suspendre celui-ci lorsqu'il se trouve dans l'incapacité temporaire d'exercer son activité :

- soit pour maladie ou accident attesté par un certificat médical ;

- soit pour cas de force majeure dûment démontré.

Dans ces deux hypothèses, la suspension prend effet le trentième jour suivant la notification de l'incapacité; elle cesse le trentième jour suivant la notification de la reprise d'activités. Si elle excède un an, elle doit être renouvelée au moins trente jours avant la date de début de la foire.

Le titulaire d'un abonnement peut également obtenir la suspension de celui-ci lorsqu'il dispose d'un abonnement pour une autre fête foraine qui se déroule à une même période. La suspension doit être notifiée au moins trois mois avant le début de la foire.

La suspension de l'abonnement implique la suspension des obligations réciproques nées du contrat.
Durant la période de suspension, l'emplacement peut être attribué pour la durée de la foire.
Les demandes et notifications de suspension d'abonnement sont adressées au Bourgmestre. Celui-ci en accuse réception.

Art. 9 – Renonciation à l'abonnement par son titulaire

Le titulaire d'un abonnement peut renoncer à celui-ci :

- à son terme, moyennant un préavis d'au moins trois mois ;

- à la cessation de ses activités en qualité de personne physique ou celles de la personne morale, moyennant un préavis d'au moins trois mois ;

- si la personne physique titulaire de l'abonnement ou à l'intermédiaire de laquelle une personne morale est titulaire de celui-ci est dans l'incapacité définitive d'exercer son activité, soit pour raison de maladie ou d'accident, attestée par un certificat médical, soit pour cas de force majeure, dûment démontré ; le renom prend effet le trentième jour suivant la notification de l'incapacité ;

- pour tous autres motifs, laissés à l'appréciation du Bourgmestre.

Les ayants droit de la personne physique exerçant son activité pour son propre compte peuvent, au décès de celle-ci, renoncer sans préavis à l'abonnement dont elle était titulaire.

Les demandes et notifications de suspension d'abonnement sont adressées au Bourgmestre. Celui-ci en accuse réception.

Art. 10 – Suspension ou retrait de l'abonnement par la commune

Le Bourgmestre peut retirer ou suspendre l'abonnement :

- soit parce que le titulaire de l'emplacement ne satisfait plus aux obligations relatives à l'exercice des activités foraines ou ambulantes visées par le présent règlement ou celles relatives à l'attraction ou l'établissement concerné ;

- soit que la commune se réserve le droit de mettre fin à tout moment au contrat en cas d'incident, de non-paiement et de dossier incomplet.

La décision motivée de retrait du Bourgmestre est transmise au titulaire de l'abonnement par pli recommandé à la poste, éventuellement doublé par un courrier simple e/out en courriel adressé par voie électronique.

Art. 11 – Suppression définitive d'emplacements

Un préavis de 1 an est donné aux titulaires d'emplacements en cas de suppression définitive d'une fête foraine ou d'une partie de ses emplacements.

En cas d'absolue nécessité, ce délai n'est pas d'application.

Art. 12 – Cession d'emplacements

La personne physique ou morale exploitant une ou plusieurs attractions ou un ou plusieurs établissements de gastronomie foraine avec ou sans service à table est autorisée à céder ses emplacements lorsqu'elle cesse l'exploitation de son ou ses attractions ou établissements, à condition que le ou les cessionnaires reprennent ces attractions ou établissements exploités sur les emplacements cédés et qu'ils satisfassent aux conditions de l'article 3 du présent règlement.

Les ayants droit de la personne physique exploitant une ou plusieurs attractions ou un ou plusieurs établissements de gastronomie foraine avec ou sans service à table sont autorisés au décès de cette personne à céder le ou les emplacements dont elle était titulaire, à condition que le ou les cessionnaires reprennent ces attractions ou établissements exploités sur les emplacements cédés et qu'ils satisfassent aux conditions de l'article 3 du présent règlement.

La cession n'est valable que lorsque le Bourgmestre a constaté que le ou les cessionnaires satisfont aux conditions de la cession.

Chapitre 2 :

Activités foraines sur le domaine public EN DEHORS des fêtes foraines publiques

Art. 13 – Autorisation d'occupation du domaine public et modes d'attribution des emplacements

L'occupation d'un emplacement situé sur le domaine public pour l'exploitation d'une attraction foraine ou d'un établissement de gastronomie foraine avec service à table est toujours soumise à l'autorisation préalable du Bourgmestre.
L'autorisation est accordée, à la discrétion du Bourgmestre, pour une période déterminée ou par abonnement.

Un emplacement peut être attribué par abonnement dès que l'exploitant forain a obtenu un même emplacement pendant trois années consécutives.

Toutefois, lorsque l'emplacement est obtenu à la suite de la suspension de l'abonnement, cette règle n'est pas applicable, sauf si l'obtention résulte de la suspension de l'abonnement par le cédant.

Pour le calcul du délai de trois ans, les années consécutives d'obtention de l'emplacement par le cédant sont comptabilisées au profit du cessionnaire.

Les dispositions des articles 7 à 10 du présent règlement sont applicables aux abonnements accordés en vertu du présent article.

Art. 14 – Personnes auxquelles un emplacement peut être attribué et occupation des emplacements

Seules les personnes exerçant une activité foraine, détentrices d'une autorisation patronale visée à l'article 10 de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités foraines et des activités ambulantes de gastronomie foraine, peuvent obtenir un emplacement sur le domaine public, en dehors des fêtes foraines publiques.

Seules les personnes visées à l'article 4 du présent règlement peuvent occuper ces emplacements.

Art. 15 – Attribution d'un emplacement sur demande d'un exploitant

Le Bourgmestre peut, sur demande d'un exploitant forain, autoriser l'exploitation d'une attraction foraine ou d'un établissement de gastronomie foraine avec service à table sur un emplacement déterminé du domaine public.

La demande sera envoyée par écrit au Bourgmestre de la Commune, en y joignant les documents attestant qu'il est en règle, à savoir :

1° autorisation patronale d'activité foraine
2° copie de l'assurance incendie
3° copie RC exploitation du métier
4°copie du rapport de contrôle des installations (Vinçotte ou autre société agréée)

Art. 16 – Attribution d'un emplacement à l'initiative de la commune

Lorsque le Bourgmestre souhaite attribuer un emplacement sur le domaine public, il applique la procédure visée aux articles 6.1. à 6.3. du présent règlement.

Chapitre 3 :

Dispositions communes et finales

Art. 17 – Modalités de paiement de la redevance pour occupation d'emplacement :

Le titulaire d'un emplacement sur une (ou plusieurs) fête(s) foraine(s) publique(s) ou en d'autres endroits du domaine public sont tenus au paiement de la redevance sur l'occupation du domaine public par les forains lors de kermesses locales, conformément au règlement y relatif.

Le paiement de la redevance s'effectuera suivant les modalités reprises dans le contrat d'autorisation.

Art. 18 – Déchets et remise en état

Les services communaux enlèveront **les déchets placés dans des sacs poubelle** (non livrés par la commune) **contre paiement d'une redevance** fixée dans le règlement redevance en vigueur sur l'occupation du domaine public par les forains lors de kermesses locales.
Aucun autre détritus quelconque ou immondice ne sera toléré sur la place de la fête après le départ de l'exploitant.

Les lieux doivent obligatoirement être remis en ordre lors du départ de l'exploitant forain.
Les heures éventuellement prestées par le service des travaux pour la remise en ordre des lieux après le départ d'un exploitant forain **seront facturées au titulaire de l'emplacement**, suivant le règlement redevance sur les interventions du service des travaux en vigueur.

Art. 19 – Consommation eau et électricité

L'eau et l'électricité sont comprises dans la redevance.

Art. 20 – Personnes chargées de l'organisation pratique des activités foraines

Les personnes chargées de l'organisation pratique des fêtes foraines publiques et des activités foraines sur le domaine public, dûment commissionnées par le Bourgmestre ou son délégué, sont habilitées, dans l'exercice de leur mission, à vérifier, outre le titre d'identité et l'autorisation d'exercer, les documents apportant la preuve des conditions visées à l'article 3 du présent règlement.

Art. 21 – Communication du règlement au Ministre des Classes moyennes

Conformément à l'article 10, §2, de la loi précitée du 25 juin 1993, un projet du présent règlement a été transmis au Ministre des Classes moyennes.

Art.2. Le présent règlement général relatif aux activités foraines et activités ambulantes de gastronomie foraine en domaine public abroge le règlement général relatif aux activités foraines et activités ambulantes de gastronomie foraine en domaine public adopté par le Conseil communal en date du 18 novembre 2019.

Art.3. Le présent règlement entrera en vigueur dès le jour de sa publication par affichage.

Art.4. Le présent règlement sera transmis dans les 48 heures au Collège provincial.

Art.5. Le Conseil communal communiquera le présent règlement dans le mois de son adoption au Ministre des Classes moyennes.

---

10. OBJET : RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR L'OCCUPATION DE LA VOIE PUBLIQUE ET LIEUX Y ASSIMILÉS AINSI QUE SUR DIVERS SERVICES EN DÉCOULANT

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

Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "*Dettes du consommateur*" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu le Règlement Général de Police Administrative en vigueur ;
Vu le règlement concernant la reconnaissance des associations adopté au Conseil communal du 16 novembre 2020 ;
Vu le règlement redevance sur l'occupation du domaine public applicable en la matière ;
Vu le règlement redevance sur la mise à disposition de matériel communal applicable en la matière ;
Vu le règlement redevance pour le nettoyage de la voie publique et l'enlèvement des versages sauvages applicable en la matière ;
Vu le règlement redevance sur les interventions du service des travaux applicable en la matière ;
Considérant que dans un souci de bonne gestion du domaine public il convient d'établir certaines dispositions encadrant cette occupation ;
Considérant que dans un souci de bonne cohabitation entre les usagers de l'espace du domaine public partagé il convient d'apporter des précisions quant aux dispositions applicables aux évènements qui participent à l'animation et à l'attractivité de Profondeville ;
Sur proposition du Collège Communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. Pour les exercices 2026 à 2031 inclus le texte suivant :

Règlement général relatif à l'occupation du domaine public

1 Champ d'application

- Le domaine public entrant dans le champ d'application du présent règlement est défini à l'article correspondant du RGPA en vigueur.
- Est visée par ce règlement, l'occupation du domaine public par :

- tout objet ancré dans le sol ou posé sur ou en surplomb de celui-ci, c'est-à-dire lorsqu'il est fixé à un mur, pignon, façade, etc
- toute terrasse, c'est-à-dire toute partie de la voie publique occupée par du mobilier (tables, chaises, parasols, bancs, fauteuils, mange-debout, transats, etc) destinée à accueillir la clientèle d'un établissement Horeca
- tout mobilier : jardinières, appareils distributeurs, etc
- tout étalage ou dépôt de marchandises ou choses quelconques
- l'installation de cirques, chapiteaux, théâtres, marionnettes, remorques habitables et/ou à matériel, petites tentes et autres installations provisoires couvertes, placées en dehors des fêtes locales reconnues
- tout évènement, c'est-à-dire toute manifestation organisée sur le domaine public par un organisateur, qu'il soit public ou privé, à des fins commerciales, festives, sportives, culturelles, politiques ou humanitaires

- N'est pas visée par ce règlement, l'occupation du domaine public par :

- les activités ambulantes sur les marchés et en dehors des marchés
- les activités foraines et activités ambulantes de gastronomie foraine

qui font l'objet d'un règlement spécifique.

- Ce règlement s'applique à défaut de règlementation spécifique.

2 Autorisation

- L'autorisation d'occupation du domaine public est délivrée à titre personnel et précaire et est incessible.

Elle peut être délivrée à des associations de commerçants dans le cadre de leurs activités ponctuelles, sans préjudice des droits individuels de chaque commerçant.

- L'autorisation peut être assortie de toutes conditions particulières, compte tenu notamment de la disposition des lieux et des impératifs de sécurité.
- Tout bénéficiaire de l'autorisation prévue est tenu d'observer strictement les conditions énoncées dans l'autorisation.

Il doit veiller à ne pas nuire à autrui et à ne pas compromettre la sécurité, la salubrité et la tranquillité publiques.

- Le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de se conformer strictement et immédiatement aux injonctions qui lui sont données par les agents chargés du contrôle de l'occupation de la voie publique.
- L'occupation du domaine public peut être assortie du paiement d'une redevance prévue conformément au règlement en la matière.
- Le paiement éventuel d'une redevance n'emporte aucune obligation pour la Commune de Profondeville ou la Police d'établir une surveillance spéciale des dispositifs placés sur la voie publique.
- La Commune n'encourt aucune responsabilité quelconque quant aux préjudices que le bénéficiaire de l'autorisation pourrait subir suite à la dégradation volontaire ou non du matériel placé sur la voie publique.
- Le bénéficiaire de l'autorisation, quant à lui, est responsable de tout dommage et dégradation quelconques résultant de l'occupation de la voie publique, en ce compris les dommages occasionnés à la voie publique. A cet effet, il souscrira les assurances qui s'imposent.
- L'autorisation est accordée aux risques et périls du bénéficiaire en ce qui concerne les droits éventuels des tiers, usagers de la voie publique et riverains.
- Lorsque l'occupation concerne la voie publique autre que communale, il appartient au demandeur de solliciter une autorisation écrite préalable auprès de l'autorité administrative compétente.
- Les autorisations visées dans le présent règlement ne dispensent pas le bénéficiaire de l'obtention, au besoin, d'un permis d'urbanisme ou de tout autre permis obligatoire pour le type d'installation envisagée.

3 Particularités

Terrasses

- Pour les terrasses, il est fait application de l'article correspondant du RGPA en vigueur.
- Le Collège communal peut autoriser l'installation de terrasses sur la voie publique.
- Entrent dans cette catégorie les terrasses permanentes, saisonnières ou exceptionnelles.
- La demande d'autorisation est introduite auprès du service Secrétariat de la Commune.

Elle reprend l'ensemble des éléments de l'installation projetée et est accompagnée d'un plan descriptif de la terrasse.

Les éléments constitutifs ne peuvent pas couvrir le filet d'eau et doivent toujours être aisément amovibles pour donner accès aux branchements et canalisations qu'ils couvrent.

- L'autorisation est valable à concurrence de 12 mois maximum ; le délai commence à partir du lendemain de la notification de l'accord du Collège au commerçant (voir article correspondant du RGPA en vigueur).

A l'échéance de l'autorisation, le demandeur veillera à introduire une nouvelle demande s'il souhaite poursuivre l'occupation du domaine public.

En plus de la durée, l'autorisation reprend les dimensions de la zone occupée.

- La disposition de la terrasse ne peut gêner le passage normal des piétons sur les trottoirs ni gêner la vue sur la voie carrossable.
- La terrasse devra être démontée et enlevée dans les trois jours après la date d'échéance, rendant ainsi au domaine public son aspect initial.
- L'installation d'un plancher est soumise à autorisation.

En aucun cas, le plancher ne peut compromettre l'accès ou la manœuvre d'une bouche d'incendie ou d'une vanne de distribution d'eau.

- Le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de procéder journellement au nettoyage de la terrasse et de ses abords immédiats qui doivent être débarrassés de tous déchets.
- L'installation des terrasses est soumise au paiement d'une redevance pour occupation du domaine public.

Étalages, distributeurs automatiques, jardinières ou autres objets ou obstacles

- Pour les étalages, distributeurs automatiques, jardinières ou autres objets ou obstacles, il est fait application de l'article correspondant du RGPA en vigueur.
- Le Collège communal peut autoriser l'installation de ces éléments sur la voie publique.
- La demande d'autorisation est introduite auprès du service Secrétariat de la Commune.

Elle reprend le descriptif des éléments que le demandeur souhaite installer.

- L'autorisation est valable à concurrence de 12 mois maximum ; le délai commence à partir du lendemain de la notification de l'accord du Collège demandeur.

A l'échéance de l'autorisation, le demandeur veillera à introduire une nouvelle demande s'il souhaite poursuivre l'occupation du domaine public.

En plus de la durée, l'autorisation reprend les dimensions de la zone occupée.

- La disposition des éléments ci-dessus ne peut gêner le passage normal des piétons sur les trottoirs ni gêner la vue sur la voie carrossable.
- L'étalage de denrées alimentaires doit respecter les normes d'hygiène édictées par l'Agence Fédérale pour la Sécurité de la Chaîne Alimentaire (AFSCA).

- L'installation des étalages, distributeurs automatiques, jardinières ou autres objets ou obstacles est soumise au paiement d'une redevance pour occupation du domaine public.

Infrastructures, chapiteaux et accessoires pour la présentation de spectacles divers (cirque, théâtre, marionnettes, etc.)

- Toute demande d'occupation du domaine public dans le cadre de spectacles de cirque, théâtre, marionnettes ou autre installation provisoire couverte doit être introduite 60 jours avant le spectacle, auprès du service Secrétariat de la commune.
- L'occupation du domaine public est attribuée pour la durée du spectacle, montage et démontage compris.

Elle est personnelle et incessible.

- L'attribution n'est définitive qu'après signature par l'exploitant de ses engagements à l'égard de la Commune, cette signature étant elle-même conditionnée par la preuve du paiement des montants dus à cette date et de la souscription des assurances requises et du paiement des primes y afférentes.
- L'autorisation est accordée à titre précaire : le Collège communal peut y mettre fin si l'intérêt général l'exige, et ce sans indemnité.
- L'exploitant se référera aux dispositions du Règlement Général de Police Administrative, notamment en matière d'affichage, de fléchage, de gestion des déchets et de gestion de la propreté.
- L'exploitant se conformera à la décision du Collège Communal concernant les obligations liées à la période d'activité.
- L'exploitant se conformera au Règlement Général de Police Administrative en vigueur concernant les obligations liées à toute activité musicale.
- Un état des lieux avant et après l'occupation sera effectué par le personnel du service des Travaux, en présence de l'exploitant.
- L'exploitant souscrira toutes les assurances requises.
- Les services communaux enlèveront les **déchets placés dans des sacs poubelle** (non livrés par la commune) **contre paiement d'une redevance** fixée dans le règlement redevance sur l'occupation du domaine public.

Aucun autre détritus quelconque ou immondice ne sera toléré sur la place de la fête après le départ de l'exploitant.

- L'exploitant doit se fournir en eau et électricité par ses propres moyens.

Si l'exploitant demande à la Commune de **l'eau ou de l'électricité, celles-ci lui seront facturées au prix coûtant**.

- Le nettoyage de l'espace occupé et de ses abords ainsi que le démontage des infrastructures doit être terminé pour les date et heure fixées dans le contrat.

En cas de manquement à ces obligations, le nettoyage sera effectué d'office par la Commune **aux frais de l'exploitant de cirque, théâtre, marionnettes ou autre**, conformément au règlement redevance en vigueur pour le nettoyage de la voie publique.

- En garantie de ses obligations, il sera réclamé à l'exploitant du cirque, théâtre, marionnettes ou autre ayant son siège social ou son domicile en dehors du territoire de la Belgique, le versement d'une **caution de cinq cents euros (500,00 €)**.

La caution est exigible et payable au comptant, en espèces, au moment de l'autorisation, entre les mains de la Directrice financière ou de son préposé, contre remise d'un reçu.

Le montant de la caution sera remboursé, sans intérêt, après le départ du cirque, théâtre ou autre, si l'exploitant a rempli strictement toutes ses obligations et respecté les prescriptions ou recommandations qui lui auraient été faites.

- Le non-paiement préalable des redevances ou le non-respect de ces règlementations entraîne l'interdiction de l'emplacement du cirque, théâtre, marionnettes ou autre ou l'arrêt de celui-ci.

Évènements

- Toute demande d'occupation du domaine public dans le cadre de l'organisation d'un évènement doit être introduite 60 jours avant la manifestation, auprès du service Secrétariat de la Commune, à l'aide du formulaire unique réalisé à cet effet disponible au service Secrétariat et sur le site internet de la Commune.

Par évènement, il y a lieu d'entendre toute festivité organisée par une association ou un privé, de l'entité ou hors entité telle que les « apéros », les retransmissions publiques de matches de football, etc., hors marchés, kermesses, Méga Défi ou fêtes locales.

- Ce formulaire vise tous les aspects liés à l'organisation d'un évènement sur l'espace public tels que :

- l'identification du demandeur
- la réservation de l'espace public
- le volet sécurité
- l'affichage et la distribution commerciale

- l'aide logistique
    - les autorisations diverses
- - Toute activité ambulante dûment autorisée par le Collège Communal est tenue de se conformer aux dispositions suivantes :
- Les commerces de denrées alimentaires sont soumis au respect de la législation édictée par l'Agence Fédérale pour la Sécurité de la Chaîne Alimentaire (AFSCA).
- Les stands, où de la cuisine chaude est préparée, doivent répondre à tous les critères de sécurité. Les installations réservées à la cuisson des aliments sont protégées du passage du public. Il en est de même des bonbonnes de gaz qui seront pourvues de tuyaux neufs fixés par des colliers de serrage.
- Les échoppes non fermées sur lesquelles il y a des récipients contenant de la graisse ou de l'huile de friture, de l'eau bouillante ou toute autre matière inflammable sont interdites.
- Les boissons servies à la clientèle doivent provenir directement de leurs contenants d'origine (bouteilles, tonneaux). Le transfert dans des seaux, réservoirs, etc. est interdit.
    - Les utilisateurs d'appareils électriques sont tenus de se conformer aux règles en vigueur en matière de gestion du réseau de distribution d'électricité et de fourniture d'électricité ou être munis d'un groupe électrogène. Ils doivent également se munir de leurs propres allonges électriques ou tout autre matériel permettant le raccordement électrique à leurs stands. Ils assumeront la prise en charge des frais de raccordement électrique éventuel.
- - L'organisateur devra prévoir sur le site de l'évènement :
- Un poste de secours, avec présence de secouristes pendant toute la durée de l'évènement, clairement identifié, permettant d'assurer les premiers soins, et placé de telle sorte que les services de secours puissent y accéder sans entrave.
- Des moyens d'extinction (extincteur et couverture anti-feu) adaptés.

  - L'organisateur se réfère aux dispositions du Règlement Général de Police Administrative, notamment en matière d'affichage, de fléchage, de gestion des déchets et de gestion de la propreté.
  - L'organisateur se conformera à la décision du Collège Communal concernant les obligations liées à la période d'activité.
  - L'organisateur se conformera au Règlement Général de Police Administrative en vigueur concernant les obligations liées à toute activité musicale.
  - Un état des lieux avant et après l'occupation sera effectué par le personnel du service des Travaux, en présence de l'organisateur.
  - La gestion des déchets produits durant l'évènement et le nettoyage du site incombent à l'organisateur qui doit assurer l'évacuation régulière des déchets produits lors de la manifestation.

  À cet effet l'organisateur veillera à solliciter auprès de la Commune, au minimum 1 conteneur 1.100L.

  Il serait souhaitable, afin d'inciter au tri, que l'organisateur sollicite également des conteneurs spécifiques.

  Ce prêt se fera moyennant une redevance suivant le règlement en vigueur sur la mise à disposition de matériel communal.

  - L'organisateur devra veiller à la propreté de la voie publique dans un rayon de 100 mètres autour du lieu de l'évènement en sensibilisant les participants au respect des espaces utilisés, ceux-ci devant s'abstenir d'y abandonner tout déchet (canettes, bouteilles, etc…) ; l'usage de gobelets réutilisables étant un plus dans la gestion de cette problématique.
  - L'organisateur veillera à solliciter auprès de la Commune le matériel nécessaire afin de sécuriser les lieux.

  Ce prêt se fera moyennant une redevance suivant le règlement en vigueur sur la mise à disposition de matériel communal.

  - L'organisateur veillera à mettre à disposition des participants des toilettes publiques en suffisance sur le site de l'évènement, y compris une toilette publique PMR.
  - Le nettoyage de l'espace occupé et de ses abords ainsi que le démontage des infrastructures doit être terminé le lendemain de la manifestation à 12h00 au plus tard.

  L'ensemble du matériel prêté doit être rassemblé en un seul endroit fixé sur le formulaire lors de la demande de matériel.

  En cas de manquement à ces obligations, le nettoyage sera effectué d'office par la Commune **aux frais de l'organisateur**, conformément au règlement redevance en vigueur pour le nettoyage de la voie publique.

  La Commune se réserve également le droit de ne plus délivrer d'autorisation ultérieure à l'organisateur si ce dernier ne respecte pas ses obligations financières ou autres.

  - Cette occupation du domaine public est soumise au paiement d'une redevance pour occupation du domaine public, à l'exception de l'occupation du domaine public lors de manifestations à des fins

festives, sportives, culturelles, politiques ou humanitaires organisées par les associations sans but lucratif ou les associations de fait qui ne visent pas un enrichissement personnel.
- Le non-paiement préalable des redevances ou le non-respect de ces règlementations entraîne la résiliation de l'autorisation de plein droit.

Art.2. Le présent règlement général relatif à l'occupation du domaine public abroge le règlement communal sur l'occupation du domaine public lors d'évènements adopté par le Conseil communal en date du 24 février 2016.
Art.3. Le présent règlement entrera en vigueur dès le jour de sa publication par affichage.
Art.4. Le présent règlement sera transmis dans les 48 heures au Collège provincial.

---

11. OBJET : RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR L'OCCUPATION DES SALLES COMMUNALES

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur ;
Vu le règlement redevance sur l'occupation des salles communales, applicable en la matière ;
Vu le règlement concernant la reconnaissance des associations et leur hiérarchisation, applicable en la matière ;
Considérant qu'il y a lieu d'établir une catégorisation des salles communales en fonction de leur capacité:

- Salles de petite capacité: Arbre salle communale, Arbre Galerie, Bois-de-Villers, Rivière 1 seul niveau
- Salles de capacité moyenne: Lesve, Lustin Notre Maison, Rivière 2 niveaux
- Salles de grande capacité: Lustin Le Foyau, Profondeville Maison de la Culture

Considérant qu'il est offert un élargissement des possibilités d'occupation de nos salles communales ;
Considérant que la possibilité est offerte également pour une personne privée (adulte) ou association de personnes privées (adultes), domiciliée(s) dans l'entité, pour des occupations publiques, avec ou sans but lucratif, dans le cadre d'occupations sportives, artistiques ou culturelles ;
Considérant que celles-ci participent entre autres de par leurs impôts et taxes aux coûts des infrastructures de la commune et que la commune promeut les activités sportives, artistiques et culturelles ;
Considérant que la possibilité est offerte également pour les locataires du bien communal Notre Maison, pour la salle adjointe, lorsqu'il s'agit d'occupations publiques, avec ou sans but lucratif, dans le cadre d'occupations de cohésion sociale et de façon occasionnelle ;
Considérant que cette possibilité d'occupation, au tarif 2, pour les locataires du bien communal Notre Maison n'est qu'un juste retour puisque, de par leur activité, ils font fructifier ce bien communal ;
Considérant que, de plus, il s'agirait de manifestations de cohésion sociale, ce qui a pour but de tisser des liens au sein de la population ;
Considérant que la possibilité est offerte, en plus des catégories actuelles, pour les cas nommés ci-dessous :

- toute personne privée (adulte) ou tout groupe de personnes privées (adultes), domiciliée(s) dans la commune, pour des manifestations publiques, **occasionnelles**, avec but lucratif
- toute personne privée (adulte) ou tout groupe de personnes privées (adultes), non domiciliée(s) dans la commune, pour des manifestations publiques ou privées, **occasionnelles**, avec ou sans but lucratif
- toute association, n'ayant pas son siège social dans l'entité, pour des manifestations publiques ou privées, **occasionnelles**, avec ou sans but lucratif

Considérant que par « occasionnel », il faut entendre toute occupation qui ne fait pas l'objet d'un contrat saisonnier.
Considérant que pour ces trois nouvelles possibilités de mise à disposition de nos salles communales, la commune souhaite qu'il ne soit fait état que d'occupations occasionnelles et non récurrentes afin de ne pas bloquer systématiquement nos salles au détriment de manifestations éventuelles organisées par les associations de notre entité ;
Considérant que, vu le nombre de demandes, un ordre prioritaire a été établi ;
Considérant que, outre l'occupation prioritaire de l'Administration communale elle-même, il est prévu l'ordre d'occupation suivant :

- par les associations de l'entité, que ce soit avec ou sans but lucratif, celles-ci favorisant le développement du tissu associatif de Profondeville. Les associations reconnues prévalant sur les associations non reconnues.

- par toute personne (adulte) ou tout groupe de personnes (adultes) de l'entité, sans but lucratif, pour des occupations privées, celle(s)-ci participant entre autre de par leurs impôts et taxes aux coûts des infrastructures de la commune.
- par toute personne (adulte) ou tout groupe de personnes (adultes) de l'entité, avec ou sans but lucratif, pour des occupations publiques dans le cadre sportif, artistique ou culturel, celle(s)-ci participant entre autre de par leurs impôts et taxes aux coûts des infrastructures de la commune.
- par les locataires du bien communal Notre Maison, pour la salle adjointe, avec ou sans but lucratif, pour des occupations publiques, occasionnelles, en cas de manifestations de cohésion sociale.
- pour les cas suivants :
    - par toute personne (adulte) ou tout groupe de personnes (adultes) de l'entité, avec but lucratif, pour une occupation occasionnelle
    - par toute personne (adulte) ou tout groupe de personnes (adultes), non domiciliée(s) dans la commune, avec ou sans but lucratif, pour une occupation occasionnelle
    - par toute association, n'ayant pas son siège social dans l'entité, avec ou sans but lucratif, pour une occupation occasionnelle
- par les associations ou privés sous contrat saisonnier, pour leurs occupations régulières, donc, hors manifestations

Considérant que pour le point 5 du paragraphe ci-dessus, l'occupation pour la manifestation sera effective sous réserve de l'accord du Collège communal qui sera donné sur base d'un dossier détaillé qui lui sera remis ;
Considérant que pour ce faire, le Collège communal s'appuiera sur une grille reprenant différents critères d'attribution de manière à mettre les salles communales à disposition de façon équitable ;
Considérant que l'usage de telles infrastructures doit faire l'objet d'une certaine codification en vue de garantir une pérennité et un fonctionnement corrects ;
Considérant qu'il est souhaitable que la redevance ainsi que la caution puissent être réglées dans les temps impartis, afin de garantir un bon suivi, une indemnité forfaitaire sera appliquée pour tout paiement hors délai ;
Considérant que l'organisation de funérailles n'est pas un évènement qui peut être prévisionnel, la clause d''indemnité forfaitaire pour paiement tardif n'entre pas en vigueur ;
Considérant que, s'agissant de biens communaux, le Conseil communal est compétent pour donner une force obligatoire à ce règlement d'ordre intérieur ;
Sur proposition du Collège Communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. Pour les exercices 2026 à 2031 inclus le texte suivant :

Règlement général relatif à l'occupation des salles communales

Salles concernées :

♦- Salles de petite capacité: Arbre salle communale
Arbre Galerie
Bois-de-Villers,
Rivière 1 seul niveau

- Salles de capacité moyenne: Lesve
Lustin Notre Maison
Rivière 2 niveaux

- Salles de grande capacité: Lustin Le Foyau
Profondeville Maison de la Culture

♦- Salle de gymnastique de l'école de Profondeville (*uniquement pour des occupations sportives*)

- **Dispositions pratiques**

Article 1 :
Toute location d'une salle communale fait l'objet d'un contrat de location ; les dispositions du présent règlement en font parties intégrantes.

Peuvent louer une salle, par ordre prioritaire :

- l'Administration Communale
- toute association reconnue de l'entité de Profondeville, avec ou sans but lucratif
- toute association non reconnue de l'entité de Profondeville, avec ou sans but lucratif
- toute personne privée (adulte) ou tout groupe de personnes privées (adultes) domiciliée(s) dans la commune de Profondeville, sans but lucratif, pour des occupations privées
- toute personne privée (adulte) ou tout groupe de personnes privées (adultes) domiciliée(s) dans la commune de Profondeville, avec ou sans but lucratif, pour des occupations publiques dans le cadre d'occupations sportives, artistiques ou culturelles
- les locataires du bien communal Notre Maison, pour la salle adjointe, avec ou sans but lucratif, pour des occupations publiques, occasionnelles, en cas de manifestations de cohésion sociale
- les 3 cas suivants, sur pied d'égalité :
    - toute personne privée (adulte) ou tout groupe de personnes privées (adultes) domiciliée(s) dans la commune de Profondeville, avec but lucratif, pour une occupation occasionnelle
    - toute personne privée (adulte) ou tout groupe de personnes privées (adultes), non domiciliée(s) dans la commune, avec ou sans but lucratif, pour une occupation occasionnelle
    - toute association, n'ayant pas son siège social dans l'entité, avec ou sans but lucratif, pour une occupation occasionnelle
- les associations ou privés sous contrat saisonnier (sauf les clubs qui ont une convention d'occupation), pour leurs occupations régulières, donc, hors manifestations

Article 2 :

•Toute demande de location est introduite par écrit au moyen du document officiel disponible sur le site internet de la commune ou au service Tourisme.
Elle doit être adressée au Collège communal, Chaussée de Dinant, 2 à 5170 Profondeville, au minimum 1 mois et au maximum 1 an avant la location.
Sur base d'une analyse de ce document officiel, le Collège communal se réserve le droit de refuser une location à un organisateur moyennant motivation.
• En ce qui concerne le point 7 de l'article 1, en plus de la demande de location ci-dessus, un dossier **détaillé** sera remis au Collège communal sur base duquel celui-ci marquera son accord ou non sur la demande d'occupation.
Pour ce faire, le Collège communal s'appuiera sur une grille reprenant différents critères d'attribution de manière à mettre les salles communales à disposition de façon équitable.

Article 3 :

Le Collège communal confirme par écrit au demandeur la disponibilité de la salle communale ainsi que le montant des frais fixés par la redevance communale sur l'occupation des salles communales.

Article 4 :

Les montants des locations, frais de fonctionnement, participations au coût de l'évacuation des déchets et tarifs horaires ainsi que les modalités de paiement sont déterminés dans le règlement en vigueur, relatif à la redevance communale sur l'occupation des salles communale en vigueur.

Article 5 :

Cautions :

- la caution de la **salle**, à verser dans tous les cas est de **125,00 €.**
- la caution pour la location (facultative) de la **cuisine** est de **375,00 €.**
- La caution pour la **sono** **500,00 €**

En cas de perte de clés, le prix coûtant des clés seront retenus sur la caution.

Le montant total de la caution est payable :
Au plus tard **15 jours avant l'occupation de la salle** selon les modalités suivantes :
• soit, sur le n° de compte n° BE91 0910 0053 8276 de la Commune.
• soit, en espèces entre les mains de la Directrice financière ou des agents désignés, contre remise d'un reçu.

Après paiement de la salle et de la caution, le retrait des clés se fera à la Commune, le vendredi dudit week-end avant 12h00 et le retour à la Commune de celles-ci, le lundi avant 14h00.

Article 6 :

La réservation ne sera effective qu'après paiement des fixés par la redevance communale sur l'occupation des salles communales et sera annulée si le montant de la caution n'a pas été payé dans les délais impartis, ou tout le moins avant le jour de l'occupation de la salle.

Article 7 :
L'organisateur est civilement responsable des accidents de toute nature ou des dégradations causées qui pourrait survenir à l'intérieur des locaux pendant la période d'utilisation.
Dans le cas d'un banquet, le locataire est responsable de la ou des personnes assurant le service complet du repas.
Il veillera donc à prendre une assurance et devra également s'acquitter de toutes taxes et redevances dues (Sabam, accises,...).

Article 8 :
•Toute sous-location à titre rémunéré ou non est interdite.
•Le logement dans les salles est interdit, excepté à la salle Notre Maison pour la location pour les scouts (hikes, camps).

Article 9 :
De commun accord, **un état des lieux est établi** avant et après l'occupation de la salle en présence d'une personne organisatrice et la personne responsable de la salle.
Un formulaire est complété en double exemplaire et signé par les deux parties au terme de chaque visite de contrôle.

Article 10 :
L'organisateur est tenu de veiller au bon déroulement de la manifestation afin de respecter le bien communal et ses abords.
Il devra en outre veiller à laisser libre l'entrée de chaque propriété privée riveraine.
Il doit également se soumettre au règlement en matière de tapage nocturne. De plus, toute musique sera diminuée progressivement afin d'être coupée obligatoirement à 02h00.

Article 11 :
Le Collège communal peut, pour des raisons d'ordre et de sécurité publics ou de non-respect du présent règlement, faire interdire ou arrêter, à tout moment, la tenue d'une manifestation.

Article 12 :
En cas de manquements au contrat de location et/ou au présent règlement, le Collège communal peut retenir en tout ou en partie la caution et interdire toute nouvelle occupation à l'organisateur, sans préjudice de recours par toute voie de droit.
L'organisateur supportera les frais éventuels :
• de réparation des dommages ou dégradations de quelque nature que ce soit au bien public, causés à l'occasion de l'occupation
• de réparation ou de remise en état des dégradations et toutes formes de salissures perpétrées sur les propriétés voisines ou leurs abords
Dans tous les cas, le Collège communal se réserve le droit de faire exécuter les réparations aux frais de l'organisateur, entre autre par débit total ou partiel de la caution.

Article 13 :
Le locataire est invité à prendre contact avec l'Administration communale ou la personne responsable de la salle en ce qui concerne les différents problèmes qui pourraient surgir relatifs à l'utilisation des locaux et du matériel.

Article 14 :
La Commune ne peut être tenue responsable de dégâts occasionnés aux objets personnels qui auraient été oubliés dans les locaux de la salle après la date et l'heure fixées dans le contrat.

Article 15 :
Toute association reconnue de Niveau 1 a droit à la gratuité d'une salle, **une fois par an**, moyennant le dépôt de la caution et le paiement des frais de fonctionnement et d'évacuation des déchets déterminés dans le contrat de location.

Cette gratuité est accordée si cette association n'a pas déjà bénéficié d'une réduction équivalente à une location de salle communale de taille moyenne au tarif 1 fixé par la redevance communale sur l'occupation des salles communales sur la mise à disposition de chapiteaux ou la location du Centre sportif.

Article 16 :
Il est accordé une gratuité supplémentaire à l'article ci-dessus pour les cas suivants :

- les associations à caractère culturel **de l'entité**, **une fois par an**, la mise à disposition de la Maison de la Culture à Profondeville, du Foyau à Lustin et de l'Espace Polyvalent à Arbre, pour leurs manifestations culturelles.
- les privés ou les associations à caractère culturel **de l'entité** et **hors entité** la mise à disposition de l'Espace Polyvalent à Arbre, **uniquement pour des expositions**.

Article 17 :
En cas d'occupation ponctuelle pour une manifestation, le collège communal se réserve le droit d'annuler, sans dédommagement financier, une séance hebdomadaire d'une personne privée ou d'une association qui occupe la salle demandée à titre saisonnier.

Article 18 :
Le Collège communal peut déroger au présent règlement en cas de demande d'occupation revêtant un caractère exceptionnel moyennant due motivation.

• Occupation des salles communales pour des manifestations publiques

Article 19 :
Par manifestation publique, il faut entendre toute manifestation offrant aux participants un service contre payement (boissons, nourriture, musique, …).

Article 20 :
Des manifestations publiques de type bal ou soirée dansante ne sont autorisées qu'une fois par mois dans les différentes salles de l'entité, à l'exception de l'Espace Polyvalent d'Arbre et de la Maison de la Culture de Profondeville où il ne peut y avoir aucune manifestation de ce genre.

Article 21 :
Le Collège communal peut déroger au présent règlement en cas de demande d'occupation revêtant un caractère exceptionnel moyennant due motivation.

• Règles d'utilisation

Article 22 :
Toute décoration sera autorisée.
Toutefois, l'usage du clou, forage, vis, cheville et punaises ainsi que les inscriptions ou marquages quelconques sur murs, portes et fenêtres sont formellement interdits.
L'usage de confettis, de paillettes et autre matériel festif difficilement nettoyable sont interdits.
Les frais de réparation ou de remise en état seront à charge de l'utilisateur et seront défalqués en priorité de la caution sur base du règlement redevance sur les interventions du service des travaux.
Si l'intervention d'une tierce personne spécialisée est nécessaire, dans le but de réparer les manquements ou dégâts du fait de l'occupant, elle sera également facturée à l'organisateur.

Article 23 :
L'utilisation de tout type de chauffage d'appoint est strictement interdite.
Dans la même optique, l'utilisation de bougies autres que pour un gâteau d'anniversaire est interdite, privilégier les bougies LED.

Article 24 :
L'occupant est tenu, à la fin de la période de location, d'emporter tout son matériel qu'il aura entreposé dans la salle et, éventuellement, dans les dépendances annexes.

- **Remise en état de la salle**

Article 25 :
Tout utilisateur a l'obligation de remettre les locaux en l'état avant la remise des clés et ce, pour les date et heure prévues dans le contrat.

Article 26 :
Rangement :
• Le rangement et le nettoyage de la salle et de ses abords sont d'office à charge de l'organisateur.
• Toutefois, le nettoyage (pas le rangement) de la salle (pas des abords), sur demande lors de la réservation, peut être effectué par les soins du personnel communal suivant la tarification déterminée dans le règlement redevance en vigueur sur l'occupation des salles communales.
• Par ailleurs, lorsque le nettoyage est effectué par l'utilisateur mais qu'il est jugé insuffisant lors de l'état des lieux ou lorsque le nettoyage est assuré par les soins de la Commune mais que le total des heures prestées dépasse le montant forfaitaire (en cas de salle particulièrement sale), la tarification est déterminée dans le règlement redevance en vigueur sur l'occupation des salles communales.
• En outre :

- Les tables nettoyées, bancs et chaises sont pliés et rangés à l'endroit où le matériel se trouvait à l'arrivée, et, en aucun cas, devant les sorties de secours
- Les robinets de gaz sont fermés
- Les frigos et congélateurs sont vidés, nettoyés, débranchés et maintenus ouverts
- Les robinets aux éviers et toilettes sont bien fermés
- Les thermostats du chauffage sont réglés en position minimum, excepté pour l'Espace Polyvalent pour lequel il est interdit de toucher au thermostat
- L'éclairage est éteint dans toutes les pièces
- Les locaux sont balayés, les abords extérieurs sont balayés et débarrassés des mégots et déchets abandonnés par les participants (balais à disposition dans les salles)
- En cas de nettoyage par le locataire, les sols, la cuisine, les plans de travail et les toilettes sont lavés à l'eau (matériel à disposition dans les salles), les produits ne sont pas fournis, à prévoir par l'organisateur.
- Pour les salles disposant d'une pompe à bière et en cas d'utilisation de celle-ci, les bonbonnes de CO^2 sont fermées et les tuyauteries sont rincées complètement après branchement sur l'eau de ville
- Pour les salles disposant d'une friteuse, l'occupant apportera des graisses de friture et les emportera après utilisation en veillant à la propreté des cuvettes de cuisson et des bacs de stockage des graisses usagées
- Pour les salles disposant d'un lave-vaisselle, celui-ci est éteint, rincé, vidé (bouchon enlevé)
- Les fenêtres sont fermées et la ou les portes fermée(s) à clé
- Pour l'Espace Polyvalent de Arbre, en cas de mauvaise utilisation de l'alarme et d'intervention du service de gardiennage, le montant de la facture de l'intervention sera retenu sur la caution.

Évacuation des déchets :

- Toutes les décorations apportées et placées devront être retirées.
- Tous les déchets seront triés et placés dans les conteneurs adéquats mis à disposition
- Après l'occupation, les conteneurs seront placés à l'extérieur de sorte que les employés communaux puissent les enlever
- Toutes les vidanges apportées par le locataire sont également emportées par l'occupant. En cas de manquement, des frais d'évacuation seront portées en compte sur base du règlement redevance sur les interventions du service des travaux.

Lorsque le locataire a demandé les services de la commune pour le nettoyage (taux fixés dans le règlement redevance sur l'occupation des salles communales), il est tenu de tenir compte de tous les points ci-dessus, excepté le nettoyage des sols et des sanitaires à l'eau.

Ce règlement général relatif à l'occupation des salles communales a été arrêté par le Conseil Communal du 13 octobre 2025 et sera d'application dès le jour de sa publication.

Art.2. Le présent règlement abroge tout règlement antérieur traitant de la même matière et entrera en vigueur dès le jour de sa publication par affichage.

---

12. OBJET : RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA MISE À DISPOSITION DE MATÉRIEL COMMUNAL

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "*Dettes du consommateur*" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30, L1123-23, L1133-1 ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu le règlement redevance pour la mise à disposition de matériel communal, applicable en la matière ;
Vu le règlement concernant la reconnaissance des associations, applicable en la matière ;
Considérant que le matériel de voirie est, en principe, affecté à des fonctions de signalisation, d'information ou de sécurité routière ;
Considérant qu'à ces fins, il peut être mis temporairement à disposition d'associations reconnues ou non ou de privés ;
Considérant qu'il y a lieu de définir le type de matériel mis à disposition et leur affectation ;
Considérant que des délais maximums de réservation sont indispensables afin de garantir la bonne gestion du matériel par les services communaux ;
Considérant que nos services ne disposant que d'un stock très limité de barrières HERAS et que ces dernières étant d'un usage relativement fragile, la Commune souhaite limiter cette mise à disposition uniquement aux associations reconnues de niveau 1 afin d'apporter son soutien à ces associations et ainsi favoriser le tissu associatif local ;
Considérant que les barrières NADAR sont mises à disposition de tous, à savoir les associations reconnues ou non, ou privés ;
Considérant que le petit matériel communal, tel que les panneaux de fête locale, les spots leds, les lampes flash, les panneaux de signalisation, le podium et les coffrets électriques, est mis à disposition uniquement aux associations reconnues de niveaux 1 et 2 et ceci, toujours dans le but d'apporter son soutien aux associations reconnues et ainsi favoriser le tissu associatif local ;
Considérant que, dans le but de rendre service au citoyen, les lampes flash, les panneaux de signalisation et les cônes leur sont également mis à disposition mais uniquement dans les cas d'ordonnances de police concernant les déménagements ou autres ne faisant pas appel à une société privée qui doit disposer de son propre matériel de signalisation ;
Considérant que des conteneurs 1.100 L pour l'élimination et l'évacuation de déchets lors de manifestations extérieures sont mis à disposition ;
Considérant que, pour inciter au tri lors de ces manifestations extérieures, des conteneurs spécifiques sont également mis à disposition ;
Considérant le coût d'une cage à ratons-laveurs ainsi que la mise à disposition à titre gracieux pour une durée de 2 semaines ;
Considérant qu'il serait judicieux de prévoir une caution, que le prêt s'effectue de manière gratuite ou non, afin de servir de garantie en cas de dégâts occasionnés au matériel ou en cas de perte de celui-ci ;
Considérant que pour instaurer ce système de caution/indemnisation, une fiche d'état des lieux est mise en place ;
Considérant que pour mettre en place cette fiche d'états des lieux, le demandeur – ou une personne désignée par lui – est obligatoirement tenu d'être sur place au moment de la prise de possession ou de la restitution du matériel ;
Considérant que pour instaurer ce système de caution/indemnisation pour le prêt des gobelets réutilisables, un formulaire de mise à disposition et un formulaire de retour de prêt sont mis en place ;
Considérant que pour le prêt de gobelets réutilisables, un système de refacturation des frais liés au nettoyage des gobelets qui seraient retournés sans avoir été nettoyés ou séchés serait mis en place ;
Considérant que de nombreuses ASBL ou associations ont du mal à avancer des montants parfois très élevés pour le cumul de toutes les cautions demandées par matériel mis à disposition ;
Considérant dès lors qu'une caution plafonnée à 500,00 € serait demandée pour toutes les mises à disposition de matériel confondues, y compris les chapiteaux (qui font l'objet d'un règlement spécifique) ;

Sur proposition du Collège Communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. Pour les exercices 2026 à 2031 inclus, le texte suivant :

Règlement général relatif à la mise à disposition de matériel communal

- **Type de matériel mis à disposition et utilisateurs**

	associations reconnues niveau 1	associations reconnues niveau 2	associations non reconnues	privés
barrières HERAS	X			
barrières NADAR	X	X	X	X
• **panneaux fête locale,** • **spots leds,** • **podium** • **coffrets électriques**	X	X		
• **lampes flash,** • **cônes,** • **panneaux de signalisation**	X	X		X (uniquement en cas de délivrance d'ordonnances de police concernant les déménagements ou autres ne faisant pas appel à une société privée)
gobelets réutilisables	X	X	X	
Conteneurs (déchets ménagers 1.100 l + déchets spécifiques)	X	X	X	X
Cages à ratons-laveurs				X

◆Le transport du matériel n'est pas prévu par la Commune, excepté pour les associations reconnues niveau 1.

◆Le demandeur est tenu de prendre possession et de restituer le matériel aux jours et heures fixés par le service Travaux.

- **Attribution du matériel**

utilisateur	destination de l'utilisation
•associations reconnues niveau 1	mise à disposition du matériel, peu importe la destination de l'utilisation

•associations reconnues niveau 2 • associations non reconnues •privés	uniquement mise à disposition de matériel liée : • à la protection du domaine/bien public et/ou • à la sécurité publique

◆Sauf circonstances propres à l'évènement, la demande de réservation, adressée au Collège communal, doit être introduite au moins 3 semaines avant la date de la manifestation prévue.

◆En cas de demande d'un privé à l'occasion d'une délivrance d'ordonnance de police (uniquement en cas de déménagement ou autre ne faisant pas appel à une société privée), cette demande peut se faire au moment de la demande d'ordonnance de police.

◆Le prêt s'effectue par ordre chronologique des demandes et suivant les disponibilités du matériel communal cité ci-dessus.

◆Le prêt est limité à la durée de la manifestation.

◆La Commune se réserve le droit de refuser un prêt ou d'y mettre fin prématurément dans les cas suivants :
- lorsque l'emprunteur ne gère pas le matériel en bon père de famille.
- pour des besoins impérieux des services communaux ou de la zone de police, en raison de circonstances exceptionnelles et imprévisibles.
- en cas de non paiement de factures antérieures pour détérioration ou perte de matériel prêté.

• Cautions

Les taux des cautions sont fixés comme suit :

	barrières HERAS	**barrières NADAR**
	caution/manifestation	caution/manifestation
associations reconnues niveau 1	forfait de **250,00 €**	forfait de : **50,00 €,** de 1à 10 barrières **100,00 €** de 11 à 20 barrières **150,00 €** de 21 à 30 barrières **200,00 €** de 31 barrières et +
associations reconnues niveau 2, associations non reconnues, privés		

	panneaux fête locale spots leds, podium	**coffrets électriques**	**lampes flash, cônes, panneaux de signalisation**
	caution/manifestation	caution/manifestation	caution/manifestation
associations reconnues niveau 1, associations reconnues niveau 2	forfait de **50,00 €**	forfait de **100,00 €**	forfait de **50,00 €**
associations non reconnues			
privés			

	gobelets réutilisables	**conteneurs**
	caution/manifestation	caution/manifestation
associations reconnues niveau 1, associations reconnues niveau 2	forfait de **75,00 €**	**100,00 €**/conteneur 1.100L **50,00 €**/conteneur 240L
associations non reconnues		

privés		

	Cage à ratons-laveurs
privés	**205,00 €/**cage

◆**Les cautions sont cumulables avec un plafond à <u>500,00 €</u>**, toutes mises à disposition de matériel confondues, y compris les chapiteaux (qui font l'objet d'un règlement spécifique).

- ## Indemnisations en cas de perte de matériel ou de dégâts causés au matériel

Les taux des <u>indemnisations</u> en cas de dégâts ou perte pour :
- les barrières HERAS
- les barrières NADAR
- les panneaux de fête locale, les spots leds, les lampes flash, les panneaux de signalisation, le podium, les cônes et les coffrets électriques
- les conteneurs
- les gobelets réutilisables
- les cages à ratons-laveurs

sont fixés à :

type de matériel	type de problème	suite donnée	taux de l'indemnisation
barrière HERAS (avec plots)	perte ou casse importante	remplacement	**75,00 €**
	casse légère	réparation (coût des matériaux + temps de travail)	**75,00 €**
	perte d'un plot	remplacement	**17,00 €**
barrière NADAR	perte ou casse importante	remplacement	**68,00 €**
	casse légère	réparation (coût des matériaux + temps de travail)	**68,00 €**
panneau fête locale	perte ou casse	remplacement	**63,00 €**
panneau signalisation	perte ou casse	remplacement	**63,00 €**
spot led	perte ou casse	remplacement	**53,00 €**
lampe flash	perte ou casse	remplacement	**26,00 €**
cône	perte ou casse	remplacement	**53,00 €**
podium	perte ou casse	remplacement ou réparation	**suivant prix de revient**
coffret électrique	perte	remplacement	**550,00 €**
	casse	réparation	**suivant prix de revient**
conteneur 1100L	perte ou casse importante	remplacement	**315,00 €**
	casse légère	remplacement de la pièce	**prix de revient de la pièce**
conteneur 240L	perte ou casse importante	remplacement total	**50,00 €**
	casse légère	remplacement de la pièce	**prix de revient de la pièce**
gobelets réutilisables	perte ou casse	rachat	**1,00 €/gobelet**
	nettoyage ou/et séchage insuffisants	retour à la firme pour nettoyage	**refacturation des frais de nettoyage des gobelets renvoyés à la firme**
Cages à ratons-laveurs	Casse, perte ou vol	Remplacement	**50,00 €**

Les indemnisations sont cumulables.

A partir du 1er janvier 2027, les taux de l'indemnisation prévus par le présent règlement seront automatiquement adaptés à l'index des prix à la consommation selon la formule suivante :

Taux * indice novembre de l'année antérieure à l'exercice - 1
Indice des prix novembre 2025

Le taux étant arrondi à l'euro près.

- ## Dispositions pratiques

◆Lors de la remise du matériel prêté, **une fiche d'état des lieux est à remplir** de commun accord entre le personnel du service des Travaux et le demandeur et cette fiche doit être signée par le demandeur.
Il en va de même lors de la reprise du matériel communal.

Pour ce faire, le demandeur (ou une personne désignée par lui) est **obligatoirement** tenu d'être sur place au moment de la prise de possession ou de la restitution du matériel.

Sans cette présence sur place, au moment de la remise du matériel, celui-ci ne lui sera pas remis.
Sans cette présence sur place, au moment de la restitution du matériel, tout manquement ou tout dégât au matériel sera automatiquement porté en compte du demandeur.

◆Pour la restitution du matériel, l'ensemble du matériel prêté doit **obligatoirement** être rassemblé à un endroit centralisé afin de faciliter le comptage et l'état du matériel.

◆Pour le prêt de gobelets réutilisables, obligation pour l'organisateur de nettoyer et sécher les gobelets mis à disposition par la Commune (laisser sécher en pyramide pensant quelques heures avant de les empiler).

Un formulaire de mise à disposition et un formulaire de retour de prêt sont à remplir lors de chaque prêt de gobelets.

- ## Dispositions générales

❖Les cautions sont dues par l'association reconnue, ou non reconnue, ou le privé, qui introduit la demande de réservation.

❖La caution est déposée entre les mains de la Directrice financière ou de son préposé soit en espèces, soit par chèque bancaire, dès l'obtention de l'autorisation, contre remise d'un reçu.

A défaut de dépôt de caution préalablement à la manifestation, l'autorisation concernant **la mise à disposition de matériel sera résiliée de plein droit**.

❖En cas d'annulation de réservation par le demandeur, seule la caution sera remboursée.

❖Le remboursement de la caution aura lieu lorsqu'il aura été constaté, par le service Travaux, que le matériel a été restitué dans l'état repris dans la fiche d'état des lieux au moment du dépôt ou dans le formulaire de mise à disposition de gobelets réutilisables.

Dans le cas contraire, **les frais résultant de la détérioration ou de la perte (y compris la non restitution dans les délais) du matériel sont à charge de l'emprunteur, qu'il s'agisse d'une association reconnue, non reconnue ou d'un privé**.

Ces frais seront prélevés, en priorité, sur le montant de la caution. Le solde éventuel sera versé dans les 15 jours de la date de facturation sur le compte BE91 0910 0053 8276 de la Commune.

A défaut de paiement dans les délais, seuls les tribunaux de l'arrondissement de Namur seront compétents.

❖La Commune décline toute responsabilité en cas d'accident résultant de l'utilisation du matériel prêté.

- ## Redevance de la mise à disposition du matériel

Ces informations sont reprises dans le règlement « redevance pour la mise à disposition de matériel communal » en vigueur.

Ce règlement général relatif à la mise à disposition de matériel communal a été arrêté par le Conseil Communal du 13 octobre 2025 et sera d'application dès la mise en vigueur du règlement « redevance pour la mise à disposition de matériel communal » voté au Conseil communal du 13 octobre 2025.

Art.2. Le présent règlement entrera en vigueur dès le jour de sa publication par affichage.

Art.3. Le présent règlement sera transmis dans les 48 heures au Collège provincial.

---

13. OBJET : RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA MISE À DISPOSITION DES CHAPITEAUX ET PAGODES

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "*Dettes du consommateur*" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu le règlement redevance sur la mise à disposition de modules de chapiteaux et pagodes communaux, applicable en la matière ;
Vu le règlement général sur la reconnaissance des associations et leur hiérarchisation applicable en la matière ;
Vu les dispositions légales et règlementaires ;
Considérant que la commune veut, de longue date, apporter son soutien logistique aux associations reconnues Niveau 1 et Niveau 2 par le biais de la mise à disposition de modules de chapiteaux et pagodes ;
Considérant que ce soutien est apporté en vue de favoriser le tissu associatif local ;
Considérant néanmoins que cette aide porte à la fois sur la mise à disposition, la manutention, le transport sur site et une assurance couvrant le matériel à disposition ;
Considérant qu'il convient de limiter le recours aux chapiteaux communaux une fois l'an par association et/ou société reconnue de Niveau 1 et de Niveau 2, à l'exception de l'association qui organise le Méga-Défi, s'agissant d'une organisation annuelle qui rassemble plusieurs villages de la commune,
Considérant qu'il importe néanmoins de faire participer les associations reconnues de l'entité à une partie des coûts susmentionnés ;
Considérant les dispositions pratiques établies pour l'état des lieux après la manifestation ;
Considérant que le démontage est interdit sans un état des lieux effectué par un agent communal et un soutien logistique, une sanction forfaitaire sera appliquée le cas échéant ;
Considérant les dispositions pratiques établies pour le montage et le démontage ;
Considérant qu'en cas de montage sans le soutien logistique prévu par l'organisateur, une majoration des coûts sera appliquée pour l'affectation du personnel communal supplémentaire nécessaire au montage ;
Considérant que la commune dispose d'un parc de modules de chapiteaux qui présente trois types de tentes, à savoir :

- 2 tentes de 25 m² de type pagode,
- 1 tente de 200 m²
- 3 tentes similaires au matériel précédent (90 m²) ;

Considérant qu'il y avait lieu de compléter les mesures de sécurité ;
Sur proposition du Collège Communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. Pour les exercices 2026 à 2031 inclus le texte suivant :

Règlement général sur relatif à la mise à disposition de modules de chapiteaux et pagodes communaux

1. Utilisateurs

La mise à disposition des modules de chapiteaux et pagodes est exclusivement réservée :

- Aux manifestations dont l'organisateur est la Commune et aux manifestations dont un des Conseils consultatifs ou l'Office du Tourisme de Profondeville Entité (OTPE) est l'organisateur ;

- Aux manifestations organisées par des écoles de l'entité, tout réseau confondu ;
- Aux manifestations organisées dans la Commune par des associations et/ou des sociétés reconnues Niveau 1 et Niveau 2, à l'exclusion des manifestations à caractère privé.
- Aucune utilisation privée ne sera permise.

2. Attribution des modules de chapiteaux

- À l'exception des manifestations organisées par la Commune ou dont le Conseil consultatif de la Culture ou l'OTPE est l'initiateur, qui emportent un caractère prioritaire, l'attribution des modules de chapiteaux se fera en fonction de la date d'introduction au Collège communal du dossier de demande de mise à disposition par les associations reconnues.
- Tout dossier doit être introduit au moins 1 mois avant la date de la manifestation sous peine d'irrecevabilité, sauf décision contraire et motivée du Collège. La décision relative à la demande d'octroi des modules de chapiteaux est confirmée à l'utilisateur au plus tard 15 jours avant la date de la manifestation.
- Les dossiers de demande de mise à disposition des modules de chapiteaux sont à retirer à l'administration communale de Profondeville au « service Évènements ». Ils sont également disponibles sur le site internet communal.
- Le recours aux chapiteaux communaux est autorisé une fois l'an par association et/ou société reconnue de Niveau 1 et de Niveau 2, à l'exception de l'association qui organise le Méga-Défi, s'agissant d'une organisation annuelle qui rassemble plusieurs villages de la commune,

3. Règlement général

- Toute mise à disposition des modules de chapiteaux et pagodes fait l'objet d'un contrat entre la Commune de Profondeville et l'organisateur de la manifestation. Par ce contrat, l'organisateur s'engage à user du bien en bon père de famille et à respecter le présent règlement. Il doit veiller à ne pas nuire à autrui et à ne pas compromettre la sécurité, la salubrité et la tranquillité publiques.
- Toute mise à disposition à titre rémunéré ou non est interdite. Le contrat n'autorise l'utilisation des modules de chapiteaux et pagodes que pour l'activité telle que décrite dans le dossier de demande de mise à disposition introduite par l'utilisateur.
- L'organisateur a une obligation générale de responsabilité quant à l'utilisation des modules de chapiteaux et pagodes tant à l'égard de la Commune de Profondeville qu'à l'encontre des participants à la manifestation. **L'organisateur veillera à prendre une assurance complémentaire en responsabilité civile.**
- Le paiement éventuel d'une redevance n'emporte aucune obligation pour la Commune de Profondeville d'établir une surveillance spéciale des dispositifs.

4. Redevance de mise à disposition, caution et modalités de paiement

- Les montants des redevances sont repris dans le règlement « R*edevance sur la mise à disposition des modules de chapiteaux et pagodes communaux* » en vigueur.
- Une caution est due :
  - par tente de type pagode : **125,00 €**
  - par module de 90 m² : **250,00 €**
  - pour la tente de 200 m² : **500,00 €**
- Les cautions sont cumulables, éventuellement avec les cautions d'autre matériel communal, avec une limite maximale de **500,00 €.**
- Le montant total de la caution est payable au plus tard 15 jours avant l'évènement.
  Celui-ci peut se faire selon les modalités suivantes :
  - soit, sur le n° de compte n° BE91 0910 0053 8276 de la Commune.
  - soit, en espèces entre les mains de la Directrice financière ou de son préposé, contre remise d'un reçu.

  Á défaut, le contrat de mise à disposition est résilié.
- En cas de non utilisation des modules de chapiteaux et pagodes ou du non-versement dans les délais requis du montant de la redevance et du dépôt de la caution, une somme équivalente à la redevance sera portée en compte du demandeur, sauf cas de force majeure dûment justifié soumis au Collège communal pour décision.

5. Dispositions pratiques

- **État des lieux**
  - Avant et après toute utilisation des modules de chapiteaux et pagodes et de leurs accessoires éventuels (éclairage, fenêtres, etc.), **un état des lieux est établi.**
  - **Un formulaire sera complété par un préposé de la commune, celui-ci sera signé par l'organisateur** ou son délégué désigné à cet effet. En cas de litige, seul un membre du Collège communal est habilité à décider.

- **Après utilisation, l'état des lieux est effectué, tente montée et vidée de tout contenu** ; le matériel d'éclairage apte à être contrôlé.

- **Montage et démontage**
  - Les modules de chapiteaux et pagodes sont mis à la disposition de l'utilisateur par les soins de l'Administration Communale, à l'endroit de la manifestation.
  - Le montage et le démontage sont effectués les jours ouvrables, aux heures d'ouverture de la commune, soit en début de matinée. Les heures et les jours sont arrêtés par le Collège communal dans le contrat de mise à disposition.
  - Le montage et le démontage sont réalisés sous la direction de deux préposés de l'administration communale.
    L'organisateur met à leur disposition, durant toute la durée des opérations de montage, au moins 4 personnes adultes (âgées de 16 ans minimum) et pour le chapiteau de 200 m² au moins 6 personnes adultes (âgées de 16 ans minimum).
  - **IMPORTANT** : à défaut de l'aide requise à cet effet :
    - lors du montage, les modules de chapiteaux et pagodes seront montés moyennant les frais du personnel attribué en supplément à cette tâche par heures réalisées et entamées suivant le règlement redevance communale sur les interventions du service travaux
    - en cas de démontage effectué sans (ou en dehors de) la supervision des agents communaux, la caution ne sera pas restituée.

- **Affichage**
  - **Il est interdit d'afficher sur les toiles par quelque moyen que ce soit.**
    N'est autorisé que l'affichage sur panneaux dont la fixation est faite par ficelle ou colsons aux montants ou traverses des modules et pagodes.
  - Tous autres points lumineux que ceux fournis par l'administration communale ne sont autorisés que s'ils ont été stipulés expressément dans le dossier ainsi que leur mode de placement. Le Collège apprécie si ceux-ci peuvent occasionner une dégradation des toiles.

6. Mesures de prévention incendie

- **Évacuation – sorties de secours**
  - Dans les chapiteaux et tentes, la densité totale théorique d'occupation est déterminée de la manière suivant :
    - 1 personne par m² de surface totale dans le cas de restauration, salle de danse, etc ;
    - 1 personne par 2m² de surface totale dans le cas d'expositions ou activités similaires ;
    - 30 personnes par 10m² de surface totale dans le cas de manifestations où le public reste debout
  - L'emplacement, la répartition et la largeur des dégagements de sorties ainsi que les portes et les voies qui y conduisent doivent permettre une évacuation rapide et aisée des personnes jusqu'à la voie publique.
  - La largeur des dégagements, sorties et voies qui y conduisent doit être égale ou supérieure à 1m.
    Leur largeur totale minimum sera proportionnelle au nombre de personnes appelées à les emprunter, à raison de 1,25 cm par personne.
  - Lorsque l'effectif des personnes présentes peut atteindre 100 personnes, l'exploitation disposera d'au moins deux sorties distinctes.
    Si l'effectif peut atteindre 300 personnes, on disposera d'au moins trois sorties distinctes.
  - Il est interdit de placer ou de déposer quoi que ce soit pouvant gêner la circulation dans les dégagements ou de réduire la largeur utile d'évacuation ainsi qu'en face des dévidoirs et extincteurs.
- **Électricité**
  - L'installation électrique du chapiteau et/ou des équipements électriques divers devra être conforme au R.G.I.E.
- **Éclairage de sécurité**
  - Un éclairage de sécurité, suffisant pour permettre l'évacuation aisée des occupants dès que l'éclairage normal fait défaut, sera installé dans les dégagements principaux intérieurs.
- **Signalisation**
  - La signalisation des sorties de secours et du matériel de lutte contre l'incendie devra être visible en toutes circonstances.
- **Moyens de lutte contre l'incendie**

- Un extincteur polyvalent de 6 kg, conforme à la NBN S21-014 (en ordre de contrôle périodique) sera placé à raison d'une unité par 100 m² de surface.
- Un extincteur à dioxyde de carbone de 5 kg, conforme à la norme NBN S21-015 (en ordre de contrôle périodique) sera placé à proximité des tableaux principaux d'électricité ainsi qu'à proximité des appareils utilisant une forte puissance électrique (ex. : sonorisation, etc.).

7. Appareils de cuisson mobiles

- Tous les appareils de cuisson (friteuse, four, barbecue, etc.) sous le module de chapiteau et/ou pagode **sont absolument interdits.**
  Ils devront être installés dans des lieux spécifiques interdits au public à au moins 10 m des chapiteaux et/ou pagodes. Chaque aire de cuisson sera protégée par un extincteur polyvalent de 6 kg, conforme à la NBN S21- 014 (en ordre de contrôle périodique).
  Les appareils devront être en ordre d'agréation.
- **Appareils électriques**
  - Ils devront être alimentés par des circuits avec terre, adaptés à la puissance des appareils.
  - Ces circuits seront protégés par des disjoncteurs différentiels et autres protections magnétothermiques adaptées aux puissances demandées.
  - Les cordelières et allonges ne pourront gêner les mouvements de foule.
- **Appareils au gaz**
  - Les appareils seront conçus spécialement pour l'utilisation envisagée.
  - Les brûleurs seront équipés d'un thermocouple.
  - Les détendeurs seront conçus pour le combustible utilisé et seront adaptés au type de bonbonnes en service.
  - Les flexibles seront en ordre de validité. Ils seront fixés par des colliers de serrage.
  - Les bonbonnes seront protégées des intempéries et des retombées incandescentes.
  - Leur dispositif de fermeture restera dégagé et accessible en permanence durant l'utilisation de l'appareil.
  - Leur implantation sera protégée des mouvements de foule et de tout accès à des personnes non autorisées de manière à éviter que les coups de vent n'éteignent les brûleurs.
  - Les appareils devront présenter une assise leur évitant, durant l'utilisation, tout renversement.
  - Les bonbonnes vides seront déplacées immédiatement et recouvertes de leur coiffe de protection.
  - Aucun stockage de bonbonnes pleines ou vides ne sera toléré dans des véhicules sur le site de la manifestation.
- **Barbecue autre qu'électrique ou alimenté au gaz**
  - Du matériel adéquat sera obligatoirement utilisé, le feu ne pourra être alimenté qu'au moyen de combustibles prévus pour les grillades.
  - Le brasier sera continuellement surveillé et devra être éteint par les soins des organisateurs dès la fin des festivités.
  - Les opérations se dérouleront à l'extérieur.
  - L'implantation sera protégée des mouvements de foule et de tout accès à des personnes non autorisées.
  - L'appareil devra présenter une assise évitant, durant l'utilisation, tout renversement.

8. Mesures en cas d'intempéries

L'organisateur devra impérativement procéder à l'évacuation du(des) chapiteau(x) dans toute circonstance exceptionnelle pouvant mettre en péril la sécurité du public et, plus particulièrement :

- en cas de vent violent lorsque celui-ci atteint une vitesse de 90 km/h (indice 10 sur l'échelle de Beaufort)
- lorsque la charge de neige peut mettre en péril la stabilité et/ou lorsque la vitesse du vent atteint la plus petite des valeurs suivantes :
  - 90 km/h
  - vitesse limite préconisée par le constructeur
  - vitesse préconisée par l'organisme agréé lors de la réception de stabilité

9. Modalités diverses

- **Parking**
  - L'organisation de l'accueil, le respect des règles de sécurité, la surveillance éventuelle des véhicules sont à charge du preneur.
- **Matériel entreposé**
  - La présence, sous les chapiteaux et/ou pagodes, de matières explosives et l'entreposage de produits inflammables sont formellement interdits. Par produits inflammables, il faut

entendre : liquides inflammables et matières solides très inflammables ou dégageant des gaz combustibles au contact de l'eau ou réagissant violemment au contact de l'eau.

- **Interdictions diverses**
  - **Il est strictement interdit de fumer**, d'enflammer des allumettes, briquets, etc.…, sous les chapiteaux et/ou pagodes.
  - A l'intérieur des chapiteaux et/ou pagodes, l'utilisation de récipients au LPG, d'appareils à gaz, de réchauds à pétrole est interdite. D'une manière générale, toute source de chaleur à flamme nue et tous les appareils à combustion sont interdits sous les chapiteaux et/ou pagodes.
  - Pour des raisons de sécurité, les canons à chaleur sont interdits.
    Il faut favoriser l'utilisation d'un système de chauffage à air pulsé placé à l'extérieur du chapiteau et/ou pagode et à une distance d'au moins 10 m du chapiteau.
    L'installation sera protégée par un extincteur polyvalent de 6 kg, conforme à la NBN S21-014 (en ordre de contrôle périodique).
    L'accès aux installations doit être interdit au public par des moyens physiques (barrières,…).

10. Sanctions

- En cas de manquements aux présentes dispositions du règlement et sous réserve des sanctions déjà expressément définies, le Collège communal peut retenir en tout ou en partie la caution et interdire toute nouvelle mise à disposition, sans préjudice de recours par toute voie de droit.

11. Disposition générale

- **La Commune de Profondeville est déchargée de toute responsabilité dès l'acceptation par les utilisateurs du présent règlement**, à l'exception des faits résultant de sa propre faute.

« Je déclare avoir pris connaissance du règlement, en avoir accepté toutes les clauses, et je m'engage à les respecter. »

Fait à ……, le ……..
Lu et approuvé,
Signature de l'organisateur,

Ce règlement général relatif à la mise à disposition des modules de chapiteaux et pagodes communaux a été arrêté par le Conseil Communal du 13 octobre 2025 et sera d'application dès la mise en vigueur du règlement « redevance sur la mise à disposition des modules de chapiteaux et pagodes communaux » voté au Conseil communal du 13 octobre 2025.
Art.2. Le présent règlement entrera en vigueur dès le jour de sa publication par affichage.
Art.3. Le présent règlement sera transmis dans les 48 heures au Collège provincial.

---

14. OBJET : RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA RECONNAISSANCE DES ASSOCIATIONS ET LEUR HIÉRARCHISATION

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Considérant que les communes doivent justifier des avantages en nature qu'elles offrent aux ASBL ou aux associations au même titre que les subventions ;
Considérant les avantages que la commune offre aux associations reconnues en termes de location de salles ou du Centre sportif et de mise à disposition de matériel communal ;
Considérant qu'il faut garantir aux associations ayant une portée élargie (partie de l'entité, objet de l'association concernant l'ensemble de la population, etc.) la possibilité d'organiser les activités récurrentes et/ou spécifiques liées à leur objet ;
Considérant le dynamisme du secteur associatif de notre commune conduisant à l'apparition d'un nombre grandissant de comités de taille et de portée restreinte (sous forme d'association de fait…) ;
Considérant qu'il y a lieu d'encourager cette dynamique du « vivre ensemble » ;

Considérant qu'il est nécessaire de hiérarchiser l'étendue de la reconnaissance afin de ne pas porter atteinte à l'organisation de manifestations associatives d'une certaine envergure (kermesses, tournois sportifs, spectacles, etc.) ;
Considérant que les conditions de reconnaissance sont élargies afin d'inclure également les associations dont le siège social n'est plus situé dans l'entité mais qui sont déjà reconnues depuis minimum 10 ans, qui occupent régulièrement une infrastructure communale et qui ne font l'objet d'aucun rapport négatif ni retard fréquent de paiement de redevances ;
Sur proposition du Collège Communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. Pour les exercices 2026 à 2031 inclus, la reconnaissance est basée sur deux niveaux :

•**Niveau 1 :**
Sont concernés les ASBL dûment constituées, les comités de kermesse, les comités de parents, les clubs sportifs, les associations dans le cadre du Méga-Défi.

•**Niveau 2 :**
Sont concernés les comités et/ou associations de fait concernant une partie restreinte d'une section de commune, à l'échelle d'au moins une rue (fête de quartier, fête des voisins et/ou autres manifestations non privées).

Art.2. La reconnaissance est liée, quel que soit le niveau :
- à la composition d'un comité composé au minimum d'un(e) président(e), secrétaire et trésorier(ère), renseignés sur la demande à introduire auprès du Collège communal
- à la définition de l'objet de l'association, les objectifs et une adresse de référence
- au caractère local trouvant son origine, son siège social et la majorité de ses membres sur le territoire de l'entité communale sauf si :
    - l'association est déjà reconnue depuis minimum 10 années
    - l'occupation d'une infrastructure communale est régulière
    - l'association ne fait l'objet d'aucun rapport négatif ni de retards fréquents de paiement de redevances

Art.3.

◆Le Niveau 1 et le Niveau 2 (dans le cadre d'activités non privées à caractère ouvert) ont droit :
- à la possibilité de louer du matériel communal, salles et Centre Sportif avec les tarifs préférentiels prévus dans les règlements spécifiques et selon les modalités prévues dans lesdits règlements.

◆Le Niveau 1 a droit également à l'avantage :
- une fois l'an :
    - de la gratuité d'une salle communale.
    - ou d'une réduction équivalente à la location d'une salle moyenne en tarif 1, sur l'occupation du Centre Sportif ou la mise à disposition de chapiteaux.
- au choix, selon les modalités des règlements spécifiques
- dans le cadre d'un évènement ponctuel

Art.4. Dans le cadre des pré-réservations, le Niveau 1 a priorité sur le Niveau 2.

Art.5. Le présent règlement entrera en vigueur dès le jour de sa publication par affichage.

---

15. OBJET : TAXE ANNUELLE COMMUNALE SUR LA FORCE MOTRICE.

Article budgétaire : *040/364-03*

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 170 §4 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 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 L3321-12 ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;
Vu le décret-programme du 23 février 2006 (Plan Marshall) relatif aux " Actions prioritaires pour l'Avenir wallon " qui prévoit la suppression de la taxe sur tout nouvel investissement acquis ou constitué à l'état neuf à partir du 1er janvier 2006 ;
Vu la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Considérant que depuis l'instauration du Plan Marshall au 1er janvier 2006, ayant pour objectif de réduire la fiscalité sur les entreprises, les communes ne sont plus autorisées à lever une taxe sur la force motrice pour tout nouvel investissement acquis ou constitué à neuf ;
Considérant toutefois que l'impact financier est entièrement compensé par la Région Wallonne ;
Considérant que la commune souhaite également faire un effort en ne taxant pas les 10 premiers KW et que, dans un souci d'équité, cette exonération vise l'ensemble des contribuables concernés ;
Considérant que dans les établissements utilisant plusieurs moteurs, il est fait application d'un coefficient de réduction ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite taxe ;
Vu la communication du dossier à Madame la Directrice financière faite en date du 15/09/2025 conformément à l'article L1124-40§1,3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N° 64/2025 favorable, rendu le 22/09/2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et joint en annexe ;
Attendu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. ***Période de validité du règlement et objet taxable***

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une taxe annuelle communale sur la force motrice, soit sur les moteurs quel que soit le fluide ou la source d'énergie qui les actionnent.

La taxe est due pour les moteurs (fixes ou mobiles) utilisés par le contribuable pour l'exploitation de son établissement ou de ses annexes durant l'année qui précède celle de l'exercice d'imposition.

Est visée la puissance des moteurs, quel que soit le fluide ou la source d'énergie qui les actionne, disponibles dans les établissements exerçant une activité industrielle, commerciale, agricole ou de service sur le territoire de la commune et pour autant que ces moteurs soient destinés en tout ou en partie à l'exercice de ladite activité.

La notion d'établissement doit s'entendre au sens large et regroupe ainsi les lieux où sont situés l'exercice de(des) l'activité(s), le siège social, le(s) siège(s) d'exploitation, les entrepôts, les annexes, etc.

Est à considérer comme annexe à un établissement toute installation ou entreprise, tout chantier quelconque établi sur le territoire de la commune pendant une période ininterrompue d'au moins trois mois (quel que soit le temps d'utilisation des moteurs).

Si un établissement ou une annexe utilise, de manière régulière et permanente, un moteur mobile pour le relier à une ou plusieurs annexes, ou à une voie de communication, ce moteur donne lieu à la taxe dans l'entité où se trouve : soit le siège de l'établissement, soit l'annexe.

Art.2. ***Contribuable***
La taxe est due par l'utilisateur du(des) moteur(s) au 1er janvier de l'exercice d'imposition.
Lorsque l'utilisateur est une association non dotée de la personnalité juridique, tous ses membres sont codébiteurs de la taxe.

Art.3. ***Assiette de la taxe et taux***
Pour l'exercice 2026, la taxe est fixée à **9,30** € par kilowatt.
Dans les établissements utilisant plusieurs moteurs, il est fait application d'un coefficient de réduction allant de 0,99 à partir du deuxième moteur à 0,71 pour 30 moteurs utilisés. A partir du 31ème moteur, le coefficient de réduction pour la force motrice totale reste limité à 0,70. Pour appliquer ce coefficient, il convient d'additionner les puissances recensées et de multiplier cette somme par le coefficient qui y correspond.

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la taxe sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi au dixième près.

Art.4. ***Exonération(s)/Réduction(s)***
La taxe n'est pas applicable pour :

- pour les nouveaux investissements à partir du 01/01/2006
- lorsque la puissance totale taxable est inférieure ou égale à 10 kilowatts
- les 10 premiers kilowatts
- pour les véhicules soumis à la taxe de circulation.

Art.5. ***Exigibilité de la taxe***
Sauf mise en péril des droits du Trésor, la taxe est exigible dans le délai prévu à l'article L3321-3 du Code de La Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.6. ***Échéance de paiement de la taxe***
La taxe est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement extrait de rôle.

Art.7 ***Procédure de recouvrement***
En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance fixée à l'article 6, conformément à l'article L3321-*8 bis* du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, une sommation de payer sera envoyée au contribuable. Cette sommation de payer se fera par courrier recommandé et les frais postaux de cet envoi seront mis à charge du redevable. Ces frais postaux seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Art.8. ***Déclaration du contribuable***
L'Administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, dans les 30 jours qui suivent l'envoi de la ladite formule. A défaut d'avoir reçu cette déclaration, le contribuable est tenu de donner à l'Administration communale tous les éléments nécessaires à la taxation, et ce, au plus tard le 31 mars de l'exercice d'imposition.

❖ La déclaration dûment complétée et signée fera foi dès réception par l'Administration communale et ce **jusqu'à révocation expresse écrite de la part du contribuable concerné**.

Art.9. ***Mise en œuvre de la procédure d'imposition d'office et majoration***
Conformément à l'article L3321-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la non-déclaration dans les délais prévus, la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe. Le contribuable enrôlé d'office verra le taux de la taxe majoré de 50 %.

Si le contribuable formule des observations dans les 30 jours de la notification de la taxation d'office et qu'elles sont acceptées, la majoration ne sera pas appliquée.

Art.10. ***Procédure de réclamation***
Le contribuable peut introduire une réclamation auprès du Collège dans le respect des dispositions de l'article L3321-9 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, dans le délai fixé par l'article 371 du CIR 92 et dans le respect de la procédure fixée par l'A.R. du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestres et Échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Le contribuable peut compléter sa réclamation en cours d'instruction conformément à l'article 372 du CIR 92.

Sauf pour ce qui concerne le montant de l'incontestablement dû tel que déterminé par les articles 60 à 61 du Code de recouvrement amiable et forcé visé dans le préambule, la Directrice financière ne pourra pas entamer de

poursuites pour obtenir le paiement de la taxe durant toute la procédure de réclamation, jusqu'à ce qu'une décision coulée en force de chose jugée soit rendue.

Art.11. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.12. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, dès le jour de sa publication conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.13. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : au cas par cas en fonction de la taxe, recensement par l'administration ;
- 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.

---

16. OBJET : TAXE ANNUELLE COMMUNALE SUR LE SÉJOUR

Article budgétaire : *040/364-26*

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 170 §4 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 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 L3321-12 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;
Vu le Code wallon du Tourisme entré en vigueur le 1er juillet 2025 et publié au M.B. le 5 avril 2024 ;
Vu la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Considérant la fusion entre la Maison du Tourisme de la Haute Meuse et la Maison du Tourisme de Namur en une nouvelle entité, la Maison du Tourisme « *Vallée de la Meuse Namur-Dinant* » dont les statuts ont été approuvés par le Conseil communal du 24 février 2017 et modifiés le 26 juin 2017 ;
Considérant que les personnes qui séjournent sur le territoire génèrent un coût d'entretien de voirie, de sécurité, de salubrité et de fonctionnement général de la Commune ;
Considérant que les clients, de par le caractère temporaire de leur séjour, ne participent pas au financement desdits service communaux ;
Considérant que les exploitants d'hébergements touristiques tirent profit de l'ensemble des services assurés par la commune, leurs infrastructures étant attractives pour leurs clients en raison de ces services ;
Considérant qu'il y a lieu, en conséquence, de soumettre à la taxe les exploitants des hébergements touristiques ;
Considérant que le choix de la Commune est de s'orienter vers la taxation indirecte par personne et par nuit, ceci dans le but que la taxe soit directement liée au nombre réel de nuitées ;
Considérant la volonté de la Commune de valoriser la qualité reconnue de certaines structures ;
Considérant que cette valorisation, à notre échelle, ne peut se faire que par une exonération fiscale partielle de la présente taxe ;
Considérant que *Tourisme Wallonie* est l'organe officiel de l'administration du tourisme en Wallonie et qu'il délivre des certifications à utiliser des dénominations protégées par le Code Wallon du Tourisme du 1er juillet 2025 ;
Considérant qu'une exonération de 50 % permettrait de donner un signal positif envers les redevables, tout en garantissant l'objectif de cette taxe, décrit plus haut ;

Considérant le dynamisme que cette exonération partielle pourrait induire chez les redevables non encore reconnus, afin que ceux-ci s'améliorent encore en vue d'obtenir la reconnaissance de *Tourisme Wallonie*, donnant à leurs structures un niveau de qualité encore supérieur, tout bénéfice pour eux et leurs clients ;
Considérant que pour revendiquer cette exonération partielle, le redevable devra produire une copie de l'autorisation de *Tourisme Wallonie* à notre administration ;
Considérant qu'i1 y a lieu d'exonérer de la taxe le séjour les auberges de jeunesse agréées par la Fédération Wallonie-Bruxelles ainsi que le séjour dans les centres de tourisme social ;
Considérant que cette exonération se justifie de par les missions de service public assurées par les auberges de jeunesse, en lien avec leur agréation par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
Considérant, qu'en outre, les séjours en auberges de jeunesse agréées par la Fédération Wallonie-Bruxelles ne se font pas dans un but de lucre ;
Considérant qu'i1 en est de même pour le tourisme social défini comme « l'ensemble des activités de loisirs de vacances organisées par une association de façon à offrir à toute personne, et en particulier aux personnes économiquement et culturellement défavorisées, les meilleures conditions pratiques d'accès réel à ces activités » (article 1.D 12° du Code wallon du tourisme) ;
Considérant qu'il y a lieu d'exonérer les pensionnaires d'établissements d'enseignement, de foyers d'accueil, d'hôpitaux, de maisons de repos et de soins, de convalescence et assimilés, les personnes y étant hébergées n'y étant pas dans le cadre du tourisme ;
Considérant qu'il ne peut y avoir de double taxation en ce qui concerne les redevables qui sont déjà soumis à la taxe sur les secondes résidences ;
Considérant que la Commune, appliquant déjà un règlement sur les terrains de camping, ne soumettra pas ces derniers à la taxe de séjour, ceci afin d'éviter une double taxation ;
Considérant que ce choix a été motivé par le fait que la plupart des touristes fréquentant le terrain de camping ne le font pas de manière temporaire mais sont des touristes réguliers qui pourraient être assimilés à des seconds résidents ;
Considérant qu'en cas de non-déclaration dans les délais prévus, la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe ;
Considérant que la taxation d'office se calcule comme suit : moyenne des nuitées sur la Commune au prorata du nombre d'exploitation selon l'enrôlement de l'année antérieure majoré de 100 % ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite taxe ;
Vu la communication du dossier à Madame la Directrice financière faite en date du 15/09/2025 conformément à l'article L1124-40§1,3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N° 64/2025 favorable, rendu le 22/09/2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et joint en annexe ;
Attendu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. ***Période de validité du règlement et objet taxable***
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une taxe annuelle communale sur le séjour.

Est visé le séjour des personnes non inscrites, pour le logement où elles séjournent, au registre de population ou au registre des étrangers :

Dans les établissements d'hébergement touristique tels que définis par le Code Wallon du Tourisme :

- le bâtiment, la partie de bâtiment ou le terrain constitués d'unités d'hébergements mises à disposition de touristes principalement pour y séjourner au moins une nuit, à titre onéreux, de façon régulière ou occasionnelle.

N'est pas visé le séjour des pensionnaires :

- d'un établissement hospitalier, ainsi que les personnes qui les accompagnent.
- d'un établissement d'enseignement, d'un foyer d'accueil.
- d'une maison de repos, de soins, de revalidation, de convalescence et assimilés.

Ne sont pas visés non plus :

- les hébergements qui font l'objet, pour la même période, d'une taxe communale sur les secondes résidences.
- les hébergements qui font l'objet, pour la même période, d'une taxe communale sur les terrains de camping.
- les organismes poursuivant un but philanthropique ou d'intérêt social.

- les auberges de jeunesse agréées par la Fédération Wallonie-Bruxelles.
- les centres de tourisme social.

Art.2. ***Contribuable***
La taxe est due par la personne physique ou morale et qui donne le(s) logement(s) en location.

Art.3. ***Assiette de la taxe et taux***
Pour l'exercice 2026, la taxe est fixée à **1,25 €** par personne (âgée de 12 ans au moins) et par nuit ou fraction de nuit.

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la taxe sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi au dixième près.

Art.4. ***Exonération(s)/Réduction(s)***
Lorsque la taxation vise les hébergements dûment certifiés à utiliser une dénomination visée par le Code wallon du Tourisme (hôtel de tourisme, meublé de tourisme, maison d'hôtes, camping touristique, village de vacances ou auberge pour jeunes), la taxe est réduite de moitié.
Toutefois, pour bénéficier de cet avantage, **une copie de l'autorisation de Tourisme Wallonie (en cours au 1er janvier de l'exercice d'imposition) est à fournir à l'Administration** par son bénéficiaire.

Art.5. ***Exigibilité de la taxe***
Sauf mise en péril des droits du Trésor, la taxe est exigible dans le délai prévu à l'article L3321-3 du Code de La Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.6. ***Échéance de paiement de la taxe***
La taxe est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement extrait de rôle.

Art.7 ***Procédure de recouvrement***
En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance fixée à l'article 6, conformément à l'article L3321-*8 bis* du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, une sommation de payer sera envoyée au contribuable. Cette sommation de payer se fera par courrier recommandé et les frais postaux de cet envoi seront mis à charge du redevable. Ces frais postaux seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Art.8. ***Déclaration du contribuable***
L'Administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, dans les 30 jours qui suivent l'envoi de la ladite formule. A défaut d'avoir reçu cette déclaration, le contribuable est tenu de donner à l'Administration communale tous les éléments nécessaires à la taxation, et ce, au plus tard le 31 mars de l'exercice d'imposition.

❖La déclaration dûment complétée et signée fera foi dès réception par l'Administration communale et ce **jusqu'à révocation expresse écrite de la part du contribuable concerné**.

Art.9. ***Mise en œuvre de la procédure d'imposition d'office et majoration***
Conformément à l'article L3321-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la non-déclaration dans les délais prévus, la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe.

L'enrôlement d'office du contribuable se base sur l'enrôlement de l'année antérieure majoré de 100 %, selon la moyenne des nuitées sur la Commune au prorata du nombre d'exploitant sur l'ensemble de l'entité de la Commune.

Si le contribuable formule des observations dans les 30 jours de la notification de la taxation d'office et qu'elles sont acceptées, la majoration ne sera pas appliquée.

Art.10. ***Procédure de réclamation***
Le contribuable peut introduire une réclamation auprès du Collège dans le respect des dispositions de l'article L3321-9 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, dans le délai fixé par l'article 371 du CIR 92 et dans le respect de la procédure fixée par l'A.R. du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestres et Échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Le contribuable peut compléter sa réclamation en cours d'instruction conformément à l'article 372 du CIR 92.

Sauf pour ce qui concerne le montant de l'incontestablement dû tel que déterminé par les articles 60 à 61 du Code de recouvrement amiable et forcé visé dans le préambule, la Directrice financière ne pourra pas entamer de poursuites pour obtenir le paiement de la taxe durant toute la procédure de réclamation, jusqu'à ce qu'une décision coulée en force de chose jugée soit rendue.

Art.11. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.12. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, dès le jour de sa publication conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.13. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration et déclaration ;
- 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.

---

17. OBJET : TAXE ANNUELLE COMMUNALE SUR LES ENSEIGNES ET PUBLICITÉS ASSIMILÉES.

***Article budgétaire** : 040/364-22*

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 170 §4 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 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 L3321-12 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;
Vu la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Considérant la volonté communale de limiter la pollution visuelle ;
Considérant la révision des taux, ceux-ci n'ayant plus été revus depuis l'arrondi des euros en 2001 ;
Considérant que les cordons lumineux ne faisant pas corps avec l'enseigne seront également repris au même titre que les enseignes non lumineuses ou lumineuses ;

Considérant que les enseignes rendues obligatoires par une disposition réglementaire (symboles des pharmacies, des cabinets vétérinaires, etc.) et les plaques professionnelles de professions libérales (médecins, notaires, avocats, etc.) sont exonérées de la taxe ;
Considérant que la circulaire budgétaire invite les communes à ne pas taxer les 200 premiers dm² des enseignes et les 2 premiers mètres pour les cordons lumineux ;
Considérant la volonté communale d'exonérer en sus les 100 premiers dm² des enseignes afin de donner un coup de pouce aux petites enseignes ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite taxe ;
Vu la communication du dossier à Madame la Directrice financière faite en date du 15/09/2025 conformément à l'article L1124-40§1,3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N° 64/2025 favorable, rendu le 22/09/2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et joint en annexe ;
Attendu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. ***Période de validité du règlement et objet taxable***
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une taxe annuelle communale sur :

- les enseignes et publicités assimilées non lumineuses
- les enseignes et publicités assimilées directement ou indirectement lumineuses
- les cordons lumineux ne faisant pas corps avec l'enseigne ou la publicité

existant au 1er janvier de l'exercice d'imposition.

Définitions :

- *Enseignes* : sont considérées comme enseignes toutes indications apposées à l'extérieur ou à l'intérieur d'un bâtiment ou de ses dépendances, quel que soit le support, qu'elles soient écrites ou non, par lesquelles une personne physique ou morale porte à la connaissance du public le commerce ou l'industrie qui s'y exploitent, la profession qui s'y exerce ou les opérations qui s'y effectuent ou encore les produits et services qui y sont vendus et fournis.

- *Publicités assimilées* : Sont considérées comme publicités assimilées toutes indications apposées à l'extérieur ou à l'intérieur d'un bâtiment ou de ses dépendances, quel que soit le support, qu'elles soient écrites ou non, par lesquelles une personne physique ou morale porte à la connaissance du public les produits ou les services marchands qu'ils y soient en vente ou non. Sont également considérées comme publicités assimilées tous panneaux, stores, drapeaux et dispositifs de même type, même sans inscription permettant, par sa couleur, d'identifier l'occupant.

♦ Seules les enseignes et publicités assimilées visibles de la voie publique peuvent être taxées, à l'exclusion des enseignes rendues obligatoires par une disposition réglementaire (pharmacien, etc…).

♦ En ce qui concerne les enseignes et les publicités assimilées situées à l'intérieur du bâtiment, seules celles comprises dans l'espace délimité par la vitrine et l'étalage tombent sous l'application de la taxe.

Art.2. ***Contribuable***
La taxe est due par toute personne physique ou morale qui, au 1er janvier de l'exercice d'imposition, exploite un établissement comprenant des enseignes et/ou qui bénéficie directement ou indirectement de l'enseigne. Le propriétaire de l'immeuble auquel est attachée l'enseigne est codébiteur de la taxe.

Art.3. ***Assiette de la taxe et taux***
Pour l'exercice 2026, la taxe est fixée comme suit, par enseigne et/ou par publicité assimilée et/ou par cordon lumineux :

- non lumineuse : **0,22 €** / dm² ou fraction de dm²
- lumineuse et/ou par projection lumineuse : **0,44 €** / dm² ou fraction de dm²
- cordon lumineux (ne faisant pas corps avec l'enseigne ou la publicité) : **2,50 €** / mètre ou fraction de mètre

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la taxe sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

Taux * Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1
Indice novembre 2025

Le taux étant arrondi à la deuxième décimale près.

La surface imposable est calculée comme suit (chaque objet taxable étant considéré séparément) :

- s'il s'agit d'une seule surface, à raison des dimensions du dispositif qui contient l'enseigne ou la publicité
- s'il s'agit d'une figure géométrique irrégulière, à raison des dimensions de la figure géométrique régulière la plus petite dans laquelle le dispositif est susceptible d'être inscrit.
- si l'enseigne ou la publicité comporte plusieurs faces, la taxe est calculée sur base d'une seule surface.
- si l'enseigne ou la publicité est constituée elle-même par un volume, la surface de ce dernier est forfaitairement censée être le triple du produit de sa hauteur par sa plus grande largeur.
- si le dispositif d'un appareil permet la présentation ou la projection successive de plusieurs textes ou images, la taxe est perçue autant de fois qu'il existe de présentations ou projections différentes.

Art.4. ***Exonération(s)/Réduction(s)***

- l'inscription du nom du commerçant et de son numéro d'entreprise, ainsi que toute autre mention prescrite par les lois et règlements, pour autant que cette inscription n'excède pas une surface de dix décimètres carrés.
- les enseignes rendues obligatoires par une disposition réglementaire (symboles des pharmacies, des cabinets vétérinaires,etc.) et les plaques professionnelles de professions libérales (médecins, notaires, avocats,etc.).
- les 100 premiers dm² des enseignes. En cas d'enseignes à la fois non lumineuses et lumineuses, l'exonération sera prise en compte pour les enseignes non lumineuses avant les enseignes lumineuses.

Art.5. ***Exigibilité de la taxe***

Sauf mise en péril des droits du Trésor, la taxe est exigible dans le délai prévu à l'article L3321-3 du Code de La Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.6. ***Échéance de paiement de la taxe***

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

Art.7 ***Procédure de recouvrement***

En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance fixée à l'article 6, conformément à l'article L3321-*8 bis* du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, une sommation de payer sera envoyée au contribuable. Cette sommation de payer se fera par courrier recommandé et les frais postaux de cet envoi seront mis à charge du redevable. Ces frais postaux seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Art.8. ***Déclaration du contribuable***

L'Administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, dans les 30 jours qui suivent l'envoi de la ladite formule. A défaut d'avoir reçu cette déclaration, le contribuable est tenu de donner à l'Administration communale tous les éléments nécessaires à la taxation, et ce, au plus tard le 31 mars de l'exercice d'imposition.

❖La déclaration dûment complétée et signée fera foi dès réception par l'Administration communale et ce **jusqu'à révocation expresse écrite de la part du contribuable concerné**.

Art.9. ***Mise en œuvre de la procédure d'imposition d'office et majoration***

Conformément à l'article L3321-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la non-déclaration dans les délais prévus, la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe. Le contribuable enrôlé d'office verra le taux de la taxe majoré de 50 %.

Si le contribuable formule des observations dans les 30 jours de la notification de la taxation d'office et qu'elles sont acceptées, la majoration ne sera pas appliquée.

Art.10. ***Procédure de réclamation***

Le contribuable peut introduire une réclamation auprès du Collège dans le respect des dispositions de l'article L3321-9 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, dans le délai fixé par l'article 371 du CIR 92 et dans le respect de la procédure fixée par l'A.R. du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le

gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestres et Échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Le contribuable peut compléter sa réclamation en cours d'instruction conformément à l'article 372 du CIR 92.

Sauf pour ce qui concerne le montant de l'incontestablement dû tel que déterminé par les articles 60 à 61 du Code de recouvrement amiable et forcé visé dans le préambule, la Directrice financière ne pourra pas entamer de poursuites pour obtenir le paiement de la taxe durant toute la procédure de réclamation, jusqu'à ce qu'une décision coulée en force de chose jugée soit rendue.

Art.11. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.12. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, dès le jour de sa publication conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.13. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration et déclaration ;
- 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.

---

18. OBJET : TAXE ANNUELLE COMMUNALE SUR LES IMMEUBLES BÂTIS INOCCUPÉS.

Article budgétaire : *040/367-15*

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 170 §4 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 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 L3321-12 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;
Vu l'article 1er, 3°, 4° et 6° du Code Wallon du Logement définissant les logements individuels et collectifs et l'article 80 dudit Code, définissant un logement inoccupé ;
Vu le décret du 27 mai 2004 instaurant une taxe sur les sites d'activité économique désaffectés ;
Vu la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Considérant que le présent règlement vise le titulaire du droit réel de certains immeubles bâtis, à savoir ceux qui sont inoccupés ;
Considérant que la présente taxe ambitionne de frapper tous les titulaires du droit réel d'immeubles qui ne les occupent pas ou ne les exploitent pas eux-mêmes et ne permettent pas qu'ils puissent être occupés ou exploités par autrui alors que l'État tente par certains incitants d'augmenter l'offre locative de logements ou que les pouvoirs publics mettent en place des processus d'aide aux propriétaires comme les agences immobilières sociales (AIS) ;
Considérant que le maintien des immeubles inoccupés est manifestement un frein au développement du logement, du commerce ou de l'industrie ;

Considérant que cette taxe vise à promouvoir la politique foncière communale en permettant l'usage adéquat des immeubles ou parties d'immeubles, à supprimer l'impact inesthétique sur l'environnement et à atténuer des situations génératrices d'insécurité et le manque de salubrité ;
Considérant que la taxe sur les immeubles bâtis inoccupés tend à inciter le titulaire du droit réel à occuper ou à exploiter ceux-ci, ou à proposer leur occupation ou exploitation par des locataires et que cette optique a été reconnue sans ambiguïté par le Conseil d'État ;
Considérant que la taxe est fixée au mètre courant de façade et par niveau eu égard au fait que la valeur sous-jacente de l'immeuble liée à la capacité contributive du titulaire du droit réel est fortement influencée par la façade et non par la profondeur, ainsi que c'est également le cas lors de la fixation du revenu cadastral d'un immeuble à destination commerciale ;
Considérant enfin qu'il est ainsi démontré que la taxe n'est pas établie de manière dissuasive mais bien de manière raisonnable ;
Considérant qu'il est opportun d'exonérer temporairement les immeubles dont le titulaire du droit réel de jouissance pour des raisons diverses mais concrètes, ne peut en jouir pleinement ;
Considérant qu'une modulation du taux est prévue, afin d'appuyer la politique du Gouvernement Wallon qui est la réhabilitation et la réinsertion sur le marché locatif des immeubles inoccupés ; que cette modulation poursuit donc un objectif incitatif : plus le propriétaire remet son bien rapidement sur le marché, moins le montant de la taxe sera élevé ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite taxe ;
Vu la communication du dossier à Madame la Directrice financière faite en date du 15/09/2025 conformément à l'article L1124-40§1,3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N° 64/2025 favorable, rendu le 22/09/2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et joint en annexe ;
Attendu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. ***Période de validité du règlement et objet taxable***
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une taxe annuelle communale sur les immeubles bâtis inoccupés.
Ne sont pas visés les sites d'activités économiques désaffectés de plus de 1.000 m² visés par le décret du 27 mai 2004.

Définitions :
Au sens du présent règlement, est considéré comme :

- *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 ;

- *Immeuble inoccupé* : sauf si le redevable prouve, qu'au cours de la période entre deux constats, l'immeuble ou la partie d'immeuble bâti a effectivement servi de logement ou de lieu d'exercice d'activités économiques de nature industrielle, artisanale, agricole, horticole, commerciale, sociale, culturelle ou de services :

    - 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 ;

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

        - 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 ;

- dont l'occupation relève d'une activité soumise à autorisation d'implantation commerciale en vertu du CoDT, lorsque ladite implantation fait l'objet d'un ordre de fermeture, d'un retrait ou d'une suspension d'autorisation ou d'une mesure de sanction :

- dont l'état du clos (c'est-à-dire des murs, huisseries, fermetures) ou du couvert (c'est-à-dire de la couverture, charpente) présente en tout ou en partie soit des signes de délabrement résultant d'un état de vétusté manifeste, soit un manque d'entretien manifeste, ou encore qui 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 ;

- faisant l'objet d'un arrêté d'inhabitabilité en application du Code Wallon du Logement ;

- 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.

N'est pas considérée comme une occupation au sens du présent règlement :
- l'occupation sans droit ni titre ;
- une occupation proscrite par un arrêté pris sur base de l'article 135 de la Nouvelle Loi Communale.

- *Logement individuel* : logement structurellement destiné à l'habitation dont les pièces d'habitation et les locaux sanitaires sont destinés à l'usage d'un seul ménage (maison unifamiliale).

- *Logement collectif* : logement structurellement destiné à l'habitation dont au moins une pièce ou un local est utilisé par plusieurs ménages (immeubles à appartements disposant de logements séparés).

Art.2. ***Fait générateur de la taxe***
Le fait générateur de la taxe est le maintien en l'état d'un immeuble ou partie d'immeuble visé à l'article 1, 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 6 point 2, ou un constat annuel postérieur à celui-ci, tel que visé à l'article 6 point 3 établissant l'existence d'un immeuble bâti inoccupé maintenu en l'état, est dressé.

Art.3. ***Contribuable***
La taxe est due par le titulaire du droit réel (propriétaire, usufruitier, etc.) 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 codébiteur de la taxe.

Art.4. ***Assiette de la taxe et taux***
Pour l'exercice 2026, la taxe est fixée comme suit :
- lors de la 1ère taxation : **31,25 €**
- lors de la 2ème taxation : **62,50 €**
- à partir de la 3ème taxation : **200,00 €**

par mètre courant de façade d'immeuble bâti ou de partie d'immeuble bâti, tout mètre commencé étant dû en entier.

Par façade d'immeuble, il y a lieu d'entendre la façade principale c'est-à-dire celle où se trouve la porte d'entrée principale.

Le montant de la taxe est obtenu comme suit :

- *Logement individuel et immeuble* :
  taux de la taxe multiplié par le résultat de l'addition du nombre de mètres courants de façade de l'immeuble.

- *Logement collectif* :
  taux de la taxe multiplié par le résultat de l'addition du nombre de mètres courants de façade de l'immeuble, à chacun des niveaux inoccupés de l'immeuble, à l'exception des caves, sous-sols et combles non aménagés.

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la taxe sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi à l'euro près.

Art.5. ***Exonération(s)/Réduction(s)***
Sont exonérés de la taxe :

- L'immeuble ou partie d'immeuble bâti inoccupé pour lequel le titulaire du droit réel démontre, par tout moyen de droit, qu'il a mis tout en œuvre pour remédier concrètement à l'inoccupation constatée et/ou que l'inoccupation est indépendante de sa volonté (par raison indépendante de la volonté du redevable, il faut entendre toutes raisons règlementaires ou temporairement exceptionnelles qui obligent le redevable à maintenir le bien en état).
  Cette exonération est valable pour un délai de deux ans à partir de la date du constat d'inoccupation.

- L'immeuble ou partie d'immeuble bâti inoccupé qui fait l'objet d'une mise en vente.
  Cette exonération est valable pour un délai de deux ans à partir de la fin de la dernière occupation.

- L'immeuble ou partie d'immeuble bâti inoccupé qui a fait l'objet d'une mutation de propriétaire.
  Cette exonération est valable pour un délai de deux ans à partir de la date de l'acte authentique ou de la date à laquelle la déclaration de succession a été déposée au Bureau de l'Enregistrement (en cas d'absence d'acte notarié).

- L'immeuble ou partie d'immeuble bâti, inoccupé pour cause de travaux d'améliorations ou de réparations ne nécessitant pas l'obtention d'un permis d'urbanisme.
  Cette exonération est valable pour un délai de deux ans à partir du début des travaux et sur base de tout moyen fourni annuellement par le redevable pour prouver du bon avancement de ses travaux (photos travaux par l'agent recenseur, factures matériaux, …).

- L'immeuble ou partie d'immeuble bâti, inoccupé pour cause de travaux de construction ou de transformation nécessitant un permis d'urbanisme.
  Cette exonération est valable pour un délai de deux ans à partir de la date de la délivrance du permis pour autant que les travaux prévus au permis aient débuté dans les deux ans de la délivrance du permis (délai légal pour entamer de manière significative les travaux repris au permis d'urbanisme).
  Après ces deux années, un constat sera effectué par le fonctionnaire afin de valider le début effectif des travaux et de prolonger l'exonération, annuellement, jusqu'à la fin de validité du permis.
  Si la demande de permis est refusée, l'exonération tombe à la date du refus.

Les exonérations prévues aux points c), d) et e) sont cumulables mais ne peuvent excéder cinq ans.

Art.6. ***Procédure de constat***
L'administration communale appliquera la procédure de constat suivante :

- Premier constat :

  - Les fonctionnaires désignés par le Collège communal dressent un constat établissant l'existence d'un immeuble bâti inoccupé.

- Le constat est notifié par voie recommandée au titulaire du droit réel (propriétaire, usufruitier, etc.) sur tout ou partie de l'immeuble dans les 30 jours.

- Le titulaire du droit réel sur tout ou partie de l'immeuble peut apporter, par écrit, aux fonctionnaires susmentionnés, la preuve que l'immeuble a effectivement servi de logement ou de lieu d'exercice d'activités économiques de nature industrielle, artisanale, agricole, horticole, commerciale, sociale, culturelle ou de services, dans un délai de 30 jours à dater de la notification visée au point 1.b) du présent article.

- 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.

- Deuxième constat :

  Un contrôle est effectué au moins 6 mois après l'établissement du constat visé au point 1.a) du présent article.

  Si, suite au contrôle visé au point 1.a) du présent article, 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.

- Constats ultérieurs :

  Un contrôle est effectué annuellement au moins 6 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.

- La procédure d'établissement du second constat et des constats ultérieurs est réalisée conformément au point 1 du présent article.

Art.7. ***Exigibilité de la taxe***
Sauf mise en péril des droits du Trésor, la taxe est exigible dans le délai prévu à l'article L3321-3 du Code de La Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.8. ***Échéance de paiement de la taxe***
La taxe est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement extrait de rôle.

Art.9 ***Procédure de recouvrement***
En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance fixée à l'article 8, conformément à l'article L3321-*8 bis* du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, une sommation de payer sera envoyée au contribuable. Cette sommation de payer se fera par courrier recommandé et les frais postaux de cet envoi seront mis à charge du redevable. Ces frais postaux seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Art.10. ***Procédure de réclamation***
Le contribuable peut introduire une réclamation auprès du Collège dans le respect des dispositions de l'article L3321-9 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, dans le délai fixé par l'article 371 du CIR 92 et dans le respect de la procédure fixée par l'A.R. du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestres et Échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Le contribuable peut compléter sa réclamation en cours d'instruction conformément à l'article 372 du CIR 92.

Sauf pour ce qui concerne le montant de l'incontestablement dû tel que déterminé par les articles 60 à 61 du Code de recouvrement amiable et forcé visé dans le préambule, la Directrice financière ne pourra pas entamer de poursuites pour obtenir le paiement de la taxe durant toute la procédure de réclamation, jusqu'à ce qu'une décision coulée en force de chose jugée soit rendue.

Art.11. ***Transmission à l'autorité de tutelle***

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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.12. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, dès le jour de sa publication conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.13. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration ;
- 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.

---

19. OBJET : TAXE ANNUELLE COMMUNALE SUR LES MINES, MINIÈRES OU CARRIÈRES

Article budgétaire : *040/364-09*

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 170 §4 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 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 L3321-12 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;
Vu la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Considérant qu'une taxe de répartition répond à l'exigence formulée dans la circulaire budgétaire relative à l'établissement des règlements fiscaux pour l'année 2026 ;
Considérant toutefois qu'il convient de tenir compte de la capacité contributive des carrières sur base de leur production annuelle ;
Considérant qu'une taxe de répartition présente l'avantage de la justesse dans la mesure où on peut estimer que la création de nuisances est généralement liée au volume de production des carrières ; qu'ainsi, le principe d'égalité est respecté entre les différents contribuables ;
Considérant que le pouvoir fiscal de la commune ne doit pas être l'occasion de mettre en péril les activités économiques s'exerçant sur son territoire et doit être utilisé avec modération ;
Considérant néanmoins que l'industrie extractive implique pour les riverains des nuisances parfois très marquées, liées à la poussière, au bruit engendré par les installations et les tirs de mine ; que les vibrations engendrées par cette activité ont également des conséquences sur la vie des riverains, mais également potentiellement sur leurs habitations (fragilisation de leur structure, fissures,etc.) ;
Considérant également que les riverains des voiries empruntées par le charroi de délestage des carrières souffrent particulièrement de cette situation de diverses façons : vibrations dues au passage des véhicules, poussières sur les habitations, les jardins et autres; que ce charroi a un net impact sur l'état des voiries en provoquant leur dégradation accélérée : création de nids de poule, de fissures, affaissement de la voirie et autres ;
Considérant de plus que l'aspect visuel et la dégradation du paysage ont des répercussions négatives pour une commune touristique comme Profondeville qui tente de promouvoir et développer son tourisme, notamment par l'intégration à la Maison du Tourisme « Vallée de la Meuse Namur-Dinant » ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite taxe ;
Vu la communication du dossier à Madame la Directrice financière faite en date du 15 septembre 2025 conformément à l'article L1124-40§1,3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis de légalité N°64/2025, favorable, rendu le 22 septembre 2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Attendu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité

Art.1. ***Période de validité du règlement et objet taxable***
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une taxe annuelle communale de répartition sur les mines, minières et carrières en exploitation au cours de l'exercice d'imposition.

Art.2. ***Contribuable***
La taxe est due par et est répartie entre les personnes physiques ou morales qui exploitent, au cours de l'exercice d'imposition concerné, une ou plusieurs mines, minières ou carrières sur le territoire de la commune.
Lorsque l'exploitant n'est pas dotée de la personnalité juridique, tous ses membres sont codébiteur de la taxe.

Art.3. ***Assiette de la taxe et taux***
Pour l'exercice 2026, le montant total de la taxe de répartition s'élève à **100.000,00 €** par année.

◆Chaque année, le montant total de la taxe est réparti au prorata du nombre de tonnes de produits extraits au cours de l'année précédant l'exercice d'imposition, sur le territoire de la commune, et destinés à la commercialisation.

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la taxe sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi à l'euro près.

Art.4. ***Exigibilité de la taxe***
Sauf mise en péril des droits du Trésor, la taxe est exigible dans le délai prévu à l'article L3321-3 du Code de La Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.5. ***Échéance de paiement de la taxe***
La taxe est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement extrait de rôle.

Art.6. ***Procédure de recouvrement***
En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance fixée à l'article 5, conformément à l'article L3321-*8 bis* du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, une sommation de payer sera envoyée au contribuable. Cette sommation de payer se fera par courrier recommandé et les frais postaux de cet envoi seront mis à charge du redevable. Ces frais postaux seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Art.7. ***Déclaration du contribuable***
L'Administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, dans les 30 jours qui suivent l'envoi de la ladite formule. A défaut d'avoir reçu cette déclaration, le contribuable est tenu de donner à l'Administration communale tous les éléments nécessaires à la taxation, et ce, au plus tard le 31 mars de l'exercice d'imposition.

❖La déclaration dûment complétée et signée fera foi dès réception par l'Administration communale et ce **jusqu'à révocation expresse écrite de la part du contribuable concerné**.

Art.8. ***Mise en œuvre de la procédure d'imposition d'office et majoration***
Conformément à l'article L3321-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la non-déclaration dans les délais prévus, la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe. Le contribuable enrôlé d'office verra le taux de la taxe majoré de 50 %.

Si le contribuable formule des observations dans les 30 jours de la notification de la taxation d'office et qu'elles sont acceptées, la majoration ne sera pas appliquée.

Art.9. ***Procédure de réclamation***
Le contribuable peut introduire une réclamation auprès du Collège dans le respect des dispositions de l'article L3321-9 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, dans le délai fixé par l'article 371 du CIR 92 et dans le respect de la procédure fixée par l'A.R. du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestres et Échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Le contribuable peut compléter sa réclamation en cours d'instruction conformément à l'article 372 du CIR 92.

Sauf pour ce qui concerne le montant de l'incontestablement dû tel que déterminé par les articles 60 à 61 du Code de recouvrement amiable et forcé visé dans le préambule, la Directrice financière ne pourra pas entamer de poursuites pour obtenir le paiement de la taxe durant toute la procédure de réclamation, jusqu'à ce qu'une décision coulée en force de chose jugée soit rendue.

Art.10. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.11. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, dès le jour de sa publication conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.12. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : déclaration ;
- 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.

---

20. OBJET : TAXE ANNUELLE COMMUNALE SUR LES PANNEAUX PUBLICITAIRES FIXES OU MOBILES

Article budgétaire : *040/364-23*

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 170 §4 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 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 L3321-12 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;
Vu la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Considérant la volonté communale de limiter la pollution visuelle ;
Considérant que l'affichage par panneaux publicitaires fixes est parfois remplacé par un affichage sur des remorques visibles de la voie publique à partir d'un terrain privé ;
Considérant que ces remorques n'ont pas pour but d'être attelées habituellement à un véhicule mais de rester à un endroit fixe visible de la voie publique pour une longue durée aux fins de panneaux publicitaires fixes ;

Considérant que, dans un souci d'équité et de saine concurrence, il y a lieu de taxer aussi bien les panneaux mobiles que les panneaux fixes et établir ainsi une égalité entre les annonceurs ;
Considérant que la commune souhaite, par une exonération de la taxe, marquer son soutien aux associations qui ont pour but d'organiser des activités non lucratives et qui font appel majoritairement à des bénévoles ;
Considérant que les panneaux d'affichage qui, bien que visibles de l'extérieur, sont placés sur des terrains de sport et dirigés vers le lieu où le sport s'exerce sont à finalité de sponsoring pour les clubs sportifs concernés ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite taxe ;
Vu la communication du dossier à Madame la Directrice financière faite en date du 26 septembre 2025 conformément à l'article L1124-40§1,3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N°65/2025 favorable, rendu le 27 septembre 2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et joint en annexe ;
Attendu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité

Art.1. ***Période de validité du règlement et objet taxable***

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une taxe annuelle communale sur les supports de publicité visibles d'une voie de communication ou d'un endroit fréquenté en permanence ou occasionnellement par le public.

Sont concernés :

- *Panneaux publicitaires* : par panneaux publicitaires, il y a lieu d'entendre :
  - tout panneau ou dispositif en quelque matériau que ce soit destiné à recevoir de la publicité par collage, agrafage, peinture, insertion, intercalation, impression ou tout autre moyen
  - les affiches en métal léger ou en PVC ne nécessitant aucun support
  - tout support autre qu'un panneau publicitaire (mur, vitrine, clôture, colonne, etc., ou partie) employé dans le but de recevoir de la publicité. Seule la superficie de l'espace utilisé pour recevoir de la publicité est prise en compte pour la base imposable
  - tout écran (toutes technologies confondues, c'est-à-dire cristaux liquides, diodes électroluminescentes, plasma,etc.) diffusant des messages publicitaires
  - tout support mobile (remorque,etc.) employé dans le but de recevoir de la publicité

Art.2. ***Contribuable***

La taxe est due par toute personne physique ou morale qui est propriétaire panneau au 1er janvier de l'exercice d'imposition.
Dans le cas d'une association, ses membres sont codébiteurs de la taxe.

Art.3. ***Assiette de la taxe et taux***

Pour l'exercice 2026, la taxe est fixée comme suit :

- Par panneau publicitaire :
  - non lumineux : 0,80 € par dm² ou fraction de dm²
  - lumineux et/ou par projection lumineuse OU équipé d'un système de défilement électronique ou mécanique de diffusion publicitaire : 1,25 € par dm² ou fraction de dm²
  - lumineux et/ou par projection lumineuse ET équipé d'un système de défilement électronique ou mécanique de diffusion publicitaire : 1,90 € par dm² ou fraction de dm²

- En ce qui concerne les supports mobiles, le taux sera réduit d'un coefficient qui permet de tenir compte de la durée du placement, soit selon la formule suivante :

Taux de la taxe * le nombre de jours de placement / 365

Est prise en considération pour le calcul de la taxe, la surface totale du panneau, c'est-à-dire la surface susceptible d'être utilisée pour l'affichage ainsi que celle occupée par l'encadrement.

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la taxe sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

Taux * Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1
Indice novembre 2025

Le taux étant arrondi au dixième près.

Art.4. ***Exonération(s)/Réduction(s)***
Ne donnent pas lieu à la perception de la taxe :

- les supports de publicité tombant sous l'application du règlement taxe qui établit une taxe sur les enseignes et publicités assimilées
- les affichages relatifs à la promotion d'activités à finalité non lucrative
- les panneaux qui, bien que visibles de l'extérieur, sont placés sur des terrains de sport et dirigés vers le lieu où le sport s'exerce
- les panneaux utilisés exclusivement à l'occasion d'élections légalement prévues
- les panneaux exclusivement utilisés pour recevoir des actes, expéditions, copies ou extraits d'affiches en exécution de la loi ou d'une décision judiciaire et notamment les annonces faites par les officiers publics dans le cadre de leur charge légale
- les panneaux appartenant aux administrations, établissements et services publics, ainsi qu'aux organismes reconnus d'intérêt public et dont l'usage est exclusivement affecté à leurs missions d'intérêt public

Art.5. ***Exigibilité de la taxe***
Sauf mise en péril des droits du Trésor, la taxe est exigible dans le délai prévu à l'article L3321-3 du Code de La Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.6. ***Échéance de paiement de la taxe***
La taxe est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement extrait de rôle.

Art.7 ***Procédure de recouvrement***
En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance fixée à l'article 6, conformément à l'article L3321-*8 bis* du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, une sommation de payer sera envoyée au contribuable. Cette sommation de payer se fera par courrier recommandé et les frais postaux de cet envoi seront mis à charge du redevable. Ces frais postaux seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Art.8. ***Déclaration du contribuable***
L'Administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, dans les 30 jours qui suivent l'envoi de la ladite formule. A défaut d'avoir reçu cette déclaration, le contribuable est tenu de donner à l'Administration communale tous les éléments nécessaires à la taxation, et ce, au plus tard le 31 mars de l'exercice d'imposition.

❖La déclaration dûment complétée et signée fera foi dès réception par l'Administration communale et ce **jusqu'à révocation expresse écrite de la part du contribuable concerné**.

Art.9. ***Mise en œuvre de la procédure d'imposition d'office et majoration***
Conformément à l'article L3321-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la non-déclaration dans les délais prévus, la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe. Le contribuable enrôlé d'office verra le taux de la taxe majoré de 50 %.

Si le contribuable formule des observations dans les 30 jours de la notification de la taxation d'office et qu'elles sont acceptées, la majoration ne sera pas appliquée.

Art.10. ***Procédure de réclamation***
Le contribuable peut introduire une réclamation auprès du Collège dans le respect des dispositions de l'article L3321-9 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, dans le délai fixé par l'article 371 du CIR 92 et dans le respect de la procédure fixée par l'A.R. du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestres et Échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Le contribuable peut compléter sa réclamation en cours d'instruction conformément à l'article 372 du CIR 92.

Sauf pour ce qui concerne le montant de l'incontestablement dû tel que déterminé par les articles 60 à 61 du Code de recouvrement amiable et forcé visé dans le préambule, la Directrice financière ne pourra pas entamer de poursuites pour obtenir le paiement de la taxe durant toute la procédure de réclamation, jusqu'à ce qu'une décision coulée en force de chose jugée soit rendue.

Art.11. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.12. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, dès le jour de sa publication conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.13. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration et déclaration ;
- 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.

---

21. OBJET : TAXE ANNUELLE COMMUNALE SUR LES PARCELLES NON BÂTIES ISSUES DE PERMIS D'URBANISATION NON PÉRIMÉS

Article budgétaire : *040/367xx-09*

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 170 §4 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 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 L3321-12 ;
Vu le Code du Développement Territorial (CoDT), et plus spécifiquement les articles D.IV.114 à 117 et D.VI.63 à 64, et D.IV.114 à 117 ;
Vu la loi du 2 janvier 1971, et plus spécifiquement les articles 6 et 7, sur le bail à ferme ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;
Vu la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Considérant la pénurie de logements sur le territoire de la commune ;
Considérant qu'une taxe sur les parcelles non bâties est de nature à encourager la vente de celles-ci dans l'optique d'ériger des constructions ;
Considérant par ailleurs que cette taxe peut également réduire la spéculation immobilière ;
Considérant que, selon l'article D.VI.64 du CoDT, une exonération est prévue pour :

- les personnes qui ne sont propriétaires, tant en pleine qu'en nu propriété, que d'une seule parcelle non bâtie
- les sociétés de logement de service public

Considérant qu'une exonération est prévue, selon la loi du 2 janvier 1971 sur les baux à ferme, pour les propriétaires de parcelles qui ne peuvent être affectées actuellement à la bâtisse ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite taxe ;

Vu la communication du dossier à Madame la Directrice financière faite en date du 15/09/2025 conformément à l'article L1124-40§1,3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N° 64/2025 favorable, rendu le 22/09/2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et joint en annexe ;
Attendu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité

Art.1. ***Période de validité du règlement et objet taxable***

Il est établi les exercices 2026 à 2031 inclus, une taxe annuelle communale sur les parcelles non bâties issues d'un permis d'urbanisation non périmé dans un périmètre d'urbanisation non périmé.

Définition :

Parcelle non bâtie : toute parcelle mentionnée comme telle dans le permis d'urbanisation sur laquelle une construction à usage d'habitation n'a pas été entamée avant le 1er janvier de l'exercice d'imposition.
La parcelle non bâtie à prendre en considération doit avoir une destination constructible. Ne sont donc pas visés les lots non bâtissables des permis d'urbanisation.

Art.2. ***Contribuable***

❖- La taxe est due par toute personne physique ou morale propriétaire, au 1er janvier de l'exercice d'imposition, d'un bien visé à l'article 1.
- ♦ En cas de transfert de propriété, la qualité de propriétaire au 1er janvier de l'exercice d'imposition s'apprécie à la date de l'acte authentique constatant la mutation.
- ♦ En cas de copropriété ou de démembrement du droit de propriété, la taxe est due solidairement par les copropriétaires ou les titulaires des droits.

❖- La taxe est due :
- par la personne physique ou morale du permis d'urbanisation, à partir du 1er janvier de la deuxième année qui suit celle de la délivrance du permis d'urbanisation et frappe les parcelles non bâties qui n'ont pas encore trouvé acquéreur à cette date.
- par l'acquéreur, à partir de la deuxième année qui suit l'acquisition, lorsque la parcelle est toujours non bâtie à cette date.

❖- En ce qui concerne les parcelles pour lesquelles un permis d'urbanisation a été ou est délivré pour la première fois, la taxe est applicable :
- à partir du 1er janvier de la deuxième année qui suit la délivrance du permis, lorsque le permis n'implique pas de travaux.
- à partir du 1er janvier de l'année qui suit la fin des travaux et charges imposées, dans les autres cas.
  La fin des travaux est constatée par le Collège communal.

❖- Lorsque la réalisation du permis est autorisée par phases, les dispositions du présent article sont applicables "mutatis mutandis" aux lots concernés de chaque phase.

Art.3. ***Assiette de la taxe et taux***

Pour l'exercice 2026, la taxe est fixée comme suit :
- à **12,50 €** par mètre courant de longueur de parcelle à front de voirie
- avec un maximum de **625,00 €** par parcelle non bâtie

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la taxe sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi à l'euro près.

Art.4. ***Exonération(s)/Réduction(s)***

Sont exonérés de la taxe :

- les personnes qui ne sont propriétaires, tant en pleine qu'en nu propriété, que d'une seule parcelle non bâtie, à l'exclusion de tout autre bien immobilier en Belgique ou à l'étranger, sur production d'une attestation de l'Enregistrement.
- les sociétés de logement de service public.
- les propriétaires de parcelles, qui en vertu des dispositions de la loi sur le bail à ferme, ne peuvent être affectées actuellement à la bâtisse, mais uniquement en ce qui concerne ces parcelles.

❖L'exonération des personnes qui ne sont propriétaires, tant en pleine qu'en nu propriété, que d'une seule parcelle non bâtie n'est applicable que durant les cinq exercices qui suivent l'acquisition du bien ou durant les cinq exercices qui suivent la première mise en vigueur de la taxe faisant l'objet du présent règlement si le bien est déjà acquis à ce moment.

Art.5. ***Exigibilité de la taxe***
Sauf mise en péril des droits du Trésor, la taxe est exigible dans le délai prévu à l'article L3321-3 du Code de La Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.6. ***Échéance de paiement de la taxe***
La taxe est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement extrait de rôle.

Art.7 ***Procédure de recouvrement***
En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance fixée à l'article 6, conformément à l'article L3321-*8 bis* du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, une sommation de payer sera envoyée au contribuable. Cette sommation de payer se fera par courrier recommandé et les frais postaux de cet envoi seront mis à charge du redevable. Ces frais postaux seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Art.8. ***Déclaration du contribuable***
L'Administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, dans les 30 jours qui suivent l'envoi de la ladite formule. A défaut d'avoir reçu cette déclaration, le contribuable est tenu de donner à l'Administration communale tous les éléments nécessaires à la taxation, et ce, au plus tard le 31 mars de l'exercice d'imposition.

❖ La déclaration dûment complétée et signée fera foi dès réception par l'Administration communale et ce **jusqu'à révocation expresse écrite de la part du contribuable concerné**.

Art.9. ***Mise en œuvre de la procédure d'imposition d'office et majoration***
Conformément à l'article L3321-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la non-déclaration dans les délais prévus, la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe. Le contribuable enrôlé d'office verra le taux de la taxe majoré de 50 %.

Si le contribuable formule des observations dans les 30 jours de la notification de la taxation d'office et qu'elles sont acceptées, la majoration ne sera pas appliquée.

Art.10. ***Procédure de réclamation***
Le contribuable peut introduire une réclamation auprès du Collège dans le respect des dispositions de l'article L3321-9 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, dans le délai fixé par l'article 371 du CIR 92 et dans le respect de la procédure fixée par l'A.R. du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestres et Échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Le contribuable peut compléter sa réclamation en cours d'instruction conformément à l'article 372 du CIR 92.

Sauf pour ce qui concerne le montant de l'incontestablement dû tel que déterminé par les articles 60 à 61 du Code de recouvrement amiable et forcé visé dans le préambule, la Directrice financière ne pourra pas entamer de poursuites pour obtenir le paiement de la taxe durant toute la procédure de réclamation, jusqu'à ce qu'une décision coulée en force de chose jugée soit rendue.

Art.11. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.12. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, dès le jour de sa publication conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.13. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration et déclaration ;
- 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.

---

22. OBJET : TAXE ANNUELLE COMMUNALE SUR LES PISCINES PRIVÉES.

Article budgétaire : *040/367-18*

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 170 §4 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 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 L3321-12 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;
Vu la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Considérant que la possession d'une piscine privée est dépourvue d'un caractère utilitaire au sens strict et qu'elle est strictement réservée aux loisirs ;
Considérant qu'il apparaît juste, dans un souci légitime d'assurer une répartition équitable de la charge fiscale, de tenir compte de la capacité contributive des citoyens et de taxer de ce fait la possession d'une piscine privée ;
Considérant qu'une piscine de moins de 20 m² et d'une profondeur inférieure à 1,20 m en son point le plus profond n'offre pas les mêmes possibilités d'utilisation qu'une piscine plus grande et que le but de cette taxe n'est pas de taxer les « petites » piscines ;
Considérant qu'il est prévu une exonération pour les personnes handicapées à 66% minimum, sur production de documents justificatifs probants d'un organisme officiel habilité, et ce, pour des raisons d'usage thérapeutique ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite taxe ;
Vu la communication du dossier à Madame la Directrice financière faite en date du 15/09/2025 conformément à l'article L1124-40§1,3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N° 64/2025 favorable, rendu le 22/09/2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et joint en annexe ;
Attendu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE par 13 voix pour et 9 (PIETTE F., EVRARD C., CHASSIGNEUX L., GOFFINET I., MAQUET H., SPINEUX D., JADIN C., NEUVILLE N., GAUX S.) voix contre et 0 abstention(s)
Art.1. ***Période de validité du règlement et objet taxable***
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une taxe annuelle communale sur les piscines privées existant au 1er janvier de l'exercice d'imposition.

Définition :
Par « *piscine privée* », il y a lieu d'entendre celle qui n'est accessible qu'à la personne qui en est propriétaire, aux membres de sa famille et aux personnes qu'elle invite.

Art.2. ***Contribuable***
La taxe est due par toute personne physique ou morale qui est propriétaire d'une piscine privée au 1er janvier de l'exercice d'imposition.
En cas d'indivision, la taxe est due solidairement par tous les copropriétaires.

Art.3. ***Assiette de la taxe et taux***
Pour l'exercice 2026, la taxe est fixée à **175,00 €** pour les piscines, présentant les caractéristiques suivantes :

- profondeur de cuve minimale de 1,20 m en son point le plus profond ;
- superficie égale ou supérieure à 20 m² non compris les abords ;
- nécessitant des aménagements de terrain à caractère durable (murs de soutien, terrasse périphérique, dalle de sol en dur, espaces techniques,…) ou dont le démontage est rendu impossible par l'existence de ces aménagements.

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la taxe sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi à l'euro près.

Art.4. ***Exonération(s)/Réduction(s)***
Une exonération est prévue pour des piscines privées à usage **thérapeutique** des personnes handicapées à **66% minimum** et ce sur production de documents justificatifs probants d'un organisme officiel habilité.

Art.5. ***Exigibilité de la taxe***
Sauf mise en péril des droits du Trésor, la taxe est exigible dans le délai prévu à l'article L3321-3 du Code de La Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.6. ***Échéance de paiement de la taxe***
La taxe est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement extrait de rôle.

Art.7 ***Procédure de recouvrement***
En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance fixée à l'article 6, conformément à l'article L3321-*8 bis* du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, une sommation de payer sera envoyée au contribuable. Cette sommation de payer se fera par courrier recommandé et les frais postaux de cet envoi seront mis à charge du redevable. Ces frais postaux seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Art.8. ***Déclaration du contribuable***
L'Administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, dans les 30 jours qui suivent l'envoi de la ladite formule. A défaut d'avoir reçu cette déclaration, le contribuable est tenu de donner à l'Administration communale tous les éléments nécessaires à la taxation, et ce, au plus tard le 31 mars de l'exercice d'imposition.
❖ La déclaration dûment complétée et signée fera foi dès réception par l'Administration communale et ce **jusqu'à révocation expresse écrite de la part du contribuable concerné**.

Art.9. ***Mise en œuvre de la procédure d'imposition d'office et majoration***
Conformément à l'article L3321-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la non-déclaration dans les délais prévus, la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe. Le contribuable enrôlé d'office verra le taux de la taxe majoré de 50 %.

Si le contribuable formule des observations dans les 30 jours de la notification de la taxation d'office et qu'elles sont acceptées, la majoration ne sera pas appliquée.

Art.10. ***Procédure de réclamation***
Le contribuable peut introduire une réclamation auprès du Collège dans le respect des dispositions de l'article L3321-9 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, dans le délai fixé par l'article 371 du CIR

92 et dans le respect de la procédure fixée par l'A.R. du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestres et Échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Le contribuable peut compléter sa réclamation en cours d'instruction conformément à l'article 372 du CIR 92.

Sauf pour ce qui concerne le montant de l'incontestablement dû tel que déterminé par les articles 60 à 61 du Code de recouvrement amiable et forcé visé dans le préambule, la Directrice financière ne pourra pas entamer de poursuites pour obtenir le paiement de la taxe durant toute la procédure de réclamation, jusqu'à ce qu'une décision coulée en force de chose jugée soit rendue.

Art.11. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.12. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, dès le jour de sa publication conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.13. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration et déclaration;
- 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.

---

23. OBJET : TAXE ANNUELLE COMMUNALE SUR LES SECONDES RÉSIDENCES.

Article budgétaire : *040/367-13*

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 170 §4 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 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 L3321-12 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;
Vu le Code de Développement Territorial (CoDT), notamment l'article D.IV.4.1° ;
Vu le Code Wallon de l'Action sociale et de la Santé, notamment l'article 334, 2° ;
Vu le Code wallon du Tourisme (CWT) entré en vigueur le 1er juillet 2025 et publié au M.B. le 5 avril 2024 ;
Vu la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Considérant que les lieux d'hébergement des aînés visés à l'article 334, 2° du Code Wallon de l'Action sociale et de la Santé ainsi que les logements pour étudiants relèvent d'un cas de nécessité ;
Considérant que, en ce qui concerne les caravanes résidentielles établies dans un camping touristique, les propriétaires de ces caravanes n'étant pas propriétaires des parcelles sur lesquelles sont sises les caravanes, ce cas relate le caractère précaire de la situation ;
Considérant qu'il importe d'assurer l'équilibre du budget communal, la taxe sur les secondes résidences s'impose afin de garantir une partie des investissements touristiques consentis par la commune ;
Considérant également que les seconds résidents doivent également participer à l'effort collectif pour assurer le financement des charges d'urbanisation et pour protéger et améliorer le cadre de vie ;

Considérant que, dans la grande majorité des cas, les propriétaires et/ou occupants de secondes résidences ne sont pas domiciliés par ailleurs sur le territoire de la commune et qu'ils ne participent dès lors d'aucune manière au financement de la commune, alors même qu'ils bénéficient, comme les habitants domiciliés, des mêmes avantages découlant de l'exercice, par la commune, de ses missions ;
Considérant qu'il y a lieu d'opérer une distinction de taux entre les immeubles ou appartements et les chalets ou caravanes résidentielles non établis dans un camping touristique en raison du caractère moins onéreux et plus précaire d'un chalet ou une caravane résidentielle,
Considérant qu'il y a lieu d'exonérer :

- les locaux affectés exclusivement à l'exercice d'une activité professionnelle
- les lieux d'hébergement de personnes résidant dans un établissement pour aînés visés à l'article 334, 2° du Code Wallon de l'Action Sociale et de la Santé
- les logements pour étudiants

ces cas relevant d'une nécessité ;
Considérant que, suivant les recommandations de la circulaire budgétaire, il y a lieu d'exonérer les hébergements touristiques visés par le Code Wallon du Tourisme ; que ces logements font d'ailleurs l'objet d'une taxe de séjour et qu'il ne convient pas d'effectuer une double taxation ;
Considérant qu'il y a lieu d'exonérer également :

- les tentes, caravanes mobiles, remorques d'habitation
- les caravanes résidentielles établies dans un camping touristique, les propriétaires de ces caravanes n'étant pas propriétaires de la parcelle

relatant par là le caractère précaire de la situation ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite taxe ;
Vu la communication du dossier à Madame la Directrice financière faite en date du 15/09/2025 conformément à l'article L1124-40§1,3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N° 64/2025 favorable, rendu le 22/09/2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et joint en annexe ;
Attendu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. ***Période de validité du règlement et objet taxable***
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une taxe annuelle communale sur les secondes résidences, inscrites ou non à la matrice cadastrale.

Définitions :
Il faut entendre par :

- *Seconde résidence* : toute habitation ou partie d'habitation, existant au 1er janvier de l'exercice d'imposition, meublée, affectée, en tout ou en partie, au logement, et susceptible d'être occupée, continuellement ou temporairement, au cours de l'exercice d'imposition par une ou plusieurs personnes, propriétaires ou locataires, à titre onéreux ou gratuit, qui ne seraient pas inscrites aux registres de la population ou des étrangers de la Commune, à l'adresse de l'habitation concernée, au 1er janvier de l'exercice d'imposition.
- *Habitation* : tout logement privé, qu'il s'agisse d'une maison, d'une maison de campagne, d'un bungalow, d'une maison ou maisonnette de week-end ou de plaisance, d'un pied-à-terre, d'un chalet, d'une caravane résidentielle ou tout autre installation fixe affectée à l'habitation, au sens de l'article D.IV.4.1° du CoDT.
  Dans les immeubles à appartements multiples, chaque appartement, studio ou flat est considéré comme une seule habitation et la taxe est due autant de fois qu'il y a d'appartements, studios ou flats.
- *Seconde résidence dans un parc résidentiel* : toute habitation ou partie d'habitation, existant au 1er janvier de l'exercice d'imposition, sise dans un parc résidentiel reconnu comme tel, meublée, affectée, en tout ou en partie, au logement, et susceptible d'être occupée, continuellement ou temporairement, au cours de l'exercice d'imposition par une ou plusieurs personnes, propriétaires ou locataires, à titre onéreux ou gratuit, qui ne seraient pas inscrites aux registres de la population ou des étrangers de la Commune, à l'adresse de l'habitation concernée, au 1er janvier de l'exercice d'imposition.
- *Seconde résidence dans un camping touristique* : toute caravane établie au 1er janvier de l'exercice d'imposition dans un camping touristique sis sur le territoire de la Commune.
- *Logement pour étudiants (kot)* : tout logement privé loué à des étudiants pendant l'année scolaire ou universitaire.

- *Caravane résidentielle* : une caravane qui n'a pas été techniquement fabriquée pour être tractée et dont le châssis et le type de roues ne supporteraient pas le remorquage.
- *Caravane mobile et remorque d'habitation* : tous les autres genres de caravanes telles que les caravanes à un train de roues, les semi résidentielles à deux trains de roues, les roulottes et les caravanes utilisées par les forains pour leurs déplacements, pour autant qu'elles ne tombent pas sous l'article D.IV.4.1° du CoDT.

Art.2. ***Contribuable***
La taxe est due par la personne qui a la jouissance de la seconde résidence au 1er janvier de l'exercice d'imposition.
La qualité de seconde résidence s'apprécie à la même date.
Le propriétaire est codébiteur de la taxe en cas de location.

Art.3. ***Assiette de la taxe et taux***
Pour l'exercice 2026, la taxe est fixée comme suit :
- immeuble, appartement **500,00 €**
- chalet, caravane résidentielle non établie dans un camping touristique : **250,00 €**

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la taxe sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi à l'euro près.

Art.4. ***Exonération(s)/Réduction(s)***
Ne donnent pas lieu à la perception de la taxe :
- les locaux affectés exclusivement à l'exercice d'une activité professionnelle
- le lieu d'hébergement de personnes résidant dans un établissement pour aînés visé à l'article 334, 2° du Code Wallon de l'Action sociale et de la Santé
- les hébergements touristiques visés par le Code Wallon du Tourisme
- les tentes, caravanes mobiles, remorques d'habitation
- les caravanes résidentielles établies dans un camping touristique
- les logements pour étudiants, sur production d'une attestation originale de l'Établissement scolaire ou universitaire et d'une copie du bail, ces logements ne couvrant qu'une surface réduite et relevant d'une nécessité

Art.5. ***Exigibilité de la taxe***
Sauf mise en péril des droits du Trésor, la taxe est exigible dans le délai prévu à l'article L3321-3 du Code de La Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.6. ***Échéance de paiement de la taxe***
La taxe est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement extrait de rôle.

Art.7 ***Procédure de recouvrement***
En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance fixée à l'article 6, conformément à l'article L3321-*8 bis* du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, une sommation de payer sera envoyée au contribuable. Cette sommation de payer se fera par courrier recommandé et les frais postaux de cet envoi seront mis à charge du redevable. Ces frais postaux seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Art.8. ***Déclaration du contribuable***
L'Administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, dans les 30 jours qui suivent l'envoi de la ladite formule. A défaut d'avoir reçu cette déclaration, le contribuable est tenu de donner à l'Administration communale tous les éléments nécessaires à la taxation, et ce, au plus tard le 31 mars de l'exercice d'imposition.

❖ La déclaration dûment complétée et signée fera foi dès réception par l'Administration communale et ce **jusqu'à révocation expresse écrite de la part du contribuable concerné**.

Art.9. ***Mise en œuvre de la procédure d'imposition d'office et majoration***
Conformément à l'article L3321-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la non-déclaration dans les délais prévus, la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe. Le contribuable enrôlé d'office verra le taux de la taxe majoré de 50 %.

Si le contribuable formule des observations dans les 30 jours de la notification de la taxation d'office et qu'elles sont acceptées, la majoration ne sera pas appliquée.

Art.10. ***Procédure de réclamation***
Le contribuable peut introduire une réclamation auprès du Collège dans le respect des dispositions de l'article L3321-9 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, dans le délai fixé par l'article 371 du CIR 92 et dans le respect de la procédure fixée par l'A.R. du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestres et Échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Le contribuable peut compléter sa réclamation en cours d'instruction conformément à l'article 372 du CIR 92.

Sauf pour ce qui concerne le montant de l'incontestablement dû tel que déterminé par les articles 60 à 61 du Code de recouvrement amiable et forcé visé dans le préambule, la Directrice financière ne pourra pas entamer de poursuites pour obtenir le paiement de la taxe durant toute la procédure de réclamation, jusqu'à ce qu'une décision coulée en force de chose jugée soit rendue.

Art.11. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.12. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, dès le jour de sa publication conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.13. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration et déclaration ;
- 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.

---

24. OBJET : TAXE ANNUELLE COMMUNALE SUR LES TERRAINS DE CAMPING

Article budgétaire : *040/364-27*

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 170 §4 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 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 règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractères personnel et la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L3321-1 à L3321-12 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;

Vu le Code wallon du Tourisme entré en vigueur le 1er juillet 2025 et publié au M.B. le 5 avril 2024 ;
Vu le décret du Conseil de la Communauté française du 4 mars 1991, relatif aux conditions d'exploitation des terrains de caravanage ;
Vu la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Considérant qu'il est dans l'intérêt de la Commune de maintenir une taxe directe sur les terrains de camping en raison notamment de la nécessité du maintien ou de la création d'infrastructures liées au tourisme ainsi qu'une augmentation des charges des services communaux liés à une augmentation de la population et des besoins que ceux-ci engendrent sur le territoire de la Commune ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite taxe ;
Vu la communication du dossier à Madame la Directrice financière faite en date du 15/09/2025 conformément à l'article L1124-40§1,3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N°64/2025 favorable, rendu le 22/09/2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et joint en annexe ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité

Art.1. ***Période de validité du règlement et objet taxable***
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une taxe annuelle communale sur les terrains de camping.
Sont visés les terrains de camping existant au 1er janvier de l'exercice d'imposition.

Définitions :
Au sens du présent règlement, on entend par :

- *terrain de camping* : tout terrain utilisé d'une manière habituelle ou occasionnelle pour la pratique du camping par plus de dix personnes en même temps ou occupé par plus de trois abris tels que tente, caravane, remorque d'habitation ou installation analogue.
  Ne cesse pas d'être un terrain de camping celui dans les limites duquel le titulaire du permis de camping installe des chalets, bungalows, maisonnettes, pavillons ou autres abris analogues non conçus pour servir d'habitation permanente.

- *abri mobile* : installation d'hébergement déplaçable ou aisément démontable mise à disposition du touriste et apportée par ce dernier ou mise à sa disposition par l'exploitant au sein de l'hébergement touristique ;
- *abri fixe* : l'infrastructure de logement mise à disposition des touristes par l'exploitant de l'hébergement touristique, présente de manière ininterrompue et immobile au sein d'un hébergement touristique durant toute la période d'ouverture de celui-ci

Art.2. ***Contribuable***
La taxe est due par l'exploitant, au 1er janvier de l'exercice d'imposition. Le propriétaire du terrain de camping est codébiteur de ladite taxe.

Art.3. ***Assiette de la taxe et taux***
Pour l'exercice 2026, la taxe est fixée comme suit :

- emplacement destiné aux abris mobiles : **62,50 €**
- emplacement destiné aux abris fixes : **125,00 €**

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la taxe sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi à l'euro près.

Art.4. ***Exigibilité de la taxe***
Sauf mise en péril des droits du Trésor, la taxe est exigible dans le délai prévu à l'article L3321-3 du Code de La Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.5. ***Échéance de paiement de la taxe***
La taxe est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement extrait de rôle.

Art.6 ***Procédure de recouvrement***
En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance fixée à l'article 5, conformément à l'article L3321-*8 bis* du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, une sommation de payer sera envoyée au contribuable. Cette sommation de payer se fera par courrier recommandé et les frais postaux de cet envoi seront mis à charge du redevable. Ces frais postaux seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Art.7. ***Déclaration du contribuable***
L'Administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, dans les 30 jours qui suivent l'envoi de la ladite formule. A défaut d'avoir reçu cette déclaration, le contribuable est tenu de donner à l'Administration communale tous les éléments nécessaires à la taxation, et ce, au plus tard le 31 mars de l'exercice d'imposition.

❖ La déclaration dûment complétée et signée fera foi dès réception par l'Administration communale et ce **jusqu'à révocation expresse écrite de la part du contribuable concerné**.

Art.8. ***Mise en œuvre de la procédure d'imposition d'office et majoration***
Conformément à l'article L3321-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la non-déclaration dans les délais prévus, la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe. Le contribuable enrôlé d'office verra le taux de la taxe majoré de 50 %.

Si le contribuable formule des observations dans les 30 jours de la notification de la taxation d'office et qu'elles sont acceptées, la majoration ne sera pas appliquée.

Art.9. ***Procédure de réclamation***
Le contribuable peut introduire une réclamation auprès du Collège dans le respect des dispositions de l'article L3321-9 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, dans le délai fixé par l'article 371 du CIR 92 et dans le respect de la procédure fixée par l'A.R. du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestres et Échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Le contribuable peut compléter sa réclamation en cours d'instruction conformément à l'article 372 du CIR 92.

Sauf pour ce qui concerne le montant de l'incontestablement dû tel que déterminé par les articles 60 à 61 du Code de recouvrement amiable et forcé visé dans le préambule, la Directrice financière ne pourra pas entamer de poursuites pour obtenir le paiement de la taxe durant toute la procédure de réclamation, jusqu'à ce qu'une décision coulée en force de chose jugée soit rendue.

Art.10. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.11. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, dès le jour de sa publication conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.12. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : déclaration ;
- 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.

25. OBJET : TAXE ANNUELLE COMMUNALE SUR LES TERRAINS DE TENNIS PRIVÉS.

Article budgétaire : *040/368-12*

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 170 §4 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 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 L3321-12 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;
Vu la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Considérant que la possession d'un terrain de tennis privé est dépourvue d'un caractère utilitaire au sens strict et qu'elle est strictement réservée aux loisirs ;
Considérant qu'il apparaît juste, dans un souci légitime d'assurer une répartition équitable de la charge fiscale, de tenir compte de la capacité contributive des citoyens et de taxer de ce fait la possession d'un terrain de tennis privé ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite taxe ;
Vu la communication du dossier à Madame la Directrice financière faite en date du 15/09/2025 conformément à l'article L1124-40§1,3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N° 64/2025 favorable, rendu le 22/09/2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et joint en annexe ;
Attendu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE par 13 voix pour et 9 (PIETTE F., EVRARD C., CHASSIGNEUX L., GOFFINET I., MAQUET H., SPINEUX D., JADIN C., NEUVILLE N., GAUX S.) voix contre et 0 abstention(s)
Art.1. ***Période de validité du règlement et objet taxable***
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une taxe annuelle communale sur les terrains de tennis privés existant au 1er janvier de l'exercice d'imposition.

Définition :
Par « *terrain de tennis privé* », il y a lieu d'entendre celui qui n'est accessible qu'à la personne qui en est propriétaire, aux membres de sa famille et aux personnes qu'elle invite.

Le fait que le terrain ne soit pas totalement conforme à la pratique (pas de filet ou filet défectueux, marquages au sol partiellement effacés, etc…) ne dispense pas de l'application de la taxe.

Art.2. ***Contribuable***
La taxe est due par toute personne physique ou morale qui est propriétaire d'un terrain de tennis privé au 1er janvier de l'exercice d'imposition.
En cas d'indivision, la taxe est due solidairement par tous les copropriétaires.

Art.3. ***Assiette de la taxe et taux***
Pour l'exercice 2026, la taxe est fixée à **175,00 €** par terrain de tennis privé et par an.

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la taxe sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi à l'euro près.

Art.5. ***Exigibilité de la taxe***

Sauf mise en péril des droits du Trésor, la taxe est exigible dans le délai prévu à l'article L3321-3 du Code de La Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.6. ***Échéance de paiement de la taxe***
La taxe est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement extrait de rôle.

Art.7 ***Procédure de recouvrement***
En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance fixée à l'article 6, conformément à l'article L3321-*8 bis* du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, une sommation de payer sera envoyée au contribuable. Cette sommation de payer se fera par courrier recommandé et les frais postaux de cet envoi seront mis à charge du redevable. Ces frais postaux seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Art.8. ***Déclaration du contribuable***
L'Administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, dans les 30 jours qui suivent l'envoi de la ladite formule. A défaut d'avoir reçu cette déclaration, le contribuable est tenu de donner à l'Administration communale tous les éléments nécessaires à la taxation, et ce, au plus tard le 31 mars de l'exercice d'imposition.

La déclaration dûment complétée et signée fera foi dès réception par l'Administration communale et ce **jusqu'à révocation expresse écrite de la part du contribuable concerné**.

Art.9. ***Mise en œuvre de la procédure d'imposition d'office et majoration***
Conformément à l'article L3321-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la non-déclaration dans les délais prévus, la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe. Le contribuable enrôlé d'office verra le taux de la taxe majoré de 50 %.

Si le contribuable formule des observations dans les 30 jours de la notification de la taxation d'office et qu'elles sont acceptées, la majoration ne sera pas appliquée.

Art.10. ***Procédure de réclamation***
Le contribuable peut introduire une réclamation auprès du Collège dans le respect des dispositions de l'article L3321-9 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, dans le délai fixé par l'article 371 du CIR 92 et dans le respect de la procédure fixée par l'A.R. du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestres et Échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Le contribuable peut compléter sa réclamation en cours d'instruction conformément à l'article 372 du CIR 92.

Sauf pour ce qui concerne le montant de l'incontestablement dû tel que déterminé par les articles 60 à 61 du Code de recouvrement amiable et forcé visé dans le préambule, la Directrice financière ne pourra pas entamer de poursuites pour obtenir le paiement de la taxe durant toute la procédure de réclamation, jusqu'à ce qu'une décision coulée en force de chose jugée soit rendue.

Art.11. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.12. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, dès le jour de sa publication conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.13. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;

- Méthode de collecte : déclaration ;
- 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.

---

26. OBJET : TAXE COMMUNALE INDIRECTE SUR LES DEMANDES DE CHANGEMENT DE NOM

Article budgétaire : 040/361-04

Le conseil communal, en séance publique,
Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 170 §4 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 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 la loi du 7 janvier 2024 modifiant l'ancien code civil et le code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe en vue d'assouplir la procédure de changement de nom ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1§2, L3131-1 et suivants et L3321-1 à L3321-12 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;
Vu la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Attendu que la loi ne confère pas explicitement, à l'instar de la procédure de changement de prénom(s) une habilitation légale au sens de l'article 173 de la Constitution qui prévoit que : *« Hors les provinces, les polders et wateringues et les cas formellement exceptés par la loi, le décret et les règles visées à l'article 134, aucune rétribution ne peut être exigée des citoyens qu'à titre d'impôt au profit de l'État, de la communauté, de la région, de l'agglomération, de la fédération de communes ou de la commune »* ;
Considérant que la loi du 07 janvier 2024 susvisée ne contient aucune disposition interdisant expressément l'établissement d'une taxe ;
Considérant donc qu'en vertu de l'autonomie fiscale des communes reconnue à l'article 170§4 de la Constitution, rien n'empêche la Commune de lever une taxe sur les demandes de changement de nom ;
Attendu que la loi du 07 janvier 2024 précitée transfère la compétence en matière de changement de nom aux Officiers d'Etat-civil et en règle les conditions et la procédure ;
Considérant que toute personne majeure ou émancipée peut, une seule fois, effectuer une déclaration de changement de nom ;
Considérant que cette procédure ne concernera que le changement de nom au profit du nom du père, de la mère ou d'une combinaison de leurs noms ;
Considérant que dans tous les autres cas, la demande restera soumise au SPF Justice ;
Considérant que le montant de la taxe et la perception de celle-ci dès l'introduction de la demande et non à posteriori peuvent avoir un effet direct sur le nombre de demandes introduites et sont de nature à éviter une certaine légèreté dans le chef du demandeur ;
Considérant que les démarches administratives dans le cadre de la constitution de dossier et modification au registre national pour chaque personne concernée par le changement de nom entraînent pour la Commune des dépenses administratives qu'il s'indique de couvrir par la perception d'une taxe pour les demandes de changement de nom ;
Attendu que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite taxe ;
Vu la communication du dossier à Madame la Directrice financière faite en date du 08 septembre 2025 conformément à l'article L1124-40§1,3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N°59/2025, favorable, rendu le 27 septembre 2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et joint en annexe ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. ***Période de validité du règlement et objet taxable***
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une taxe communale indirecte sur les demandes de changement de nom.

Art.2. ***Redevable***
La taxe est due par le demandeur du changement de nom, soit par son avocat, soit par un tiers sur procuration, soit par le représentant légal d'un mineur émancipé.

Art.3. ***Assiette de la taxe et taux***
Pour l'exercice 2026, la taxe est fixée à **175,00 €** par demande.

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la taxe sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi au dixième près.

Art.4. ***Exonération(s)/Réduction(s)***
Si la demande de changement de nom entraîne un changement de nom pour les descendants, la taxe ne sera due qu'une seule fois pour l'ensemble du dossier.

Art.5. ***Exigibilité de la taxe***
La taxe est exigible dès l'introduction de la demande de changement de nom.

Art.6. ***Échéance de paiement de la taxe***
La taxe est payable au comptant, contre quittance, par voie électronique ou en espèces, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception de cette recette.
A défaut de paiement au comptant, la taxe est enrôlée et est immédiatement exigible.

Art.7 ***Procédure de recouvrement***
En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance fixée à l'article 6, conformément à l'article L3321-*8 bis* du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, une sommation de payer sera envoyée au contribuable. Cette sommation de payer se fera par courrier recommandé et les frais postaux de cet envoi seront mis à charge du redevable. Ces frais postaux seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Art.8. ***Procédure de réclamation***
Le contribuable peut introduire une réclamation auprès du Collège dans le respect des dispositions de l'article L3321-9 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, dans le délai fixé par l'article 371 du CIR 92 et dans le respect de la procédure fixée par l'A.R. du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestres et Échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Le contribuable peut compléter sa réclamation en cours d'instruction conformément à l'article 372 du CIR 92.

Sauf pour ce qui concerne le montant de l'incontestablement dû tel que déterminé par les articles 60 à 61 du Code de recouvrement amiable et forcé visé dans le préambule, la Directrice financière ne pourra pas entamer de poursuites pour obtenir le paiement de la taxe durant toute la procédure de réclamation, jusqu'à ce qu'une décision coulée en force de chose jugée soit rendue.

Art.9 ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.10 ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, dès le jour de sa publication conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.11. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe communale ;
- Base légale du traitement : obligation légale (le présent règlement)
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : déclaration écrite pour une demande de changement de nom
- 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

---

27. OBJET : TAXE COMMUNALE SUR LES INHUMATIONS, LES DISPERSIONS DE CENDRES ET LES MISES EN COLUMBARIUM

Article budgétaire : 040/363-10

Vu les articles 10, 11, 41, 162, 170 §4 et 172 de la Constitution, en ce qu'ils consacrent l'égalité des citoyens, la non-discrimination et l'autonomie fiscale des communes ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu les articles L1122-30, L1124-40 §1-3° & 4°, L1133-1 & 2, L1232-1 à 32, L3131-1§1-3°, L3132-1 §1 & 4 et L3321-1 à 12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu les articles 126 à 175 de l'A.R. d'exécution du CIR 92 du 27 août 1993 portant sur l'établissement et le recouvrement des impôts ;
Vu le Titre VII, chapitres 1, 3, 4, 7 à 10 du CIR 92 portant sur le recouvrement des impôts ;
Vu l'article 371, alinéa 3, du CIR 92 déterminant le délai de réclamation ;
Vu l'A.R. du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestres et Échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;
Vu la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Vu le règlement général sur les funérailles et sépultures, adopté au Conseil communal du 13 octobre 2025 ;
Attendu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Considérant qu'il y a lieu de revoir le taux à la hausse ;
Considérant que les indigents et les personnes inscrites dans le registre de la population, le registre des étrangers ou le registre d'attente de la commune ne sont pas soumis à la présente taxe conformément à l'article L1232-2 §5 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Considérant qu'une exonération pourrait être appliquée pour les personnes non domiciliées dans la commune mais y ayant vécu au moins 20 années ou la moitié de leur existence sur le territoire de la commune du fait qu'il s'agit d'une part de personnes qui ont contribué largement au financement communal et que cette exonération pourrait être envisagée comme un juste retour et d'autre part parce que ces personnes ont certainement entretenu des liens affectifs avec la commune ;
Considérant qu'une exonération pourrait être appliquée, pour des raisons délicates et douloureuses liées à la situation, en cas d'inhumations d'enfants à partir du 140ème jour de grossesse et jusqu'à 12 ans, quel que soit le cas ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite taxe ;
Vu la communication du dossier à Madame la Directrice financière faite en date du 01 septembre 2025 conformément à l'article L1124-40§1,3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N°52/2025, favorable, rendu le 03 septembre 2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et joint en annexe ;
Sur proposition du Collège Communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. ***Période de validité du règlement et objet taxable***
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une taxe communale sur les inhumations, dispersions des cendres et mises en columbarium.

Art.2. ***Contribuable***
La taxe est due par la personne qui introduit la demande d'inhumation, de dispersion des cendres ou de mise en columbarium.

Art.3. ***Assiette de la taxe et taux***
Pour l'exercice 2026, la taxe est fixée à **375,00 €** par inhumation, dispersion des cendres ou mise en columbarium.

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la taxe sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi à l'euro près.

Art.4. ***Exonération(s)/Réduction(s)***

La taxe ne s'applique pas pour les défunts suivants :
- les indigents
- les personnes inscrites dans le registre de la population, le registre des étrangers ou le registre d'attente de la commune

Une **exonération** est prévue pour les défunts suivants :
- les personnes non domiciliées dans la commune mais y ayant vécu au moins 20 ans ou la moitié de leur existence sur le territoire de la commune
- les enfants à partir du 140ème jour de grossesse et jusqu'à 12 ans

Art.5. ***Modalité et échéance de la taxe***
La taxe est payable **au comptant,** entre les mains de la Directrice financière ou de son préposé, contre remise d'un reçu (ou sur le compte n°BE91 0910 0053 8276 de la Commune).
A défaut de paiement au comptant, la taxe est enrôlée et est immédiatement exigible.

Art.6. ***Procédure de recouvrement***
En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance fixée à l'article 5, conformément à l'article L3321-*8 bis* du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, une sommation de payer sera envoyée au contribuable. Cette sommation de payer se fera par courrier recommandé et les frais postaux de cet envoi seront mis à charge du redevable. Ces frais postaux seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

En cas de non-paiement à l'issue, le recouvrement de la taxe sera poursuivi par voie d'huissier, conformément aux dispositions du Titre VII chapitres 1, 3, 4, 7 à 10 du CIR 92 ainsi que les articles 126 à 175 de l'A.R./CIR 92 et des articles L3321-1 à L3321-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Art.7. ***Procédure de réclamation***
Le contribuable peut introduire une réclamation auprès du Collège dans le respect des dispositions de l'article L3321-9 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, du délai fixé par l'article 371, alinéa 3, du CIR 92 et de la procédure fixée par l'A.R. 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 ».

Art.8. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.9. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, dès le jour de sa publication par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.10. ***RGPD***

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

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration ;
- 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.

---

28. OBJET : TAXE TRIMESTRIELLE COMMUNALE SUR LA DISTRIBUTION GRATUITE À DOMICILE D'ÉCRITS ET D'ÉCHANTILLONS NON ADRESSÉS, QU'ILS SOIENT PUBLICITAIRES OU ÉMANANT DE LA PRESSE RÉGIONALE GRATUITE.

Article budgétaire : *040/364-24*

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 170 §4 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 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 L3321-12 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;
Vu la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025, relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Considérant que, pour des raisons écologiques, il importe de dissuader de manière générale la distribution systématique et non sollicitée d'écrits publicitaires ou d'échantillons publicitaires ;
Considérant les nuisances dues à l'accumulation des publicités dans les boîtes aux lettres et les poubelles donnant ainsi un surcroît de charges pour les services de ramassage desdites poubelles ;
Considérant la volonté communale de ne pas imposer aux citoyens une publicité à laquelle ils ne peuvent difficilement échapper ;
Considérant que la grande majorité des redevables de la taxe ne contribuent pas ou très peu, par ailleurs, au financement de la commune étant généralement des entreprises extérieures à la commune, alors même que la sollicitation des habitants de la commune leur apporte, ou tout le moins via les annonceurs finaux, une clientèle potentielle sans contrepartie pour la commune ; qu'ils bénéficient en outre de plusieurs avantages découlant de l'exercice, par la commune, de ses missions ;
Considérant en effet que, notamment, les redevables de la taxe font usage, aux fins de procéder à la distribution gratuite d'écrits publicitaires non adressés, des voiries sur le territoire de la commune ; que les voiries communales et leurs dépendances sur le territoire de la commune sont gérées et entretenues par la commune ; que la commune est tenue d'assurer la sécurité et la commodité du passage sur celles-ci ;
Considérant que dans la mesure où la distribution gratuite d'écrits publicitaires non adressés n'a de sens que si elle a pour effet, pour les annonceurs, d'attirer les clients en nombre, ce qui n'est possible que grâce aux équipements publics liés à l'accessibilité (voiries, aires de stationnement, etc.), le secteur doit participer au financement communal ;
Considérant que la législation reconnaissant les principes de la protection de la vie privée et du secret de la correspondance empêche que les écrits adressés soient ouverts par l'autorité taxatrice ; que donc, pour des raisons pratiques, ils échappent à cette taxation ;
Considérant qu'il convient de moduler les taux en fonction du poids des écrits et échantillons publicitaires pour une plus juste égalité entre les redevables ;
Considérant que diverses sociétés de distribution d'écrits publicitaires se considèrent être assimilables à la presse régionale gratuite et s'autoproclament comme telle afin de pouvoir de la sorte bénéficier d'un taux de taxation plus léger ;
Considérant que la similitude entre les sociétés de distribution d'écrits publicitaires et la presse régionale gratuite se limite à ces éléments communs : les deux types de prestations sont gratuits et, étant de type « toutes boîtes », sont destinés à l'ensemble des habitants de la commune ;

Considérant que, dans le sens défini par le présent règlement, le terme « presse régionale gratuite » revêt un caractère particulier lié à la diffusion d'une information utile pour un public local ; que cette information peut soit consister en la diffusion d'informations objectives (rôle de garde des pharmaciens/médecins, petites annonces diverses,…), soit consister en de véritables articles de presse écrits par des journalistes, soumis aux règles de la profession, ou encore présenter un caractère mixte de « publicité informative », comme par exemple la publicité de fêtes locales ou de manifestations culturelles (programmes de théâtre, de cinéma) ; que cette information n'empêche pas l'existence de publicité pure pour un produit, une entreprise, une enseigne ; qu'au contraire, cette publicité permet d'assurer la gratuité de sa distribution ;
Considérant que la presse régionale gratuite sert de support à de très nombreux annonceurs, relativement diversifiés et que l'ensemble de ces informations et publicités se retrouvent pêle-mêle au sein de la diffusion, parfois regroupées selon des thématiques variables (hostellerie et restauration, isolation et chauffage du bâtiment, horticulture et jardin,…) ;
Considérant que ces caractéristiques nécessitent une équipe rédactionnelle pour assurer diverses tâches : rédaction des articles, mise en page, tri des annonces selon des thématiques, services commercial et comptable,… ;
Considérant que le caractère « régional » doit s'entendre comme étant limite à la commune où l'écrit est distribué et à ses communes limitrophes et ne doit pas être compris comme visant l'ensemble des localités où l'écrit publicitaire est distribué ;
Considérant que les folders publicitaires font pour la plupart la publicité que d'une seule marque ou d'une seule enseigne alors que la presse régionale gratuite est multi-enseignes ;
Considérant que la présence d'écrit rédactionnel au sein des folders publicitaires occupe une place marginale ; que, dans certains cas, la partie rédactionnelle est presque dissimulée (pliure de page par exemple) ; que le but premier de la diffusion est la publicité pour une marque ou une enseigne ; que ceci atteste immanquablement que la présence de la partie rédactionnelle est de nature à éluder l'imposition qu'elle devrait subir au profit d'un autre régime fiscal plus léger ;
Considérant qu'un taux distinct entre les écrits publicitaires et la presse régionale gratuite peut toutefois se justifier par ce qui suit :

- la vocation première d'un écrit publicitaire est d'encourager la vente d'un produit tandis que le but premier de la presse régionale gratuite est d'informer et que si on y retrouve de nombreuses publicités multi-enseignes, c'est dans le but de couvrir les dépenses engendrées par la publication de ce type de journal,
- la raison sociale est totalement distincte : dans le cadre de l'écrit publicitaire, il s'agit d'un commerçant voulant augmenter son chiffre d'affaires par le biais de la publicité tandis que dans l'hypothèse de la presse régionale gratuite, il s'agit plutôt d'un commerçant dont le souci majeur est, grâce à la publicité, d'éditer son journal à moindre coût,
- la presse régionale gratuite est, dans sa finalité, distincte de l'écrit publicitaire et le critère de différenciation du taux pour la presse régionale gratuite tient compte des missions d'intérêt général et d'utilité publique (informations utiles et non commerciales)

Considérant en sus que la différence de taux de la taxe qui frappe les écrits publicitaires non adressés selon qu'ils peuvent être ou non qualifiés d'écrits de presse régionale, peut également se justifier par des considérations sociales, les informations d'utilité générale contenues dans ces derniers écrits étant parfois la seule source d'information écrite pour certains de leurs lecteurs ;
Considérant qu'au vu de ce qui précède il y a lieu de procéder à une taxation différenciée qui tient compte des objectifs et des contraintes spécifiques de chaque prestataire distributeur et qui respecte les principes constitutionnels d'égalité et de non-discrimination ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir une exonération concernant les écrits ou périodiques gratuits à caractère philosophique, religieux, syndical, sportif, culturel ou politique, édités sous le statut d'ASBL, afin d'apporter son soutien à ces ASBL ;
Considérant que, suivant les motivations qui précèdent, il y a lieu de fixer les taux maxima proposés par la circulaire budgétaire ;
Considérant qu'il convient d'adopter une obligation de déclaration lors de chaque distribution ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite taxe ;
Vu la communication du dossier à Madame la Directrice financière faite en date du 15/09/2025 conformément à l'article L1124-40§1,3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N° 64/2025, favorable, rendu le 22/09/2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et joint en annexe ;
Attendu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. ***Période de validité du règlement et objet taxable***
II est établi pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une taxe trimestrielle communale sur la distribution gratuite, à domicile, d'écrits et d'échantillons non adressés qu'ils soient publicitaires ou émanant de la presse régionale gratuite.
Est uniquement visée la distribution gratuite dans le chef du destinataire.

Définitions :
Au sens du présent règlement, on entend par :

- *Écrit ou échantillon non adressé,* l'écrit ou l'échantillon qui ne comporte pas le nom et/ou l'adresse complète du destinataire (rue, n°, code postal et commune).

- *Écrit publicitaire,* l'écrit qui contient au moins une annonce à des fins commerciales, réalisée par une ou plusieurs personne(s) physique(s) ou morale(s).

- *Échantillon publicitaire*, toute petite quantité et/ou exemple d'un produit réalisé pour en assurer la promotion et/ou la vente. Est considéré comme formant un seul échantillon, le produit et l'écrit publicitaire qui, le cas échéant, l'accompagne.

- *Écrit de presse régionale gratuite :* le support de la Presse Régionale Gratuite est l'écrit qui réunit les conditions suivantes *:*
  - Le rythme périodique doit être régulier et défini avec un minimum de 12 parutions par an
  - L'écrit de PRG doit contenir, outre de la publicité :
    - du texte rédactionnel d'informations liées à l'**actualité récente**
    - adaptée à la zone de distribution mais **essentiellement locales et/ou communales**, c'est-à-dire **le territoire de la commune taxatrice et de ses communes limitrophes**
    - à la fois **au moins 5 des 6 informations d'intérêt général suivantes**, d'actualité et non périmées, adaptées à la zone de distribution et, en tous cas essentiellement communales :
      - les rôles de garde (médecins, pharmaciens, vétérinaires, etc.) : il ne suffit pas de mentionner les liens Internet sur lesquels on peut obtenir une information complète, il faut que l'information donnée soit, à elle seule, suffisamment précise pour renseigner complètement le lecteur
      - les agendas culturels reprenant les principales manifestations de la commune taxatrice et de ses communes limitrophes, de ses A.S.B.L. culturelles, sportives, caritatives. De plus, ces informations doivent obligatoirement être d'actualité et non périmées
      - les « petites annonces » de particuliers
      - une rubrique d'offres d'emplois et de formations
      - les annonces notariales
      - des informations relatives à l'application de lois, décrets ou règlements généraux qu'ils soient régionaux, fédéraux ou locaux des annonces d'utilité publique ainsi que des publications officielles ou d'intérêt public telles que : enquêtes publiques, autres publications ordonnées par les cours et tribunaux,...
  - le contenu « **publicitaire** » présent dans l'écrit de la PRG doit être **multi-enseignes**
  - le contenu **rédactionnel** original dans l'écrit de la PRG doit être **protégé par les droits d'auteur**
  - l'écrit de PRG doit **obligatoirement** reprendre la **mention de l'éditeur responsable et le contact de la rédaction** (« ours »)

- *Zone de distribution* : le territoire de la commune taxatrice et ses communes limitrophes.

♦En cas d'envoi groupé de « toutes boîtes », la taxe sera appliquée à chaque écrit publicitaire distinct de cet emballage.

♦Si la presse régionale gratuite insère des cahiers publicitaires supplémentaires dans leurs éditions, ces « cahiers » seront taxés au même taux que les écrits publicitaires.

Art.2. ***Contribuable***
La taxe est due par l'éditeur. L'imprimeur, le distributeur et la personne physique ou morale pour compte de laquelle l'écrit publicitaire est distribué sont codébiteurs de la taxe.

Art.3. ***Assiette de la taxe et taux***
Pour l'exercice 2026, par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires, la taxe est fixée comme suit :

- jusqu'à 10 grammes inclus : **0,0185 €**
- au-delà de 10 et jusqu'à 40 grammes inclus : **0,0481 €**
- au-delà de 40 et jusqu'à 225 grammes inclus : **0,0722 €**
- supérieurs à 225 grammes : **0,1300 €**
- tout écrit distribué émanant de la presse régionale gratuite : **0,0123 €**

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la taxe sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi à la quatrième décimale près.

Art.4. ***Exonération(s)/Réduction(s)***
Sont exonérés de la taxe les écrits ou périodiques gratuits à caractère philosophique, religieux, syndical, sportif, culturel ou politique, édités sous le statut d'ASBL.

Art.5. ***Exigibilité de la taxe***
Sauf mise en péril des droits du Trésor, la taxe est exigible dans le délai prévu à l'article L3321-3 du Code de La Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.6. ***Échéance de paiement de la taxe***
La taxe est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement extrait de rôle.

Art.7 ***Procédure de recouvrement***
En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance fixée à l'article 6, conformément à l'article L3321-*8 bis* du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, une sommation de payer sera envoyée au contribuable. Cette sommation de payer se fera par courrier recommandé et les frais postaux de cet envoi seront mis à charge du redevable. Ces frais postaux seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Art.8. ***Déclaration du contribuable***
Tout contribuable est tenu de faire parvenir à l'Administration Communale, lors de chaque distribution, une déclaration contenant tous les renseignements nécessaires à la taxation. A défaut, l'Administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, dans les 15 jours de son envoi.
♦La déclaration dûment complétée et signée fera foi dès réception par l'Administration communale et ce **jusqu'à révocation expresse écrite de la part du contribuable concerné**.

Art.9. ***Mise en œuvre de la procédure d'imposition d'office et majoration***
Conformément à l'article L3321-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la non-déclaration dans les délais prévus, la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe. Le contribuable enrôlé d'office verra le taux de la taxe majoré de 50 %.

Si le contribuable formule des observations dans les 30 jours de la notification de la taxation d'office et qu'elles sont acceptées, la majoration ne sera pas appliquée.

Art.10. ***Procédure de réclamation***
Le contribuable peut introduire une réclamation auprès du Collège dans le respect des dispositions de l'article L3321-9 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, dans le délai fixé par l'article 371 du CIR 92 et dans le respect de la procédure fixée par l'A.R. du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestres et Échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Le contribuable peut compléter sa réclamation en cours d'instruction conformément à l'article 372 du CIR 92.

Sauf pour ce qui concerne le montant de l'incontestablement dû tel que déterminé par les articles 60 à 61 du Code de recouvrement amiable et forcé visé dans le préambule, la Directrice financière ne pourra pas entamer de poursuites pour obtenir le paiement de la taxe durant toute la procédure de réclamation, jusqu'à ce qu'une décision coulée en force de chose jugée soit rendue.

Art.11. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.12. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, dès le jour de sa publication conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.13. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : déclaration ;
- 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.

---

29. OBJET : CENTIMES ADDITIONNELS AU PRÉCOMPTE IMMOBILIER – EXERCICES 2026 À 2031 INCLUS.

Article budgétaire : *040/371-01*

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 des impôts sur les revenus '92, les articles 464,1° et 249 à 256 ;
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30 et l'article L3122-2,7° selon lequel la délibération communale relative aux centimes additionnels au précompte immobilier fait à présent l'objet de la tutelle générale d'annulation avec transmission obligatoire ;
Vu le décret du 6 mai 1999 relatif à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes régionales wallonnes ;
Vu le décret du 17 décembre 2020 portant les adaptations législatives en vue de la reprise du service du précompte immobilier par la Région wallonne ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;
Vu la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Considérant que cette taxe, pour être applicable au 1er janvier, doit avoir été transmise aux autorités supérieures et publiée conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Considérant que cette situation impose de soumettre celle-ci au vote du Conseil Communal en tenant compte des délais nécessaires à l'accomplissement de ces formalités légales ;
Vu la communication du dossier à Madame la Directrice financière faite en date du 10/09/2025 conformément à l'article L1124-40§1,3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu l'avis de légalité 58/2025 favorable rendu le 20/09/2025 par Madame la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et joint en annexe ;
Vu que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège Communal :

Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. Il est établi au profit de la Commune, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une taxe additionnelle au précompte immobilier sur les biens immobiliers situés sur le territoire de la Commune au 1er janvier de l'année qui donne son nom à l'exercice.

Art.2. Le taux de la taxe est fixé pour les contribuables à **DEUX MILLE SIX CENTS** (**2.600**) centimes additionnels au précompte immobilier.

Art.3. Le recouvrement de cette taxe sera effectué par le Service Public de Wallonie, comme le prescrit le décret du 6 mai 1999 relatif à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes régionales wallonnes.

Art.4. Le présent règlement sera transmis au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle générale d'annulation à transmission obligatoire conformément à l'article L3122-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Art.5. Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la transmission obligatoire au Gouvernement wallon et de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

---

30. OBJET : TAXE ADDITIONNELLE À L'IMPÔT DES PERSONNES PHYSIQUES - EXERCICES 2026 À 2031 INCLUS

Article budgétaire : *040/372-01*

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 des impôts sur les revenus 1992 et notamment les articles 465 à 469 ;
Vu la loi du 13 avril 2019 introduisant le Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales ;
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30 et l'article L3122-2,7° selon lequel la délibération communale relative à la taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques fait à présent l'objet de la tutelle générale d'annulation avec transmission obligatoire ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;
Vu la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Considérant que cette taxe, pour être applicable au 1er janvier, doit avoir été transmise aux autorités supérieures et publiée conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Considérant que cette situation impose de soumettre celle-ci au vote du Conseil Communal en tenant compte des délais nécessaires à l'accomplissement de ces formalités légales ;
Vu la communication du dossier à Madame la Directrice financière faite en date du 10/09/2025 conformément à l'article L1124-40§1,3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu l'avis de légalité 58/2025 favorable rendu le 20/09/2025 par Madame la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et joint en annexe ;
Attendu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège Communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. Il est établi au profit de la Commune, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une taxe communale additionnelle à l'impôt des personnes physiques à charge des habitants du Royaume, qui sont imposables dans la Commune au 1er janvier de l'année qui donne son nom à l'exercice d'imposition.

Art.2. Le taux de la taxe est fixé à **8 %** de l'impôt des personnes physiques dû à l'État pour le même exercice, calculé conformément aux dispositions du Code des Impôts sur les revenus.

L'établissement et la perception de la présente taxe communale s'effectueront par les soins de l'Administration des Contributions directes, comme il est stipulé à l'article 469 du Code des impôts sur les revenus 1992.

Art.3. Le recouvrement de cette taxe sera effectué par l'Administration des Contributions Directes, comme le prescrit le Code des Impôts sur les Revenus et le Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales.

Art.4. Le présent règlement sera transmis au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle générale d'annulation à transmission obligatoire conformément à l'article L3122-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Art.5. Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la transmission obligatoire au Gouvernement wallon et de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

---

31. OBJET : RÈGLEMENT REDEVANCE COMMUNALE RELATIVE À L'ORGANISATION DE PLAINES DE VACANCES.

Article budgétaire : *7651/161-09*

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 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 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 le Décret du Gouvernement de la Communauté Française du 17 mai 1999, modifié par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mars 2004 ;
Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Vu le Règlement d'Ordre Intérieur, remis à jour chaque année en fonction des dates des plaines de vacances ;
Considérant la décision du Conseil communal du 14 mars 2008, décidant de mettre sur pied l'organisation de plaines de vacances et de charger le Collège communal de l'organisation de ces plaines de vacances ;
Considérant le renouvellement de l'accord de l'agrément au titre de « *Centre de Vacances* », reçu de l'O.N.E., pour une période de 3 ans prenant cours du 1er juillet 2023 au 30 juin 2026 ;
Considérant que, dans un souci de service offert et pour répondre aux souhaits de la population, la Commune a mis en place un système de plaines de vacances ;
Considérant que ces plaines de vacances ont lieu pendant les vacances scolaires ;
Considérant que le Collège communal, chargé par le Conseil communal de l'organisation des plaines de vacances, peut décider de l'opportunité d'ouvrir la plaine de vacances suivant le nombre d'inscriptions, les plaines n'étant donc pas effectives à chacune des vacances scolaires ;
Considérant que ces plaines sont ouvertes, non seulement aux enfants de l'entité, mais également aux enfants hors entité ;
Considérant qu'une subvention de l'O.N.E. est possible sur introduction d'un dossier lors de chaque plaine de vacances effective ;
Considérant que cette subvention ne couvre pas tous les frais de fonctionnement de ces plaines ;
Considérant qu'il est également mis sur pied un service de garderie avant et après les heures de plaines de vacances ;
Considérant qu'il y a lieu dès lors de réclamer une intervention financière des parents des enfants fréquentant ces plaines de vacances ;
Considérant que la redevance est due à la semaine, ceci dans un souci de bonne organisation de la semaine de plaine de vacances et, en soutien aux familles nombreuses, un taux dégressif suivant la taille de la famille ;
Considérant qu'un remboursement de l'inscription est possible, pour raison médicale et sous certaines conditions, ceci également dans un souci de bonne organisation de la semaine de plaine de vacances ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite redevance ;
Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 01 septembre 2025 conformément à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis de légalité N°53/2025, favorable, rendu le 01 septembre 2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locales et de la décentralisation et joint en annexe ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité

Art.1. ***Période de validité du règlement et objet de la redevance***
Il est établi, du 1er janvier 2026 et jusqu'à l'exercice 2031 inclus, une redevance communale relative à l'organisation des plaines de vacances.

Art.2. ***Redevable***
La redevance est due par la(les) personne(s) qui exerce(nt) l'autorité parentale sur l'(les) enfant(s) bénéficiant de cette organisation de plaines de vacances.

Art.3. ***Assiette de la redevance et taux***
Pour l'exercice 2026, la redevance est fixée à :

- **45,00 €/semaine** pour le premier enfant
- **40,00 €/semaine** à partir du 2ème enfant d'une même famille
- **7,50 €/semaine/enfant** pour le forfait garderie

À dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, tous les montants de la redevance seront indexés annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre de l'année 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieur à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi au dixième près

Art.4. ***Exonération(s)/Réduction(s)***
Il est prévu un remboursement de l'inscription de la plaine de vacances pour une non-participation pour raison médicale.
Tout remboursement est subordonné à un certificat médical remis à l'accueillante, ce certificat médical devant couvrir la totalité de la semaine.

Art.5. ***Exigibilité de la redevance***
La redevance est exigible dès la demande d'inscription de l'enfant.

Art.6. ***Modalité et échéance de paiement***
La redevance est payable : **dans les 3 jours qui suivent la demande d'inscription sur le E-Guichet de la Commune**

Le paiement confirme l'inscription.

Une exception à ce mode de paiement est prévue pour le Foyer de Burnot de Profondeville et le Foyer « Horizon » de Bois-de-Villers où une facture leur sera envoyée au début du mois suivant, payable sur le numéro de compte BE54 0910 2234 5997 de la Commune et dans le délai repris sur cette facture (pour ces institutions, une pièce justificative est nécessaire).

Art.7. ***Procédure de réclamation administrative***
Une réclamation peut être introduite auprès du Collège communal dans un délai de 3 mois à compter de la date où la redevance est due suivant les modalités de l'article 6.

Elle doit être introduite par écrit, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :

- Les noms, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie ;

- L’objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d’annulation de la redevance.

En cas de litige, seules les juridictions civiles de l’arrondissement judiciaire de NAMUR sont compétentes.

La réclamation ne suspend pas l’exigibilité de la redevance.

Art.8. ***Compétence des juridictions***
Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.

Art.9. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.10. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.11. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l’État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration, inscriptions, certificats médicaux ;
- 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.

---

32. OBJET : RÈGLEMENT REDEVANCE COMMUNALE SUR LA FOURNITURE DE REPAS SCOLAIRES DANS LES ÉCOLES COMMUNALES DE L'ENTITÉ

Article budgétaire : *722/161-08*

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de 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 les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Considérant qu'il est équitable de reporter sur le bénéficiaire d'un service spécifique le coût réel des prestations fournies par l'administration communale, afin d'éviter que l'ensemble des contribuables supporte une charge dont seuls certains profitent ;
Considérant que, dans un souci de service offert par nos écoles communales et pour répondre au souhait de la population, l'Administration communale a mis en place un système de repas chauds dans les différentes écoles communales ;
Considérant qu'il est possible pour les enseignants de pouvoir également bénéficier de ce service ;
Considérant qu'il y a lieu de fixer une intervention financière des parents des élèves et des enseignants bénéficiant de ce service ;

Considérant le changement du système de réservation des repas scolaires ; Que le nouveau système se base sur un paiement mensuel à la réservation et, par conséquent, la suppression du forfait trimestriel ;
Considérant qu'il est bon de tenir compte d'un remboursement en cas d'absence, au prorata des jours d'absence ;
Considérant l'augmentation des coûts liés aux frais énergétiques ;
Considérant l'augmentation des coûts salariaux depuis 2022 ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite redevance ;
Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 01 septembre 2025 conformément à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N°53/2025, favorable, rendu le 01 septembre 2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locales et de la décentralisation et joint en annexe ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité

Art.1. ***Période de validité du règlement et objet de la redevance***
Il est établi, dès le 1er janvier 2026 au 31 décembre 2031, une redevance communale sur la fourniture de repas scolaires dans les écoles communales de l'entité.

Art.2. ***Redevable***
La redevance est due :
- Par la(les) personne(s) qui exerce(nt) l'autorité parentale sur les élèves bénéficiant des repas scolaires.
- Par l'enseignant bénéficiant lui-même des repas scolaires.

Art.3. ***Assiette de la redevance et taux***
Pour l'exercice 2026, la redevance est fixée comme suit :
- 3,50 € / repas pour les élèves de maternelle
- 4,50 € / repas pour les élèves de primaire
- 5,00 € / repas pour les enseignants

À dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, les montants de la redevance seront indexés annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi au dixième près.

Art.4. ***Exonération/réductions***
Il est prévu un remboursement des repas scolaires non pris dans le cas de figure d'une absence, indépendantes de la volonté des parents, au prorata du nombre de jours d'absence.
- Tout remboursement doit faire l'objet d'une justification :
- Maladie, consultation médicale ou autre : certificat médical ou autre pièce justificative certifiée ;
- Grève des enseignants
- Sortie scolaire
- Etc.

Le remboursement intervient en réduction de la facture suivante.

Art.5. ***Exigibilité de la redevance***
La redevance est exigible dès la demande des repas.

Art.6. ***Modalité et échéance de paiement***
La redevance est payable : **dans les 3 jours qui suivent l'inscription à un repas scolaire sur le E-Guichet de la Commune**
Le paiement confirme l'inscription.

Art.7. ***Procédure de réclamation administrative***

Une réclamation peut être introduite auprès du Collège communal dans un délai de 3 mois à compter de la date où la redevance est due suivant les modalités de l'article 6.
Elle doit être introduite par écrit, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :

- Les noms, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie ;
- L'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

En cas de litige, seules les juridictions civiles de l'arrondissement judiciaire de NAMUR sont compétentes.

La réclamation ne suspend pas l'exigibilité de la redevance.

Art.8. ***Compétence des juridictions***
Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.

Art.9. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.10. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.11. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville;
- 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 pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration, inscription via la plateforme, présence au repas ;
- 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.

---

33. OBJET : RÈGLEMENT REDEVANCE COMMUNALE SUR LE SERVICE DE FORMATIONS INTERGÉNÉRATIONNELLES

Article budgétaire : 834/161-48

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "*Dettes du consommateur*" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de 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 les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Considérant qu'il est équitable de reporter sur le bénéficiaire d'un service spécifique le coût réel des prestations fournies par l'administration communale, afin d'éviter que l'ensemble des contribuables supporte une charge dont seuls certains profitent ;
Considérant la mise sur pied de différentes formations intergénérationnelles, telles les tables de conversation, les cours de musique, les cours pour l'utilisation des smartphones, etc… ;

Considérant que pour certaines formations définies lors de leur mise en route, les cours seront libres et qu'il n'y aura donc aucune obligation de suivre l'entièreté des séances ;
Considérant que dans ce cas une redevance démocratique sera applicable, par séance d'un même cours, afin de contribuer à la rétribution des responsables des cours ;
Considérant que dans ce cas la redevance sera payable à la fin de la séance au responsable de cours ;
Considérant que pour d'autres formations définies lors de leur mise en route, il sera demandé une régularité dans le suivi des cours afin de progresser ensemble dans l'apprentissage de ces matières ;
Considérant que dans ce cas une redevance démocratique sera applicable, payable par forfait d'un nombre déterminé de séances consécutives, afin de contribuer à la rétribution des responsables des cours ;
Considérant que le paiement vaut inscription à la formation ;
Considérant que la durée, le nombre et la fréquence des séances seront déterminés lors du contrat entre la Commune et les responsables des cours ;
Considérant que les citoyens intéressés par une formation proposée seront informés, avant leur inscription, des formalités et modalités de paiement concernant cette formation ;
Considérant que ces formations participent à une bonne intégration quel que soit le milieu social, une exonération est appliquée aux citoyens bénéficiant d'un revenu d'intégration social (RIS) ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite redevance ;
Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 01 septembre 2025 conformément à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N°53/2025, favorable, rendu le 01 septembre 2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locales et de la décentralisation et joint en annexe ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité

Art.1. ***Période de validité du règlement et objet de la redevance***
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale sur le service de formations intergénérationnelles.

Art.2. ***Redevable***
La redevance est due par la personne qui fréquente une/des formation(s) intergénérationnelle(s).

Sont exonérés de cette redevance :

Les bénéficiaires du revenu d'Intégration Sociale (RIS) **au 1er janvier de l'exercice d'imposition**, ayant bénéficié **d'au moins 6 mois** du RIS **pendant l'exercice précédent**, sur base d'une liste fournie par le CPAS ou sur base de pièces justificatives fournies par le CPAS.

Art.3. ***Assiette de la redevance et taux***
Pour l'exercice 2026, la redevance est fixée comme suit :

- Pour les formations avec paiement à la séance :
  la redevance est fixée à **3,00 € / séance d'un même cours**.
- Pour les formations avec paiement au forfait :
  le forfait est fixé à **3,00 € x un nombre déterminé de séances**.

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la redevance sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi au dixième près.

Art.4. ***Exigibilité de la redevance***

- Pour les formations avec paiement à la séance :

- la redevance est exigible dès la fin de la séance.

- Pour les formations avec paiement au forfait :
  - la redevance est exigible dès le début de la formation.

Art.5. ***Modalité et échéance de paiement***
- Pour les formations avec paiement à la séance :
  la redevance est payable **au comptant**, dès la séance terminée, entre les mains du responsable du cours, contre remise d'un reçu.
- Pour les formations avec paiement au forfait :
  la redevance est payable **avant le début de la formation** :
  - soit sur le compte n° BE91 0910 0053 8276 de l'Administration.
  - soit entre les mains de la Directrice financière ou de son préposé, contre remise d'un reçu.

Art.6. ***Procédure de réclamation administrative***
Une réclamation peut être introduite auprès du Collège communal dans un délai de 3 mois à compter de la date où la redevance est due suivant les modalités de l'article 6.
Elle doit être introduite par écrit, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :

- Les noms, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie ;
- L'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

En cas de litige, seules les juridictions civiles de l'arrondissement judiciaire de NAMUR sont compétentes.

La réclamation ne suspend pas l'exigibilité de la redevance.

Art.7. ***Compétence des juridictions***
Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.

Art.8. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.9. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.10. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration, inscription à une série de séance, présence à une séance ;
- 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.

---

34. OBJET : RISTOURNE D'UNE PARTIE DE LA REDEVANCE COMMUNALE SUR L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC PAR LES FORAINS LORS DE KERMESSES LOCALES

Article budgétaire : *763/122-48*

Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "*Dettes du consommateur*" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu la circulaire du 30 mai 2013 du Ministre des Pouvoirs locaux et de la ville, fixant les règles d'attribution et de contrôle des subventions ;
Vu le règlement général relatif aux activités foraines et aux activités ambulantes de gastronomie foraine en domaine public applicable en la matière adopté au Conseil communal le 13 octobre 2025 ;
Vu le règlement redevance sur l'occupation du domaine public par les forains lors de kermesses locales applicable en la matière ;
Vu le règlement concernant la reconnaissance des associations applicable en la matière ;
Considérant que le monde associatif doit être soutenu dans son action dans la mesure où il a un rôle social indéniable par la pérennisation de festivités locales ;
Considérant que les divers comités de kermesse et associations prennent en charge l'organisation des différentes activités dans le cadre des kermesses locales ;
Considérant que sans ce support associatif, il n'y aurait plus de kermesses et qu'en corollaire, les métiers forains ne seraient pas présents ;
Considérant que la commune, sur base du règlement redevance sur les activités foraines et activités ambulantes de gastronomie foraines en domaine public en vigueur, perçoit une redevance dont un des critères est lié à l'action de ce monde associatif ;
Considérant que le conseil communal a exprimé le souhait de ristourner une partie de la redevance perçue auprès des forains lors des kermesses aux comités organisateurs ;
Considérant que cela est assimilé à une subvention que l'autorité communale a des conditions à respecter en vue de cet octroi ;
Considérant que l'aide logistique fournie par les services communaux est assimilée à une subvention ;
Considérant que la commune a l'obligation de fixer la nature, l'étendue, les conditions d'utilisation et les justifications de l'octroi de cette subvention ;
Vu les crédits prévus à l'article 763/122-48 du budget ordinaire ;
Considérant que, s'agissant d'un projet de décision ayant une incidence financière ou budgétaire inférieure à 30.000,00 €, la Directrice financière, dûment informée de ce projet de décision en date du 10/09/2025, n'a pas souhaité appeler le dossier en vue de remettre un avis de légalité (article L1124-40, §1, al. 1er, 4 du CDLD) ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. L'octroi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, aux comités et asbl qui assurent l'animation des kermesses reprises dans le règlement général en vigueur relatif aux activités foraines et aux activités ambulantes de gastronomie foraines en domaine public, une ristourne financière.

Art.2. Cette ristourne financière est équivalente à **50 %** de la redevance perçue sur les métiers forains présents à l'occasion de leur kermesse respective, lors de l'année précédente.

Art.3. Cette ristourne est accordée aux conditions suivantes :
- cette somme devra être consacrée à l'organisation des activités mises sur pied dans le cadre de la kermesse
- la ristourne est calculée sur base de la redevance perçue l'année précédente et sera versée deux mois avant la festivité
- un justificatif de l'utilisation de la subvention sera produit dans les deux mois de la fin de la kermesse

Art.4. Le Collège communal est chargé de vérifier les justificatifs fournis.

Art.5. L'exécution de la présente délibération est subordonnée à l'inscription au budget du crédit nécessaire pour couvrir la dépense et son approbation par l'autorité de tutelle.

Art.6. Le présent règlement sera transmis aux autorités supérieures aux fins légales et publié dans le respect du prescrit des procédures légales.

Art.7. Le présent règlement entrera en vigueur dès le jour de sa publication par affichage.

Art.8. Le présent règlement sera transmis dans les 48 heures au Collège provincial.

Art.9.
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- 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 pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration ;
- 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.

---

35. OBJET : REDEVANCE COMMUNALE POUR L'OCTROI DE CONCESSIONS RELATIVES AUX PLAQUETTES COMMÉMORATIVES À PLACER SUR LES STÈLES MÉMORIELLES ET SUR LES CAVURNES.

Article budgétaire : *878/161-02*

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "*Dettes du consommateur*" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment les articles L1122-30 30 et L1232-1 à 32 ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026
Vu le règlement général qui fixe les modalités relatives au(x) service(s) visé(s) par le présent règlement adopté par le Conseil communal du 13 octobre 2025 ;
Considérant que le règlement général est voté à la même séance et préalablement au règlement-redevance ;
Considérant qu'il est équitable de reporter sur le bénéficiaire d'un service spécifique le coût réel des prestations fournies par l'administration communale, afin d'éviter que l'ensemble des contribuables supporte une charge dont seuls certains profitent ;
Considérant que, suivant les modalités du règlement général sur les funérailles et sépultures cité ci-dessus, il est prévu la possibilité de placer des plaquettes commémoratives sur les stèles mémorielles et les cavurnes placées dans les différents cimetières de l'entité ;
Considérant que, dans un but d'uniformisation, ces plaquettes commémoratives sont uniquement fournies par la commune, ; qu'elles constituent une concession dont la durée est de 30 ans ; que le renouvellement de la concession s'opère pour la même durée ;
Considérant les coûts de fabrication et de pose de ces plaquettes commémoratives ;
Considérant qu'il est opportun donc de prévoir une redevance pour l'octroi de concessions pour ces plaquettes commémoratives ;
Considérant que certaines exonérations sont prévues : pour les fœtus nés entre le 106ème et le 139ème jour de grossesse et les enfants à partir du 140ème jour de grossesse et jusqu'à 12 ans, pour des raisons de sensibilité émotionnelle ainsi que pour les Anciens Combattants et personnes assimilées, pour des raisons de mémoire collective ;
Considérant que les plaquettes commémoratives concernant les indigents sont, comme les frais funéraires, à charge de la commune (article L1232-17§2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation) ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite redevance ;
Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 01 septembre 2025 conformément à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N°52/2025, favorable, rendu le 03 septembre 2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locales et de la décentralisation et joint en annexe ;

Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. ***Période de validité du règlement et objet de la redevance***

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale pour l'octroi de concessions relatives aux plaquettes commémoratives à placer sur les stèles mémorielles et sur les cavurnes.

Art.2. ***Redevable***
La redevance est due par la personne qui introduit une demande de concession pour la demande de plaquette commémorative.

Art.3. ***Assiette de la redevance et taux***
Pour l'exercice 2026, la redevance est fixée à **62,50€** par plaquette. L'octroi de la concession inclus la pose de la plaquette commémorative.

La durée de validité de ces plaquettes commémoratives est de **30 ans**.

Le taux de renouvellement de ces plaquettes est de **31,25 €.**

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la redevance sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi au dixième près.

Art.4. ***Exonération(s)/Réduction(s)***
Une exonération de la redevance est prévue dans les cas suivants :
- lorsque les plaquettes commémoratives doivent être placées sur la stèle mémorielle de la Parcelle des Étoiles
- sur la stèle mémorielle des Parcelles de dispersion :
  - lorsque les plaquettes commémoratives concernent :
    - des fœtus nés entre le 106ème et le 139ème jour de grossesse
    - des enfants à partir du 140ème jour de grossesse et jusqu'à 12 ans
  - lorsque les plaquettes commémoratives concernent des Anciens Combattants ou des personnes assimilées

Les plaquettes commémoratives des indigents sont, comme les frais funéraires, à charge de la Commune.

Art.5. ***Exigibilité de la redevance***
La redevance est exigible dès la demande de plaquette commémorative.

Art.6. ***Modalité et échéance de paiement***
La redevance doit être payée au plus tard le jour où elle est exigible :
- Par voie électronique ou en espèces entre les mains de la Directrice financière qui en délivrera quittance.
- Par voie électronique ou en espèces, entre les mains des agents désignés par le Collège communal qui en délivreront quittance.
- Par versement bancaire sur le compte BE91 0910 0053 8276 de la Commune.

Dans l'éventualité où le paiement ne peut intervenir à la date d'exigibilité visée dans le présent règlement, elle devra être payée par versement bancaire dans les 20 jours de la date d'envoi de la facture qui lui sera adressée et/ou selon les modalités reprises sur celle-ci.

Art.7. ***Procédure de règlement amiable***

À défaut de paiement de la redevance dans le délai précité, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel gratuit par pli simple sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur.
Le redevable dispose d'un délai de 14 jours de calendrier, prenant cours le 3ème jour ouvrable qui suit le jour où le rappel est envoyé, pour effectuer le paiement.

.Art.8. ***Procédure de recouvrement forcé***
En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, conformément à l'article L1124-40 §1er 1° du Code de le Démocratie Locale et de Décentralisation, une mise en demeure sera adressée au redevable par courrier recommandé. Les frais de cette mise en demeure, de **10 euros**, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que le principal.
Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.

Art.9. ***Recours en justice contre la procédure de recouvrement forcé***
Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice mais uniquement dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40§1er du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.
En cas de recours, la Directrice financière fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.

Art.10. ***Procédure de réclamation administrative***
Forme et délai d'introduction de la réclamation
Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite :
- auprès du Collège communal,
- dans un délai de 3 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture, telle que cette date figure sur la facture ou de la date du paiement lorsque celui-ci intervient avant que la facture soit envoyée. Lorsque la réclamation est introduite par lettre recommandée, la date du cachet de la poste figurant sur la preuve d'envoi vaut comme date d'introduction.
- par écrit recommandé, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :
  - les nom, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie
  - l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

Procédure de traitement de la réclamation et conséquences
Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les **15 jours** de la réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation n'impliquent aucune interprétation du présent règlement ou des dispositions légales régissant les services visés par la redevance, un courrier de réponse, statuant définitivement sur la réclamation sera adressé par recommandé au redevable dans les **3 mois** au plus tard qui suivront la date de réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation nécessitent une interprétation du présent règlement, la décision du Collège communal sera rendue dans les **6 mois** de la réception de la réclamation, sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.
Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement tant amiable que forcée sera suspendue. Les éventuelles procédures judiciaires de recouvrement entamées par la Directrice financière avant la réception de la réclamation seront également suspendues.

En cas de rejet de la réclamation et dès le 3ème jour de la notification de la décision, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière.

A défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.

Art.11. ***Compétence des juridictions***
Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.

Art.12. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.13. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.14. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration, demande de concession pour une plaquette commémorative ;
- 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.

---

36. OBJET : REDEVANCE COMMUNALE POUR L'UTILISATION D'UN CAVEAU OU D'UNE CELLULE D'ATTENTE ET LA TRANSLATION ULTÉRIEURE DES RESTES MORTELS OU DES CENDRES.

Article budgétaire : *040/363-13*

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "*Dettes du consommateur*" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1232-1 à 32 ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026
Vu le règlement général qui fixe les modalités relatives au(x) service(s) visé(s) par le présent règlement, adopté par le Conseil communal du 13 octobre 2025 ;
Considérant que le règlement général est voté à la même séance et préalablement au règlement-redevance ;
Considérant qu'il est équitable de reporter sur le bénéficiaire d'un service spécifique le coût réel des prestations fournies par l'administration communale, afin d'éviter que l'ensemble des contribuables supporte une charge dont seuls certains profitent ;
Considérant que la présente redevance constitue une nécessité lorsqu'il est temporairement impossible d'inhumer ou de disperser des restes mortels ; que de ce fait, le dépôt en caveau ou en cellule de columbarium d'attente constitue une exception ;
Considérant qu'il apparaît normal que la redevance communale ne soit pas perçue lorsque l'inhumation ou la dispersion des restes mortels est impossible à réaliser en raison des conditions climatiques (gel, intempéries et autres) ou lorsque l'usage d'un caveau ou d'une cellule d'attente s'opère à des fins judiciaires ;
Considérant que l'usage d'un caveau ou d'une cellule d'attente est limité à sept semaines ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite redevance ;
Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 01 septembre 2025 conformément à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis de légalité N°52/2025, favorable, rendu le 03 septembre 2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locales et de la décentralisation et joint en annexe ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité

Art.1. ***Période de validité du règlement et objet de la redevance***

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale pour l'utilisation du caveau d'attente ou d'une cellule d'attente et la translation ultérieure des restes mortels ou des cendres.

Art.2. ***Redevable***

La redevance est due par la personne physique ou morale qui demande l'utilisation d'un caveau d'attente ou d'une cellule d'attente et la translation ultérieure des restes mortels ou des cendres en découlant.

Art.3. ***Assiette de la redevance et taux***

Pour l'exercice 2026, la redevance est fixée comme suit :

- 2 premières semaines : **gratuit**
- A partir de la 3ème semaine et jusqu'à la 7ème semaine : **18,75 € / semaine /corps ou par urne**
- Translation des restes mortels ou cendres : **62,50 € par corps ou par urne**

Toute semaine commencée est due.

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la redevance sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi au dixième près

Art.4. ***Exonération(s)/Réduction(s)***

La redevance n'est pas due lorsque le dépôt en caveau d'attente résulte, soit d'une décision de l'autorité, soit d'un cas de force majeure (intempéries, gel, etc.).

Art.5. ***Exigibilité de la redevance***

La redevance est exigible dès que la translation a eu lieu.

Art.6. ***Modalité et échéance de paiement***

La redevance doit être payée au plus tard le jour où elle est exigible :

- Par voie électronique ou en espèces entre les mains de la Directrice financière qui en délivrera quittance.
- Par voie électronique ou en espèces, entre les mains des agents désignés par le Collège communal qui en délivreront quittance.
- Par versement bancaire sur le compte BE91 0910 0053 8276 de la Commune.

Dans l'éventualité où le paiement ne peut intervenir à la date d'exigibilité visée dans le présent règlement, elle devra être payée par versement bancaire dans les 20 jours de la date d'envoi de la facture qui lui sera adressée et/ou selon les modalités reprises sur celle-ci.

Art.7. ***Procédure de règlement amiable***

À défaut de paiement de la redevance dans le délai précité, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel gratuit par pli simple sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur.

Le redevable dispose d'un délai de 14 jours de calendrier, prenant cours le 3ème jour ouvrable qui suit le jour où le rappel est envoyé, pour effectuer le paiement.

Art.8. ***Procédure de recouvrement forcé***

En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, conformément à l'article L1124-40 §1er 1° du Code de le Démocratie Locale et de Décentralisation, une mise en demeure sera adressée au redevable par courrier recommandé. Les frais de cette mise en demeure, de **10 euros**, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que le principal.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.

Art.9. ***Recours en justice contre la procédure de recouvrement forcé***

Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice mais uniquement dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40§1er du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.

En cas de recours, la Directrice financière fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.

Art.10. ***Procédure de réclamation administrative***

Forme et délai d'introduction de la réclamation

Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite :

- auprès du Collège communal,
- dans un délai de 3 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture, telle que cette date figure sur la facture ou de la date du paiement lorsque celui-ci intervient avant que la facture soit envoyée. Lorsque la réclamation est introduite par lettre recommandée, la date du cachet de la poste figurant sur la preuve d'envoi vaut comme date d'introduction.
- par écrit recommandé, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :
  - les nom, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie
  - l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

Procédure de traitement de la réclamation et conséquences

Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les **15 jours** de la réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation n'impliquent aucune interprétation du présent règlement ou des dispositions légales régissant les services visés par la redevance, un courrier de réponse, statuant définitivement sur la réclamation sera adressé par recommandé au redevable dans les **3 mois** au plus tard qui suivront la date de réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation nécessitent une interprétation du présent règlement, la décision du Collège communal sera rendue dans les **6 mois** de la réception de la réclamation, sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.

Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement tant amiable que forcée sera suspendue. Les éventuelles procédures judiciaires de recouvrement entamées par la Directrice financière avant la réception de la réclamation seront également suspendues.

En cas de rejet de la réclamation et dès le 3ème jour de la notification de la décision, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière.

A défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.

Art.11. ***Compétence des juridictions***

Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.

Art.12. ***Transmission à l'autorité de tutelle***

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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.13. ***Entrée en vigueur***

Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.14. ***RGPD***

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

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration, demande d'utilisation d'un caveau ou d'une cellule d'attente et de la translation ultérieure en découlant ;
- 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.

37. OBJET : REDEVANCE COMMUNALE POUR LA DÉLIVRANCE DE PHOTOCOPIES.

Article budgétaire : 104/161-48

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration dans les provinces et les communes et notamment son article 13 ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "*Dettes du consommateur*" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Considérant que les services administratifs sont ponctuellement sollicités par les administrés aux fins d'établir des photocopies de divers documents ;
Considérant que, quelquefois, les demandes concernent des dossiers volumineux ;
Considérant que, selon l'article 13 de la loi du 12 novembre 1997, la délivrance d'une copie de document administratif peut être soumise au paiement d'une rétribution dont le montant est fixé par le Conseil provincial ou communal tout en spécifiant que les rétributions éventuellement demandées pour la délivrance de la copie ne peuvent en aucun cas excéder le prix coûtant ;
Considérant que la reproduction (photocopie) de documents de toute espèce entraîne des charges pour la Commune et qu'il est indiqué de réclamer une redevance aux bénéficiaires ;
Considérant que les taux réclamés dans la présente décision ont été calculés en tenant compte de leurs coûts réels ;
Considérant que, lors de l'envoi postal de photocopies, il y aurait lieu de prendre en compte le coût des frais postaux ;
Considérant qu'il est équitable de reporter sur le bénéficiaire d'un service spécifique le coût réel des prestations fournies par l'administration communale, afin d'éviter que l'ensemble des contribuables supporte une charge dont seuls certains profitent ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite redevance ;
Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 08 septembre 2025 conformément à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N°59/2025, favorable, rendu le 27 septembre 2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locales et de la décentralisation et joint en annexe ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. ***Période de validité du règlement et objet de la redevance***
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale pour la délivrance de photocopies.

Art.2. ***Redevable***
La redevance est due par toute personne, physique ou morale, qui sollicite la(les) photocopie(s) de document.

Art.3. ***Assiette de la redevance et taux***
Pour l'exercice 2026, la redevance est fixée comme suit, **par photocopie** :

		recto	recto/verso
format A4	noir/blanc	**0,10 €**	**0,15€**
	couleurs	**0,25 €**	**0,45 €**
format A3	noir/blanc	**0,15 €**	**0,20 €**
	couleurs	**0,30 €**	**0,50 €**

Lorsque la copie d'un document est demandée sur un support différent d'un support papier, la redevance correspond au prix coûtant.

Lorsque la(les) copie(s) sont envoyées par pli postal, il y a lieu d'ajouter au prix de la redevance le coût des timbres postaux suivants les tarifs de la poste en vigueur au moment de l'envoi ;

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la redevance sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi à la 2ème décimale supérieure.

Art.4. ***Exigibilité de la redevance***
La redevance est exigible dès la demande de photocopies.

Art.5. ***Échéance de paiement***
La redevance est payable au comptant :

- soit entre les mains de la Directrice financière ou de son préposé, contre remise d'un reçu, si retrait des photocopies à l'Administration communale,
- soit sur le numéro de compte BE91 0910 0053 8276 de la Commune repris sur la facture, si envoi des photocopies.

Art.6. ***Procédure de règlement amiable***
À défaut de paiement de la redevance dans le délai précité, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel gratuit par pli simple sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur.
Le redevable dispose d'un délai de 14 jours de calendrier, prenant cours le 3ème jour ouvrable qui suit le jour où le rappel est envoyé, pour effectuer le paiement.

Art.7. ***Procédure de recouvrement forcé***
En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, conformément à l'article L1124-40 §1er 1° du Code de le Démocratie Locale et de Décentralisation, une mise en demeure sera adressée au redevable par courrier recommandé. Les frais de cette mise en demeure, de **10 euros**, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que le principal.
Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.

Art.8. ***Recours en justice contre la procédure de recouvrement forcé***
Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice mais uniquement dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40§1er du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.
En cas de recours, la Directrice financière fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.

Art.9. ***Procédure de réclamation administrative***
Forme et délai d'introduction de la réclamation
Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite :

- auprès du Collège communal,
- dans un délai de 3 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture, telle que cette date figure sur la facture ou de la date du paiement. Lorsque la réclamation est introduite par lettre recommandée, la date du cachet de la poste figurant sur la preuve d'envoi vaut comme date d'introduction.
- par écrit recommandé, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :
  - les nom, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie
  - l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

Procédure de traitement de la réclamation et conséquences
Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les **15 jours** de la réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation n'impliquent aucune interprétation du présent règlement ou des dispositions légales régissant les services visés par la redevance, un courrier de réponse, statuant définitivement sur la réclamation sera adressé par recommandé au redevable dans les **3 mois** au plus tard qui suivront la date de réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation nécessitent une interprétation du présent règlement, la décision du Collège communal sera rendue dans les **6 mois** de la réception de la réclamation, sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.
Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement tant amiable que forcée sera suspendue. Les éventuelles procédures judiciaires de recouvrement entamées par la Directrice financière avant la réception de la réclamation seront également suspendues.

En cas de rejet de la réclamation et dès le 3ème jour de la notification de la décision, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière.

A défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.

Art.10. ***Compétence des juridictions***
Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.

Art.11. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.12. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.13. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration ;
- 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.

---

38. OBJET : REDEVANCE COMMUNALE POUR LA FOURNITURE DES CONTENEURS MUNIS D'UNE PUCE ÉLECTRONIQUE D'IDENTIFICATION, DES CONTENEURS À PAPIERS-CARTONS, DES PIÈCES DE RECHANGE RELATIVE À CES CONTENEURS, DES SACS DESTINÉS AU RAMASSAGE DES DÉCHETS MÉNAGERS LORSQUE LA COLLECTE DES CONTENEURS MUNIS D'UNE PUCE ÉLECTRONIQUE D'IDENTIFICATION EST RENDUE IMPOSSIBLE ET DES SACS PMC DE GRANDE CAPACITÉ

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "*Dettes du consommateur*" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :

Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Vu le Règlement Général Communal de Police administrative du 28 juin 2016 applicable aux communes de la zone de police "Entre Sambre & Meuse".
Vu la délibération du Conseil communal du 24 juin 1999 décidant d'adhérer à un système de ramassage des déchets ménagers au moyen de conteneurs à puce électronique ;
Considérant le courrier du BEP du 5 novembre 2019 offrant la possibilité de vendre aux ménages des conteneurs jaunes, d'une contenance de 240L uniquement, pour le ramassage des papiers-cartons ;
Considérant que l'achat de ces conteneurs papiers-cartons est facultatif ;
Considérant qu'il convient néanmoins d'ajouter au prix de revient de ces conteneurs jaunes des frais administratifs de fourniture et de suivi de ces conteneurs ;
Considérant qu'il est possible de fournir des conteneurs de 660L et 1.100L, que ceux-ci représentent un volume important pas transportable en voiture, que les agents communaux assurent la livraison, le taux tient compte de la répercussion des frais communaux engendrés ;
Considérant que le citoyen peut introduire une demande de placement de pièces de rechange « axe de couvercle et couvercle » à son domicile ou autres biens immobiliers dans la commune, que celle-ci est effectuée par des agents communaux et nécessite un déplacement, la répercussion des coûts engendrés est comprise dans le prix ;
Considérant que chaque logement doit obligatoirement être équipé d'un conteneur communal munis d'une puce électronique d'identification (déchets ménagers résiduels) ;
Considérant que si le citoyen propriétaire ne prend pas possession, par ses propres moyens, du conteneur dans un délai de 15 jours, l'administration lui adresse un courrier l'alertant de l'impératif d'en prendre possession ;
Considérant qu'en l'absence de réponse de la part du citoyen propriétaire, l'administration lui fournira ledit conteneur ; qu'un forfait est donc établi pour couvrir le travail administratif, l'achat et la livraison du conteneur dans ce cas précis ;
Considérant que ce forfait a été établi sur base des frais moyens engagés par la commune pour ce service ;
Considérant que lors de certains travaux de voirie, la collecte par conteneur communal muni d'une puce électronique d'identification est rendue impossible ; qu'il convient donc d'adapter temporairement le système par le biais d'un système de ramassage par sacs clairement identifiables (logo communal) ; qu'il convient de mettre à disposition gratuitement ces sacs à raison de un par période de trois semaines étant donné que la taxe sur la gestion des déchets issus de l'activité usuelle de ménages prévoit une composante forfaitaire de 9 vidanges par semestre et un minimum de kilos de déchets en fonction de la composition des ménages, qu'au-delà ces sacs seront payants ; →
Considérant que des sacs PMC de plus grande capacité peuvent être obtenus et qu'ils sont destinés aux associations, asbl, clubs sportifs et assimilés ;
Considérant qu'il est équitable de reporter sur le bénéficiaire d'un service spécifique le coût réel des prestations fournies par l'administration communale, afin d'éviter que l'ensemble des contribuables supporte une charge dont seuls certains profitent ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite redevance ;
Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 10 septembre 2025 conformément à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N°57/2025, favorable, rendu le 20 septembre 2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locales et de la décentralisation et joint en annexe ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public;

ARRETE à l'unanimité

Art.1. ***Période de validité du règlement et objet de la redevance***

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale pour la fourniture des conteneurs munis d'une puce électronique d'identification, des conteneurs à papiers-cartons, des pièces de rechange relative à ces conteneurs, des sacs destinés au ramassage des déchets ménagers lorsque la collecte des conteneurs munis d'une puce électronique d'identification est rendue impossible et des sacs PMC de grande capacité.

Art.2. ***Redevable***

- La redevance pour la fourniture des conteneurs munis d'une puce électronique d'identification (déchets ménagers résiduels) est due par chaque personne physique ou morale, propriétaire occupant, propriétaire d'immeuble loué, second résident propriétaire.

Chaque logement doit **obligatoirement** être équipé d'un conteneur communal munis d'une puce électronique d'identification (déchets ménagers résiduels).

A cette fin, les personnes sont tenues de compléter et signer un bon de commande et de prendre possession, par leurs propres moyens, du conteneur dans un délai de 15 jours, si le logement n'est pas encore muni d'un conteneur.

Les conteneurs de 660L et 1.100L sont livrés par les soins de la commune.

Si le logement est desservi par une entreprise privée de collecte des déchets ménagers et assimilés, le propriétaire fournira annuellement une copie du contrat.

Le conteneur reste lié au logement auquel il a été affecté.

Pour la fourniture de conteneurs, à défaut de bon de commande complété et signé, la Commune se réserve le droit de fournir d'office un conteneur de 240 litres.

La redevance sera alors majorée d'un forfait de 50,00 € pour couvrir le travail que le non-achat par le citoyen propriétaire impose ainsi que la livraison par le service des travaux de la Commune.→

La redevance pour la fourniture de pièces de rechange relative aux conteneurs munis d'une puce électronique d'identification (déchets ménagers résiduels) est due par la personne qui en introduit la demande.

Pour la fourniture des pièces de rechange, les personnes sont tenues de compléter et signer un bon de commande et d'enlever la marchandise par leurs propres moyens, sauf en cas de « fourniture et placement » d'un ensemble « axe de couvercle + couvercle ».

- En ce qui concerne les conteneurs à déchets organiques, seuls les « gros producteurs de déchets organiques » sont autorisés à effectuer l'achat de tels conteneurs.

Il faut entendre par « *gros producteurs de déchets organiques* » les personnes physiques ou morales dont l'activité ou l'accueil d'enfants en bas âge génère des quantités importantes de déchets organiques, à l'exclusion des déchets d'origine animale.

La redevance est due par la personne qui en introduit la demande.

Les personnes sont tenues de compléter et signer un bon de commande et d'enlever la marchandise par leurs propres moyens.

- En ce qui concerne les conteneurs jaunes papiers-cartons, leur achat est facultatif.

La redevance est due par la personne qui en introduit la demande.

Les personnes sont tenues de compléter et signer un bon de commande et d'enlever la marchandise par leurs propres moyens.

- En ce qui concerne les sacs destinés au ramassage des déchets ménagers, la redevance est due par chaque personne physique ou morale, propriétaire occupant, propriétaire d'immeuble loué, second résident propriétaire qui se voient privés de la collecte des déchets ménagers par conteneurs munis d'une puce électronique d'identification en raison de travaux de voirie ;
- En ce qui concerne les sacs PMC de plus grande capacité, la redevance est due par l'association, l'ASBL, le club sportifs et assimilés qui demande les sacs ;

Art.3. ***Assiette de la redevance et taux***
Pour l'exercice 2026, la redevance s'élève à :

- **pour les conteneurs :**

contenance	**montant**	**supplément pour une serrure**
140 litres (ordinaire ou déchets organiques)	**57,50 €**	**56,25 €**
240 litres (ordinaire ou déchets organiques)	**68,75 €**	**56,25 €**
240 litres jaunes (papiers-cartons)	**56,25 €**	**Néant**
660 litres (ordinaire ou déchets organiques et papiers-cartons)	**250,00 €**	**Néant**
1.100 litres (ordinaire ou déchets organiques et papiers-cartons)	**412,50 €**	**Néant**

- **pour les pièces de rechange :**

à la pièce	**CT 140L**	**CT 240L**	**CT 660L**	**CT 1.100L**
axe de couvercle + couvercle (fourniture + placement)	**24,00 €**	**25,50 €**	-	-

couvercle	**11,25 €**	**12,50 €**	-	-
axe de couvercle	**0,60 €**	**0,60 €**	**5,00 €**	**5,00 €**
tourillon de couvercle	-	-	-	**5,00 €**
roue sans frein	**7,50 €**	**7,50 €**	**20,00 €**	**20,00 €**
roue avec frein	-	-	**20,00 €**	**20,00 €**
axe de roue	**7,50 €**	**7,50 €**	-	-
fermeture de serrure – partie tête rouge	**25,00 €**	**25,00 €**	**25,00 €**	**25,00 €**
puce	**6,25 €**	**6,25 €**	**6,25 €**	**6,25 €**

- Sacs pour les déchets ménagers lorsque le ramassage par conteneur communal muni d'une puce électronique d'identification est rendu impossible, au-delà de la période de mise à disposition gratuite : 1,25 € par sac ;

- Sacs PMC de grande capacité à destination des associations, asbl, clubs sportifs et assimilés : 6,25 € par rouleau de 10 sacs

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, les montants de la redevance seront indexés annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi au dixième près.

Toute autre pièce de rechange non prévue dans le tableau ci-dessus sera facturée au prix coûtant.

Art.4. ***Exigibilité de la redevance***

La redevance est exigible au moment de la demande du conteneur à puce, de la/des pièce(s) de rechange, de la demande de sacs pour les déchets ménagers et de la demande sacs PMC de grande capacité.

Art.5. ***Modalité et échéance de paiement***
La redevance doit être payée au plus tard le jour où elle est exigible :
- Par voie électronique ou en espèces entre les mains de la Directrice financière qui en délivrera quittance.
- Par voie électronique ou en espèces, entre les mains des agents désignés par le Collège communal qui en délivreront quittance.
- Par versement bancaire sur le compte BE91 0910 0053 8276 de la Commune.

Dans l'éventualité où le paiement ne peut intervenir à la date d'exigibilité visée dans le présent règlement, elle devra être payée par versement bancaire dans les 20 jours de la date d'envoi de la facture qui lui sera adressée et/ou selon les modalités reprises sur celle-ci.

Art.6. ***Procédure de règlement amiable***
À défaut de paiement de la redevance dans le délai précité, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel gratuit par pli simple sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur.
Le redevable dispose d'un délai de 14 jours de calendrier, prenant cours le 3ème jour ouvrable qui suit le jour où le rappel est envoyé, pour effectuer le paiement.

.Art.7. ***Procédure de recouvrement forcé***
En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, conformément à l'article L1124-40 §1er 1° du Code de le Démocratie Locale et de Décentralisation, une mise en demeure sera adressée au redevable par courrier recommandé. Les frais de cette mise en demeure, de **10 euros**, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que le principal.
Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.

Art.8. ***Recours en justice contre la procédure de recouvrement forcé***

Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice mais uniquement dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40§1er du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.
En cas de recours, la Directrice financière fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.

Art.9. ***Procédure de réclamation administrative***
Forme et délai d'introduction de la réclamation
Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite :

- auprès du Collège communal,
- dans un délai de 3 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture, telle que cette date figure sur la facture ou de la date du paiement lorsque celui-ci intervient avant que la facture soit envoyée. Lorsque la réclamation est introduite par lettre recommandée, la date du cachet de la poste figurant sur la preuve d'envoi vaut comme date d'introduction.
- par écrit recommandé, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :
  - les nom, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie
  - l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

Procédure de traitement de la réclamation et conséquences
Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les **15 jours** de la réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation n'impliquent aucune interprétation du présent règlement ou des dispositions légales régissant les services visés par la redevance, un courrier de réponse, statuant définitivement sur la réclamation sera adressé par recommandé au redevable dans les **3 mois** au plus tard qui suivront la date de réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation nécessitent une interprétation du présent règlement, la décision du Collège communal sera rendue dans les **6 mois** de la réception de la réclamation, sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.
Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement tant amiable que forcée sera suspendue. Les éventuelles procédures judiciaires de recouvrement entamées par la Directrice financière avant la réception de la réclamation seront également suspendues.

En cas de rejet de la réclamation et dès le 3ème jour de la notification de la décision, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière.

A défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.

Art.10. ***Compétence des juridictions***
Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.

Art.11. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.12. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.13. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;

- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration ;
- 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.

---

39. OBJET : REDEVANCE COMMUNALE POUR LA RÉPARATION DES DOMMAGES CAUSÉS AU DOMAINE PUBLIC

Article budgétaire : *421/380-01*

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "*Dettes du consommateur*" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Considérant que de plus en plus souvent, les voiries et leurs abords immédiats (trottoirs, fossés, etc.) subissent des dégradations lors de travaux réalisés par, ou pour le compte d'impétrants ;
Considérant également que nombre de constructions sur des propriétés privées entraînent également des dégâts au domaine public ;
Considérant également que lors d'accidents, des dégâts sont causés au domaine public, en ce compris aux arbres de voiries et au mobilier public urbain ;
Considérant qu'il est possible d'établir une redevance forfaitaire par type de travaux nécessités par la remise en état du domaine public et de ses infrastructures annexes ;
Considérant que certains cas de réparations ont été envisagés et que d'autres ont fait l'objet d'une régularisation ;
Considérant que la collectivité locale n'a pas à supporter sur les deniers publics des dégradations liées à une utilisation dépassant de loin un usage normal de la voirie et de ses accotements ;
Considérant qu'il est équitable de reporter sur le bénéficiaire d'un service spécifique le coût réel des prestations fournies par l'administration communale, afin d'éviter que l'ensemble des contribuables supporte une charge dont seuls certains profitent ;
Considérant que les montants forfaitaires ont été établis sur base des frais moyens engagés par l'administration pour la situation concernée ; que toutefois, certaines situations nécessitent de prendre en considération les frais réels exacts engagés par l'administration ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite redevance ;
Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 03 septembre 2025 conformément à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N°55/2025, favorable, rendu le 09 septembre 2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locales et de la décentralisation et joint en annexe ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. ***Période de validité du règlement et objet de la redevance***
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale pour la réparation des dommages causés au domaine public lors de travaux non réalisés par la Commune.
Cette redevance s'applique lors de travaux non réalisés par la Commune, lors de situations accidentelles causées par des tiers ou lors de certaines épreuves sportives.

Art.2. ***Redevable***
La redevance est due par les personnes (physiques ou morales) et/ou entreprises civilement responsables des dégradations causées au domaine public.

Art.3. ***Assiette de la redevance et taux***

Pour l'exercice 2026, par type de dégradations, la redevance visant à couvrir divers dégâts, est fixée comme suit :

- Réparation de tranchées dans la voirie : **650,00 €** le m² sur 50 cm de largeur.
- Réparation de tranchées de raccordement d'égouttage en voirie :
  - entre 0 et 0,50m de largeur de tranchée : **312,50 €** le m^ct
  - entre 0,51m et 1m de largeur de tranchée : **500,00** € le m^ct
- Redressement d'éléments linéaires : **156,25 €** le m^ct
- Nettoyage de la voirie aux abords :
  - d'un chantier : **625,00 €** forfait
  - d'un accident : **625,00 €** forfait
- Remise en état de l'accotement en revêtement :
  - herbeux : **37,50 €** le m²
  - gravier : **75,00 €** le m²
  - pavés (klinkers + pavés naturels) : **187,50 €** le m²
- Glissières de sécurité et garde-corps :
  - réparation : **au prix coûtant**
  - remplacement (avec support) : **625,00 €** le m^ct
- Arbres de voiries :
  - remplacement d'un arbre de voirie : **125,00 €** la pièce
- Mobilier de voirie (poubelle, banc, signalisation, etc.) :
  - remplacement : **au prix coûtant**
  - réparation : **au prix coûtant**
- Nettoyage, remise en état et autres lors de l'utilisation du domaine public lors d'épreuves de sport moteur : **25,00 €**/100 mètres de développement de l'étape sur la voirie publique communale

❖ La facture qui est envoyée au redevable correspond au relevé des dégradations établi :

- par le service des travaux sur base de l'état des lieux
- sur base du rapport du service de la police locale (en cas d'accident)
- à défaut, d'office

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, les montants de la redevance seront indexés annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi au dixième près.

Art.4. ***Exigibilité de la redevance***

La redevance est exigible à partir de la date de la demande du service (de la prestation) ou de la date à laquelle le service (la prestation) a été rendu.

Art.5. ***Modalité et échéance de paiement***

La redevance doit être payée au plus tard le jour où elle est exigible :

- Par voie électronique ou en espèces entre les mains de la Directrice financière qui en délivrera quittance.
- Par voie électronique ou en espèces, entre les mains des agents désignés par le Collège communal qui en délivreront quittance.
- Par versement bancaire sur le compte BE91 0910 0053 8276 de la Commune.

Dans l'éventualité où le paiement ne peut intervenir à la date d'exigibilité visée dans le présent règlement, elle devra être payée par versement bancaire dans les 20 jours de la date d'envoi de la facture qui lui sera adressée et/ou selon les modalités reprises sur celle-ci.

Art.6. ***Procédure de règlement amiable***
À défaut de paiement de la redevance dans le délai précité, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel gratuit par pli simple sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur.
Le redevable dispose d'un délai de 14 jours de calendrier, prenant cours le 3ème jour ouvrable qui suit le jour où le rappel est envoyé, pour effectuer le paiement.

.*Art.7.* ***Procédure de recouvrement forcé***
En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, conformément à l'article L1124-40 §1er 1° du Code de le Démocratie Locale et de Décentralisation, une mise en demeure sera adressée au redevable par courrier recommandé. Les frais de cette mise en demeure, de **10 euros**, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que le principal.
Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.

Art.8. ***Recours en justice contre la procédure de recouvrement forcé***
Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice mais uniquement dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40§1er du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.
En cas de recours, la Directrice financière fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.

Art.9. ***Procédure de réclamation administrative***
Forme et délai d'introduction de la réclamation
Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite :
- auprès du Collège communal,
- dans un délai de 3 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture, telle que cette date figure sur la facture ou de la date du paiement lorsque celui-ci intervient avant que la facture soit envoyée. Lorsque la réclamation est introduite par lettre recommandée, la date du cachet de la poste figurant sur la preuve d'envoi vaut comme date d'introduction.
- par écrit recommandé, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :
  - les nom, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie
  - l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

Procédure de traitement de la réclamation et conséquences
Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les **15 jours** de la réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation n'impliquent aucune interprétation du présent règlement ou des dispositions légales régissant les services visés par la redevance, un courrier de réponse, statuant définitivement sur la réclamation sera adressé par recommandé au redevable dans les **3 mois** au plus tard qui suivront la date de réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation nécessitent une interprétation du présent règlement, la décision du Collège communal sera rendue dans les **6 mois** de la réception de la réclamation, sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.
Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement tant amiable que forcée sera suspendue. Les éventuelles procédures judiciaires de recouvrement entamées par la Directrice financière avant la réception de la réclamation seront également suspendues.

En cas de rejet de la réclamation et dès le 3ème jour de la notification de la décision, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière.

A défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.

Art.10. ***Compétence des juridictions***
Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.

Art.11. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.12. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.13. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration ;
- 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.

---

40. OBJET : REDEVANCE COMMUNALE POUR LE DÉFAUT D'ENTRETIEN DE SÉPULTURES ET POUR DÉGRADATION VÉGÉTALE DANS LES CIMETIÈRES

Article budgétaire : *878/380-01*

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "*Dettes du consommateur*" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1232-1 à 32 ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Vu le règlement général qui fixe les modalités relatives au(x) service(s) visé(s) par le présent règlement, adopté au Conseil communal du 13 octobre 2025 ;
Considérant que le règlement général est voté à la même séance et préalablement au règlement-redevance ;
Considérant qu'il est équitable de reporter sur le bénéficiaire d'un service spécifique le coût réel des prestations fournies par l'administration communale, afin d'éviter que l'ensemble des contribuables supporte une charge dont seuls certains profitent ;
Considérant l'obligation d'entretien des sépultures par le concessionnaire ou ses ayants droit ;

Considérant que, si malgré un avertissement écrit, ces concessionnaires ou ayants droit laissent leur monument, caveau, etc. dans un état de délabrement ou de défaut d'entretien, la commune doit intervenir d'office afin de réparer ou sécuriser la sépulture, suivant les modalités du règlement général sur les funérailles et sépultures ;
Considérant que cette intervention des services communaux engendre des frais qu'il serait opportun de répercuter sur le responsable de la sépulture ;
Considérant l'obligation d'entretien végétal de la sépulture par le concessionnaire ou ses ayants droit ;
Considérant que, si malgré un avertissement écrit, ces concessionnaires ou ayants droit restent en défaut d'entretien végétal de la sépulture ou n'enlèvent pas la végétation interdite par le règlement général sur les funérailles et sépultures, la commune doit intervenir d'office pour la remise en état, suivant les modalités du règlement général sur les funérailles et sépultures ;
Considérant que cette intervention des services communaux engendre des frais qu'il serait opportun de répercuter sur le responsable de la sépulture ;
Considérant l'interdiction de l'usage dans les cimetières, comme dans tout espace public, d'herbicides, produits à effet herbicide, fongicides et autres produits phytopharmaceutiques ;
Considérant l'interdiction de l'arrachage ou de la destruction de plantations utilisées pour la végétalisation des allées et entre-tombes ;
Considérant, qu'en cas d'infraction, les services communaux se réservent le droit d'intervenir d'office pour la remise en état des allées et entre-tombes ;
Considérant que cette intervention des services communaux engendre des frais qu'il serait opportun de répercuter sur le contrevenant ;
Considérant dès lors qu'un règlement redevance fixant les taux de ces différentes interventions est nécessaire ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite redevance ;
Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 01 septembre 2025 conformément à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N°52/2025, favorable, rendu le 03 septembre 2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locales et de la décentralisation et joint en annexe ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité

Art.1. ***Période de validité du règlement et objet de la redevance***

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale pour le défaut d'entretien de sépultures et pour dégradation végétale dans les cimetières.

Art.2. ***Redevable***

La redevance est due :

- *pour le défaut d'entretien de sépultures* : par les personnes identifiées comme responsables de la sépulture, c'est-à-dire le demandeur d'une sépulture non concédée, le titulaire d'une concession de sépulture ou à défaut, les ayants droit des personnes précitées ou, à défaut, les bénéficiaires d'une concession de sépulture et toutes les associations concernées par un monument ayant une valeur historique ou artistique.
- *pour la dégradation végétale dans les cimetières* : par toute personne ayant posé un acte menant à la dégradation de la végétation des allées et entre-tombes des cimetières via l'arrachage des plantations, le recours à l'utilisation d'herbicides, de produits phytopharmaceutiques ou de produits à effet herbicide ou fongicide ou la réalisation de travaux.

Art.3. ***Assiette de la redevance et taux***

Pour l'exercice 2026, la redevance est fixée comme suit :

- 3.1. pour la réparation ou la démolition de monuments, caveaux, etc… : **au prix coûtant, en fonction de la situation.**
- 3.2. pour toute intervention sur la végétation spontanée envahissant une sépulture (désherbage, taille, arrachage de végétaux envahissants ou interdits par le règlement communal sur les funérailles et sépultures) : **156,25 €**
- 3.3. pour toute intervention de remise en état de la végétation des allées et entre-tombes dans les cimetières végétalisés (renouvellement des plantations, semis, couvre-sols, etc…) : **156,25 €**

◆Ces redevances peuvent être cumulables.

◆Pour les points 3.2. et 3.3. si la dépense consentie est supérieure au taux forfaitaire prévu, la prestation sera facturée sur base d'un décompte des frais réels.
A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la redevance sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi au dixième près

Art.4. ***Exigibilité de la redevance***
La redevance est exigible dès que le procès-verbal de constat effectué par le fossoyeur ou son délégué est passé en séance du Collège communal.
Art.5. ***Modalité et échéance de paiement***
La redevance doit être payée au plus tard le jour où elle est exigible :

- Par voie électronique ou en espèces entre les mains de la Directrice financière qui en délivrera quittance.
- Par voie électronique ou en espèces, entre les mains des agents désignés par le Collège communal qui en délivreront quittance.
- Par versement bancaire sur le compte BE91 0910 0053 8276 de la Commune.

Dans l'éventualité où le paiement ne peut intervenir à la date d'exigibilité visée dans le présent règlement, elle devra être payée par versement bancaire dans les 20 jours de la date d'envoi de la facture qui lui sera adressée et/ou selon les modalités reprises sur celle-ci.
Art.6. ***Procédure de règlement amiable***
À défaut de paiement de la redevance dans le délai précité, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel gratuit par pli simple sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur.
Le redevable dispose d'un délai de 14 jours de calendrier, prenant cours le 3ème jour ouvrable qui suit le jour où le rappel est envoyé, pour effectuer le paiement.
Art.7. ***Procédure de recouvrement forcé***
En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, conformément à l'article L1124-40 §1er 1° du Code de le Démocratie Locale et de Décentralisation, une mise en demeure sera adressée au redevable par courrier recommandé. Les frais de cette mise en demeure, de **10 euros**, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que le principal.
Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.

Art.8. ***Recours en justice contre la procédure de recouvrement forcé***
Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice mais uniquement dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40§1er du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.
En cas de recours, la Directrice financière fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.
Art.9. ***Procédure de réclamation administrative***
Forme et délai d'introduction de la réclamation
Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite :

- auprès du Collège communal,
- dans un délai de 3 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture, telle que cette date figure sur la facture ou de la date du paiement lorsque celui-ci intervient avant que la facture soit envoyée. Lorsque la réclamation est introduite par lettre recommandée, la date du cachet de la poste figurant sur la preuve d'envoi vaut comme date d'introduction.
- par écrit recommandé, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :
  - les nom, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie
  - l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

Procédure de traitement de la réclamation et conséquences
Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les **15 jours** de la réception de la réclamation.
Si les motifs invoqués dans la réclamation n'impliquent aucune interprétation du présent règlement ou des dispositions légales régissant les services visés par la redevance, un courrier de réponse, statuant définitivement

sur la réclamation sera adressé par recommandé au redevable dans les **3 mois** au plus tard qui suivront la date de réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation nécessitent une interprétation du présent règlement, la décision du Collège communal sera rendue dans les **6 mois** de la réception de la réclamation, sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.
Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement tant amiable que forcée sera suspendue. Les éventuelles procédures judiciaires de recouvrement entamées par la Directrice financière avant la réception de la réclamation seront également suspendues.
En cas de rejet de la réclamation et dès le 3ème jour de la notification de la décision, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière.
A défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.
Art.10. ***Compétence des juridictions***
Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.
Art.11. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.
Art.12. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.
Art.13. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration, PV et constats ;
- 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.

---

41. OBJET : REDEVANCE COMMUNALE POUR LE NETTOYAGE DE LA VOIE PUBLIQUE ET L'ENLÈVEMENT DES VERSAGES SAUVAGES

Article budgétaire : *040/363-07*

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "*Dettes du consommateur*" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Vu le Règlement Général Communal de Police administrative en vigueur applicable aux communes de la zone de police "*Entre Sambre & Meuse*" ;
Considérant le rôle qui incombe à la Commune en matière de protection et de respect de l'environnement ;

Considérant son attention toute particulière à faire respecter notre cadre de vie par une action volontaire dans l'éradication des versages sauvage de toute nature ;
Considérant les charges générées par l'enlèvement des versages sauvages dus au fait, à la négligence ou à l'imprudence d'une personne ;
Considérant qu'un simple avertissement peut être d'application lorsque des explications plausibles sont fournies par le contrevenant, uniquement lors d'un premier dépôt ;
Considérant qu'une redevance est le prix d'un service presté au profit du citoyen et auquel celui-ci doit être libre de recourir ou pas, alors que dans le cadre des infractions au Règlement Général de Police Administrative, les services communaux interviennent d'office afin de remédier à une situation en infraction ;
Considérant qu'il est équitable de reporter sur le bénéficiaire d'un service spécifique le coût réel des prestations fournies par l'administration communale, afin d'éviter que l'ensemble des contribuables supporte une charge dont seuls certains profitent ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite redevance ;
Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date 10/09/2025 conformément à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N° 57/2025, favorable, rendu le 20/09/2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locales et de la décentralisation et joint en annexe ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. ***Période de validité du règlement et objet de la redevance***

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale pour le nettoyage de la voie publique et l'enlèvement des versages sauvages.

Pour l'application de la redevance, il faut entendre :

- Le nettoyage de la voie publique exécuté par la commune ou aux frais de celle-ci, suite au dépôt ou à l'abandon de déchets de toutes natures, par une personne ou celle dont elle doit répondre, soit à des endroits où ce dépôt est interdit par une disposition légale ou réglementaire, soit en dehors des jours et heures où le dépôt est autorisé.

- L'enlèvement, exécuté par la commune ou aux frais de celle-ci, des versages sauvages de déchets déposés dans des endroits non autorisés. Est visé également l'enlèvement des déchets sur terrain privé, demandé par la personne pouvant l'occuper, étant entendu que celui qui a effectué le dépôt n'est pas connu. Dans ce cas, la redevance est due par la personne qui demande l'enlèvement.

Cette redevance s'applique également aux salissures générées par la chose ou l'animal que l'on a sous sa garde au sens de l'article 1385 du code civil.

Art.2. ***Redevable***
Pour tout dépôt, la redevance est due solidairement par le propriétaire des lieux, par le propriétaire des déchets et par la personne qui les a déposés ou abandonnés mais également par le propriétaire et le gardien de l'animal ou de la chose qui a engendré les salissures.

Art.3. ***Assiette de la redevance et taux***

Pour l'exercice 2026, la redevance est fixée comme suit :

- pour le nettoyage et/ou l'enlèvement, qui résultent de l'abandon de tout petit déchet (bouteille, canette, boîte de conserve, emballage divers, papier…) :	**50,00 €** par acte
- pour le nettoyage et/ou l'enlèvement, qui résultent de salissures par une personne et/ou l'animal qu'elle a sous sa garde (ex. déjections canines, sacs poubelles éventrés par un animal et déversés sur la voie publique…) :	**50,00 €** par acte
- pour le nettoyage et/ou l'enlèvement, qui résultent de salissures par une personne et par une chose (ex. abandon sur la voie publique…de graisses, huiles de vidanges, béton, mortier, produits toxiques divers, vidange dans les avaloirs…) :	**93,75 €** par acte

et

compte non tenu des frais réels engagés, à charge du responsable, pour le traitement des déchets collectés en application intégrale des dispositions légales ou réglementaires.

- pour le nettoyage et/ou l'enlèvement, suite au dépôt en dehors des périodes autorisées, de sacs ou récipients contenant des déchets ménagers et assimilés : **93,75 €** par sac ou récipient

- pour le nettoyage et/ou l'enlèvement, suite au dépôt lors des périodes autorisées pour la collecte périodique des déchets ménagers et assimilés, dans un conditionnement autre que le conteneur à puce électronique de déchets ménagers et assimilés : **93,75 €** par sac ou récipient

- pour le nettoyage et/ou l'enlèvement suite à l'abandon d'objets et déchets non destinés à la collecte ordinaire tels que frigos, vieux matelas et autres objets encombrants, gros emballages : **187,50 €** jusqu'au premier m³
93,75 € par m³ supplémentaire entamé

Et compte non tenu des frais réels engagés, à charge du responsable, pour le traitement des déchets collectés en application intégrale des dispositions légales ou réglementaires.

Si le nettoyage et/ou l'enlèvement entraîne une dépense supérieure au taux forfaitaire prévu pour la catégorie concernée, le coût sera facturé sur base d'un décompte des frais réels à la redevance communale sur les interventions du service des travaux.

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, les forfaits précités seront indexés annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi au dixième près.

Art.4. ***Exigibilité de la redevance***
La redevance est exigible dès que l'enlèvement ou/et les travaux de nettoyage ont été exécutés.

Art.5. ***Échéance de paiement***
La redevance est payable **dans les 15 jours de la réception de la facture** :

- soit sur le compte n° BE91 0910 0053 8276 de la Commune.
- soit entre les mains de la Directrice financière ou de son préposé, contre remise d'un reçu.

Art.6. ***Procédure de règlement amiable***
En cas de défaut de paiement dans le délai requis, un premier rappel gratuit sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur. En cas de non-paiement, dans le délai de 14 jours calendrier, qui prend cours le troisième jour ouvrable qui suit celui où le rappel, une clause indemnitaire de **20 euros** sera due.
Celle-ci couvre tous les coûts du recouvrement amiable de la dette impayée (y compris les éventuels frais de rappel ultérieur au rappel gratuit).

.*Art.7.* ***Procédure de recouvrement forcé***
En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, des poursuites seront entamées par voie d'huissier de justice à la requête de la Directrice financière sur base d'une contrainte non fiscale rendue exécutoire par le Collège communal.
Dans ce cas, conformément à l'article L1124-40 §1er du Code de démocratie locale et de décentralisation, une mise en demeure sera adressée au redevable par courrier recommandé et les frais de cette mise en demeure, de 10,00 €, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que le principal.
Lors du paiement des débiteurs, les sommes perçues seront affectées par priorité conformément aux articles 1253 à 1256 du Code civil.

Dans l'éventualité où une contrainte ne pourrait être délivrée (voir les conditions d'exclusion prévues à l'article L1124-40 §1er du Code de démocratie locale et de décentralisation), le redevable sera cité en justice dans les formes et délais prévus par les Codes civil et judiciaire.

Art.8. ***Recours en justice contre la procédure de recouvrement forcé***
Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice mais uniquement dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40§1er du Code de la Démocratie Locale de la Décentralisation.
En cas de recours, la Directrice financière fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.

Art.9. ***Procédure de réclamation administrative***
Forme et délai d'introduction de la réclamation
Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite :

- auprès du Collège communal
- dans un délai de 3 mois à compter de la date d'exigibilité
- par écrit recommandé, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :
    - les nom, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie
    - l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance

Procédure de traitement de la réclamation et conséquences
Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les 15 jours de la réception de la réclamation.
La décision du Collège communal sera rendue dans les 6 mois de la réception de la réclamation, sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.
Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement tant amiable que forcée sera suspendue. Les éventuelles procédures judiciaires de recouvrement entamées par la Directrice financière avant la réception de la réclamation seront également suspendues.
En cas de rejet de la réclamation et dès le 3ème jour de la notification de la décision, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière.
A défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale de la Décentralisation.

Art.10. ***Compétence des juridictions***
Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.

Art.11. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.12. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.13. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- 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 pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration, exécution de l'enlèvement et/ou le nettoyage ;
- 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.

42. OBJET : REDEVANCE COMMUNALE RELATIVE À L'ENREGISTREMENT D'UNE DEMANDE DE CHANGEMENT DE PRÉNOM(S)

Article budgétaire : *040/361-04*

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 18 juin 2018 portant dispositions diverses en matière de droit civil et des dispositions en vue de promouvoir des formes alternatives de résolution des litiges modifiant la loi du 15 mai 1987 relative aux noms et prénoms ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "*Dettes du consommateur*" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1124-40§1er-3° et 4°, L1133-1 et 2, L3131-1§1er et §4 ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu la Circulaire du 11 juillet 2018 relative à la loi du 18 juin 2018 portant dispositions diverses en matière de droit civil et des dispositions en vue de promouvoir des formes alternatives de résolution des litiges, en ce qu'elle transfère la compétence en matière de changement de prénoms aux officiers de l'état civil et en règle les conditions de procédure.
Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Considérant que la Circulaire du 11 juillet 2018 précitée transfère la compétence en matière de changement de prénoms aux officiers de l'état civil et en règle les conditions de procédure ;
Considérant que ce transfert est permis par le mécanisme de la décentralisation vers les collectivités locales (article 162, alinéa 2,3° de la Constitution) ;
Considérant que, par la Circulaire du 11 juillet 2018 précitée, le législateur apporte des restrictions à l'autonomie fiscale communale (article 170, §4, alinéa 2 de la Constitution) dans deux cas :

- pour les personnes transgenres, la redevance ne peut pas excéder plus de 10% du tarif ordinaire déterminé par la commune (article 3, §2, alinéa 4 de la loi du 18 juin 2018),
- les personnes de nationalité étrangère qui ont formulé une demande d'acquisition de la nationalité belge et qui sont dénuées de prénom(s) lors de la demande d'adjonction de prénom(s) sont exemptées de la redevance (cf. I.2. de la Circulaire en question) afin d'y remédier ;

Considérant qu'il y aurait lieu d'appliquer un taux diminué à 10% du tarif ordinaire pour ce qui concerne :

- les demandes de rectification de prénoms (erreur matérielle dans un acte de l'état-civil, comme trait d'union, accent, cédille, faute de frappe,etc.),
- la demande de modification de prénom si celui-ci présente un caractère ridicule ou odieux (par lui-même, par son association avec le nom ou en raison de son caractère manifestement désuet),
- la demande de modification lorsque le prénom prête à confusion (par exemple s'il indique le mauvais sexe ou se confond avec le nom),
- la demande de modification lorsqu'il s'agit de la suppression complète d'une partie d'un prénom composé, sans pour autant modifier l'autre partie ;

Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite redevance ;
Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 08 septembre 2025 conformément à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N°59/2025, favorable, rendu le 27 septembre 2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locales et de la décentralisation et joint en annexe ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. ***Période de validité du règlement et objet de la redevance***
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale relative à l'enregistrement d'une demande de changement de prénom(s).

Art.2. ***Redevable***
La redevance est due par toute personne sollicitant l'enregistrement d'une demande de changement de prénom(s).

Art.3. ***Assiette de la redevance et taux***
Pour l'exercice 2026, la redevance est fixée à 590,00 € par personne et par demande de changement de prénom(s).

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la redevance sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi au dixième près.

Art.4. ***Exonération(s)/Réduction(s)***
- Les personnes de nationalité étrangère qui ont formulé une demande d'acquisition de la nationalité belge et qui sont dénuées de prénom(s) lors de la demande d'adjonction de prénom(s) sont exemptées de la redevance (cf. I.2. de la Circulaire du 11 juillet 2018).

- La redevance est diminuée à 10% de la redevance initiale, soit 59,00 €, si la demande de changement de prénom(s) concerne :
  - une demande de rectification pour erreur matérielle dans un acte de l'État-Civil (trait d'union, accent, cédille, faute de frappe,etc.),
  - une demande de modification si le prénom présente un caractère ridicule ou odieux (par lui-même, par son association avec le nom ou en raison de son caractère manifestement désuet),
  - une demande de modification si le prénom prête à confusion (s'il indique le mauvais sexe, se confond avec le nom,etc.),
  - une demande de modification lorsqu'il s'agit de la suppression complète d'une partie d'un prénom composé, sans pour autant modifier l'autre partie,
  - les personnes transgenres. La redevance ne peut pas excéder plus de 10% du tarif ordinaire déterminé par la commune (article 3, §2, alinéa 4 de la loi du 18 juin 2018) pour les personnes qui ont la conviction que le sexe mentionné dans leur acte de naissance ne correspond pas à leur identité de genre vécue intimement et pour autant que le prénom choisi soit conforme à cette conviction ;

Art.5. ***Exigibilité de la redevance***
La redevance est exigible dès la demande du changement de prénom(s).

Art.6. ***Modalité et échéance de paiement***
La redevance doit être payée au plus tard le jour où elle est exigible :

Par voie électronique ou en espèces entre les mains de la Directrice financière qui en délivrera quittance.

Par voie électronique ou en espèces, entre les mains des agents désignés par le Collège communal qui en délivreront quittance.

Dans l'éventualité où le paiement ne peut intervenir à la date d'exigibilité visée dans le présent règlement, elle devra être payée par versement bancaire dans les 20 jours de la date d'envoi de la facture qui lui sera adressée et/ou selon les modalités reprises sur celle-ci.

Art.7. ***Procédure de règlement amiable***
À défaut de paiement de la redevance dans le délai précité, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel gratuit par pli simple sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur.
Le redevable dispose d'un délai de 14 jours de calendrier, prenant cours le 3ème jour ouvrable qui suit le jour où le rappel est envoyé, pour effectuer le paiement.

Art.8. ***Procédure de recouvrement forcé***

En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, conformément à l'article L1124-40 §1er 1° du Code de le Démocratie Locale et de Décentralisation, une mise en demeure sera adressée au redevable par courrier recommandé. Les frais de cette mise en demeure, de **10,00 euros**, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que le principal.
Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.

Art.9. ***Recours en justice contre la procédure de recouvrement forcé***
Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice mais uniquement dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40§1er du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.
En cas de recours, la Directrice financière fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.

Art.10. ***Procédure de réclamation administrative***
Forme et délai d'introduction de la réclamation
Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite :
- auprès du Collège communal,
- dans un délai de 3 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture, telle que cette date figure sur la facture ou de la date du paiement lorsque celui-ci intervient avant que la facture soit envoyée. Lorsque la réclamation est introduite par lettre recommandée, la date du cachet de la poste figurant sur la preuve d'envoi vaut comme date d'introduction.
- par écrit recommandé, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :
  - les nom, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie
  - l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

Procédure de traitement de la réclamation et conséquences
Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les **15 jours** de la réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation n'impliquent aucune interprétation du présent règlement ou des dispositions légales régissant les services visés par la redevance, un courrier de réponse, statuant définitivement sur la réclamation sera adressé par recommandé au redevable dans les **3 mois** au plus tard qui suivront la date de réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation nécessitent une interprétation du présent règlement, la décision du Collège communal sera rendue dans les **6 mois** de la réception de la réclamation, sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.
Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement tant amiable que forcée sera suspendue. Les éventuelles procédures judiciaires de recouvrement entamées par la Directrice financière avant la réception de la réclamation seront également suspendues.

En cas de rejet de la réclamation et dès le 3ème jour de la notification de la décision, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière.

À défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.

Art.11. ***Compétence des juridictions***
Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.

Art.12. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.13. ***Entrée en vigueur***

Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.14. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration, demande de changement de prénom(s) ;
- 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.

---

43. OBJET : REDEVANCE COMMUNALE RELATIVE À L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS DE NATATION DANS LE CADRE DU COURS DE GYMNASTIQUE.

Article budgétaire : *722/161-09*

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "*Dettes du consommateur*" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de 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 circulaire de la Fédération Wallonie-Bruxelles n°4237 du 13 décembre 2012 relative à l'organisation des cours de natation dans l'enseignement fondamental ordinaire ;
Vu la circulaire de la Fédération Wallonie-Bruxelles n°7134 du 17 mai 2019 intitulée "*Mise en œuvre de la gratuité scolaire au niveau maternel*";
Vu la circulaire de la Fédération Wallonie-Bruxelles n°7135 du 17 mai 2019 intitulée "*Mise en œuvre de la gratuité scolaire au niveau primaire*";
Vu la circulaire de la Fédération Wallonie-Bruxelles n°8170 du 30 juin 2021 intitulée "*La gratuité en pratique*";
Vu la circulaire de la Fédération Wallonie-Bruxelles n°9541 du 04 juillet 2025 intitulée "*Organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire pour l'année scolaire 2025-2026*" ;
Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Considérant que le cours de gymnastique permet de répondre à la promotion des valeurs choisies par le Pouvoir Organisateur, par le biais de leçons de natation ;
Considérant qu'il y a lieu de fixer l'intervention financière des parents des élèves bénéficiant de ces activités de natation;
Considérant toutefois la Commune est tributaire de la tarification fixée par l'exploitant de la piscine accueillant les élèves pour des cours de natation, tarif qui fluctue à la hausse ;
Considérant dès lors que l'ensemble des élèves de notre Commune se rendra à la piscine de Godinne ;
Considérant qu'il ne nous est pas possible de disposer de davantage d'heures d'accès à la piscine de Godinne ;
Considérant que ledit forfait pourrait être fixé sur base de 9 participations par année scolaire ;
Considérant qu'il est bon de tenir compte d'un remboursement au prorata des absences pour raison médicale ;
Considérant qu'il est bon de tenir compte d'un remboursement au prorata d'évènements exceptionnels ou de cas de force majeure rendant impossible l'organisation des activités de natation dans le cadre du cours de gymnastique ;
Considérant que la Commune suit le tarif appliqué par la piscine de Godinne, le taux suivra l'évolution de ce dernier;

Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 01 septembre 2025 conformément à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N° 53/2025 , favorable, rendu le 01 septembre 2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locales et de la décentralisation et joint en annexe ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité

Art.1. ***Période de validité du règlement et objet de la redevance***
Il est établi, du 1er janvier 2026 et jusqu'au 31 décembre 2031 inclus, une redevance communale relative à l'organisation des activités de natation dans le cadre du cours de gymnastique.

Art.2. ***Redevable***
La redevance est due par la(les) personne(s) qui exerce(nt) l'autorité parentale sur l'élève bénéficiant d'activités de natation dans le cadre du cours de gymnastique.

Art.3. ***Assiette de la redevance et taux***
Pour l'exercice 2026, la redevance est fixée forfaitairement à **33,30** €, pour l'année scolaire, sur base de 9 participations l'année (soit 3,70 € la séance de natation).

À dater du 1er janvier 2027 et chaque exercice d'imposition suivants, la redevance suivra l'évolution du tarif appliqué par la piscine de Godinne par rapport au taux horaire 2025 s'élevant à 80,00 euros l'heure, résultat arrondi au dixième près.

Art.4. ***Exonération(s)/Réduction(s)***
Il est prévu un remboursement au prorata des absences pour raison médicale aux activités de natation. Tout remboursement est subordonné à un certificat médical remis à l'enseignant.

Il est également prévu un remboursement au prorata d'évènements exceptionnels ou de cas de force majeur (fermeture temporaire de la piscine ou autres) rendant impossible l'organisation des activités de natation dans le cadre du cours de gymnastique.

Art.5. ***Exigibilité de la redevance***
La redevance est exigible dès l'envoi de la facture.

Art.6. ***Modalité et échéance de paiement***
La redevance doit être payée au plus tard le jour où elle est exigible :

- Par voie électronique ou en espèces entre les mains de la Directrice financière qui en délivrera quittance.
- Par voie électronique ou en espèces, entre les mains des agents désignés par le Collège communal qui en délivreront quittance.
- Par versement bancaire sur le compte BE43 0910 2234 6001 de la Commune.

Dans l'éventualité où le paiement ne peut intervenir à la date d'exigibilité visée dans le présent règlement, elle devra être payée par versement bancaire dans les 20 jours de la date d'envoi de la facture qui lui sera adressée et/ou selon les modalités reprises sur celle-ci.

Art.7. ***Procédure de règlement amiable***
À défaut de paiement de la redevance dans le délai précité, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel gratuit par pli simple sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur.
Le redevable dispose d'un délai de 14 jours de calendrier, prenant cours le 3ème jour ouvrable qui suit le jour où le rappel est envoyé, pour effectuer le paiement.

.Art.8. ***Procédure de recouvrement forcé***
En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, conformément à l'article L1124-40 §1er 1° du Code de le Démocratie Locale et de Décentralisation, une mise en demeure sera adressée au

redevable par courrier recommandé. Les frais de cette mise en demeure, de **10 euros**, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que le principal.
Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.

Art.9. ***Recours en justice contre la procédure de recouvrement forcé***
Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice mais uniquement dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40§1er du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.
En cas de recours, la Directrice financière fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.

Art.10. ***Procédure de réclamation administrative***
Forme et délai d'introduction de la réclamation
Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite :

- auprès du Collège communal,
- dans un délai de 3 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture, telle que cette date figure sur la facture. Lorsque la réclamation est introduite par lettre recommandée, la date du cachet de la poste figurant sur la preuve d'envoi vaut comme date d'introduction.
- par écrit recommandé, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :
  - les nom, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie
  - l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

Procédure de traitement de la réclamation et conséquences
Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les **15 jours** de la réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation n'impliquent aucune interprétation du présent règlement ou des dispositions légales régissant les services visés par la redevance, un courrier de réponse, statuant définitivement sur la réclamation sera adressé par recommandé au redevable dans les **3 mois** au plus tard qui suivront la date de réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation nécessitent une interprétation du présent règlement, la décision du Collège communal sera rendue dans les **6 mois** de la réception de la réclamation, sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.
Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement tant amiable que forcée sera suspendue. Les éventuelles procédures judiciaires de recouvrement entamées par la Directrice financière avant la réception de la réclamation seront également suspendues.

En cas de rejet de la réclamation et dès le 3ème jour de la notification de la décision, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière.

A défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.

Art.11. ***Compétence des juridictions***
Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.

Art.12. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.13. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.14. ***RGPD***

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

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration, présence aux cours de natation, certificats médicaux ;
- 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.

---

44. OBJET : REDEVANCE COMMUNALE RELATIVE AU TRAITEMENT DES DOSSIERS DE CRÉATION, MODIFICATION, CONFIRMATION, CONSTAT OU SUPPRESSION D'UNE VOIRIE COMMUNALE

Article budgétaire : *040/361-48*

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "*Dettes du consommateur*" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu le Code du Développement Territorial (CoDT), notamment l'article D.IV.41 ;
Vu le décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale, spécialement les articles 2-9°, 12, 17, 24-5° et 25 ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Considérant qu'il est équitable de reporter sur le bénéficiaire d'un service spécifique le coût réel des prestations fournies par l'administration communale, afin d'éviter que l'ensemble des contribuables supporte une charge dont seuls certains profitent ;
Considérant que, conformément à l'article 11 du décret du 6 février 2014 susmentionné, l'organisation de l'enquête publique visée aux articles 23 à 25 est du ressort de la Commune ;
Considérant que, de plus, ces prestations doivent être réalisées dans des délais relativement courts, fixés par le législateur décrétal ;
Considérant que l'application de ce décret requiert de lourdes prestations d'un personnel qualifié et l'utilisation de matériel spécifique ;
Considérant que les modalités des enquêtes obligatoires, fixées par le décret, occasionnent des dépenses potentiellement élevées : avis de 35 dm² à apposer sur les lieux, publications dans un quotidien d'expression française et dans un journal toutes boîtes, avis individualisés par recommandés,…
Considérant qu'il est équitable que le coût financier inhérent à ces demandes de création, de modification, de confirmation, de constat ou de suppression de voiries communales soit supporté par ceux qui en profitent directement, soit les demandeurs, et non par la collectivité tout entière ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite redevance ;
Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 08 septembre 2025 conformément à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N°59/2025, favorable, rendu le 27 septembre 2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locales et de la décentralisation et joint en annexe ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité

Art.1. ***Période de validité du règlement et objet de la redevance***
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale relative au traitement des dossiers de création, modification, confirmation, constat ou suppression d'une voirie communale, sous le couvert de l'application du décret du 6 février 2014 sur la voirie communale.

Art.2. ***Redevable***
La redevance est due par la personne, physique ou morale, qui introduit la demande.
Si la demande est introduite par un mandataire, la redevance est due solidairement par les demandeur et mandataire.

Art.3. ***Assiette de la redevance et taux***
Pour l'exercice 2026, la redevance est fixée à **1.250,00 €** pour le traitement d'un dossier de création, modification, confirmation, constat ou suppression d'une voirie communale.
Si cette redevance ne couvre pas l'entièreté des frais engendrés par le dossier, un décompte sera établi sur base des frais réels engagés et la Commune se réserve le droit de récupérer le surplus.

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la redevance sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi à l'euro près.

Art.4. ***Exigibilité de la redevance***
La redevance est exigible dès l'introduction du dossier de demande de création, modification, confirmation, constat ou suppression d'une voirie communale.

Art.5. ***Modalité et échéance de paiement***
La redevance doit être payée au plus tard le jour où elle est exigible :
- Par voie électronique ou en espèces entre les mains de la Directrice financière qui en délivrera quittance.
- Par voie électronique ou en espèces, entre les mains des agents désignés par le Collège communal qui en délivreront quittance.
- Par versement bancaire sur le compte BE91 0910 0053 8276 de la Commune.

Dans l'éventualité où le paiement ne peut intervenir à la date d'exigibilité visée dans le présent règlement, elle devra être payée par versement bancaire dans les 20 jours de la date d'envoi de la facture qui lui sera adressée et/ou selon les modalités reprises sur celle-ci.

Art.6. ***Procédure de règlement amiable***
À défaut de paiement de la redevance dans le délai précité, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel gratuit par pli simple sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur.
Le redevable dispose d'un délai de 14 jours de calendrier, prenant cours le 3ème jour ouvrable qui suit le jour où le rappel est envoyé, pour effectuer le paiement.

.Art.7. ***Procédure de recouvrement forcé***
En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, conformément à l'article L1124-40 §1er 1° du Code de le Démocratie Locale et de Décentralisation, une mise en demeure sera adressée au redevable par courrier recommandé. Les frais de cette mise en demeure, de **10 euros**, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que le principal.
Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.

Art.8. ***Recours en justice contre la procédure de recouvrement forcé***
Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice mais uniquement dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40§1er du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.
En cas de recours, la Directrice financière fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.

Art.9. ***Procédure de réclamation administrative***
Forme et délai d'introduction de la réclamation
Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite :

- auprès du Collège communal,
- dans un délai de 3 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture, telle que cette date figure sur la facture ou de la date du paiement lorsque celui-ci intervient avant que la facture soit envoyée. Lorsque la réclamation est introduite par lettre recommandée, la date du cachet de la poste figurant sur la preuve d'envoi vaut comme date d'introduction.
- par écrit recommandé, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :
  - les nom, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie
  - l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

Procédure de traitement de la réclamation et conséquences
Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les **15 jours** de la réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation n'impliquent aucune interprétation du présent règlement ou des dispositions légales régissant les services visés par la redevance, un courrier de réponse, statuant définitivement sur la réclamation sera adressé par recommandé au redevable dans les **3 mois** au plus tard qui suivront la date de réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation nécessitent une interprétation du présent règlement, la décision du Collège communal sera rendue dans les **6 mois** de la réception de la réclamation, sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.
Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement tant amiable que forcée sera suspendue. Les éventuelles procédures judiciaires de recouvrement entamées par la Directrice financière avant la réception de la réclamation seront également suspendues.

En cas de rejet de la réclamation et dès le 3ème jour de la notification de la décision, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière.

A défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.

Art.10. ***Compétence des juridictions***
Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.

Art.11. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.12. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.13. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration ;

- 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.

---

45. OBJET : REDEVANCE COMMUNALE SUR L'ACCUEIL EXTRA-SCOLAIRE POUR L'(LES) ENFANT(S) CONFIÉ(S) À CET ACCUEIL EXTRASCOLAIRE.

Article budgétaire : 7221/161-09

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
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 le décret du 3 juillet 2003 et l'arrêté d'application du 3 décembre 2003 relatifs à la coordination ATL (l'accueil des enfants durant leur temps libre) et au soutien de l'accueil extrascolaire ;
Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Vu la délibération du Conseil Communal du 29 mars 2007 décidant de s'inscrire dans la démarche décrite par le décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire ;
Vu le Règlement d'Ordre Intérieur de l'accueil extrascolaire, revu chaque année en début d'année scolaire ;
Considérant la mise en place de la Commission Communale d'accueil suite à la décision du Conseil communal du 29 mars 2007 précité ;
Considérant qu'un des premiers objectifs de cette démarche était la mise en place du système de l'accueil extrascolaire au sein des écoles de l'entité de Profondeville ;
Considérant le renouvellement du Programme Coordination Locale pour l'Enfance des écoles de Profondeville, reçu de l'O.N.E., pour une période de 5 ans prenant cours le 1er mars 2025, notifié le 5 août 2025 ;
Considérant l'accord de l'octroi de l'agrément et de la subvention pour les accueils extrascolaires des écoles communales et libres de l'entité de Profondeville, notifié dans le courrier du 5 août 2025 ci-dessus ;
Considérant que pour répondre aux souhaits de la population, la Commune organise un système d'accueil le matin, le soir, le mercredi après-midi ainsi que lors des journées pédagogiques suivies par les enseignants ;
Considérant que ce service d'accueil extrascolaire est offert à tous les élèves fréquentant les écoles de l'entité, tous réseaux confondus ;
Considérant toutefois que la subvention forfaitaire accordée par l'O.N.E. pour l'accueil ne couvre pas les frais de fonctionnement de cet accueil ;
Considérant que, conformément à l'article 32 du décret du 3 juillet 2003 susmentionné, l'opérateur d'accueil agréé peut demander une participation financière aux personnes qui confient les enfants et pratiquer des réductions notamment pour les familles nombreuses ;
Considérant que, pour l'accueil extrascolaire payant du matin (de 7h00 à 8h00) et du soir (de 16h00 à 18h00), il est prévu une tarification par tranche de 15 minutes, toute tranche de 15 minutes entamée étant due, et, en soutien aux familles nombreuses, un taux dégressif suivant la taille de la famille ;
Considérant que pour l'accueil payant des mercredis après-midi (de 13h15 à 18h00), dans un souci d'uniformité du mode de tarification, celui-ci est identique à celui de l'accueil extrascolaire du matin et du soir, avec une tarification par tranche de 15 minutes, toute tranche de 15 minutes entamée étant due, et, en soutien aux familles nombreuses, un taux dégressif suivant la taille de la famille ;
Considérant que pour l'accueil lors des journées pédagogiques, la redevance journalière réclamée étant peu élevée, il est judicieux de compter la journée complète et de ne pas pratiquer de réduction suivant la taille de la famille ;
Considérant que, pour un accueil de moins de 3 heures, la participation demandée aux parents ne peut excéder 4,00 € par jour, conformément à l'article 20 de l'Arrêté d'application du décret d'ATL que ce montant est indexé à partir de l'année 2015, en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année en cours et l'indice de janvier de l'année précédente (soit 5,43 € pour l'année 2025) ;

Considérant, en outre, la volonté de la commune d'améliorer la qualité de l'accueil extrascolaire ;
Considérant que dans ce sens il est intéressant de pérenniser les membres du personnel en vue de conserver leurs acquis progressifs pour atteindre cette qualité de service qu'ils remplissent pour le compte de la commune ;
Considérant l'utilité de la mise en place d'un fonctionnement clair **relatif au paiement des garderies par le personnel accueillant lui-même** ;
Considérant que le personnel extrascolaire est majoritairement dans l'incapacité, selon les modalités actuelles des contrats qui lui sont proposés, d'atteindre au moins un mi-temps de travail ;
Considérant que ses prestations en service coupé ne lui permettent pas de rechercher un travail complémentaire ;
Considérant que l'échelle barémique appliquée est l'échelle E2 qui lui assure des revenus peu élevés ;
Considérant que lorsque ce personnel effectue ses prestations, il se voit dans l'obligation de confier ses enfants et/ou beaux-enfants, inscrits dans les écoles de l'entité, au service dont il relève lui-même ;
Considérant que, dans ce cas, les frais de garderie viennent défalquer le montant de ses rémunérations peu élevées ;
Considérant que lorsque ce personnel doit effectuer ses prestations lors de journées pédagogiques ou assimilées, il se voit empêché d'exercer sa fonction parce que sans solution de garde pour ses enfants et/ou ceux de son conjoint ;
Considérant dès lors la difficulté d'assurer l'encadrement exigé par les normes ONE (1 accueillant(e) pour 18 enfants) ;
Considérant dès lors qu'il y a lieu d'**exonérer** de la redevance les enfants pendant la période où ils remplissent les conditions cumulées suivantes :

- lorsqu'ils bénéficient du service extrascolaire
- pendant que leur parent (ou beau-parent) assure cet accueil

Considérant qu'en ce qui concerne les frais de garderie lors des journées pédagogiques, il y a lieu d'ajouter les journées assimilées à celles-ci (garderies qui relèvent de certaines journées exceptionnelles) ;
Considérant d'autre part l'utilité de la mise en place d'un fonctionnement clair **relatif au paiement des garderies pour les enfants qui dépendent du ramassage scolaire** ;
Considérant les horaires de dépôt ou de reprise des enfants dans les différentes écoles du territoire communal et les inégalités que cela amène ;
Considérant que pour certaines écoles le ramassage arrive bien après l'heure de l'accueil le matin et bien avant l'heure de cet accueil le soir et que pour d'autres écoles, les enfants sont systématiquement déposés durant les périodes de l'accueil payant et repris après l'heure de l'accueil payant ;
Considérant que les enfants sont directement tributaires des horaires de ce service de ramassage ;
Considérant dès lors qu'il y a lieu d'**exonérer** de la redevance les enfants qui ont recours à l'accueil extrascolaire lorsque ceux-ci dépendent du service de ramassage scolaire ;
Considérant qu'il est équitable de reporter sur le bénéficiaire d'un service spécifique le coût réel des prestations fournies par l'administration communale, afin d'éviter que l'ensemble des contribuables supporte une charge dont seuls certains profitent ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite redevance ;
Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 01 septembre 2025 conformément à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N° 53/2025 favorable, rendu le 01 septembre 2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locales et de la décentralisation et joint en annexe ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité

Art.1. ***Période de validité du règlement et objet de la redevance***
Il est établi, du 1er janvier 2026 et jusqu'au 31 décembre 2031 inclus, une redevance communale sur le service extrascolaire pour l'(les) enfant(s) confié(s) à cet accueil extrascolaire.

Art.2. ***Redevable***
La redevance est due par la(les) personne(s) qui exerce(nt) l'autorité parentale sur l'(les) élève(s) bénéficiant du service d'accueil extrascolaire.

Art.3. ***Assiette de la redevance et taux***
Pour l'exercice 2026, la redevance est fixée comme suit :

- Pour l'accueil extrascolaire du matin, du soir et des mercredis après-midi :

Par tranche de quinze minutes, toute tranche de quinze minutes entamée étant due :

- **0,60 €/tranche de quinze minutes** pour le premier enfant de la famille
- **0,53 €/ tranche de quinze minutes** pour le deuxième enfant de la famille
- **0,45 €/ tranche de quinze minutes** pour le troisième enfant de la famille
- **0,42 €/ tranche de quinze minutes** pour le quatrième enfant de la famille, et suivant(s)

- Pour l'accueil extrascolaire lors des journées pédagogiques et assimilées :
  Par journée, la journée entamée étant due : **8,00€/journée**

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, les montants de la redevance seront indexés annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi à la deuxième décimale supérieure.

Art.4. ***Exonération***
◊ Une exonération de la redevance est prévue pour les enfants pendant la période où ils remplissent les conditions cumulées suivantes :
- lorsqu'ils bénéficient du service extrascolaire
- pendant que leur parent (ou beau-parent) assure cet accueil

◊ Une exonération de la redevance est prévue pour les enfants qui bénéficient de l'accueil extrascolaire lorsque ceux-ci dépendent du service de ramassage scolaire.

Art.5. ***Exigibilité de la redevance***
La redevance est exigible dès la fréquentation de l'enfant à la garderie.

Art.6. ***Modalité et échéance de paiement***
La redevance doit être payée au plus tard le jour où elle est exigible :
- pour l'accueil extrascolaire du matin, du soir et des mercredis après-midi :

le paiement s'effectue sur base d'une facture générée chaque début de mois suivant la fréquentation de la garderie du mois précédent, et selon les modalités reprises sur cette facture.
- pour l'accueil extrascolaire lors des journées pédagogiques :

le paiement est effectué au comptant sur place, à l'accueillante, au moment où l'on amène l'(les) enfant(s), contre remise d'un reçu.

Modalité :
- Par voie électronique ou en espèces entre les mains de la Directrice financière qui en délivrera quittance.
- Par voie électronique ou en espèces, entre les mains des agents désignés par le Conseil communal qui en délivreront quittance.
- Par versement bancaire sur les comptes BE54 0910 2234 5997 de la Commune.

Dans l'éventualité où le paiement ne peut intervenir à la date d'exigibilité visée dans le présent règlement, elle devra être payée par versement bancaire dans les 20 jours de la date d'envoi de la facture qui lui sera adressée et/ou selon les modalités reprises sur celle-ci.

Art.7. ***Procédure de recouvrement amiable***
À défaut de paiement de la redevance dans le délai précité, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel gratuit par pli simple sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur.
Le redevable dispose d'un délai de 14 jours de calendrier, prenant cours le 3ème jour ouvrable qui suit le jour où le rappel est envoyé, pour effectuer le paiement.

.Art.8. ***Procédure de recouvrement forcé***
En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, conformément à l'article L1124-40 §1er 1° du Code de le Démocratie Locale et de Décentralisation, une mise en demeure sera adressée au

redevable par courrier recommandé. Les frais de cette mise en demeure, de **10 euros**, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que le principal.
Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.

Art.9. ***Recours en justice contre la procédure de recouvrement forcé***
Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice mais uniquement dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40§1er du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.
En cas de recours, la Directrice financière fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.

Art.10. ***Procédure de réclamation administrative***
Forme et délai d'introduction de la réclamation
Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite :

- auprès du Collège communal,
- dans un délai de 3 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture, telle que cette date figure sur la facture ou de la date du paiement. Lorsque la réclamation est introduite par lettre recommandée, la date du cachet de la poste figurant sur la preuve d'envoi vaut comme date d'introduction.
- par écrit recommandé, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :
  - les nom, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie
  - l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

Procédure de traitement de la réclamation et conséquences
Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les **15 jours** de la réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation n'impliquent aucune interprétation du présent règlement ou des dispositions légales régissant les services visés par la redevance, un courrier de réponse, statuant définitivement sur la réclamation sera adressé par recommandé au redevable dans les **3 mois** au plus tard qui suivront la date de réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation nécessitent une interprétation du présent règlement, la décision du Collège communal sera rendue dans les **6 mois** de la réception de la réclamation, sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.
Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement tant amiable que forcée sera suspendue. Les éventuelles procédures judiciaires de recouvrement entamées par la Directrice financière avant la réception de la réclamation seront également suspendues.

En cas de rejet de la réclamation et dès le 3ème jour de la notification de la décision, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière.

A défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.

Art.11. ***Compétence des juridictions***
Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.

Art.12. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.13. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.14. ***RGPD***

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

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration, présences à l'accueil extrascolaire ;
- 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.

---

46. OBJET : REDEVANCE COMMUNALE SUR L'ENLÈVEMENT ET/OU L'ENTREPOSAGE DE VÉHICULES PAR LA POLICE OU DÉPLACÉS PAR MESURE DE POLICE

Article budgétaire : 040/361-01

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "*Dettes du consommateur*" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu la loi du 30 décembre 1975, telle modifiée par la Loi du 30 novembre 1998 et par la Loi du 8 mai 2013, portant sur les biens mis sur la voie publique en exécution de jugements d'expulsion ;
Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Considérant que la présence de véhicules, parfois à l'état d'épaves, n'est pas précisément de nature à améliorer le domaine public ;
Considérant que l'enlèvement et la conservation des véhicules saisis par la police ou déplacés par mesure de police entraînent une charge financière pour la Commune ;
Considérant qu'il est équitable de reporter sur le bénéficiaire d'un service spécifique le coût réel des prestations fournies par l'administration communale, afin d'éviter que l'ensemble des contribuables supporte une charge dont seuls certains profitent ;
Considérant que la redevance a pour but de compenser les frais engagés par la Commune ;
Considérant que les taux n'ont plus été revus depuis plusieurs années ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite redevance ;
Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 03 septembre 2025 conformément à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N°56/2025, favorable, rendu le 09 septembre 2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locales et de la décentralisation et joint en annexe ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. ***Période de validité du règlement et objet de la redevance***
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale sur l'enlèvement et/ou l'entreposage des véhicules, immatriculés ou non, saisis par la police ou déplacés par mesure de police en vertu d'une disposition légale ou réglementaire.

Art.2. ***Redevable***
La redevance est due par le propriétaire du véhicule.

Art.3. ***Assiette de la redevance et taux***

Pour l'exercice 2026, la redevance est fixée comme suit :

- par enlèvement de véhicule : **150,00 €**
- par véhicule et par jour d'entreposage au-delà du premier :
  - camion : **15,00 €** / jour
  - remorque, camionnette, mobilhome : **11,25 €** / jour
  - voiture, voiture mixte, minibus et fausse camionnette : **7,50 €** / jour
  - motocyclette : **3,75 €** / jour
  - cyclomoteur : **3,75 €** / jour

Ces taux s'appliquent également à l'entreposage, par les soins de la Commune, des véhicules abandonnés sur la voie publique ou saisis par voie judiciaire.

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la redevance sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi au dixième près.

Art.4. ***Exigibilité de la redevance***
La redevance est exigible dès l'enlèvement et/ou l'entreposage du véhicule.

Art.5. ***Modalité et échéance de paiement***
La redevance doit être payée au plus tard le jour où elle est exigible :

- Par voie électronique ou en espèces entre les mains de la Directrice financière qui en délivrera quittance.
- Par voie électronique ou en espèces, entre les mains des agents désignés par le Collège communal qui en délivreront quittance.
- Par versement bancaire sur le compte BE91 0910 0053 8276 de la Commune.

Dans l'éventualité où le paiement ne peut intervenir à la date d'exigibilité visée dans le présent règlement, elle devra être payée par versement bancaire dans les 20 jours de la date d'envoi de la facture qui lui sera adressée et/ou selon les modalités reprises sur celle-ci.

Art.6. ***Procédure de règlement amiable***
À défaut de paiement de la redevance dans le délai précité, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel gratuit par pli simple sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur.
Le redevable dispose d'un délai de 14 jours de calendrier, prenant cours le 3ème jour ouvrable qui suit le jour où le rappel est envoyé, pour effectuer le paiement.

Art.7. ***Procédure de recouvrement forcé***
En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, conformément à l'article L1124-40 §1er 1° du Code de le Démocratie Locale et de Décentralisation, une mise en demeure sera adressée au redevable par courrier recommandé. Les frais de cette mise en demeure, de **10,00 euros**, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que le principal.
Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.

Art.8. ***Recours en justice contre la procédure de recouvrement forcé***
Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice mais uniquement dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40§1er du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.
En cas de recours, la Directrice financière fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.

Art.9. ***Procédure de réclamation administrative***
Forme et délai d'introduction de la réclamation
Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite :

- auprès du Collège communal,

- dans un délai de 3 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture, telle que cette date figure sur la facture ou de la date du paiement lorsque celui-ci intervient avant que la facture soit envoyée. Lorsque la réclamation est introduite par lettre recommandée, la date du cachet de la poste figurant sur la preuve d'envoi vaut comme date d'introduction.
- par écrit recommandé, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :
  - les nom, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie
  - l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

Procédure de traitement de la réclamation et conséquences
Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les **15 jours** de la réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation n'impliquent aucune interprétation du présent règlement ou des dispositions légales régissant les services visés par la redevance, un courrier de réponse, statuant définitivement sur la réclamation sera adressé par recommandé au redevable dans les **3 mois** au plus tard qui suivront la date de réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation nécessitent une interprétation du présent règlement, la décision du Collège communal sera rendue dans les **6 mois** de la réception de la réclamation, sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.
Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement tant amiable que forcée sera suspendue. Les éventuelles procédures judiciaires de recouvrement entamées par la Directrice financière avant la réception de la réclamation seront également suspendues.

En cas de rejet de la réclamation et dès le 3ème jour de la notification de la décision, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière.

A défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.

Art.10. ***Compétence des juridictions***
Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.

Art.11. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.12. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.13. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration, DIV ;
- 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.

47. OBJET : REDEVANCE COMMUNALE SUR L'ENLÈVEMENT, L'ENTREPOSAGE, LA RESTITUTION ET/OU LA MISE EN VENTE DES EFFETS MIS EN DÉPÔT SUITE AUX EXPULSIONS MOBILIÈRES

Article budgétaire : 040/363-06

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "*Dettes du consommateur*" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Vu le règlement général, adopté au Conseil communal du 13 octobre 2025, qui fixe les modalités relatives au(x) service(s) visé(s) par le présent règlement ;
Considérant que le règlement général est voté à la même séance et préalablement au règlement-redevance ;
Considérant que le service d'enlèvement, d'entreposage, de restitution et/ou de mise en vente des effets mis en dépôt suite aux expulsions mobilières engendre des coûts non négligeables pour la collectivité ;
Considérant qu'il est équitable de reporter sur le bénéficiaire d'un service spécifique le coût réel des prestations fournies par l'administration communale, afin d'éviter que l'ensemble des contribuables supporte une charge dont seuls certains profitent ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite redevance ;
Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date 03 septembre 2025 conformément à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N°56/2025, favorable, rendu le 09 septembre 2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locales et de la décentralisation et joint en annexe ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité

Art.1. ***Période de validité du règlement et objet de la redevance***
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale sur l'enlèvement, l'entreposage, la restitution et/ou la mise en vente des effets mis en dépôt suite aux expulsions mobilières.

Art.2. ***Redevable***
La redevance est due par la personne physique ou morale qui fait l'objet de l'expulsion mobilière.

Art.3. ***Assiette de la redevance et taux***
Pour l'exercice 2026, la redevance est fixée comme suit :
- pour le transport :
  - montant par camion, par heure (tout heure entamée étant due) **100,00 €**
  - montant par camionnette par heure (tout heure entamée étant due) **50,00 €**
- pour les frais de garde : **1,80 € / jour**, à partir du 61ème jour

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la redevance sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi au dixième près.

Art.4. ***Exigibilité de la redevance***
La redevance est exigible dès la fin de l'entreposage ou de la mise en vente.

Art.5. ***Modalité et échéance de paiement***
La redevance doit être payée au plus tard le jour où elle est exigible :

- Par voie électronique ou en espèces entre les mains de la Directrice financière qui en délivrera quittance.
- Par voie électronique ou en espèces, entre les mains des agents désignés par le Collège communal qui en délivreront quittance.
- Par versement bancaire sur le compte BE91 0910 0053 8276 de la Commune.

Dans l'éventualité où le paiement ne peut intervenir à la date d'exigibilité visée dans le présent règlement, elle devra être payée par versement bancaire dans les 20 jours de la date d'envoi de la facture qui lui sera adressée et/ou selon les modalités reprises sur celle-ci.

Art.6. ***Procédure de règlement amiable***
À défaut de paiement de la redevance dans le délai précité, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel gratuit par pli simple sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur.
Le redevable dispose d'un délai de 14 jours de calendrier, prenant cours le 3ème jour ouvrable qui suit le jour où le rappel est envoyé, pour effectuer le paiement.

.Art.7. ***Procédure de recouvrement forcé***
En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, conformément à l'article L1124-40 §1er 1° du Code de le Démocratie Locale et de Décentralisation, une mise en demeure sera adressée au redevable par courrier recommandé. Les frais de cette mise en demeure, de **10 euros**, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que le principal.
Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.

Art.8. ***Recours en justice contre la procédure de recouvrement forcé***
Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice mais uniquement dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40§1er du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.
En cas de recours, la Directrice financière fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.

Art.9. ***Procédure de réclamation administrative***
Forme et délai d'introduction de la réclamation
Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite :

- auprès du Collège communal,
- dans un délai de 3 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture, telle que cette date figure sur la facture ou de la date du paiement lorsque celui-ci intervient avant que la facture soit envoyée. Lorsque la réclamation est introduite par lettre recommandée, la date du cachet de la poste figurant sur la preuve d'envoi vaut comme date d'introduction.
- par écrit recommandé, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :
  - les nom, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie
  - l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

Procédure de traitement de la réclamation et conséquences
Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les **15 jours** de la réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation n'impliquent aucune interprétation du présent règlement ou des dispositions légales régissant les services visés par la redevance, un courrier de réponse, statuant définitivement sur la réclamation sera adressé par recommandé au redevable dans les **3 mois** au plus tard qui suivront la date de réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation nécessitent une interprétation du présent règlement, la décision du Collège communal sera rendue dans les **6 mois** de la réception de la réclamation, sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.
Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement tant amiable que forcée sera suspendue. Les éventuelles procédures judiciaires de

recouvrement entamées par la Directrice financière avant la réception de la réclamation seront également suspendues.

En cas de rejet de la réclamation et dès le 3ème jour de la notification de la décision, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière.

A défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.

Art.10. ***Compétence des juridictions***
Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.

Art.11. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.12. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.13. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration ;
- 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.

---

48. OBJET : REDEVANCE COMMUNALE SUR L'ÉTABLISSEMENT ET LA DÉLIVRANCE DE CERTIFICATS ET AUTRES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS.

Article budgétaire : 040/361-04

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 19 juillet 1991 relative aux registres de la population, aux cartes d'identité, aux cartes étranger et aux documents de séjour ;
Vu la loi du 18 juin 2018, créant la Banque de Données des Actes d'État Civil (BAEC) afin de centraliser dans un unique registre et sous forme électronique, l'ensemble des registres d'actes de l'état civil établis par les différentes communes belges ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "*Dettes du consommateur*" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu l'Arrêté royal du 08 octobre 1981 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers tel que modifié par l'Arrêté royal du 27 octobre 2023 ;
Vu l'Arrêté ministériel du 15 mars 2013 fixant le tarif des rétributions à charge des communes pour la délivrance des cartes d'identité électroniques, des documents d'identité électroniques pour enfants belges de moins de 12 ans et des cartes et documents de séjour délivrés à des ressortissants étrangers, tel que modifié par l'Arrêté ministériel du 20 décembre 2023 ;

Vu les dispositions légales et règlementaires en matière de redevances communales ;
Vu les circulaires ministérielles introduisant les procédures d'urgence d'obtention de la carte d'identité ;
Vu la circulaire du 20 septembre 2017 signifiant l'arrêt de la délivrance des passeports aux Belges de passage et titres de voyage aux réfugiés, apatrides et étrangers par les administrations provinciales et transférant cette compétence aux administrations communales à partir du 01 janvier 2018 ;
Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Considérant qu'il est équitable de reporter sur le bénéficiaire d'un service spécifique le coût réel des prestations fournies par l'administration communale, afin d'éviter que l'ensemble des contribuables supporte une charge dont seuls certains profitent ;
Considérant que la demande de documents administratifs de toute espèce entraîne pour la Commune de lourdes charges qu'il s'indique de couvrir par la perception d'une redevance à l'occasion de la demande de ces certificats et documents ;
Considérant que l'ouverture d'un dossier étranger demande un travail considérable au personnel communal, la mise en place de forfait entrera en application ;
Considérant la complexité de l'intégration d'un acte étranger à la BAEC et le temps que cela demande pour traiter le dossier une redevance communale sera établie ;
Considérant la charge salariale du personnel communal employé pour la rédaction de l'arrêté de police initial et la charge des frais administratifs occasionnés (support papier, encre, impression, prix du timbre et autres) ;
Considérant que par la création de la Banque de Données des Actes d'État civil (BAEC), la loi du 18 juin 2018 a modernisé, informatisé et simplifié l'état-civil en centralisant dans un unique registre et sous format électronique, l'ensemble des registres d'actes de l'état-civil établis par les différentes communes belges que cela concerne tant les nouveaux actes que les actes établis avant l'entrée en vigueur de ladite loi; que par conséquent, de part cette informatisation, les carnets de mariage et de cohabitation légale ne sont plus obligatoires ;
Considérant que la mise en place d'un E-Guichet permet la demande en ligne et la délivrance immédiate de certains certificats et actes d'État civil ;
Considérant que les exonérations appliquées, les arrêtés de police exceptés, le sont suivant les recommandations de la circulaire budgétaire susmentionnée ;
Vu le courrier du Service public fédéral intérieur - Direction générale identité et Affaires citoyennes du 8 décembre 2023 relative à l'implémentation des documents de séjour électroniques pour les étrangers de moins de 12 ans concernant les modalités d'obtention d'une carte électronique ;
Considérant que le certificat d'identité (modèle 2 - AR du 10/12/1996) pour les enfants de moins de 12 ans étrangers est remplacé par un document de séjour électronique (AR du 10/12/1996 modifié par l'AR du 27/10/2023);
Considérant que l'exonération concernant les arrêtés de police est appliquée pour les associations sans but lucratif ou les associations de fait afin de les encourager dans leurs actions spécifiques ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite redevance ;
Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 08 septembre 2025 conformément à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N°59/2025, favorable, rendu le 27 septembre 2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locales et de la décentralisation et joint en annexe ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité

Art.1. ***Période de validité du règlement et objet de la redevance***

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale sur l'établissement et la délivrance de certificats et autres documents administratifs.

Art.2. ***Redevable***

La redevance est due par les personnes (physiques ou morales) ou organismes qui demandent ces certificats et/ou documents.

Art.3. ***Assiette de la redevance et taux***

Pour l'exercice 2026, la redevance est fixée comme suit :

1. **Cartes d'identité électroniques** (redevance communale en sus du prix de revient dû aux instances supérieures) :

- enfants de 0-12 ans :

- première carte procédure normale : **prix de revient**
- renouvellement (procédure normale) en fin de validité : **prix de revient**
- renouvellement suite à une perte : délai normal : **15,00 €** + prix de revient
- carte en procédure très urgente : **30,00 €** + prix de revient

- au-delà de 12 ans :

- carte procédure normale : **15,00 €** + prix de revient
- carte procédure très urgente : **30,00 €** + prix de revient

2. Cartes d'identité biométriques et **titres de séjour** pour les ressortissants étrangers de pays tiers (redevance communale en sus du prix de revient dû aux instances supérieures) :

- carte procédure normale : **15,00 €** + prix de revient
- carte procédure très urgente : **30,00 €** + prix de revient

3. Passeports (redevance communale en sus du prix de revient dû aux instances supérieures) :

- procédure normale : **15,00 €** + prix de revient
- procédure urgente : **30,00 €** + prix de revient
- procédure super urgente : **30,00 €** + prix de revient

4. Titres de voyage pour réfugiés reconnus, apatrides reconnus et certains étrangers (redevance communale en sus du prix de revient dû aux instances supérieures) :

- procédure normale : **15,00 €** + prix de revient
- procédure urgente : **30,00 €** + prix de revient
- procédure super urgente : **30,00 €** + prix de revient

5. Attestations d'immatriculation (AI) **15,00 €**

6. Certificat et annexe sur base des registres de la population, d'attente ou des étrangers **4,00 €**

7. Certificat de toute nature : extrait, copie, acte, autorisation, déclaration de perte de carte d'identité, copie certifiée conforme et autres :

- par exemplaire du même document : **4,00 €**

8. Changement d'adresse, radiation pour l'étranger : **5,00 € (par ménage vivant sous le même toit)**

9. **Légalisation** : **4,00 €**

10. **Permis de conduire** : (redevance communale en sus du prix de revient dû aux instances supérieures)

- permis de conduire provisoire 36 mois : **15,00 €** + prix de revient
- permis de conduire provisoire 18 mois : **15,00 €** + prix de revient
- permis de conduire provisoire 12 mois : **15,00 €** + prix de revient
- permis de conduire provisoire modèle 3 : **15,00 €** + prix de revient
- permis de conduire : **15,00 €** + prix de revient
- duplicata ou échange contre une carte : **15,00 €** + prix de revient
- permis de conduire international : **15,00 €** + prélèv. du Fédéral

11. Arrêtés de police : **15,00 €**

12. E-Guichet

- documents obtenus par téléchargement,
  - sans intervention du service Population – État-civil : **gratuit**
  - après intervention du service Population – État-civil : **4,00€**
- documents transmis par courrier : **4,00€** + frais de port
- documents réceptionnés au service Population – État civil : **4,00€**

13. Ouverture d'un dossier d'une personne UE et non UE (et 1ère annexe) : **10,00 €**

14. Intégration d'un acte étranger à la BAEC (hors dossier de mariage) : **40,00 €**

15. Ouverture d'un dossier de nationalité : **25,00 € par personne**

50,00 € par ménage

À dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la redevance sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

Taux * Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1
Indice novembre 2025

Le taux étant arrondi au dixième près.

Art.4. ***Exonération(s)/Réduction(s)***

- Sont exonérés de la redevance :
* les documents qui doivent être délivrés gratuitement par l'Administration Communale en vertu d'une loi, d'un Arrêté Royal ou d'un règlement quelconque de l'autorité.
* les documents délivrés à des personnes indigentes. L'indigence est constatée par toute pièce probante.
* les autorisations relatives à des manifestations religieuses ou politiques.
* les autorisations concernant des activités qui, comme telles, font déjà l'objet d'une imposition ou d'une redevance au profit de la Commune.
* la communication par la police, aux sociétés d'assurances, de renseignements à la suite d'accidents survenus sur la voie publique.
* les documents nécessaires dans le cadre de l'accueil des enfants réfugiés pour raisons humanitaires.
* les documents exigés pour la recherche d'un emploi ou la présentation d'un examen relatif à la recherche d'un emploi, l'exercice d'une activité bénévole, les crèches, pour les écoles, les affaires sociales, la mutuelle, les allocations familiales et les primes à la Région Wallonne ;
* les documents délivrés en matière de pension
* les documents délivrés en matière de distinction honorifique
* la création d'une entreprise (installation comme travailleur indépendant à titre individuel ou sous forme de société) ;
* la candidature à un logement dans une société agréée par la S.W.L. ; l'allocation déménagement et loyer (A.D.E.).
- Une exonération de la redevance sur les demandes d'arrêtés de police (point 11 de l'art. 3) est prévue pour les associations sans but lucratif ou les associations de fait qui ne visent pas un enrichissement personnel, lorsqu'elles organisent une manifestation à des fins festives, sportives, culturelles, politiques ou humanitaires.
- En cas de demande de renouvellement d'arrêtés de police (point 11 de l'art. 3), pour prolongation de délai, la redevance n'est pas due.

Art.5. ***Frais de port***

Lorsque les documents demandés sont expédiés par voie postale, les tarifs postaux en vigueur s'ajoutent à la redevance.
Ces frais sont également dus lorsqu'il est fait application de l'article 4.

Art.6. ***Exigibilité de la redevance***

La redevance est exigible dès la demande du document administratif.

Art.7. ***Modalité et échéance de paiement***

- Pour les points 1 à 8 de l'article 3, la redevance est payable **au comptant, au moment de la demande du document**, contre remise d'un reçu.
- En ce qui concerne les demandes d'arrêtés de police (point 11 de l'article 3), le paiement de la redevance s'effectue **au comptant**, soit :
  - sur le compte de la Commune n°BE91 0910 0053 8276, **au moment de la demande.**
    Le montant de la redevance doit être versé tôt assez afin d'être consultable sur les extraits de compte.
  - en espèces, **au moment de la délivrance du document**, entre les mains de la Directrice financière ou de son préposé, contre remise d'un reçu.

Dans l'éventualité où le paiement ne peut intervenir à la date d'exigibilité visée dans le présent règlement, elle devra être payée par versement bancaire dans les 20 jours de la date d'envoi de la facture qui lui sera adressée et/ou selon les modalités reprises sur celle-ci.

Art.8. ***Procédure de règlement amiable***
À défaut de paiement de la redevance dans le délai précité, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel gratuit par pli simple sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur.
Le redevable dispose d'un délai de 14 jours de calendrier, prenant cours le 3ème jour ouvrable qui suit le jour où le rappel est envoyé, pour effectuer le paiement.

.*Art.9.* ***Procédure de recouvrement forcé***
En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, conformément à l'article L1124-40 §1er 1° du Code de le Démocratie Locale et de Décentralisation, une mise en demeure sera adressée au redevable par courrier recommandé. Les frais de cette mise en demeure, de **10 euros**, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que le principal.
Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.

Art.10. ***Recours en justice contre la procédure de recouvrement forcé***
Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice mais uniquement dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40§1er du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.
En cas de recours, la Directrice financière fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.

Art.11. ***Procédure de réclamation administrative***
Forme et délai d'introduction de la réclamation
Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite :
- auprès du Collège communal,
- dans un délai de 3 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture, telle que cette date figure sur la facture ou de la date du paiement lorsque celui-ci intervient avant que la facture soit envoyée. Lorsque la réclamation est introduite par lettre recommandée, la date du cachet de la poste figurant sur la preuve d'envoi vaut comme date d'introduction.
- par écrit recommandé, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :
  - les nom, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie
  - l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

Procédure de traitement de la réclamation et conséquences
Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les **15 jours** de la réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation n'impliquent aucune interprétation du présent règlement ou des dispositions légales régissant les services visés par la redevance, un courrier de réponse, statuant définitivement sur la réclamation sera adressé par recommandé au redevable dans les **3 mois** au plus tard qui suivront la date de réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation nécessitent une interprétation du présent règlement, la décision du Collège communal sera rendue dans les **6 mois** de la réception de la réclamation, sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.
Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement tant amiable que forcée sera suspendue. Les éventuelles procédures judiciaires de recouvrement entamées par la Directrice financière avant la réception de la réclamation seront également suspendues.

En cas de rejet de la réclamation et dès le 3ème jour de la notification de la décision, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière.

A défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.

Art.12. ***Compétence des juridictions***
Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.

Art.13. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.14. ***Entrée en vigueur***

Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.15. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration, demande du citoyen ;
- 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.

---

49. OBJET : REDEVANCE COMMUNALE SUR L'OCCUPATION DE LA VOIE PUBLIQUE ET LIEUX Y ASSIMILÉS AINSI QUE SUR DIVERS SERVICES EN DÉCOULANT

Articles budgétaires : 040/366-14 - 040/366-48

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "*Dettes du consommateur*" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025, relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Vu le règlement général, adopté au Conseil communal du 13 octobre 2025, qui fixe les modalités relatives au(x) service(s) visé(s) par le présent règlement ;
Considérant que le règlement général est voté à la même séance et préalablement au règlement-redevance ;
Considérant qu'il est équitable de reporter sur le bénéficiaire d'un service spécifique le coût réel des prestations fournies par l'administration communale, afin d'éviter que l'ensemble des contribuables supporte une charge dont seuls certains profitent ;
Vu le règlement concernant la reconnaissance des associations applicable en la matière ;
Considérant que le domaine public ne peut être réservé à l'usage exclusif d'un particulier, à moins que la collectivité ne puisse obtenir une juste contrepartie ;
Considérant que, de manière générale, la redevance sera calculée au taux par mètre carré du domaine public occupé ;
Considérant qu'une exonération est prévue pour les installations et véhicules de chantier, ceux-ci étant nécessaires aux travaux effectués ;
Considérant que vu l'importance des initiatives en faveur de la sauvegarde de l'environnement, il est nécessaire de prévoir une exonération dans le cadre de rénovation et d'amélioration énergétique de bâtiments, et notamment l'isolation extérieure de bâtiments qui empiéterait, de manière marginale et sans porter atteinte aux commodités de passage, sur l'espace public ;
Considérant qu'une exonération est prévue également pour les terrasses temporaires de type Horeca placées pour la durée d'une manifestation à caractère public organisée par le secteur associatif, ceci dans le but de favoriser la réussite de manifestations organisées par le secteur associatif local ;
Considérant que, pour l'occupation de la voie publique par des terrasses, le taux au m² et par mois a été fixé afin d'apporter un soutien aux activités et entreprises locales ;
Considérant que, pour l'occupation du domaine public par des jardinières et distributeurs, le taux au m² et par mois a été fixé en raison du volume des installations, gênant le passage ;

Considérant que, pour l'occupation du domaine public par l'installation temporaire de tout autre objet généralement quelconque non repris dans les 2 précédents, le taux au m² et par mois a été fixé en raison de la surface d'occupation au sol, plus importante que de jardinières ou distributeurs ;
Considérant que, pour l'occupation du domaine public pour l'installation des infrastructures, chapiteaux et accessoires pour la présentation de spectacles divers (cirque, théâtre, marionnette...), le choix de la redevance au taux par m² et par jour a été choisie mais avec un plafond maximum pour la période des représentations afin de rester dans des prix raisonnables, l'occupation réelle pouvant se révéler parfois très étendue et difficilement calculable (parc pour les animaux...) ;
Considérant que les jours de montage et démontage ne sont pas pris en compte, ces jours n'étant pas producteurs de chiffre d'affaires pour l'exploitant ;
Considérant que, pour l'occupation du domaine public lors d'évènements, un calcul précis des espaces (exemples : le Parc de la Sauvenière, la Place de Bois-de-Villers, le Quartier du Beauvallon...) est impossible et qu'ils forment un tout par eux-mêmes, que pour ce motif, le choix de la redevance au forfait est préférable ;
Considérant que ces forfaits ont été fixés suivant la visibilité de l'endroit où l'évènement pourrait avoir lieu ;
Considérant que les jours de montage et démontage ne sont pas pris en compte, ces jours n'étant pas producteurs de chiffre d'affaires pour l'organisateur ;
Considérant que ce forfait respecte la notion de redevance d'occupation du domaine public ;
Considérant que, lors d'évènements, la commune souhaite apporter son soutien, par la gratuité de l'occupation, aux associations sans but lucratif ou aux associations de fait qui ne visent pas un enrichissement personnel, organisant une manifestation à des fins festives, sportives, culturelles, politiques ou humanitaires ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite redevance ;
Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 03 septembre 2025 conformément à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N°55/2025, favorable, rendu le 09 septembre 2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locales et de la décentralisation et joint en annexe ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. ***Période de validité du règlement et objet de la redevance***

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale sur l'occupation de la voie publique et lieux y assimilés ainsi que sur divers services en découlant

L'occupation s'effectue suivant une autorisation spécifique accordée par le Collège communal et conformément au règlement général en vigueur concernant l'occupation du domaine public.

Est visée par ce règlement, l'occupation de la voie publique et lieux y assimilés par : :

- tout objet ancré dans le sol ou posé sur ou en surplomb de celui-ci, c'est-à-dire lorsqu'il est fixé à un mur, pignon, façade, etc.
- toute terrasse, c'est-à-dire toute partie de la voie publique occupée par du mobilier (tables, chaises, parasols, bancs, fauteuils, mange-debout, transats, etc.) destinée à accueillir la clientèle d'un établissement Horeca
- tout mobilier : jardinières, appareils distributeurs (pains, boissons, en-cas alimentaires, etc.), etc.
- tout étalage ou dépôt de marchandises ou choses quelconques
- l'installation de cirques, chapiteaux, théâtres, remorques habitables et/ou à matériel, petites tentes et autres installations provisoires couvertes, placées en dehors des fêtes locales reconnues
- tout évènement, c'est-à-dire toute manifestation organisée sur le domaine public par un organisateur, qu'il soit public ou privé, à des fins commerciales, festives, sportives, culturelles, politiques ou humanitaires

N'est pas visée par ce règlement, l'occupation du domaine public par :

- des installations ambulantes (fixes ou occasionnelles) à l'occasion des marchés ou hors marchés
- des fêtes foraines

qui font l'objet d'un règlement spécifique.

Définitions :

- par ***voie publique***, il y a lieu d'entendre les voies et leurs trottoirs ou accotements immédiats qui appartiennent aux autorités communales.
- par ***lieux assimilés à la voie publique***, il y a lieu d'entendre les parkings situés sur la voie publique, ainsi que les espaces et parkings existants sur des propriétés communales.
- par ***terrasse*** il y a lieu d'entendre l'installation de tables, chaises, bancs, etc. destinés à permettre la vente de produits quelconques.
- par ***évènement***, il y a lieu d'entendre toute manifestation organisée sur le domaine public par un organisateur, qu'il soit public ou privé, à des fins commerciales, festives, sportives, culturelles, politiques, humanitaires ou autre (exemples : « apéros », retransmissions publiques de matches de football, etc.).

Art.2. ***Redevable***

La redevance est due par le titulaire (toute personne physique ou morale, association ou particulier) de l'autorisation obtenue sous les conditions visées à l'article 1.

Art.3. ***Assiette de la redevance et taux***

Pour l'exercice 2026, la redevance est fixée comme suit :

- pour l'occupation du domaine public par :
  - des terrasses :
    1,25 € par mois ou fraction de mois et par m², toute fraction de m² étant considérée comme unité et tout mois entamé étant dû.
  - des jardinières et distributeurs automatiques (pains, boissons, en-cas alimentaires...) :
    2,50 € par mois ou fraction de mois et par m², toute fraction de m² étant considérée comme unité et tout mois commencé étant dû.
  - l'installation temporaire de tout autre objet généralement quelconque non repris dans les 2 points ci-dessus :
    6,25 € par mois ou fraction de mois et par m², toute fraction de m² étant considérée comme unité et tout mois commencé étant dû.
- pour l'occupation du domaine public par des infrastructures, chapiteaux et accessoires pour la présentation de spectacles divers (cirque, théâtre, marionnettes,…) :
  - **1,25 €** par m² et par jour avec un maximum de 250,00 € pour la durée des représentations.
  - une redevance de **12,50 €** sera demandée pour l'évacuation de maximum 5 sacs de déchets (placés dans des sacs non fournis par la commune) par les services communaux.
  - en cas d'utilisation d'eau et d'électricité, la redevance sera facturée au prix coûtant.
- pour l'occupation du domaine public lors d'évènements :
  - pour les sites de Profondeville (Parc de la Sauvenière, Place de l'Église) : **312,50 €** / jour de manifestation
  - pour les sites des autres villages de l'entité (places ou parkings)

    ainsi que le Quartier du Beauvallon (décentré par rapport à Profondeville) : **250,00 €** / jour de manifestation

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la redevance sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi au dixième près.

Art.4. ***Exonération(s)/Réduction(s)***

- Une exonération est prévue pour :

- l'installation de bennes mobiles, de balustrades, d'échafaudages, d'enclos, de cabines et véhicules de chantier et de matériaux de construction divers
- les terrasses de type Horeca placées pour la durée d'une manifestation locale à caractère public organisée par le secteur associatif.

  Les terrasses faisant l'objet d'une autorisation annuelle ne disposent pas d'exonération pendant la durée des manifestations.
- l'occupation du domaine public dans le cadre de la rénovation et l'amélioration énergétique des bâtiments.

- Pour l'occupation du domaine public lors d'évènements, une exonération de la redevance est prévue pour les associations sans but lucratif ou les associations de fait qui ne visent pas un enrichissement personnel, lorsqu'elles organisent une manifestation à des fins festives, sportives, culturelles, politiques ou humanitaires.

*Art.5. **Exigibilité de la redevance***
La redevance est exigible dès l'obtention de l'autorisation d'occupation du domaine public.

*Art.6. **Modalité et échéance de paiement***
La redevance doit être payée au plus tard le jour où elle est exigible :
- Par voie électronique ou en espèces entre les mains de la Directrice financière qui en délivrera quittance.
- Par voie électronique ou en espèces, entre les mains des agents désignés par le Collège communal qui en délivreront quittance.
- Par versement bancaire sur le compte BE91 0910 0053 8276 de la Commune.

Dans l'éventualité où le paiement ne peut intervenir à la date d'exigibilité visée dans le présent règlement, elle devra être payée par versement bancaire dans les 20 jours de la date d'envoi de la facture qui lui sera adressée et/ou selon les modalités reprises sur celle-ci.

*Art.7. **Procédure de règlement amiable***
À défaut de paiement de la redevance dans le délai précité, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel gratuit par pli simple sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur.
Le redevable dispose d'un délai de 14 jours de calendrier, prenant cours le 3ème jour ouvrable qui suit le jour où le rappel est envoyé, pour effectuer le paiement.

*Art.8. **Procédure de recouvrement forcé***
En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, conformément à l'article L1124-40 §1er 1° du Code de le Démocratie Locale et de Décentralisation, une mise en demeure sera adressée au redevable par courrier recommandé. Les frais de cette mise en demeure, de **10 euros**, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que le principal.
Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.

*Art.9. **Recours en justice contre la procédure de recouvrement forcé***
Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice mais uniquement dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40§1er du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.
En cas de recours, la Directrice financière fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.

*Art.10. **Procédure de réclamation administrative***
Forme et délai d'introduction de la réclamation
Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite :
- auprès du Collège communal,
- dans un délai de 3 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture, telle que cette date figure sur la facture ou de la date du paiement lorsque celui-ci intervient avant que la facture soit envoyée. Lorsque la réclamation est introduite par lettre recommandée, la date du cachet de la poste figurant sur la preuve d'envoi vaut comme date d'introduction.
- par écrit recommandé, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :
  - les nom, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie

- l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

Procédure de traitement de la réclamation et conséquences
Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les **15 jours** de la réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation n'impliquent aucune interprétation du présent règlement ou des dispositions légales régissant les services visés par la redevance, un courrier de réponse, statuant définitivement sur la réclamation sera adressé par recommandé au redevable dans les **3 mois** au plus tard qui suivront la date de réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation nécessitent une interprétation du présent règlement, la décision du Collège communal sera rendue dans les **6 mois** de la réception de la réclamation, sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.
Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement tant amiable que forcée sera suspendue. Les éventuelles procédures judiciaires de recouvrement entamées par la Directrice financière avant la réception de la réclamation seront également suspendues.

En cas de rejet de la réclamation et dès le 3ème jour de la notification de la décision, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière.

A défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.

Art.11. ***Compétence des juridictions***
Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.

Art.12. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.13. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.14. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration, autorisations délivrées ;
- 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.

---

50. OBJET : REDEVANCE COMMUNALE SUR L'OCCUPATION DE LA VOIE PUBLIQUE ET Y ASSIMILÉS LORS DES ACTIVITÉS AMBULANTES SUR LES MARCHÉS ET EN DEHORS DES MARCHÉS

Article budgétaire : *040/366-01 - 040/366-09*

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 25 juin 1993 sur l'exercice et l'organisation des activités ambulantes et foraines ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Vu le règlement général relatif aux activités ambulantes sur les marchés et en dehors des marchés en domaine public adopté au Conseil communal du 13 octobre 2025 ;
Considérant qu'il est équitable de reporter sur le bénéficiaire d'un service spécifique le coût réel des prestations fournies par l'administration communale, afin d'éviter que l'ensemble des contribuables supporte une charge dont seuls certains profitent ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un droit de place pour les emplacements attribués aux activités ambulantes sur la voie publique et lieux y assimilés, tant lors du marché hebdomadaire qu'en dehors du marché ;
Considérant qu'il est judicieux de mettre en place un abonnement avantageux pour les ambulants habitués à occuper régulièrement la voie publique et lieux y assimilés afin de les inciter à participer au maintien et au développement du marché hebdomadaire ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un droit de place plus important pour les ambulants qui sont en exploitation plusieurs jours par semaine et dont l'installation reste à demeure ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite redevance ;
Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 03 septembre 2025 conformément à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N°55/2025, favorable, rendu le 09 septembre 2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locales et de la décentralisation et joint en annexe ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité

Art.1. ***Période de validité du règlement et objet de la redevance***

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale sur l'occupation de la voie publique et lieux y assimilés, suivant autorisation spécifique accordée par le Collège communal et conformément au règlement général en vigueur relatif aux activités ambulantes sur les marchés et en dehors des marchés en domaine public.

Définitions :

- par ***voie publique***, il y a lieu d'entendre les voies et leurs trottoirs ou accotements immédiats qui appartiennent aux autorités communales.
- par ***lieux assimilés à la voie publique***, il y a lieu d'entendre les parkings situés sur la voie publique, ainsi que les espaces et parkings existants sur des propriétés communales.
- par ***activité ambulante***, il y a lieu d'entendre toute offre en vente ou exposition en vue de la vente de produits et accessoirement de services se rapportant à ces produits, au consommateur, effectuée par un commerçant en dehors des établissements mentionnés dans son immatriculation à la Banque Carrefour des Entreprises ou par une personne ne disposant pas d'établissement de ce genre.

Art.2. ***Redevable***

La redevance est due par le titulaire (toute personne physique ou morale, association ou particulier) de l'autorisation obtenue sous les conditions visées à l'article 1.

Art.3. ***Assiette de la redevance et taux***

Pour l'exercice 2026, la redevance est fixée comme suit :

- ◆**1,25 €** par m² et fraction de m² d'échoppe, toute fraction de m² étant considérée comme unité, à percevoir par jour de vente.

- ◆**31,25 €** par m² et fraction de m² d'échoppe, toute fraction de m² étant considérée comme unité, à percevoir par année au titre d'abonnement et par emplacement de vente lors du marché hebdomadaire.

- ◆**2,50 €** par m² et fraction de m² d'installation, toute fraction de m² étant considérée comme unité, à percevoir par jour d'exploitation pour les installations à demeure et en exploitation plusieurs jours par semaine.

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la redevance sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi au dixième près.

Art.4. ***Exigibilité de la redevance***
La redevance est exigible dès la transmission de l'autorisation accordée par le Collège communal.

Art.5. ***Modalité et échéance de paiement***

◆Pour les emplacements attribués au jour le jour, la redevance est payable **au comptant, de la main à la main lors du passage de la personne désignée à cet effet par le Collège communal**, contre remise d'un reçu.

◆Pour les emplacements attribués par abonnement ou pour les installations à demeure, la redevance est payable **suivant les conditions reprises sur la facture** :
- soit sur le compte n° BE91 0910 0053 8276 de l'Administration.
- soit entre les mains de la Directrice financière ou de son préposé, contre remise d'un reçu.

Pour les emplacements par abonnement ou pour les installations à demeure, les redevances sont payables soit par an, soit par semestre, soit par trimestre, suivant accord précisé dans l'autorisation délivrée par le Collège communal.

Dans l'éventualité où le paiement ne peut intervenir à la date d'exigibilité visée dans le présent règlement, elle devra être payée par versement bancaire dans les 20 jours de la date d'envoi de la facture qui lui sera adressée et/ou selon les modalités reprises sur celle-ci.

Art.6. ***Procédure de règlement amiable***
À défaut de paiement de la redevance dans le délai précité, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel gratuit par pli simple sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur.
Le redevable dispose d'un délai de 14 jours de calendrier, prenant cours le 3ème jour ouvrable qui suit le jour où le rappel est envoyé, pour effectuer le paiement.

Art.7. ***Procédure de recouvrement forcé***
En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, conformément à l'article L1124-40 §1er 1° du Code de le Démocratie Locale et de Décentralisation, une mise en demeure sera adressée au redevable par courrier recommandé. Les frais de cette mise en demeure, de **10 euros**, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que le principal.
Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.

Art.8. ***Recours en justice contre la procédure de recouvrement forcé***
Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice mais uniquement dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40§1er du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.
En cas de recours, la Directrice financière fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.

Art.9. ***Procédure de réclamation administrative***
Forme et délai d'introduction de la réclamation
Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite :

- auprès du Collège communal,
- dans un délai de 3 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture, telle que cette date figure sur la facture ou de la date du paiement lorsque celui-ci intervient avant que la facture soit envoyée. Lorsque la réclamation est introduite par lettre recommandée, la date du cachet de la poste figurant sur la preuve d'envoi vaut comme date d'introduction.
- par écrit recommandé, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :
  - les nom, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie
  - l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

Procédure de traitement de la réclamation et conséquences
Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les **15 jours** de la réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation n'impliquent aucune interprétation du présent règlement ou des dispositions légales régissant les services visés par la redevance, un courrier de réponse, statuant définitivement sur la réclamation sera adressé par recommandé au redevable dans les **3 mois** au plus tard qui suivront la date de réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation nécessitent une interprétation du présent règlement, la décision du Collège communal sera rendue dans les **6 mois** de la réception de la réclamation, sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.
Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement tant amiable que forcée sera suspendue. Les éventuelles procédures judiciaires de recouvrement entamées par la Directrice financière avant la réception de la réclamation seront également suspendues.

En cas de rejet de la réclamation et dès le 3ème jour de la notification de la décision, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière.

A défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.

Art.10. ***Compétence des juridictions***
Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.

Art.11. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.12. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.13. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration, transmission de l'autorisation du Collège communal ;
- 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.

51. OBJET : REDEVANCE COMMUNALE SUR L'OCCUPATION DES SALLES COMMUNALES

***Articles budgétaires** : 04002/363-03 – 124/163-01 – 763xxx/161-48 – 763xxx/163-01 – 762/161-48 – 762/163-01 – 722/163-01*

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Vu le règlement général qui fixe les modalités relatives au(x) service(s) visé(s) par le présent règlement adopté par le Conseil communal du 13 octobre 2025 ;
Considérant que le règlement général est voté à la même séance et préalablement au règlement-redevance ;
Considérant qu'il est équitable de reporter sur le bénéficiaire d'un service spécifique le coût réel des prestations fournies par l'administration communale, afin d'éviter que l'ensemble des contribuables supporte une charge dont seuls certains profitent ;
Vu le règlement communal concernant la reconnaissance des associations et leur hiérarchisation, adopté au Conseil communal du 13 octobre 2025 ;
Considérant que les autorités communales ont élargi les possibilités d'occupation de nos salles communales comme suit :

- Via un élargissement du tarif 2, la possibilité est offerte également pour une personne privée (adulte) ou association de personnes privées (adultes), domiciliée(s) dans l'entité, pour des occupations publiques, avec ou sans but lucratif, dans le cadre sportif, artistique ou culturel, compte tenu du fait que ces redevables participent entre autres de par leurs impôts et taxes aux coûts des infrastructures de la commune et que la commune promeut les activités sportives, artistiques et culturelles ;

- Via un élargissement du tarif 2, la possibilité est offerte également pour les locataires du bien communal Notre Maison, pour la salle adjointe, lorsqu'il s'agit d'occupations publiques, de la salle adjointe, avec ou sans but lucratif, dans le cadre d'occupations de cohésion sociale et de façon occasionnelle ; que cette possibilité d'occupation pour les locataires du bien communal Notre Maison n'est qu'un juste retour puisque, de par leur activité, ils font fructifier ce bien communal et en outre, il s'agit de manifestations de cohésion sociale, ce qui a pour but de tisser des liens au sein de la population ;

- Via la création d'un tarif 3, la possibilité d'occupation est offerte dans les cas suivants :

    - toute personne privée (adulte) ou tout groupe de personnes privées (adultes), domiciliée(s) dans la commune, pour des manifestations publiques, **occasionnelles**, avec but lucratif
    - toute personne privée (adulte) ou tout groupe de personnes privées (adultes), non domiciliée(s) dans la commune, pour des manifestations publiques ou privées, **occasionnelles**, avec ou sans but lucratif
    - toute association, n'ayant pas son siège social dans l'entité, pour des manifestations publiques ou privées, **occasionnelles**, avec ou sans but lucratif

Considérant que par « occasionnel », il faut entendre toute occupation qui ne fait pas l'objet d'un contrat saisonnier.
Considérant que pour ces trois possibilités de mise à disposition de nos salles communales, la commune a souhaité qu'il ne soit fait état que d'occupations occasionnelles et non récurrentes afin de ne pas bloquer systématiquement nos salles au détriment de manifestations éventuelles organisées par les associations de notre entité ;
Considérant que suivant cette volonté de la commune, les redevables du tarif 3 peuvent également prétendre à un tarif horaire toutefois limité à 4 heures d'utilisation ;
Considérant que le tarif horaire des tarifs 1 et 2 est également limité à 4 heures d'utilisation ;
Considérant que ce 3ème tarif est plus élevé que les 2 premiers tarifs étant donné que :

- le 1er tarif est celui accordé aux associations de l'entité, celles-ci favorisant le développement du tissu associatif de Profondeville.
- le 2ème tarif est celui accordé aux privés de l'entité, ceux-ci participant entre autre de par leurs impôts et taxes aux coûts des infrastructures de la Commune.
- Les privés de l'entité organisant des manifestations publiques à but lucratif ne rentrent pas dans ce tarif, le but étant de réaliser un profit personnel.

Considérant qu'il est de l'intérêt général de permettre, via un contrat saisonnier, à des associations, groupements n'ayant pas leur siège social dans l'entité, l'occupation régulière des salles communales dans le but d'y organiser des permanences, réunions, consultations accessibles aux citoyens profondevillois et ayant pour objet des services de proximité tels que des permanences des mutuelles, des consultations ONE, des réunions des associations œuvrant dans la lutte contre les addictions et autres;
Considérant que pour cette nouvelle possibilité, la commune souhaite qu'il ne soit fait état que d'occupations de maximum 4h afin de ne pas bloquer systématiquement les salles au détriment de manifestations éventuelles organisées par les associations de notre entité ;
Considérant que le tarif horaire inclut les frais de fonctionnement ainsi que l'évacuation des déchets ;
Considérant qu'il est de l'intérêt général de permettre, dans le cas bien précis d'un cours que se donnait par une personne résidant dans la commune et qui est repris par une personne ne résidant pas dans la commune, à ce cours de se poursuivre ;
Considérant que pour les repas de funérailles, il peut être fait un geste par un tarif préférentiel et identique à toutes les salles ;
Considérant que le règlement général sur l'occupation des salles communales établit une catégorisation en fonction de la capacité des salles;
Considérant que les associations reconnues, constituées en règle générale de bénévoles, sont encouragées dans leurs actions spécifiques :

- pour le Niveau 1, par la gratuité d'une salle une fois l'an, si la réduction équivalente au tarif 1 d'une salle communale moyenne n'a pas encore été accordée pour le Centre Sportif ou la mise à disposition de chapiteaux, que ce tarif 1/réduction sera indexé chaque année ;
- pour le Niveau 1 et Niveau 2, par la gratuité de l'occupation des salles pour leurs réunions de travail en semaine et pour maximum 4 heures ;

Considérant qu'un geste est fait à l'égard de nos aînés en leur offrant la gratuité pour les activités non lucratives des associations d'aînés (3x20) pour les occupations en semaine et en journée jusqu'à 18h00 et que dans un but de développement culturel, la gratuité est également accordée pour les associations à caractère culturel ;
Considérant que les associations à caractère culturel de l'entité ont droit à la gratuité, une fois par an, de la mise à disposition de la Maison de la Culture à Profondeville, du Foyau à Lustin et de l'Espace Polyvalent à Arbre, pour leurs manifestations culturelles ;
Considérant que seules les associations à caractère culturel de l'entité sont visées, ces dernières favorisant le développement du tissu associatif de Profondeville ;
Considérant que les privés ou les associations à caractère culturel de l'entité et hors entité ont droit à la gratuité de la mise à disposition de l'Espace Polyvalent à Arbre, uniquement pour des expositions ;
Considérant que la gratuité d'occupation de l'Espace Polyvalent ne concerne que les expositions, la vocation première de cette salle (anciennement Galerie d'Arbre) étant les expositions culturelles ;
Considérant que l'occupation gratuite d'une salle communale, à proximité des festivités, est accordée aux associations reconnues Niveau 1 lors des kermesses et du Méga Défi, ces manifestations de grande ampleur réunissant un nombre important de visiteurs et nécessitant l'utilisation d'une infrastructure importante ;
Considérant que, comme il s'agit de réunions de travail, la gratuité est également accordée pour les groupes politiques en vue des préparations des séances du Conseil communal ;
Considérant que dans le cadre de l'exécution du présent règlement le Collège communal s'appuie sur une grille reprenant différents critères d'attribution de manière à mettre les salles communales à disposition de façon équitable ;
Considérant que pour les occupations ponctuelles, la réservation ne sera confirmée qu'après paiement des frais de location, de fonctionnement, de participation à l'évacuation des déchets, de cuisine et de nettoyage;
Considérant que les désistements tardifs ont un impact défavorable sur les finances communales en ce sens qu'ils ne permettent pas de réattribuer la salle à un autre utilisateur ;
Considérant qu'il convient d'opérer une distinction entre les désistements tardifs et très tardifs
Considérant qu'un désistement ne donnera droit à un remboursement que selon certaines conditions ;
Considérant qu'un désistement plus de 2 mois avant l'évènement permet une éventuelle réattribution de la salle pour une autre location, le remboursement sera de 50 % du montant de la location de salle;
Considérant qu'un désistement entre 1 et 2 mois avant l'évènement rend la possibilité de location encore plus ardue voire impossible, le remboursement sera de 25 % du montant de la location de salle ;

Considérant qu'un désistement moins d'un mois avant l'évènement rend la possibilité de location à autrui impossible, le remboursement sera nul ;
Considérant qu'un imprévu conséquent peut engendrer un cas de force majeur (décès, hospitalisation, …) ne permettant pas au locataire de la salle de produire son évènement, un remboursement intégral sera effectué ;
Considérant que le bien communal "Notre Maison" sous label "Endroit de camps", nous permet de bénéficier d'une subvention pour des rénovations en termes d'hygiène et de sécurité-incendie ;
Considérant qu'il est important de répondre aux conditions d'obtention de ce Label, le tarif de location de "Notre Maison" pour les mouvements de jeunesse est adapté par le Conseil du 17 octobre 2024 ;
Considérant que le tarif des frais de fonctionnement doit être appliqué équitablement aux différents types tarifaires ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite redevance ;
Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 26/09/2025 conformément à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N° 67/2025, favorable, rendu le 29/09/2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locales et de la décentralisation et joint en annexe ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1er . ***Période de validité du règlement et objet de la redevance***
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale sur l'occupation des salles communales.

Art.2. ***Redevable***
La redevance est due par l'association ou la personne physique ou morale qui introduit la demande de location.

Art.3. ***Assiette de la redevance et taux***
Pour l'exercice 2026, la redevance est fixée comme suit :

A. Tarification

❖1. Tarif 1 :
Pour des manifestations **publiques** ou **privées** organisées :
- par **une association** reconnue Niveau 1 et Niveau 2 ou **une association non reconnue**
- de l'entité de Profondeville
- avec ou sans but lucratif

Tarif 1	à la journée	Frais de fonctionnement		Déchets	Tarif horaire max 4H	
		01/05-30/09	01/10-30/04		01/05-30/09	01/10-30/04
Salles de petite capacité Arbre - Salle Arbre - Galerie Bois-de-Villers Rivière 1 niveau	95,00	19,00	32,00	10,00	4,00	7,00
Salles de capacité moyenne Lesve Lustin - Notre Maison Rivière 2 niveaux	115,00	32,00	45,00	12,00	4,00	7,00
Salles de grande capacité Lustin - Le Foyau Profondeville - Maison de la Culture	135,00	35,00	48,00	14,00	4,00	7,00

Remarque :

Possibilité d'occuper la **Maison Viatour** (salle de réunion) au tarif horaire fixé à 3,75 € du 01/05 au 30/09 et **7,50** € du 01/10 au 30/04 mais uniquement en dehors des heures de fonctionnement de l'Administration.

❖**2. Tarif 2 :**

Pour des manifestations **privées** organisées :

- par une **personne privée** (adulte) ou **un groupe de personnes privées** (adultes)
- domiciliée(s) dans la Commune de Profondeville
- sans but lucratif, soit en vue de fêter un évènement de leur vie privée (communion, mariage, baptême, anniversaire et autres)

OU

Pour des occupations **publiques** organisées :

- par une **personne privée** (adulte) ou **un groupe de personnes privées** (adultes)
- domiciliée(s) dans la Commune de Profondeville
- avec ou sans but lucratif, en cas d'occupation sportive, artistique ou culturelle

OU

Pour des occupations publiques, occasionnelles, organisées :

- par le(s) locataire(s) du bien communal Notre Maison (café/bistrot)
- pour la salle adjointe
- avec ou sans but lucratif, en cas d'occupation pour des manifestations de cohésion sociale

OU

Pour des occupations ouvertes au public dans le cadre de permanences, réunions ou consultations ayant pour objet des services de proximité tels que des permanences des mutuelles, des consultations ONE, des réunions des associations œuvrant dans la lutte contre les addictions et autres, par des associations ou groupements n'ayant pas leur siège social dans l'entité de Profondeville, dans le cadre d'un contrat saisonniers au tarif horaire.

OU

Pour des occupations ouvertes au public dans le cadre de reprise d'un cours qui se donnait par une personne résidant dans la commune et qui est repris par une personne ne résidant pas dans la commune, dans le cadre d'un contrat saisonniers au tarif horaire

Tarif 2	**à la journée**	**Frais de fonctionnement**		**Déchets**	**Tarif horaire max 4H**	
		01/05-30/09	01/10-30/04		01/05-30/09	01/10-30/04
Salles de petite capacité Arbre - Salle Arbre - Galerie Bois-de-Villers Rivière 1 niveau	126,00	19,00	32,00	10,00	4,00	7,00
Salles de capacité moyenne Lesve Lustin - Notre Maison Rivière 2 niveaux	158,00	32,00	45,00	12,00	4,00	7,00
Salles de grande capacité Lustin - Le Foyau Profondeville - Maison de la Culture	221,00	35,00	48,00	14,00	4,00	7,00

❖**3. Tarif 3 :**

Pour des manifestations **publiques**, **occasionnelles**, organisées :

- par une **personne privée** (adulte) ou **un groupe de personnes privées** (adultes)
- domiciliée(s) dans la Commune de Profondeville
- avec but lucratif

OU

Pour des manifestations **publiques** ou **privées**, **occasionnelles**, organisées :

- par une **personne privée** (adulte) ou **un groupe de personnes privées** (adultes)
- non domiciliée(s) dans la Commune de Profondeville
- avec ou sans but lucratif

OU

Pour des manifestations **publiques** ou **privées**, **occasionnelles**, organisées :

- par une **association**
- n'ayant pas son siège social dans l'entité
- avec ou sans but lucratif

Tarif 3	**à la journée**	**Frais de fonctionnement**		**Déchets**	**Tarif horaire max 4H**	
		01/05-30/09	01/10-30/04		01/05-30/09	01/10-30/04
Salles de petite capacité Arbre - Salle Arbre - Galerie Bois-de-Villers Rivière 1 niveau	378,00	19,00	32,00	10,00	4,00	7,00
Salles de capacité moyenne Lesve Lustin - Notre Maison Rivière 2 niveaux	474,00	32,00	45,00	12,00	4,00	7,00
Salles de grande capacité Lustin - Le Foyau Profondeville - Maison de la Culture	663,00	35,00	48,00	14,00	4,00	7,00

❖**4. Frais supplémentaires :**

- ◆Utilisation de la cuisine équipée (hors vaisselle) : **63,00 €**
- ◆Frais de nettoyage (pour toute manifestation) :
  - nettoyage effectué par les soins de la Commune, forfait fixé à :
    - Arbre (salle communale et Espace Polyvalent), Bois de Villers, Lustin (Notre Maison) et Rivière (1 niveau) : **63,00 €**
    - Lesve, Lustin (le Foyau) et Rivière (2 niveaux) : **126,00 €**
    - Profondeville : **158,00 €**
  - nettoyage effectué par l'utilisateur (mais en cas de nettoyage insuffisant) ou dans le cas où le nettoyage est assuré par les soins de la Commune mais que le total des heures prestées dépasse le montant forfaitaire (salle particulièrement sale) : **32,00 €**/heure prestée

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, les montants susvisés seront indexés annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi à l'euro près.

❖**5. Particularités :**

- Taux unique pour des funérailles, quelle que soit la salle : **32,00 €**
- Spécificités concernant la location de la salle **Notre Maison** pour les Mouvements de jeunesse :

Pour la salle + l'étage côté plaine + la cuisine (sans la vaisselle ni le matériel) - nettoyage effectué par l'utilisateur :

- hike (2 nuits, 1 WE) : **280,00 €**/40 personnes + **3,50 €**/pers/nuit supplémentaire + **190,00** € de charges
- camp (10 jours) : **1.400,00 €**/40 personnes + **3,50 €**/pers/nuit supplémentaire + **450,00 €** de charges
- location en semaine (2 ou 3 nuits) : **280,00 € + 80,00 €** de charges.

- La **salle de gymnastique de l'école de Profondeville** est également mise à disposition mais uniquement en ce qui concerne les locations sportives.
  Les tarifs horaires appliqués à cette salle de gymnastique sont les taux les plus bas des tarifs 1 et 2 pratiqués pour les différentes salles communales.

B. Désistement/remboursement

Le remboursement de la redevance sur la location en cas de désistement est limité aux taux suivants:

- Désistement plus de 2 mois avant l'évènement 50 %
- Désistement entre 1 et 2 mois avant l'évènement 25 %

C. Réductions / Exonérations

Pour des associations ou des privés, de l'entité, ayant des occupations fréquentes et régulières (au moins deux fois par mois), il est fixé un tarif à la séance de : **16,00 €.**
Ce tarif préférentiel vaut également pour la salle de gymnastique de l'école de Profondeville.

Il est accordé la **gratuité/réduction de la location** :

- pour les associations reconnues Niveau 1 :
  - une fois l'an, pour une des salles, au choix, avec participation aux frais de fonctionnement et déchets ainsi que l'utilisation de la cuisine suivant le tarif repris ci-dessus, si la réduction équivalente à une location de salle de taille moyenne au tarif 1 du présent règlement n'a pas encore été accordée pour le Centre Sportif ou la mise à disposition de chapiteaux
  - lors des kermesses et des manifestations du Méga Défi, pour une salle à proximité des festivités
- pour les associations reconnues Niveau 1 et Niveau 2 :
  - pour leurs réunions de travail en semaine et pour maximum 4 heures

c) pour les activités non lucratives des associations 3x20 de l'entité pour autant que les occupations soient en semaine et en journée (journée = salle rendue disponible à 18h00)

- pour toutes les associations à caractère culturel de l'entité, pour des manifestations culturelles, une fois par an, en plus du a) de ce point, la mise à disposition des salles :
  - de la Maison de la Culture à Profondeville
  - de l'Espace Polyvalent de Arbre
  - du Foyau à Lustin
- pour les privés et les associations à caractère culturel de l'entité et hors entité, uniquement pour des expositions, la mise à disposition :
  - de l'Espace Polyvalent d'Arbre
- pour les groupes politiques en vue des préparations des séances du Conseil Communal

Art.4. ***Exigibilité de la redevance***

La redevance est exigible dès réception de la confirmation par la Commune que la salle est disponible.

Art.5. ***Échéance de paiement***

La redevance est payable dès réception de la confirmation par la Commune que la salle est disponible. Le paiement vaut réservation.

- Par voie électronique ou en espèces entre les mains de la Directrice financière qui en délivrera quittance.
- Par voie électronique ou en espèces, entre les mains des agents désignés par le Collège communal qui en délivreront quittance.
- Par versement bancaire sur le compte BE91 0910 0053 8276 de la Commune.

Dans l'éventualité où le paiement ne peut intervenir à la date d'exigibilité visée dans le présent règlement, elle devra être payée par versement bancaire dans les 20 jours de la date d'envoi de la facture qui lui sera adressée et/ou selon les modalités reprises sur celle-ci.

Art.6. ***Procédure de règlement amiable***
À défaut de paiement de la redevance dans le délai précité, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel gratuit par pli simple sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur.
Le redevable dispose d'un délai de 14 jours de calendrier, prenant cours le 3ème jour ouvrable qui suit le jour où le rappel est envoyé, pour effectuer le paiement.

Art.7. ***Procédure de recouvrement forcé***
En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, conformément à l'article L1124-40 §1er 1° du Code de le Démocratie Locale et de Décentralisation, une mise en demeure sera adressée au redevable par courrier recommandé. Les frais de cette mise en demeure, de **10 euros**, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que le principal.
Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.

Art.8. ***Recours en justice contre la procédure de recouvrement forcé***
Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice mais uniquement dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40§1er du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.
En cas de recours, la Directrice financière fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.

Art.9. ***Procédure de réclamation administrative***
Forme et délai d'introduction de la réclamation
Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite :
- auprès du Collège communal,
- dans un délai de 3 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture, telle que cette date figure sur la facture ou de la date du paiement lorsque celui-ci intervient avant que la facture soit envoyée. Lorsque la réclamation est introduite par lettre recommandée, la date du cachet de la poste figurant sur la preuve d'envoi vaut comme date d'introduction.
- par écrit recommandé, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :
  - les nom, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie
  - l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

Procédure de traitement de la réclamation et conséquences
Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les **15 jours** de la réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation n'impliquent aucune interprétation du présent règlement ou des dispositions légales régissant les services visés par la redevance, un courrier de réponse, statuant définitivement sur la réclamation sera adressé par recommandé au redevable dans les **3 mois** au plus tard qui suivront la date de réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation nécessitent une interprétation du présent règlement, la décision du Collège communal sera rendue dans les **6 mois** de la réception de la réclamation, sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.
Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement tant amiable que forcée sera suspendue. Les éventuelles procédures judiciaires de recouvrement entamées par la Directrice financière avant la réception de la réclamation seront également suspendues.

En cas de rejet de la réclamation et dès le 3ème jour de la notification de la décision, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière.

A défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.

Art.10. ***Compétence des juridictions***

Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.

Art.11. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.12. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.13. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration, réservation de salle ;
- 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.

---

52. OBJET : REDEVANCE COMMUNALE SUR L'OCCUPATION DU CENTRE SPORTIF ET DE LA SALLE BURNOT - 01/01/2026 AU 31/08/2026

***Article budgétaire** : 7645/163-01 – 76451/163-01*

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "*Dettes du consommateur"* dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Vu le règlement général qui fixe les modalités relatives au(x) service(s) visé(s) par le présent règlement adopté au Conseil communal du 13 octobre 2025 ;
Considérant que le règlement général est voté à la même séance et préalablement au règlement-redevance ;
Considérant qu'il est équitable de reporter sur le bénéficiaire d'un service spécifique le coût réel des prestations fournies par l'administration communale, afin d'éviter que l'ensemble des contribuables supporte une charge dont seuls certains profitent ;
Considérant que pour attirer une population plus jeune il convient de maintenir des prix attrayants ;
Considérant que le souhait du Collège Communal est d'encourager le sport et d'inciter les jeunes et les moins jeunes à pratiquer des activités sportives ;
Considérant que les associations, qu'elles soient reconnues, non reconnues ou hors entité, constituées en règle générale de bénévoles, sont encouragées dans leurs actions spécifiques ;
Considérant que la Commune souhaite favoriser les associations dûment constituées Niveau 1 et Niveau 2 ;
Considérant que les particuliers de l'entité participent déjà, de par leurs impôts, aux infrastructures de l'entité ;
Considérant que la Commune souhaite apporter son soutien aux clubs et associations Niveau 1 et Niveau 2 qui organisent des stages afin d'occuper les enfants et adolescents pendant les congés scolaires ;
Considérant que la commune souhaite encourager les associations reconnues Niveau 1 et Niveau 2 en leur permettant d'occuper gratuitement la cafétéria pour les réunions en rapport avec leur association ;

Considérant que la Commune souhaite apporter son soutien aux associations reconnues Niveau 1 par le biais d'une réduction équivalente à une location de salle communale de taille moyenne au tarif 1fixé par la redevance communale sur l'occupation des salles communales , une fois l'an, lorsque ces associations n'ont pas déjà bénéficié d'une occupation gratuite pour la location d'une salle ou d'une réduction sur la mise à disposition de chapiteaux, dans le cadre d'un évènement ponctuel ;
Considérant que les rentrées financières pour l'organisateur, liées à la présence de spectateurs lors des matchs justifient une tarification plus élevée ;
Considérant les désagréments liés à des travaux de rénovation, la redevance maintient ses taux jusqu'au 31 août 2026 ;
Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 19/09/2025 conformément à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N°63/2025, favorable, rendu le 22/09/2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et joint en annexe ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. ***Période de validité du règlement et objet de la redevance***
Il est établi du 1er janvier 2026 et jusqu'au 31 août 2026 inclus, une redevance communale sur l'occupation du Centre Sportif et de la salle Burnot.

Art.2. ***Redevable***
La redevance est due par toute personne, physique ou morale, qui demande l'occupation des infrastructures du Centre Sportif et/ou de la salle Burnot.

Art.3. ***Assiette de la redevance et taux***
La redevance est fixée comme suit :

- Pour **: les clubs et associations reconnus Niveau 1 et Niveau 2 de l'entité**

- **Tarification par heure :**

Entraînements	Local	Matchs
10,80 €	T1 + T2	**15,60 €**
8,10 €	T12 + T21 + T22	**11,70 €**
5,40 €	T1 ou T2 ou T3 ou salle « Burnot »	**7,80 €**
2,70 €	T11 ou T12 ou T21 ou T22 ou T31 ou T32	**3,90 €**
4,80 €	salle polyvalente du rez-de-chaussée ou du 1er étage	**-**
4,20 €	terrains extérieurs de foot, de mini-foot, basket, tennis en dur	**4,40 €**
5,40 €	terrains extérieurs de foot, de mini-foot, basket, tennis en dur avec éclairage : - dès 17h00 du 01/10 au 31/03 - dès 20h00 du 01/04 au 30/09	**7,80 €**
	CAFETERIA ancienne aile : petit comptoir grand comptoir totalité CAFETERIA nouvelle aile :	 **4,80 €** **7,20 €** **12,00 €** **12,00 €**
1,20 €	prix / vestiaire / heure	**1,80 €**

- **Tournois :**

Tournois	Local
18,00 €	prix / vestiaire / jour
9,00 €	prix / vestiaire / 1/2 jour

- Pour **:- les clubs et les associations :** - **non reconnus**
  - **hors de l'entité**

- **les particuliers de l'entité**

- **Tarification par heure :**

Entraînements	Local	Matchs
16,80 €	T1 + T2	**24,00 €**
13,20 €	T12 + T21 + T22	**19,20 €**
10,20 €	T1 ou T2 ou T3 ou salle « Burnot »	**15,60 €**
7,80 €	T11 ou T12 ou T21 ou T22 ou T31 ou T32	**12,00 €**
9,00 €	salle polyvalente du rez-de-chaussée ou du 1er étage	**-**
9,00 €	terrains extérieurs de foot, de mini-foot, basket, tennis en dur	**10,80 €**
12,00 €	terrains extérieurs de foot, de mini-foot, basket, tennis en dur avec éclairage : - dès 17h00 du 01/10 au 31/03 - dès 20h00 du 01/04 au 30/09	**15,60 €**
	CAFETERIA ancienne aile : petit comptoir grand comptoir totalité CAFETERIA nouvelle aile :	 **9,60 €** **14,40 €** **24,00 €** **24,00 €**
3,60 €	prix / vestiaire / heure	**4,80 €**

- **Tournois :**

Tournois	Local
26,40 €	prix / vestiaire / jour
15,60 €	prix / vestiaire / 1/2 jour

- Pour **: les particuliers domiciliés hors de l'entité :**

- **Tarification par heure :**

Tarif	Local
24,00 €	T1 + T2
19,20 €	T12 + T21 + T22
15,60 €	T1 ou T2 ou T3 ou salle « Burnot »
13,20 €	T11 ou T12 ou T21 ou T22 ou T31 ou T32
13,20 €	salle polyvalente du rez-de-chaussée ou du 1er étage
13,20 €	terrains extérieurs de foot, de mini-foot, basket, tennis en dur
15,60 €	terrains extérieurs de foot, de mini-foot, basket, tennis en dur avec éclairage : - dès 17h00 du 01/10 au 31/03 - dès 20h00 du 01/04 au 30/09
 9,60 € **14,40 €** **24,00 €** **24,00 €€**	CAFETERIA ancienne aile : petit comptoir grand comptoir totalité CAFETERIA nouvelle aile :
4,80 €	prix / vestiaire / heure

Art.4. ***Exonération(s)/Réduction(s)***

- Exonération :
  - lors de stages organisés par les associations reconnues Niveau 1 et Niveau 2, l'occupation de la cafétéria (ancienne et/ou nouvelle aile) est gratuite.
  - pour les associations reconnues Niveau 1 et Niveau 2, l'occupation de la cafétéria (ancienne ou nouvelle aile) pour les réunions relatives à l'organisation d'activités et/ou liées au fonctionnement desdites associations, est gratuite. La demande d'occupation doit être introduite préalablement à ces réunions.
- Réduction :
  - pour les associations reconnues Niveau 1, une réduction équivalente à une location de salle de taille moyenne au tarif 1 fixé par la redevance communale sur l'occupation des salles communales pour

autant qu'une réduction n'ait pas déjà été accordée pour la mise à disposition de chapiteaux ou une gratuité n'ait pas été introduite pour une salle communale.

Art.5. ***Exigibilité de la redevance***

La redevance est exigible dès l'envoi de la facture.

Art.6. ***Modalité et échéance de paiement***
La redevance doit être payée au plus tard dans les 15 jours de la réception de la facture :

- Par voie électronique ou en espèces entre les mains de la Directrice financière qui en délivrera quittance.
- Par voie électronique ou en espèces, entre les mains des agents désignés par le Collège communal qui en délivreront quittance.
- Par versement bancaire sur le compte BE91 0910 0053 8276 de la Commune.

Dans l'éventualité où le paiement ne peut intervenir à la date d'exigibilité visée dans le présent règlement, elle devra être payée par versement bancaire dans les 20 jours de la date d'envoi de la facture qui lui sera adressée et/ou selon les modalités reprises sur celle-ci.

Art.7. ***Procédure de règlement amiable***
À défaut de paiement de la redevance dans le délai précité, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel gratuit par pli simple sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur.
Le redevable dispose d'un délai de 14 jours de calendrier, prenant cours le 3ème jour ouvrable qui suit le jour où le rappel est envoyé, pour effectuer le paiement.

Art.8. ***Procédure de recouvrement forcé***
En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, conformément à l'article L1124-40 §1er 1° du Code de le Démocratie Locale et de Décentralisation, une mise en demeure sera adressée au redevable par courrier recommandé. Les frais de cette mise en demeure, de **10 euros**, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que le principal.
Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.

Art.9. ***Recours en justice contre la procédure de recouvrement forcé***
Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice mais uniquement dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40§1er du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.
En cas de recours, la Directrice financière fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.

Art.10. ***Procédure de réclamation administrative***
Forme et délai d'introduction de la réclamation
Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite :

- auprès du Collège communal,
- dans un délai de 3 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture, telle que cette date figure sur la facture ou de la date du paiement lorsque celui-ci intervient avant que la facture soit envoyée. Lorsque la réclamation est introduite par lettre recommandée, la date du cachet de la poste figurant sur la preuve d'envoi vaut comme date d'introduction.
- par écrit recommandé, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :
  - les nom, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie
  - l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

Procédure de traitement de la réclamation et conséquences
Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les **15 jours** de la réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation n'impliquent aucune interprétation du présent règlement ou des dispositions légales régissant les services visés par la redevance, un courrier de réponse, statuant définitivement sur la réclamation sera adressé par recommandé au redevable dans les **3 mois** au plus tard qui suivront la date de réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation nécessitent une interprétation du présent règlement, la décision du Collège communal sera rendue dans les **6 mois** de la réception de la réclamation, sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.
Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement tant amiable que forcée sera suspendue. Les éventuelles procédures judiciaires de recouvrement entamées par la Directrice financière avant la réception de la réclamation seront également suspendues.

En cas de rejet de la réclamation et dès le 3ème jour de la notification de la décision, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière.

A défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.

Art.11. ***Compétence des juridictions***
Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.

Art.12. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.13. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.14. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration, réservation du centre sportif ou de la salle Burnot
- 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.

---

53. OBJET : REDEVANCE COMMUNALE SUR L'OCCUPATION DU CENTRE SPORTIF ET DE LA SALLE BURNOT - DU 01/09/26 AU 31/12/31

***Article budgétaire** : 7645/163-01 – 76451/163-01*

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;

Vu le règlement général qui fixe les modalités relatives au(x) service(s) visé(s) par le présent règlement adopté au Conseil communal du 13 octobre 2025 ;
Considérant que le règlement général est voté à la même séance et préalablement au règlement-redevance ;
Considérant qu'il est équitable de reporter sur le bénéficiaire d'un service spécifique le coût réel des prestations fournies par l'administration communale, afin d'éviter que l'ensemble des contribuables supporte une charge dont seuls certains profitent ;
Considérant que pour attirer une population plus jeune il convient de maintenir des prix attrayants ;
Considérant que le souhait du Collège Communal est d'encourager le sport et d'inciter les jeunes et les moins jeunes à pratiquer des activités sportives ;
Considérant que les associations, qu'elles soient reconnues, non reconnues ou hors entité, constituées en règle générale de bénévoles, sont encouragées dans leurs actions spécifiques ;
Considérant que la Commune souhaite favoriser les associations dûment constituées Niveau 1 et Niveau 2 ;
Considérant que les particuliers de l'entité participent déjà, de par leurs impôts, aux infrastructures de l'entité ;
Considérant que la Commune souhaite apporter son soutien aux clubs et associations Niveau 1 et Niveau 2 qui organisent des stages afin d'occuper les enfants et adolescents pendant les congés scolaires ;
Considérant que la commune souhaite encourager les associations reconnues Niveau 1 et Niveau 2 en leur permettant d'occuper gratuitement la cafétéria pour les réunions en rapport avec leur association ;
Considérant que la Commune souhaite apporter son soutien aux associations reconnues Niveau 1 par le biais d'une réduction équivalente à une location de salle communale de taille moyenne au tarif 1 fixé par la redevance communale sur l'occupation des salles communales, une fois l'an, lorsque ces associations n'ont pas déjà bénéficié d'une occupation gratuite pour la location d'une salle ou d'une réduction sur la mise à disposition de chapiteaux, dans le cadre d'un évènement ponctuel ;
Considérant que les rentrées financières pour l'organisateur, liées à la présence de spectateurs lors des matchs justifient une tarification plus élevée ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite redevance ;
Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 26/09/2025 conformément à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N°67/2025, favorable, rendu le 29/09/2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et joint en annexe ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité

Art.1. ***Période de validité du règlement et objet de la redevance***
Il est établi du 1er septembre 2026 et jusqu'au 31 décembre 2031 inclus, une redevance communale sur l'occupation du Centre Sportif et de la salle Burnot.

Art.2. ***Redevable***
La redevance est due par toute personne, physique ou morale, qui demande l'occupation des infrastructures du Centre Sportif et/ou de la salle Burnot.

Art.3. ***Assiette de la redevance et taux***
A partir du 1er septembre 2026, la redevance est fixée comme suit :

- Pour **: les clubs et associations reconnus Niveau 1 et Niveau 2 de l'entité**

- **Tarification par heure :**

Entraînements	**Local**	**Matchs**
11,30 €	T1 + T2	**16,40 €**
8,50 €	T12 + T21 + T22	**12,30 €**
5,70 €	T1 ou T2 ou T3 ou salle « Burnot »	**8,20 €**
2,80 €	T11 ou T12 ou T21 ou T22 ou T31 ou T32	**4,10 €**
5,00 €	salle polyvalente du rez-de-chaussée ou du 1er étage	**-**
4,40 €	terrains extérieurs de foot, de mini-foot, basket, tennis en dur	**4,60 €**
5,70 €	terrains extérieurs de foot, de mini-foot, basket, tennis en dur avec éclairage : - dès 17h00 du 01/10 au 31/03 - dès 20h00 du 01/04 au 30/09	**8,20 €**
	CAFETERIA ancienne aile : petit comptoir	**5,00 €**

	grand comptoir totalité CAFETERIA nouvelle aile :	**7,60 €** **12,60 €** **12,60 €**
1,30 €	prix / vestiaire / heure	**1,90 €**

- **Tournois :**

Tournois	**Local**
18,90 €	prix / vestiaire / jour
9,50 €	prix / vestiaire / 1/2 jour

- Pour **:- <u>les clubs et les associations</u> :** - **<u>non reconnus</u>**
  -**<u>hors de l'entité</u>**

- <u>les particuliers de l'entité</u>

- **Tarification par heure :**

Entraînements	**Local**	**Matchs**
17,60 €	T1 + T2	**25,20 €**
13,90 €	T12 + T21 + T22	**20,20 €**
10,70 €	T1 ou T2 ou T3 ou salle « Burnot »	**16,40 €**
8,20 €	T11 ou T12 ou T21 ou T22 ou T31 ou T32	**12,60 €**
9,50 €	salle polyvalente du rez-de-chaussée ou du 1er étage	-
9,50 €	terrains extérieurs de foot, de mini-foot, basket, tennis en dur	**11,30 €**
12,60 €	terrains extérieurs de foot, de mini-foot, basket, tennis en dur <u>avec éclairage</u> : - dès 17h00 du 01/10 au 31/03 - dès 20h00 du 01/04 au 30/09	**16,40 €**
	CAFETERIA ancienne aile : petit comptoir grand comptoir totalité CAFETERIA nouvelle aile :	 **10,10 €** **15,10 €** **25,20 €** **25,20 €**
3,80 €	prix / vestiaire / heure	**5,00 €**

- **Tournois :**

Tournois	**Local**
27,70 €	prix / vestiaire / jour
16,40 €	prix / vestiaire / 1/2 jour

- Pour **: <u>les particuliers domiciliés hors de l'entité</u> :**

- **Tarification par heure :**

Tarif	**Local**
25,20 €	T1 + T2
20,20 €	T12 + T21 + T22
16,40 €	T1 ou T2 ou T3 ou salle « Burnot »
12,60 €	T11 ou T12 ou T21 ou T22 ou T31 ou T32
-	salle polyvalente du rez-de-chaussée ou du 1er étage
11,30 €	terrains extérieurs de foot, de mini-foot, basket, tennis en dur
16,40 €	terrains extérieurs de foot, de mini-foot, basket, tennis en dur <u>avec éclairage</u> : - dès 17h00 du 01/10 au 31/03 - dès 20h00 du 01/04 au 30/09
 10,10 € **15,10 €** **25,20 €**	CAFETERIA ancienne aile : petit comptoir grand comptoir totalité

25,20 €	CAFETERIA nouvelle aile :
5,00 €	prix / vestiaire / heure

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, les montants de la redevance seront indexés annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\text{Taux} * \frac{\text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi au dixième près.

Art.4. ***Exonération(s)/Réduction(s)***

- Exonération :
  - lors de stages organisés par les associations reconnues Niveau 1 et Niveau 2, l'occupation de la cafétéria (ancienne et/ou nouvelle aile) est gratuite.
  - pour les associations reconnues Niveau 1 et Niveau 2, l'occupation de la cafétéria (ancienne ou nouvelle aile) pour les réunions relatives à l'organisation d'activités et/ou liées au fonctionnement desdites associations, est gratuite. La demande d'occupation doit être introduite préalablement à ces réunions.
- Réduction :
  - pour les associations reconnues Niveau 1, une réduction équivalente à une location de salle de taille moyenne au tarif 1 fixé par la redevance communale sur l'occupation des salles communales pour autant qu'une réduction n'ait pas déjà été accordée pour la mise à disposition de chapiteaux ou une gratuité n'ait pas été introduite pour une salle communale.

Art.5. ***Exigibilité de la redevance***

La redevance est exigible dès l'envoi de la facture.

Art.6. ***Modalité et échéance de paiement***

La redevance doit être payée au plus tard dans les 15 jours de la réception de la facture.

- Par voie électronique ou en espèces entre les mains de la Directrice financière qui en délivrera quittance.
- Par voie électronique ou en espèces, entre les mains des agents désignés par le Collège communal qui en délivreront quittance.
- Par versement bancaire sur le compte BE91 0910 0053 8276 de la Commune.

Dans l'éventualité où le paiement ne peut intervenir à la date d'exigibilité visée dans le présent règlement, elle devra être payée par versement bancaire dans les 20 jours de la date d'envoi de la facture qui lui sera adressée et/ou selon les modalités reprises sur celle-ci.

Art.7. ***Procédure de règlement amiable***

À défaut de paiement de la redevance dans le délai précité, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel gratuit par pli simple sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur.

Le redevable dispose d'un délai de 14 jours de calendrier, prenant cours le 3ème jour ouvrable qui suit le jour où le rappel est envoyé, pour effectuer le paiement.

Art.8. ***Procédure de recouvrement forcé***

En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, conformément à l'article L1124-40 §1er 1° du Code de le Démocratie Locale et de Décentralisation, une mise en demeure sera adressée au redevable par courrier recommandé. Les frais de cette mise en demeure, de **10 euros**, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que le principal.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.

Art.9. ***Recours en justice contre la procédure de recouvrement forcé***

Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice mais uniquement dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40§1er du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.

En cas de recours, la Directrice financière fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.

Art.10. ***Procédure de réclamation administrative***
Forme et délai d'introduction de la réclamation
Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite :

- auprès du Collège communal,
- dans un délai de 3 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture, telle que cette date figure sur la facture ou de la date du paiement lorsque celui-ci intervient avant que la facture soit envoyée. Lorsque la réclamation est introduite par lettre recommandée, la date du cachet de la poste figurant sur la preuve d'envoi vaut comme date d'introduction.
- par écrit recommandé, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :
  - les nom, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie
  - l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

Procédure de traitement de la réclamation et conséquences
Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les **15 jours** de la réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation n'impliquent aucune interprétation du présent règlement ou des dispositions légales régissant les services visés par la redevance, un courrier de réponse, statuant définitivement sur la réclamation sera adressé par recommandé au redevable dans les **3 mois** au plus tard qui suivront la date de réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation nécessitent une interprétation du présent règlement, la décision du Collège communal sera rendue dans les **6 mois** de la réception de la réclamation, sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.
Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement tant amiable que forcée sera suspendue. Les éventuelles procédures judiciaires de recouvrement entamées par la Directrice financière avant la réception de la réclamation seront également suspendues.

En cas de rejet de la réclamation et dès le 3ème jour de la notification de la décision, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière.

A défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.

Art.11. ***Compétence des juridictions***
Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.

Art.12. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.13. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.14. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;

- Méthode de collecte : recensement par l'administration, réservation du centre sportif ou de la salle Burnot
- 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.

---

54. OBJET : REDEVANCE COMMUNALE SUR L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC PAR LES FORAINS ET ACTIVITÉS DE GASTRONOMIE FORAINE LORS DE KERMESSES LOCALES ET DES SERVICES EN DÉCOULANT

Article budgétaire : *040/366-03*

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 25 juin 1993 sur l'exercice et l'organisation des activités ambulantes et foraines ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités foraines et des activités ambulantes de gastronomie foraine ;
Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Vu le règlement relatif à la ristourne d'une partie de la redevance des métiers forains perçue à l'occasion de kermesses locales applicable en la matière;
Vu le règlement concernant la reconnaissance des associations applicable en la matière ;
Vu le règlement général relatif aux activités foraines et aux activités ambulantes de gastronomie foraine en domaine public adopté au Conseil communal du 13 octobre 2025 ;
Considérant que le montant minimum est fixé sur la base d'une installation foraine inférieure ou égale à 10m² ;
Considérant que le montant maximum est fixé sur base de l'étendue de l'attraction et de son aspect divertissant, supérieur à 10 m² ;
Considérant que la kermesse de Profondeville, bien que d'une durée nettement plus longue que les autres kermesses locales, fonctionne moins bien que les autres, notamment pour les raisons suivantes :

- l'époque de l'année est moins favorable (octobre)
- les métiers forains ne fonctionnent que très peu en semaine étant donné qu'il s'agit d'une période scolaire ; la redevance étant calculée au taux par mètre carré et par jour d'occupation, le rendement en semaine est très faible
- la kermesse s'étale sur une période qui comprend 2 week-ends mais les festivités annexes pouvant amener du public ne sont organisées que lors du premier week-end

Considérant sa volonté de participer à la poursuite de la redynamisation de la kermesse de Profondeville ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite redevance ;
Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 03 septembre 2025 conformément à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N°55/2025 favorable, rendu le 09 septembre 2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locales et de la décentralisation et joint en annexe ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. ***Période de validité du règlement et objet de la redevance***
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale sur l'occupation du domaine public par les forains lors de kermesses locales suivant autorisation spécifique accordée par le Collège communal et conformément au règlement général en vigueur relatif aux activités foraines et activités ambulantes de gastronomie foraine en domaine public.

Art.2. ***Redevable***
La redevance est due par le titulaire (toute personne physique ou morale) de l'autorisation obtenue sous les conditions visées à l'article 1.

Art.3. ***Assiette de la redevance et taux***
Pour l'exercice 2026, la redevance est fixée comme suit :
◆Selon le village :

- **Bois-de-Villers, Lesve et Lustin :**
  - taux : **3,00 € / m² / jour**
  - avec un minimum de : **30,00 € / jour**
  - et un maximum de : **120,00 € / jour**

- **Profondeville :**
  - taux : **2,50 € / m² / jour**
  - avec un minimum de : **25,00€ / jour**
  - et un maximum de : **600,00 € pour la durée de la kermesse**

◆Une redevance sera demandée pour l'évacuation des déchets (placés dans des sacs non fournis par la commune) par les services communaux :

- pour les kermesses de Bois-de-Villers, Lesve et Lustin (durée de 3 ou 4 jours) : **6,25 €**
- pour la kermesse de Profondeville (durée de 10 jours): **12,50 €**

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la redevance sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi au dixième près.

Art.4. ***Exigibilité de la redevance***
La redevance est exigible dès la transmission de l'autorisation accordée par le Collège communal.

Art.5. ***Modalité et échéance de paiement***
La redevance doit être payée au moins 10 jours avant le début de la kermesse, **suivant les modalités reprises dans le contrat d'autorisation** :

- Par voie électronique ou en espèces entre les mains de la Directrice financière qui en délivrera quittance.
- Par voie électronique ou en espèces, entre les mains des agents désignés par le Collège communal qui en délivreront quittance.
- Par versement bancaire sur le compte BE91 0910 0053 8276 de la Commune.

Dans l'éventualité où le paiement ne peut intervenir à la date d'exigibilité visée dans le présent règlement, elle devra être payée par versement bancaire dans les 20 jours de la date d'envoi de la facture qui lui sera adressée et/ou selon les modalités reprises sur celle-ci.

Art.6. ***Procédure de règlement amiable***
À défaut de paiement de la redevance dans le délai précité, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel gratuit par pli simple sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur.
Le redevable dispose d'un délai de 14 jours de calendrier, prenant cours le 3ème jour ouvrable qui suit le jour où le rappel est envoyé, pour effectuer le paiement.

.*Art.7.* ***Procédure de recouvrement forcé***
En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, conformément à l'article L1124-40 §1er 1° du Code de le Démocratie Locale et de Décentralisation, une mise en demeure sera adressée au redevable par courrier recommandé. Les frais de cette mise en demeure, de **10 euros**, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que le principal.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.

Art.8. ***Recours en justice contre la procédure de recouvrement forcé***
Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice mais uniquement dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40§1er du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.
En cas de recours, la Directrice financière fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.

Art.9. ***Procédure de réclamation administrative***
Forme et délai d'introduction de la réclamation
Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite :

- auprès du Collège communal,
- dans un délai de 3 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture, telle que cette date figure sur la facture ou de la date du paiement lorsque celui-ci intervient avant que la facture soit envoyée. Lorsque la réclamation est introduite par lettre recommandée, la date du cachet de la poste figurant sur la preuve d'envoi vaut comme date d'introduction.
- par écrit recommandé, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :
  - les nom, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie
  - l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

Procédure de traitement de la réclamation et conséquences
Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les **15 jours** de la réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation n'impliquent aucune interprétation du présent règlement ou des dispositions légales régissant les services visés par la redevance, un courrier de réponse, statuant définitivement sur la réclamation sera adressé par recommandé au redevable dans les **3 mois** au plus tard qui suivront la date de réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation nécessitent une interprétation du présent règlement, la décision du Collège communal sera rendue dans les **6 mois** de la réception de la réclamation, sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.
Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement tant amiable que forcée sera suspendue. Les éventuelles procédures judiciaires de recouvrement entamées par la Directrice financière avant la réception de la réclamation seront également suspendues.

En cas de rejet de la réclamation et dès le 3ème jour de la notification de la décision, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière.

A défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.

Art.10. ***Compétence des juridictions***
Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.

Art.11. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.12. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.13. ***RGPD***

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

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration, délivrance des autorisations ;
- 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.

---

55. OBJET : REDEVANCE COMMUNALE SUR L'OCTROI DE CONCESSIONS ET LEUR RENOUVELLEMENT

Article budgétaire : 878/161-02

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "*Dettes du consommateur*" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1232-1 à 32 ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Vu le règlement général, adopté au Conseil communal du 13 octobre 2025, qui fixe les modalités relatives au(x) service(s) visé(s) par le présent règlement ;
Considérant que le règlement général est voté à la même séance et préalablement au règlement-redevance ;
Considérant qu'il est équitable de reporter sur le bénéficiaire d'un service spécifique le coût réel des prestations fournies par l'administration communale, afin d'éviter que l'ensemble des contribuables supporte une charge dont seuls certains profitent ;
Considérant que notre Commune se trouve confrontée à un manque de places disponibles dans la quasi-totalité des cimetières des six sections ;
Considérant dès lors que, outre les mesures de terrain prévues dans le règlement général sur les funérailles et sépultures cité ci-dessus, il serait judicieux d'appliquer des taux de concession différents des taux de base appliqués aux personnes introduisant une demande de concession et qui sont domiciliées dans la commune, suivant que :

- les personnes soient non domiciliées dans la commune mais ayant vécu au moins 20 années ou la moitié de leur existence, pour des raisons de liens affectifs avec l'endroit où elles ont vécu
- les personnes soient non domiciliées dans la commune, n'ayant donc pas de lien avec la commune, afin de laisser la priorité aux deux situations susmentionnées

Considérant que, outre les mesures de terrain prévues dans le règlement général sur les funérailles et sépultures ci dessus, il serait judicieux d'appliquer le taux de base lorsqu'une personne, domiciliée dans la commune, introduit une demande de concession pour des personnes à inhumer extérieures à la commune qui sont parentes ou alliées au 2ème degré maximum ;
Considérant que le coût spécifique de la cellule de columbarium, dont le modèle utilisé est uniformisé dans un souci d'organisation rationnelle des cimetières communaux dans les zones qui leur sont spécifiquement destinées, est payable au prix coûtant, que ce coût vient en surplus du coût de la concession ;
Considérant que le coût spécifique des caveaux et cavurnes préfabriqués placés par la commune fait l'objet d'un taux forfaitaire basé sur le coût de revient, que ce coût vient en surplus du coût de la concession ;
Considérant que les procédures de désaffectation conduisent à libérer des caveaux qui, après remise en état par les services communaux, peuvent accueillir de nouvelles inhumations que ce coût vient en surplus du coût de la concession ;
Considérant que, suivant les modalités du règlement général sur les funérailles et sépultures cité ci-dessus, en terrain concédé, la place d'un cercueil équivaut à la place de quatre urnes cinéraires, sans supplément de prix ;

Considérant les modalités du règlement général sur les funérailles et sépultures cité ci-dessus, un coût supplémentaire par urne cinéraire surnuméraire ou cercueil supplémentaire est appliqué ;
Considérant les précisions apportées à l'application des différents taux de concession quant aux cas particuliers rencontrés ;
Considérant que, dans un but d'uniformisation, la durée des concessions et des renouvellements est fixée à 30 ans ;
Considérant que certaines exonérations pourraient être prévues :

- pour les fœtus et enfants de moins de 12 ans pour des raisons de sensibilité émotionnelle
- pour les Anciens Combattants et personnes assimilées pour des raisons de mémoire collective
- pour les concessions à perpétuité suivant l'article L1232-10 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant que le Conseil Communal confie la gestion courante des cimetières au Collège Communal ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite redevance ;
Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 01 septembre 2025 conformément à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N°52/2025, favorable, rendu le 03 septembre 2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locales et de la décentralisation et joint en annexe ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. ***Période de validité du règlement et objet de la redevance***

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus une redevance communale sur l'octroi de concessions et leur renouvellement.

Par *concession*, il faut entendre : contrat aux termes duquel la Commune cède à une personne appelée le concessionnaire la jouissance privative d'une parcelle de terrain ou d'une cellule de columbarium située dans l'un des cimetières communaux. Le contrat est conclu à titre onéreux et pour une durée de 30 ans renouvelable (30 ans) à terme du premier contrat. La parcelle est destinée à l'inhumation de cercueils ou d'urnes cinéraires, la cellule est destinée au dépôt d'urnes cinéraires.

La concession ne comprend pas :

- le coût de la cellule préfabriquée proprement dite
- les rehausses en béton
- les caveaux/cavurnes préfabriqués
- les caveaux réaffectés.

Art.2. ***Redevable***
La redevance est due soit par :

- la personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles
- le demandeur d'un octroi de concession
- le demandeur de services entraînant des coûts spécifiques
- le demandeur d'un renouvellement de concession
- le demandeur d'une modification de contrat de concession entraînant des frais supplémentaires

Art.3. ***Assiette de la redevance et taux***
Pour l'exercice 2026, la redevance est fixée comme suit :

1. Concessions pour une durée de 30 ans

a. Concession en pleine terre ou en caveau ou en cavurne

- Pour les personnes domiciliées dans la commune : **125,00 €** le m² de terrain concédé

- Pour les personnes non domiciliées dans la commune mais y ayant vécu au moins 20 années ou la moitié de leur existence : **187,50 €** le m² de terrain concédé

- Pour les personnes non domiciliées dans la commune : **437,50 €** le m² de terrain concédé

En ce qui concerne la concession devant recevoir une cavurne, il est concédé d'office 1 m².

b. Concession en columbarium

- Pour les personnes domiciliées dans la commune : **187,50 €**/concession en columbarium
- Pour les personnes non domiciliées dans la commune mais y ayant vécu au moins 20 années ou la moitié de leur existence : **219,00 €**/concession en columbarium
- Pour les personnes non domiciliées dans la commune : **437,50 €**/concession en columbarium

c. Lorsqu'une personne, extérieure à la commune, introduit une demande de concession pour une personne à inhumer qui elle était, au moment du décès, domiciliée dans la commune, le taux de la redevance à appliquer sera celui des personnes domiciliées dans la commune.

Le même raisonnement s'effectue pour une personne à inhumer ayant vécu au moins 20 années ou la moitié de son existence dans la commune.

d. Lorsqu'une personne, domiciliée dans la commune, introduit une demande de concession pour des personnes à inhumer extérieures à la commune, le taux de la redevance à appliquer sera celui des personnes domiciliées dans la commune seulement si les personnes bénéficiaires sont parentes ou alliées au 2ème degré maximum.

2. Les coûts spécifiques sont fixés à, en surplus du prix de la concession visée au point 1 :

- Pour la cellule de columbarium préfabriquée : **280,00 €**
- Pour la rehausse en béton en pleine terre : **1.000,00 €**
- Pour le caveau préfabriqué (uniquement deux niveaux) : **1.250,00 €**
- Pour la cavurne préfabriquée (uniquement un seul niveau) : **350,00 €**
- Pour les caveaux réaffectés :
  - Caveau susceptible d'accueillir 2 ou 3 corps superposés : **312,50 €**
  - Caveau susceptible d'accueillir 2 fois 2 ou 3 corps superposés : **625,00 €**
  - **C**aveau susceptible d'accueillir 3 fois 2 ou 3 corps superposés : **937,50 €**

3. Surnuméraires

- Pour les urnes surnuméraires : **187,50 € / urne**
- Pour les cercueils surnuméraires : **250,00 € / cercueil**

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la redevance sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi au dixième près.

Art.4. **Renouvellement des concessions**

Le renouvellement des concessions accordées et venues à expiration se fera, sur simple demande, après vérification par les services communaux du bon état des sépultures concernées.

Pour l'exercice 2026, la redevance sur le renouvellement des concessions est fixée comme suit :

- Concession pleine terre **300,00 € pour 30 ans**
- Pleine terre avec rehausse **300,00 € pour 30 ans**
- Cuve préfabriquée pour caveau **300,00 € pour 30 ans**
- Columbarium et cavurne **150,00 € pour 30 ans**

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la redevance sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi au dixième près.
Une exonération de la redevance concernant les renouvellements de concessions est prévue lorsque ces renouvellements concernent :
- des fœtus nés entre le 106ème et le 140ème jour de grossesse et des enfants nés sans vie après le 140ème jour de grossesse et jusqu'à de 12 ans
- des Anciens Combattant ou des personnes assimilées ou des victimes de guerre
- des concessions à perpétuité

Art.5. ***Exigibilité de la redevance***
La redevance est exigible dès l'introduction de la demande de concession, de services entraînant des coûts spécifiques ou de renouvellement de concession.
Art.6. ***Modalité et échéance de paiement***
La redevance doit être payée au plus tard le jour où elle est exigible :
- Par voie électronique ou en espèces entre les mains de la Directrice financière qui en délivrera quittance.
- Par voie électronique ou en espèces, entre les mains des agents désignés par le Collège communal qui en délivreront quittance.
- Par versement bancaire sur le compte BE91 0910 0053 8276 de la Commune.

Dans l'éventualité où le paiement ne peut intervenir à la date d'exigibilité visée dans le présent règlement, elle devra être payée par versement bancaire dans les 20 jours de la date d'envoi de la facture qui lui sera adressée et/ou selon les modalités reprises sur celle-ci.
Art.7. ***Procédure de règlement amiable***
À défaut de paiement de la redevance dans le délai précité, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel gratuit par pli simple sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur.
Le redevable dispose d'un délai de 14 jours de calendrier, prenant cours le 3ème jour ouvrable qui suit le jour où le rappel est envoyé, pour effectuer le paiement.
Art.8. ***Procédure de recouvrement forcé***
En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, conformément à l'article L1124-40 §1er 1° du Code de le Démocratie Locale et de Décentralisation, une mise en demeure sera adressée au redevable par courrier recommandé. Les frais de cette mise en demeure, de **10 euros**, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que le principal.
Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.
Art.9. ***Recours en justice contre la procédure de recouvrement forcé***
Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice mais uniquement dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40§1er du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.
En cas de recours, la Directrice financière fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.
Art.10. ***Procédure de réclamation administrative***
Forme et délai d'introduction de la réclamation
Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite :
- auprès du Collège communal,
- dans un délai de 3 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture, telle que cette date figure sur la facture ou de la date du paiement lorsque celui-ci intervient avant que la facture soit

envoyée. Lorsque la réclamation est introduite par lettre recommandée, la date du cachet de la poste figurant sur la preuve d'envoi vaut comme date d'introduction.

- par écrit recommandé, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :
  - les nom, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie
  - l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

Procédure de traitement de la réclamation et conséquences

Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les **15 jours** de la réception de la réclamation.
Si les motifs invoqués dans la réclamation n'impliquent aucune interprétation du présent règlement ou des dispositions légales régissant les services visés par la redevance, un courrier de réponse, statuant définitivement sur la réclamation sera adressé par recommandé au redevable dans les **3 mois** au plus tard qui suivront la date de réception de la réclamation.
Si les motifs invoqués dans la réclamation nécessitent une interprétation du présent règlement, la décision du Collège communal sera rendue dans les **6 mois** de la réception de la réclamation, sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.
Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement tant amiable que forcée sera suspendue. Les éventuelles procédures judiciaires de recouvrement entamées par la Directrice financière avant la réception de la réclamation seront également suspendues.
En cas de rejet de la réclamation et dès le 3ème jour de la notification de la décision, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière.
A défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.

Art.11. ***Compétence des juridictions***

Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.

Art.12. ***Transmission à l'autorité de tutelle***

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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.13. ***Entrée en vigueur***

Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.14. ***RGPD***

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

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration, demande d'octroi ou d'un renouvellement de concession
- 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.

---

56. OBJET : REDEVANCE COMMUNALE SUR L'USAGE DES TERRAINS DE TENNIS COMMUNAUX

Article budgétaire : *764/161-05*

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "*Dettes du consommateur*" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Considérant que les terrains de tennis communaux de Profondeville et de Lustin sont mis à la disposition des citoyens ;
Considérant que cette mise à disposition est de libre accès et de manière gratuite ;
Considérant qu'il est toutefois prévu une location du terrain de tennis lorsqu'il s'agit d'une réservation, par un club de tennis, pour un tournoi, et sur base d'une demande adressée au Collège communal ;
Considérant qu'il est judicieux de prévoir cette redevance puisque, par affichage de la délibération du Collège communal aux abords du terrain de tennis, ces terrains ne seront plus de libre d'accès pendant la période de réservation ;
Considérant que le système de réservation avec location, mis en application de manière permanente, ne serait pas gérable par nos services au niveau tenue de l'agenda et surveillance de l'entrée aux terrains de tennis ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite redevance ;
Considérant que, s'agissant d'un projet de décision ayant une incidence financière ou budgétaire inférieure à 30.000,00 €, la Directrice financière, dûment informée de ce projet de décision en date du 10/09/2025, n'a pas souhaité appeler le dossier en vue de remettre un avis de légalité (article L1124-40, §1, al. 1er, 4 du CDLD) ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. ***Période de validité du règlement et objet de la redevance***
Il est établi pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale pour l'usage des terrains de tennis communaux :

Cet usage est limité aux clubs de tennis, à l'occasion d'un tournoi et sur demande écrite adressée au Collège communal.

Art.2. ***Redevable***
La redevance est due par le club de tennis qui réserve les terrains de tennis communaux pour l'organisation d'un tournoi.

Art.3. ***Assiette de la redevance et taux***
Pour l'exercice 2026, la redevance est fixée à **6,25 €/heure**. Toute heure entamée étant due.

À dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la redevance sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi au dixième près.

Art.4. ***Exigibilité de la redevance***
La redevance est exigible dès la demande de réservation.

Art.5. ***Modalité et échéance de paiement***
La redevance doit être payée au plus tard le jour où elle est exigible :

- Par voie électronique ou en espèces entre les mains de la Directrice financière qui en délivrera quittance.
- Par voie électronique ou en espèces, entre les mains des agents désignés par le Collège communal qui en délivreront quittance.
- Par versement bancaire sur le compte BE91 0910 0053 8276 de la Commune.

Dans l'éventualité où le paiement ne peut intervenir à la date d'exigibilité visée dans le présent règlement, elle devra être payée par versement bancaire dans les 20 jours de la date d'envoi de la facture qui lui sera adressée et/ou selon les modalités reprises sur celle-ci.

Art.6. ***Procédure de règlement amiable***
À défaut de paiement de la redevance dans le délai précité, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel gratuit par pli simple sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur.
Le redevable dispose d'un délai de 14 jours de calendrier, prenant cours le 3ème jour ouvrable qui suit le jour où le rappel est envoyé, pour effectuer le paiement.

.*Art.7.* ***Procédure de recouvrement forcé***
En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, conformément à l'article L1124-40 §1er 1° du Code de le Démocratie Locale et de Décentralisation, une mise en demeure sera adressée au redevable par courrier recommandé. Les frais de cette mise en demeure, de **10 euros**, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que le principal.
Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.

Art.8. ***Recours en justice contre la procédure de recouvrement forcé***
Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice mais uniquement dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40§1er du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.
En cas de recours, la Directrice financière fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.

Art.9. ***Procédure de réclamation administrative***
Forme et délai d'introduction de la réclamation
Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite :
- auprès du Collège communal,
- dans un délai de 3 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture, telle que cette date figure sur la facture ou de la date du paiement lorsque celui-ci intervient avant que la facture soit envoyée. Lorsque la réclamation est introduite par lettre recommandée, la date du cachet de la poste figurant sur la preuve d'envoi vaut comme date d'introduction.
- par écrit recommandé, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :
  - les nom, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie
  - l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

Procédure de traitement de la réclamation et conséquences
Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les **15 jours** de la réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation n'impliquent aucune interprétation du présent règlement ou des dispositions légales régissant les services visés par la redevance, un courrier de réponse, statuant définitivement sur la réclamation sera adressé par recommandé au redevable dans les **3 mois** au plus tard qui suivront la date de réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation nécessitent une interprétation du présent règlement, la décision du Collège communal sera rendue dans les **6 mois** de la réception de la réclamation, sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.
Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement tant amiable que forcée sera suspendue. Les éventuelles procédures judiciaires de recouvrement entamées par la Directrice financière avant la réception de la réclamation seront également suspendues.

En cas de rejet de la réclamation et dès le 3ème jour de la notification de la décision, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière.

A défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.

Art.10. ***Compétence des juridictions***
Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.

Art.11. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.12. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.13. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration, réservation ;
- 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.

---

57. OBJET : REDEVANCE COMMUNALE SUR LA MISE À DISPOSITION DES MODULES DE CHAPITEAUX ET PAGODES COMMUNAUX

Article budgétaire : *763/163-01*

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026;
Vu le règlement général qui fixe les modalités relatives au(x) service(s) visé(s) par le présent règlement adopté en Conseil communal le 13 octobre 2025 ;
Considérant que le règlement général est voté à la même séance et préalablement au règlement-redevance ;
Considérant qu'il est équitable de reporter sur le bénéficiaire d'un service spécifique le coût réel des prestations fournies par l'administration communale, afin d'éviter que l'ensemble des contribuables supporte une charge dont seuls certains profitent ;
Considérant que la Commune souhaite favoriser les associations dûment constituées ;
Considérant que la commune veut apporter son soutien logistique aux associations reconnues par le biais de la mise à disposition de modules de chapiteaux et pagodes ;
Considérant que ce soutien est apporté en vue de favoriser le tissu associatif local ;
Considérant néanmoins que cette aide porte à la fois sur la mise à disposition, la manutention, le transport sur site et une assurance couvrant le matériel à disposition ;
Considérant qu'il importe de faire participer les associations reconnues à une partie des coûts susmentionnés ;
Considérant que la Commune souhaite apporter son soutien aux écoles, tout réseau confondu, de l'entité ;

Considérant que les écoles ont droit à la gratuité une fois sur l'année scolaire, quelque soit le nombre de chapiteaux, une assurance couvrant le matériel à disposition ;
Considérant que le recours aux chapiteaux communaux est limité à une fois l'an par association et/ou société reconnue de Niveau 1 et de Niveau 2, à l'exception de l'association qui organise le Méga-Défi, s'agissant d'une organisation annuelle qui rassemble plusieurs villages de la commune,
Considérant que la Commune souhaite apporter son soutien plus particulièrement aux associations de Niveau1 qui ont, de par leur qualité de Niveau 1, une portée élargie et la possibilité d'organiser les activités récurrentes et/ou spécifiques liées à leur objet ;
Considérant que ce soutien se concrétise par la possibilité de pouvoir disposer, une fois l'an, d'une réduction équivalente à une location de salle de taille moyenne au tarif 1 fixé par la redevance communale sur l'occupation des salles communales, sur la location d'un chapiteau, si une réduction n'a pas encore été accordée pour le Centre Sportif ou si une gratuité n'a pas déjà été introduite pour une salle ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite redevance ;
Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 28 septembre 2025 conformément à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N°67/2025, favorable, rendu le 28 septembre 2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locales et de la décentralisation et joint en annexe ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité

Art.1. ***Période de validité du règlement et objet de la redevance***
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale sur la mise à disposition des modules de chapiteaux et pagodes communaux.

Art.2. ***Redevable***
La redevance est due par l'association Niveau 1 et Niveau 2 qui introduit la demande de mise à disposition.

Art.3. ***Assiette de la redevance et taux***
Pour l'exercice 2026, la redevance est fixée, forfaitairement pour une durée maximum de 1 semaine (montage et démontage inclus), comme suit :

- par tente de type pagode : 80,00 €
- par module de 90 m² : 250,00 €
- pour la tente de 200 m² : 500,00 €

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, les montants de la redevance seront indexés annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi à l'euro près.

Art.4. ***Exonération(s)/Réduction(s)***
- une exonération est accordée, aux écoles de l'entité de la Commune tout réseau confondu, une fois sur l'année scolaire et quel que soit le nombre de chapiteau pour l'organisation d'un événement ponctuel.
- pour les associations de Niveau 1: une réduction équivalente à une location de salle de taille moyenne au tarif 1 fixé par le règlement redevance communale sur l'occupation des salles communales, pour autant qu'une réduction n'ait pas déjà été accordée pour le Centre Sportif ou une gratuité n'ait pas été introduite pour une salle communale.

Art.5. ***Exigibilité de la redevance***
La redevance est exigible dès l'envoi de la facture.

Art.6. ***Modalité et échéance de paiement***
La redevance doit être payée au plus tard le jour où elle est exigible :

- Par voie électronique ou en espèces entre les mains de la Directrice financière qui en délivrera quittance.
- Par voie électronique ou en espèces, entre les mains des agents désignés par le Collège communal qui en délivreront quittance.
- Par versement bancaire sur le compte BE91 0910 0053 8276 de la Commune.

Dans l'éventualité où le paiement ne peut intervenir à la date d'exigibilité visée dans le présent règlement, elle devra être payée par versement bancaire dans les 20 jours de la date d'envoi de la facture qui lui sera adressée et/ou selon les modalités reprises sur celle-ci.

Art.7. ***Procédure de règlement amiable***
À défaut de paiement de la redevance dans le délai précité, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel gratuit par pli simple sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur.
Le redevable dispose d'un délai de 14 jours de calendrier, prenant cours le 3ème jour ouvrable qui suit le jour où le rappel est envoyé, pour effectuer le paiement.

.*Art.8.* ***Procédure de recouvrement forcé***
En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, conformément à l'article L1124-40 §1er 1° du Code de le Démocratie Locale et de Décentralisation, une mise en demeure sera adressée au redevable par courrier recommandé. Les frais de cette mise en demeure, de **10 euros**, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que le principal.
Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.

Art.9. ***Recours en justice contre la procédure de recouvrement forcé***
Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice mais uniquement dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40§1er du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.
En cas de recours, la Directrice financière fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.

Art.10. ***Procédure de réclamation administrative***
Forme et délai d'introduction de la réclamation
Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite :
- auprès du Collège communal,
- dans un délai de 3 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture, telle que cette date figure sur la facture ou de la date du paiement lorsque celui-ci intervient avant que la facture soit envoyée. Lorsque la réclamation est introduite par lettre recommandée, la date du cachet de la poste figurant sur la preuve d'envoi vaut comme date d'introduction.
- par écrit recommandé, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :
  - les nom, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie
  - l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

Procédure de traitement de la réclamation et conséquences
Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les **15 jours** de la réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation n'impliquent aucune interprétation du présent règlement ou des dispositions légales régissant les services visés par la redevance, un courrier de réponse, statuant définitivement sur la réclamation sera adressé par recommandé au redevable dans les **3 mois** au plus tard qui suivront la date de réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation nécessitent une interprétation du présent règlement, la décision du Collège communal sera rendue dans les **6 mois** de la réception de la réclamation, sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.
Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement tant amiable que forcée sera suspendue. Les éventuelles procédures judiciaires de recouvrement entamées par la Directrice financière avant la réception de la réclamation seront également suspendues.

En cas de rejet de la réclamation et dès le 3ème jour de la notification de la décision, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière.

A défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.

Art.11. ***Compétence des juridictions***
Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.

Art.12. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.13. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.14. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration, demande de réservation, facturation ;
- 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.

---

58. OBJET : REDEVANCE COMMUNALE SUR LA MISE À DISPOSITION DU MATÉRIEL COMMUNAL

Articles budgétaires : *421/161-03 (matériel) + 04002/363-03 (CT) + 763/124-48 (gobelets)*

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Vu le règlement général, voté par le Conseil communal du 13 octobre 2025, fixant les modalités relatives au(x) service(s) visé(s) par le présent règlement ;
Vu le règlement concernant la reconnaissance des associations adopté au Conseil communal du 13 octobre 2025;
Considérant qu'il est équitable de reporter sur le bénéficiaire d'un service spécifique le coût réel des prestations fournies par l'administration communale, afin d'éviter que l'ensemble des contribuables supporte une charge dont seuls certains profitent ;
Considérant que le règlement général est voté à la même séance et préalablement au règlement-redevance ;
Considérant que le matériel de voirie est, en principe, affecté à des fonctions de signalisation, d'information ou de sécurité routière ;

Considérant qu'à ces fins, il peut être mis temporairement à disposition d'associations reconnues ou non ou de privés ;
Considérant qu'il y a lieu de définir le type de matériel mis à disposition et leur affectation ;
Considérant que nos services ne disposant que d'un stock très limité de barrières HERAS et que ces dernières étant d'un usage relativement fragile, la Commune souhaite limiter cette mise à disposition, gratuite, uniquement aux associations reconnues de niveau 1 afin d'apporter son soutien à ces associations et ainsi favoriser le tissu associatif local ;
Considérant que les barrières NADAR sont mises à disposition de tous, à savoir les associations reconnues ou non, ou privés ;
Considérant que la mise à disposition des barrières NADAR est toutefois gratuite pour les associations reconnues de niveau 1 et ce, dans le but d'apporter son soutien aux associations reconnues niveau 1 dans leurs manifestations de grande ampleur et ainsi favoriser le tissu associatif local ;
Considérant que le petit matériel communal, tel que les panneaux de fête locale, les spots leds, les lampes flash, les panneaux de signalisation, le podium et les coffrets électriques, est mis à disposition, gratuitement, uniquement aux associations reconnues de niveaux 1 et 2 et ceci, toujours dans le but d'apporter son soutien aux associations reconnues et ainsi favoriser le tissu associatif local ;
Considérant que, dans le but de rendre service au citoyen, les lampes flash, les panneaux de signalisation et les cônes leur sont également mis à disposition gratuitement mais uniquement dans les cas d'ordonnances de police concernant les déménagements ou autres ne faisant pas appel à une société privée qui doit disposer de son propre matériel de signalisation ;
Considérant que la Commune met à disposition des conteneurs 1.100 L pour l'élimination et l'évacuation de déchets lors de manifestations extérieures ;
Considérant que, pour inciter au tri lors de ces manifestations extérieures, des conteneurs spécifiques sont également mis à disposition ;
Considérant que pour tenter de participer à une réduction des déchets et pour répondre à la demande de certains organisateurs de manifestations, il est instauré une mise à disposition de gobelets réutilisables ;
Considérant que la mise à disposition de ces gobelets réutilisables serait gratuite pour les associations de niveau 1 et de niveau 2 ainsi que pour les associations non reconnues afin d'apporter un soutien aux associations et ainsi favoriser le tissu associatif local ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite redevance ;
Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 10 septembre 2025 conformément à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N°57/2025, favorable, rendu le 20 septembre 2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locales et de la décentralisation et joint en annexe ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité

Art.1. ***Période de validité du règlement et objet de la redevance***
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale sur la mise à disposition du matériel communal.

Art.2. ***Redevable***
La redevance est due par l'association reconnue, ou non reconnue, ou le privé, qui introduit la demande de réservation.

Art.3. ***Assiette de la redevance et taux***
Pour l'exercice 2026, les taux de la redevance sont fixés comme suit :

	associations reconnues niveau 1	**associations reconnues niveau 2**	**associations non reconnues**	**privés**
barrières HERAS	**Gratuit**	**-**	**-**	-
barrières NADAR	**Gratuit**	**3,75 €**/barrière	**3,75 €**/barrière	**3,75 €**/barrière
panneaux fête locale, spots leds, podium	**Gratuit**	**Gratuit**	**-**	-
lampes flash, cônes,	**Gratuit**	**Gratuit**	**-**	**Gratuit** (en cas

panneaux de signalisation				d'ordonnance de police)
Coffrets électriques	**75,00 €/coffret**	**75,00 €/coffret**	**-**	**-**
gobelets réutilisables	**Gratuit**	**Gratuit**	**Gratuit**	-
conteneurs	**32,00 €**/conteneur 1.100L (déchets ménagers) **12,00 €**/conteneur (déchets spécifiques) avec un plafond de **160,00 €**/manifestation			

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la redevance sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi au dixième près.

Art.4. ***Exigibilité de la redevance***
La redevance est exigible dès la demande de prêt du matériel communal.

Art.5. ***Modalité et échéance de paiement***
La redevance doit être payée au plus tard le jour où elle est exigible :

Par voie électronique ou en espèces entre les mains de la Directrice financière qui en délivrera quittance.

Par voie électronique ou en espèces, entre les mains des agents désignés par le Collège communal qui en délivreront quittance.

Par versement bancaire sur le compte BE91 0910 0053 8276 de la Commune.

Dans l'éventualité où le paiement ne peut intervenir à la date d'exigibilité visée dans le présent règlement, elle devra être payée par versement bancaire dans les 20 jours de la date d'envoi de la facture qui lui sera adressée et/ou selon les modalités reprises sur celle-ci.

Art.6. ***Procédure de règlement amiable***
À défaut de paiement de la redevance dans le délai précité, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel gratuit par pli simple sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur.
Le redevable dispose d'un délai de 14 jours de calendrier, prenant cours le 3ème jour ouvrable qui suit le jour où le rappel est envoyé, pour effectuer le paiement.

Art.7. ***Procédure de recouvrement forcé***
En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, conformément à l'article L1124-40 §1er 1° du Code de le Démocratie Locale et de Décentralisation, une mise en demeure sera adressée au redevable par courrier recommandé. Les frais de cette mise en demeure, de **10 euros**, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que le principal.
Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.

Art.8. ***Recours en justice contre la procédure de recouvrement forcé***
Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice mais uniquement dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40§1er du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.
En cas de recours, la Directrice financière fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.

Art.9. ***Procédure de réclamation administrative***
Forme et délai d'introduction de la réclamation
Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite :

- auprès du Collège communal,
- dans un délai de 3 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture, telle que cette date figure sur la facture ou de la date du paiement lorsque celui-ci intervient avant que la facture soit envoyée. Lorsque la réclamation est introduite par lettre recommandée, la date du cachet de la poste figurant sur la preuve d'envoi vaut comme date d'introduction.

- par écrit recommandé, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :
  - les nom, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie
  - l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

Procédure de traitement de la réclamation et conséquences
Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les **15 jours** de la réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation n'impliquent aucune interprétation du présent règlement ou des dispositions légales régissant les services visés par la redevance, un courrier de réponse, statuant définitivement sur la réclamation sera adressé par recommandé au redevable dans les **3 mois** au plus tard qui suivront la date de réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation nécessitent une interprétation du présent règlement, la décision du Collège communal sera rendue dans les **6 mois** de la réception de la réclamation, sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.
Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement tant amiable que forcée sera suspendue. Les éventuelles procédures judiciaires de recouvrement entamées par la Directrice financière avant la réception de la réclamation seront également suspendues.

En cas de rejet de la réclamation et dès le 3ème jour de la notification de la décision, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière.

A défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.

Art.10. ***Compétence des juridictions***
Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.

Art.11. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.12. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.13. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration, réservation du matériel communal ;
- 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.

---

59. OBJET : REDEVANCE COMMUNALE SUR LA VENTE DE PRODUITS PROMOTIONNELS

Article budgétaire : *562/161-02*

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "*Dettes du consommateur*" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Considérant que des produits promotionnels seront disponibles au service Évènements/Tourisme ;
Considérant que tout produit promotionnel comporte un coût ;
Considérant que dans le but de pouvoir offrir à la vente des articles promotionnels à un prix financièrement correct et attractif, la Commune va faire appel à des sponsors qui, de par leur contribution, permettront de diminuer ce coût de revient ;
Considérant qu'il est équitable de reporter sur le bénéficiaire d'un service spécifique le coût réel des prestations fournies par l'administration communale, afin d'éviter que l'ensemble des contribuables supporte une charge dont seuls certains profitent ;
Considérant que, s'agissant d'un projet de décision ayant une incidence financière ou budgétaire inférieure à 30.000,00 €, la Directrice financière, dûment informée de ce projet de décision en date du 10/09/2025, n'a pas souhaité appeler le dossier en vue de remettre un avis de légalité (article L1124-40, §1, al. 1er, 4 du CDLD) ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité

Art.1. ***Période de validité du règlement et objet de la redevance***
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale sur la vente de produits promotionnels

Art.2. ***Redevable***
La redevance est due par la personne qui demande tout article promotionnel.

Art.3. ***Assiette de la redevance et taux***
La redevance est fixée au **prix coûtant**.

Art.4. ***Exigibilité de la redevance***
La redevance est exigible dès la demande de l'article promotionnel.

Art.5. ***Modalité et échéance de paiement***
La redevance doit être payée au plus tard le jour où elle est exigible :

- Par voie électronique ou en espèces entre les mains de la Directrice financière qui en délivrera quittance.
- Par voie électronique ou en espèces, entre les mains des agents désignés par le Collège communal qui en délivreront quittance.
- Par versement bancaire sur le compte BE91 0910 0053 8276 de la Commune.

Dans l'éventualité où le paiement ne peut intervenir à la date d'exigibilité visée dans le présent règlement, elle devra être payée par versement bancaire dans les 20 jours de la date d'envoi de la facture qui lui sera adressée et/ou selon les modalités reprises sur celle-ci.

Art.6. ***Procédure de règlement amiable***
À défaut de paiement de la redevance dans le délai précité, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel gratuit par pli simple sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur.
Le redevable dispose d'un délai de 14 jours de calendrier, prenant cours le 3ème jour ouvrable qui suit le jour où le rappel est envoyé, pour effectuer le paiement.

.*Art.7.* ***Procédure de recouvrement forcé***

En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, conformément à l'article L1124-40 §1er 1° du Code de le Démocratie Locale et de Décentralisation, une mise en demeure sera adressée au redevable par courrier recommandé. Les frais de cette mise en demeure, de **10 euros**, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que le principal.
Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.

Art.8. ***Recours en justice contre la procédure de recouvrement forcé***
Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice mais uniquement dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40§1er du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.
En cas de recours, la Directrice financière fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.

Art.9. ***Procédure de réclamation administrative***
Forme et délai d'introduction de la réclamation
Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite :

- auprès du Collège communal,
- dans un délai de 3 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture, telle que cette date figure sur la facture ou de la date du paiement lorsque celui-ci intervient avant que la facture soit envoyée. Lorsque la réclamation est introduite par lettre recommandée, la date du cachet de la poste figurant sur la preuve d'envoi vaut comme date d'introduction.
- par écrit recommandé, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :
  - les nom, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie
  - l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

Procédure de traitement de la réclamation et conséquences
Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les **15 jours** de la réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation n'impliquent aucune interprétation du présent règlement ou des dispositions légales régissant les services visés par la redevance, un courrier de réponse, statuant définitivement sur la réclamation sera adressé par recommandé au redevable dans les **3 mois** au plus tard qui suivront la date de réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation nécessitent une interprétation du présent règlement, la décision du Collège communal sera rendue dans les **6 mois** de la réception de la réclamation, sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.
Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement tant amiable que forcée sera suspendue. Les éventuelles procédures judiciaires de recouvrement entamées par la Directrice financière avant la réception de la réclamation seront également suspendues.

En cas de rejet de la réclamation et dès le 3ème jour de la notification de la décision, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière.

A défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.

Art.10. ***Compétence des juridictions***
Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.

Art.11. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.12. ***Entrée en vigueur***

Le présent règlement entrera en vigueur après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, dès le jour de sa publication conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.13. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration ;
- 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.

---

60. OBJET : REDEVANCE COMMUNALE SUR LE SERVICE D'ÉTUDE DIRIGÉE DANS LES ÉCOLES COMMUNALES.

Article budgétaire : *7221/161-09*

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "*Dettes du consommateur*" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Considérant que pour répondre à une demande de parents confiant leurs enfants à la garderie extrascolaire que ceux-ci puissent bénéficier d'une étude dirigée qui leur permettrait d'avoir un encadrement de qualité pour réaliser leurs devoirs et leçons ;
Considérant que cette possibilité a été étudiée et mise sur pied par l'Échevine de l'Enseignement ;
Considérant que ces séances seront dirigées par du personnel enseignant ;
Considérant que ce service sera offert pour les implantations pour lesquelles des enseignants ont marqué leur accord quant à cet accompagnement ;
Considérant que cette étude dirigée sera ouverte, régulièrement, à raison de deux ou trois fois par semaine selon les implantations scolaires suivant la disponibilité des enseignants ;
Considérant que cette étude dirigée sera ouverte pendant 1 heure dès la fin des cours et une courte récréation (l'heure de fin des cours est différente selon les implantations) ;
Considérant que l'accès à cette étude dirigée sera soumis à une redevance à un prix démocratique ; qu'il n'y aura pas cumul avec la redevance sur l'accueil extrascolaire pendant la durée de l'étude dirigée ;
Considérant qu'il n'y aura aucune obligation de présence de l'enfant à chaque séance ;
Considérant que les présences seront inscrites sur une carte à remplir ;
Considérant que cette redevance fera l'objet de factures mensuelles basées sur la carte de présences ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite redevance ;
Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 01 septembre conformément à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N°53/2025, favorable, rendu le 01 septembre 2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locales et de la décentralisation et joint en annexe ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;

Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité

Art.1. ***Période de validité du règlement et objet de la redevance***
Il est établi, du 1er janvier 2026 et jusqu'au 31 décembre 2031 inclus, une redevance communale sur le service d'étude dirigée dans les écoles.

Art.2. ***Redevable***
La redevance est due par la(les) personne(s) qui exerce(nt) l'autorité parentale sur les élèves bénéficiant de l'étude dirigée.

Art.3. ***Assiette de la redevance et taux***
Pour l'exercice 2026, la redevance est fixée à **3,00 € / heure**, toute heure commencée étant due.

A dater du 1er janvier 2027 et pour les exercices d'imposition suivants, le montant de la redevance sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi.au dixième près.

Art.4. ***Exigibilité de la redevance***
La redevance est exigible dès l'envoi de la facture.

Art.5. ***Modalité et échéance de paiement***
La redevance doit être payée au plus tard le jour où elle est exigible :

- Par voie électronique ou en espèces entre les mains de la Directrice financière qui en délivrera quittance.
- Par voie électronique ou en espèces, entre les mains des agents désignés par le Collège communal qui en délivreront quittance.
- Par versement bancaire sur le compte BE43 0910 2234 6001 de la Commune.

Dans l'éventualité où le paiement ne peut intervenir à la date d'exigibilité visée dans le présent règlement, elle devra être payée par versement bancaire dans les 20 jours de la date d'envoi de la facture qui lui sera adressée et/ou selon les modalités reprises sur celle-ci.

Art.6. ***Procédure de règlement amiable***
À défaut de paiement de la redevance dans le délai précité, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel gratuit par pli simple sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur.
Le redevable dispose d'un délai de 14 jours de calendrier, prenant cours le 3ème jour ouvrable qui suit le jour où le rappel est envoyé, pour effectuer le paiement.

.Art.7. ***Procédure de recouvrement forcé***
En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, conformément à l'article L1124-40 §1er 1° du Code de le Démocratie Locale et de Décentralisation, une mise en demeure sera adressée au redevable par courrier recommandé. Les frais de cette mise en demeure, de **10 euros**, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que le principal.
Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.

Art.8. ***Recours en justice contre la procédure de recouvrement forcé***
Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice mais uniquement dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40§1er du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.
En cas de recours, la Directrice financière fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.

Art.9. ***Procédure de réclamation administrative***
Forme et délai d'introduction de la réclamation

Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite :

- auprès du Collège communal,
- dans un délai de 3 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture, telle que cette date figure sur la facture ou de la date du paiement lorsque celui-ci intervient avant que la facture soit envoyée. Lorsque la réclamation est introduite par lettre recommandée, la date du cachet de la poste figurant sur la preuve d'envoi vaut comme date d'introduction.
- par écrit recommandé, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :
  - les nom, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie
  - l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

Procédure de traitement de la réclamation et conséquences
Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les **15 jours** de la réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation n'impliquent aucune interprétation du présent règlement ou des dispositions légales régissant les services visés par la redevance, un courrier de réponse, statuant définitivement sur la réclamation sera adressé par recommandé au redevable dans les **3 mois** au plus tard qui suivront la date de réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation nécessitent une interprétation du présent règlement, la décision du Collège communal sera rendue dans les **6 mois** de la réception de la réclamation, sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.
Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement tant amiable que forcée sera suspendue. Les éventuelles procédures judiciaires de recouvrement entamées par la Directrice financière avant la réception de la réclamation seront également suspendues.

En cas de rejet de la réclamation et dès le 3ème jour de la notification de la décision, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière.

A défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.

Art.10. ***Compétence des juridictions***
Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.

Art.11. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.12. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.13. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration, présence à l'étude dirigée ;
- 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.

61. OBJET : REDEVANCE COMMUNALE SUR LE TRAITEMENT DES DEMANDES ET DES DOSSIERS EN MATIÈRE D'URBANISME ET D'ENVIRONNEMENT

Articles budgétaires : 040/361-02 - 040/361-03 - 040/361-04

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "*Dettes du consommateur"* dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu le Code de Développement Territorial (CoDT), notamment les articles D.IV.l à 118 ;
Vu le décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement, ;
Vu le décret du 13 décembre 2023 modifiant le Code du Développement territorial et le décret du 6 novembre 2008 portant rationalisation de la fonction consultative et abrogeant le décret du 5 février 2015 relatif aux implantations commerciales ;
Vu le décret du 6 février 2014 sur la voirie communale ;
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 24 avril 2024 modifiant le Code wallon du développement territorial - Partie règlementaire et abrogeant diverses dispositions en la matière ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Considérant que les forfaits fixés ont été calculés en fonction de l'importance des frais engagés par l'Administration communale : coût des envois recommandés, publications d'avis dans les journaux, prestations administratives supplémentaires, coûts de gestion croissants suite aux éléments de procédure imposés par les autorités supérieures dans le cadre de l'instruction des dossiers, et autres ;
Considérant qu'il est équitable et de bonne gestion communale de ne pas faire supporter par l'ensemble des citoyens le coût des procédures règlementaires mises en œuvre dans le cadre des dossiers de demande de permis d'urbanisme, d'urbanisation, d'environnement, permis unique, mais de solliciter l'intervention du demandeur, directement bénéficiaire des dites procédures ;
Considérant que la Commune prévoit, dans certains dossiers spécifiques dont le coût réel des frais engagés dépasserait le taux de la redevance, de pouvoir récupérer le surplus ;
Considérant que l'amende transactionnelle, lorsque celle-ci est imposée au redevable à la suite de l'établissement d'un PV d'infraction et d'un mode de réparation établi, couvre les frais liés aux prestations administratives supplémentaires liées à la régularisation urbanistique ;
Considérant qu'il est nécessaire de traiter tous les redevables sur un pied d'égalité ; que par conséquent, les prestations administratives liées à une demande de régularisation doivent également être supportées par les redevables n'ayant pas fait l'objet d'une amende transactionnelle ;
Considérant qu'il est équitable de reporter sur le bénéficiaire d'un service spécifique le coût réel des prestations fournies par l'administration communale, afin d'éviter que l'ensemble des contribuables supporte une charge dont seuls certains profitent ;
Considérant qu'il y lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite redevance ;
Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 08 septembre 2025 conformément à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N°59/2025, favorable, rendu le 27 septembre 2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locales et de la décentralisation et joint en annexe ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1 ***: Période de validité du règlement et objet de la redevance.***

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale sur le traitement des demandes et des dossiers en matière d'urbanisme et d'environnement

Art. 2 ***: Redevable.***

La redevance est due par la personne physique ou morale qui introduit une demande en matière d'urbanisme et/ou d'environnement.

Art.3 ***: Assiette de la redevance et taux.***

Pour l'exercice 2026, la redevance s'élève à :

URBANISME

Demande notariale :	
recherche notariale, suivant les articles D.IV.97, 99 et 100 du CoDT, ou demande d'information écrite en matière d'urbanisation émanant d'une personne physique ou morale (autre que Notaire), par bien formant un ensemble d'un seul tenant :	**75,00 € jusqu'à 3 parcelles cadastrales +15,00 € / parcelle cadastrale supplémentaire**
division d'un bien :	**75,00 €**
Demande d'avis préalable	**90,00 €**
Contrôle d'implantation :	
procès verbal de contrôle d'implantation	**25,00 €**
Certificat d'urbanisme :	
certificat d'urbanisme n°1 :	**75,00 € jusqu'à 3 parcelles cadastrales +15,00 € / parcelle cadastrale supplémentaire**
certificat d'urbanisme n°2 :	**120,00 €**
Permis d'urbanisme :	
permis d'urbanisme :	**187,50 €**
Permis d'urbanisme suite à un avis préalable favorable donné par le Collège	**97,50 €**
Permis d'urbanisme d'impact limité sans architecte (petit permis)	**90,00 €**
permis d'urbanisme de constructions groupées	
projet type habitation unifamiliale :	**125,00 €** /bâtiment
projet type immeuble monofonctionnel ou mixte autre qu'une habitation unifamiliale :	**187,50 €** /bâtiment
Permis d'urbanisme en régularisation	
majoration de la redevance	**200,00 €**
Permis d'urbanisation :	
permis de modification de permis d'urbanisation :	**112,50 €**
permis d'urbanisation :	**150,00 €**
Permis unique :	
avec établissement de classe 1 :	**1.875,00 €**
avec établissement de classe 2 :	**250,00 €**
Divers :	
recours (tous types de dossiers) :	**125,00 €**
dossiers pour lesquels le Collège est une instance d'avis :	**50,00 €**

ENVIRONNEMENT

Permis d'environnement :	
l'instruction d'un dossier de déclaration pour une activité ou l'exploitation d'un établissement de classe 3 que le dossier soit recevable ou non, sauf si la non recevabilité dépend d'un problème lors de l'encodage dans le	**37,50 €**

dossier de la Région Wallonne :	
l'instruction d'un dossier de cession et de cessation de déclaration pour l'activité ou l'exploitation d'un établissement de classe 3	**37,50 €**
l'instruction d'un dossier de cession et de cessation de permis d'environnement pour l'exploitation d'un établissement de classe 1 et 2	**37,50 €**
l'instruction d'un recours dans le cadre d'un dossier de permis d'environnement :	**75,00 €**
l'instruction d'un dossier de demande de permis d'environnement pour la création et l'exploitation d'un établissement de classe 2 :	**187,50 €**
l'instruction d'un dossier de demande de permis d'environnement pour la création et l'exploitation d'un établissement de classe 1 :	**1.125,00 €**

PROCÉDURES INFRACTIONNELLES

Constats d'infraction urbanistique et environnementale	
Procès-verbal	**100,00 €**

SELON LA PROCÉDURE, les frais suivants s'ajoutent :

Frais de publicité :	
Annonce de projet :	**62,50 €**
Enquête publique :	**125,00 €**
Avis	
Demandes d'avis (instances et services extérieurs)	**18,75 €** /instance
Demandes d'avis aux Fonctionnaire délégué et/ou Fonctionnaire technique	**31,25 €** /fonctionnaire
Frais additionnels	
Si le nombre de logements, commerces ou bâtiment d'autre(s) fonction(s) > 1	**31,25 €** /logement - commerce affectation

- Dans le cas où les redevances ci-dessus ne couvriraient pas l'entièreté des frais engendrés par un dossier, un décompte sera établi sur base des frais réels engagés, et la Commune se réserve le droit de récupérer le surplus suivant les modalités de paiement spécifiées à l'article 4.

- Lors de l'introduction d'un permis d'urbanisme et/ou permis d'urbanisation avec application du décret voirie, il y a cumul des redevances.

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la redevance sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi au dixième près.

Art.4. : ***Exigibilité de la redevance***

La redevance est exigible à partir de la date de la demande du service (de la prestation) ou de la date à laquelle le service (la prestation) a été rendu.

Art.5 ***: Échéances de paiement.***

La redevance est payable pour :

Permis d'urbanisme :

- les divisions de bien, informations notariales et hors notaires : à la transmission des informations par courrier dans un délai de 15 jours à compter de cette transmission ;
- les certificats d'urbanisme n°l : à la transmission des informations par courrier un délai de 15 jours à compter de cette transmission ;

- les certificats d'urbanisme n°2 : dans un délai de 15 jours à compter du moment où le demandeur reçoit l'accusé de réception communal précisant que sa demande est complète ;
- les permis et modifications de permis d'urbanisation : dans un délai de 15 jours à compter du moment où le demandeur reçoit l'accusé de réception communal précisant la complétude du dossier ;
- les permis d'urbanisme : dans un délai de 15 jours à compter du moment où le demandeur reçoit l'accusé de réception communal précisant la complétude du dossier ;
- les contrôles d'implantation : dans un délai de 15 jours à compter de la transmission du courrier du Collège précisant l'exactitude de l'implantation ;

Permis d'environnement :

- l'instruction d'un dossier de déclaration et de cession pour une activité ou l'exploitation d'un établissement de classe 1,2 et 3 : dans un délai de 15 jours à compter de la transmission de l'avis de recevabilité ou d'irrecevabilité ;
- l'instruction d'un dossier de cessation d'activité ou d'exploitation d'un établissement de classe 1,2 et 3 : dans un délai de 15 jours à compter de la demande ;
- les permis d'environnement pour les établissements de classe l et 2 : dans un délai de 15 jours à compter de la demande ;
- l'instruction d'un recours dans le cadre d'un dossier de permis d'environnement : dans un délai de 15 jours à compter de l'introduction du recours ;

Permis unique :

- les permis uniques pour les établissements de classe l et 2 : dans un délai de 15 jours à compter de la demande ;
- l'instruction d'un recours dans le cadre d'un dossier de permis unique: dans un délai de15 jours à compter de l'introduction du recours ;

Art.6. : ***Modalité de paiement***
La redevance doit être payée au plus tard le jour où elle est exigible :

Par voie électronique ou en espèces entre les mains de la Directrice financière qui en délivrera quittance.
Par voie électronique ou en espèces, entre les mains des agents désignés par le Collège communal qui en délivreront quittance.
Par versement bancaire sur le compte BE91 0910 0053 8276 de la Commune.

Dans l'éventualité où le paiement ne peut intervenir à la date d'exigibilité visée dans le présent règlement, elle devra être payée par versement bancaire dans les 20 jours de la date d'envoi de la facture qui lui sera adressée et/ou selon les modalités reprises sur celle-ci.

Art.7. : ***Procédure de recouvrement amiable***
À défaut de paiement de la redevance dans le délai précité, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel gratuit par pli simple sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur.
Le redevable dispose d'un délai de 14 jours de calendrier, prenant cours le 3ème jour ouvrable qui suit le jour où le rappel est envoyé, pour effectuer le paiement.

Art.8. : ***Procédure de recouvrement forcé***
En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, conformément à l'article L1124-40 §1er 1° du Code de le Démocratie Locale et de Décentralisation, une mise en demeure sera adressée au redevable par courrier recommandé. Les frais de cette mise en demeure, de **10 euros**, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que le principal.
Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.

Art.9. : ***Recours en justice contre la procédure de recouvrement forcé***
Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice mais uniquement dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40§1er du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.

En cas de recours, la Directrice financière fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.

Art.10. : ***Procédure de réclamation administrative***
Forme et délai d'introduction de la réclamation
Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite :

- auprès du Collège communal,
- dans un délai de 3 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture, telle que cette date figure sur la facture ou de la date du paiement lorsque celui-ci intervient avant que la facture soit envoyée. Lorsque la réclamation est introduite par lettre recommandée, la date du cachet de la poste figurant sur la preuve d'envoi vaut comme date d'introduction.
- par écrit recommandé, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :
  - les nom, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie
  - l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

Procédure de traitement de la réclamation et conséquences
Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les **15 jours** de la réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation n'impliquent aucune interprétation du présent règlement ou des dispositions légales régissant les services visés par la redevance, un courrier de réponse, statuant définitivement sur la réclamation sera adressé par recommandé au redevable dans les **3 mois** au plus tard qui suivront la date de réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation nécessitent une interprétation du présent règlement, la décision du Collège communal sera rendue dans les **6 mois** de la réception de la réclamation, sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.
Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement tant amiable que forcée sera suspendue. Les éventuelles procédures judiciaires de recouvrement entamées par la Directrice financière avant la réception de la réclamation seront également suspendues.

En cas de rejet de la réclamation et dès le 3ème jour de la notification de la décision, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière.

A défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.

Art.11. : ***Compétence des juridictions***
Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.

Art.12. : ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.13. : ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.14. : ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;

- 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'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration ;
- 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.

---

62. OBJET : REDEVANCE COMMUNALE SUR LES EXHUMATIONS DE CONFORT, SUR LE RASSEMBLEMENT DE RESTES MORTELS DE TOUTE PERSONNE INHUMÉE ET SUR LES RANGEMENTS DE CAVEAUX DANS LES CIMETIÈRES DE LA COMMUNE

Article budgétaire : *040/363-11*

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "*Dettes du consommateur*" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1232-1 à 32 ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Vu le règlement général, adopté au Conseil communale du 13 octobre 2025, qui fixe les modalités relatives au(x) service(s) visé(s) par le présent règlement ;
Considérant que le règlement général est voté à la même séance et préalablement au règlement-redevance ;
Considérant qu'il est équitable de reporter sur le bénéficiaire d'un service spécifique le coût réel des prestations fournies par l'administration communale, afin d'éviter que l'ensemble des contribuables supporte une charge dont seuls certains profitent ;
Considérant qu'il convient d'établir une redevance afin de couvrir les prestations du personnel communal lors des exhumations de confort et des rassemblements de restes mortels ;
Considérant qu'il y a lieu de distinguer :

- les exhumations techniques, effectuées par le personnel communal
- les exhumations de confort d'urnes cinéraires, effectuées par le personnel communal
- les exhumations de confort de restes mortels, effectuées par le personnel des Pompes funèbres ou d'entreprises privées spécialisées
- les rassemblements de restes mortels, effectués par le personnel des Pompes funèbres ou d'entreprises privées spécialisées
- les rangements de caveaux, effectués par le personnel des Pompes funèbres ou d'entreprises privées spécialisées ;

Considérant que pour les exhumations techniques ou d'assainissement, s'agissant d'une mission communale, il n'y a pas lieu d'appliquer la redevance ;
Considérant que les exhumations prescrites par l'autorité judiciaire et les exhumations de militaires et civils morts pour la patrie peuvent être assimilées à des exhumations techniques et que, dès lors, il n'y a pas lieu d'appliquer la redevance ;
Considérant que pour les exhumations de confort d'urnes cinéraires la redevance couvrirait les frais administratifs, la prestation, la surveillance communale, la présence d'un policier et la rédaction d'un procès-verbal ;
Considérant que pour les exhumations de confort de restes mortels, bien que la prestation soit effectuée par les Pompes funèbres ou une entreprise privée spécialisée, la redevance couvrirait les frais administratifs, la surveillance communale, la présence d'un policier et la rédaction d'un procès-verbal ;
Considérant que pour des motifs évidents de sensibilité émotionnelle il y a lieu de prévoir une exonération de la redevance pour l'exhumation de confort concernant des enfants à partir du 140ème jour de grossesse et jusqu'à 12 ans ;

Considérant que pour les rassemblements de restes mortels et les rangements de caveaux, bien que ceux-ci soient effectués par les Pompes funèbres ou une entreprise privée spécialisée, la redevance couvrirait les frais administratifs, la surveillance communale, la présence d'un policier et la rédaction d'un procès-verbal ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite redevance ;
Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 01 septembre 2025 conformément à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N°52/2025, favorable, rendu le 03 septembre 2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locales et de la décentralisation et joint en annexe ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité

Art.1. ***Période de validité du règlement et objet de la redevance***

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale sur les exhumations de confort, sur les rassemblements de restes mortels de toute personne inhumée et sur les rangements de caveaux dans les cimetières de la Commune.

Définitions :

- *Exhumation* : retrait d'un cercueil ou d'une urne cinéraire soit de la terre, soit d'un(e) caveau/cavurne, soit d'une cellule d'un columbarium, lorsque le retrait s'effectue dans toutes les circonstances autres que l'échéance du terme.
    - *Exhumation de confort* : retrait d'un cercueil (restes mortels) ou d'une urne cinéraire de sa sépulture, à la demande de proches ou sur initiative du gestionnaire public, en vue de lui conférer un nouveau mode ou lieu de sépulture.
    - *Exhumation technique (ou assainissement)* : retrait, au terme de la désaffectation de la sépulture, d'un cercueil ou d'une urne cinéraire, sur initiative du gestionnaire public, impliquant le transfert des restes mortels vers l'ossuaire.
- *Rassemblement de restes mortels* : consiste à rassembler, dans un seul cercueil qui sera ré-inhumé au même endroit, les restes mortels des défunts inhumés dans une même concession de sépulture afin de libérer de la place dans la concession.

- *Rangement de caveaux* : consiste à réorganiser les cercueils d'une même concession en caveau afin de garantir le nombre de places prévu initialement ou de libérer de la place dans la concession.

Art.2. ***Redevable***

La redevance est due par la personne qui demande l'autorisation d'exhumation ou l'autorisation de rassemblement de restes mortels ou le rangement de caveaux.

Art.3. ***Assiette de la redevance et taux***

Pour l'exercice 2026, la redevance est fixée comme suit :

- pour une exhumation de confort de restes mortels : **312,50 €**
- pour une exhumation de confort d'urnes cinéraires :
    - de pleine terre non concédé à pleine terre concédé : **625,00 €**
    - de pleine terre à caveau (ou cavurne) : **500,00 €**
    - de pleine terre à columbarium : **500,00 €**
    - de caveau (ou cavurne) à caveau (ou cavurne) : **312,50 €**
    - de caveau (ou cavurne) à columbarium ou de columbarium à caveau (ou cavurne) : **250,00 €**
    - de cellule de columbarium à cellule de columbarium : **187,50 €**
- pour un rassemblement de restes mortels : **312,50 €**
- pour le rangement de caveau : **312,50 €**

◆Si la dépense consentie est supérieure au taux forfaitaire prévu, la prestation sera facturée sur base d'un décompte des frais réels.

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la redevance sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi au dixième près

Art.4. ***Exonération(s)/Réduction(s)***
Une exonération est prévue pour l'exhumation (restes mortels ou urne cinéraire) d'enfants du 140ème jour de grossesse jusqu'à 12 ans.
Les exhumations techniques ne sont pas soumises à la redevance.
Les exhumations prescrites par l'autorité judiciaire et les exhumations de militaires et civils morts pour la patrie sont assimilées à des exhumations techniques et ne sont, dès lors, pas soumises à la redevance.
Art.5. ***Exigibilité de la redevance***
La redevance est exigible dès la demande d'exhumation ou la demande de rassemblement de restes mortels ou la demande de rangement de caveaux.
Art.6. ***Modalité et échéance de paiement***
La redevance doit être payée au plus tard le jour où elle est exigible :

- Par voie électronique ou en espèces entre les mains de la Directrice financière qui en délivrera quittance.
- Par voie électronique ou en espèces, entre les mains des agents désignés par le Collège communal qui en délivreront quittance.
- Par versement bancaire sur le compte BE91 0910 0053 8276 de la Commune.

Si la dépense consentie est supérieure au taux forfaitaire prévu, une facture reprenant la différence entre les frais réels et le forfait réclamé sera envoyée et sera due suivant les modalités reprises sur celle-ci.
Dans l'éventualité où le paiement ne peut intervenir à la date d'exigibilité visée dans le présent règlement, elle devra être payée par versement bancaire dans les 20 jours de la date d'envoi de la facture qui lui sera adressée et/ou selon les modalités reprises sur celle-ci.
Art.7. ***Procédure de règlement amiable***
À défaut de paiement de la redevance dans le délai précité, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel gratuit par pli simple sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur.
Le redevable dispose d'un délai de 14 jours de calendrier, prenant cours le 3ème jour ouvrable qui suit le jour où le rappel est envoyé, pour effectuer le paiement.
Art.8. ***Procédure de recouvrement forcé***
En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, conformément à l'article L1124-40 §1er 1° du Code de le Démocratie Locale et de Décentralisation, une mise en demeure sera adressée au redevable par courrier recommandé. Les frais de cette mise en demeure, de **10 euros**, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que le principal.
Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.
Art.9. ***Recours en justice contre la procédure de recouvrement forcé***
Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice mais uniquement dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40§1er du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.
En cas de recours, la Directrice financière fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.
Art.10. ***Procédure de réclamation administrative***
Forme et délai d'introduction de la réclamation
Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite :

- auprès du Collège communal,
- dans un délai de 3 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture, telle que cette date figure sur la facture ou de la date du paiement lorsque celui-ci intervient avant que la facture soit envoyée. Lorsque la réclamation est introduite par lettre recommandée, la date du cachet de la poste figurant sur la preuve d'envoi vaut comme date d'introduction.
- par écrit recommandé, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :
  - les nom, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie
  - l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

Procédure de traitement de la réclamation et conséquences
Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les **15 jours** de la réception de la réclamation.
Si les motifs invoqués dans la réclamation n'impliquent aucune interprétation du présent règlement ou des dispositions légales régissant les services visés par la redevance, un courrier de réponse, statuant définitivement sur la réclamation sera adressé par recommandé au redevable dans les **3 mois** au plus tard qui suivront la date de réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation nécessitent une interprétation du présent règlement, la décision du Collège communal sera rendue dans les **6 mois** de la réception de la réclamation, sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.
Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement tant amiable que forcée sera suspendue. Les éventuelles procédures judiciaires de recouvrement entamées par la Directrice financière avant la réception de la réclamation seront également suspendues.
En cas de rejet de la réclamation et dès le 3ème jour de la notification de la décision, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière.
A défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.
Art.11. ***Compétence des juridictions***
Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.
Art.12. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.
Art.13. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.
Art.14. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration, demande d'exhumation ou la demande de rassemblement de restes mortels ou la demande de rangement de caveaux ;
- 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.

---

63. OBJET : REDEVANCE COMMUNALE SUR LES INTERVENTIONS DU SERVICE DES TRAVAUX

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "*Dettes du consommateur*" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Vu le Règlement Général Communal de Police administrative en vigueur applicable aux communes de la zone de police "*Entre Sambre & Meuse*" ;
Considérant que le Service des travaux est quelquefois amené à intervenir pour des réparations au domaine public suite aux dégâts causés par des particuliers ;
Considérant que suite au non-respect du Règlement Général de Police Administrative, le Service des travaux est amené à remédier d'office aux situations en infraction ;
Considérant que le Service des travaux est également amené à intervenir d'office lorsqu'une situation présente un danger ou une entrave pour les usagers de la voie publique ;

Considérant qu'il est équitable de reporter sur le bénéficiaire d'un service spécifique le coût réel des prestations fournies par l'administration communale, afin d'éviter que l'ensemble des contribuables supporte une charge dont seuls certains profitent ;
Considérant que le service travaux est amené à installer des miroirs, à la demande des citoyens, pour améliorer la visibilité et la sécurité routière au niveau de certaines sorties de propriétés ; que ces miroirs sont achetés par l'Administration via un accord cadre et placés par le service travaux afin d'assurer la conformité légale et l'efficacité de l'opération ;
Considérant les articles 81 et 82 du Statut administratif (Conseil communal du 5 septembre 2023) et l'article 4 du Règlement de travail spécifique au personnel communal non statutaire (Conseil communal du 5 septembre 2023) traitant du coefficient multiplicateur en soir, week-end et férié ;
Vu le dossier administratif justifiant cette redevance, établissant la procédure d'installation de miroir, dont la demande a été introduite auprès du servie mobilité de la Commune par le citoyen, et nécessitant l'intervention du service des travaux de la Commune ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite redevance ;
Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date 10/09/2025 conformément à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N° 57/2025, favorable, rendu le 20/09/2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locales et de la décentralisation et joint en annexe ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité

Art.1. ***Période de validité du règlement et objet de la redevance***

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale sur les interventions du service des travaux lorsque ce dernier intervient pour faire face à une situation dont les causes ou les effets ne sont pas imputables à la Commune :

- pour la réparation, par la Commune, du domaine public détérioré par le fait, la négligence ou l'imprudence d'une personne
- pour la faute ou la négligence d'une personne du fait du non-respect du Règlement Général de Police Administrative
- pour toute autre raison où la Commune devrait intervenir d'office pour raison de sécurité ou de salubrité publique, excepté pour l'enlèvement des versages sauvages qui fait l'objet d'une redevance spécifique.
- pour le placement, par la Commune, à la demande du citoyen, d'un miroir pour pallier un problème de visibilité

Ne sont pas visées, les situations tombant sous l'application de la redevance communale pour la réparation des dommages causés au domaine public.

Art.2. ***Redevable***

La redevance est due par la personne physique ou morale qui occasionne d'office l'intervention du service des travaux ou qui est responsable de la situation qui implique d'office l'intervention du service des travaux.
La redevance est due par la personne physique ou morale qui introduit la demande, pour l'installation d'un miroir, auprès du service mobilité de la Commune et nécessitant obligatoirement l'intervention du service des travaux.
En cas de pluralité de contrevenants, le montant de la redevance est divisé entre ceux-ci à parts égales.

Art.3. ***Assiette de la redevance et taux***

Pour l'exercice 2026, le montant de la redevance est fixé comme suit :

- Personnel :
  - Prestation d'un responsable de service : **50,00 € /heure**
  - Prestation d'un ouvrier : **37,50 € /heure**
  - Prestation d'un administratif : **37,50 € /heure**

  Pour le coût des heures prestées en dehors des heures de service, le taux de majoration appliqué sera celui qui est fixé aux articles 81 et 82 du Statut administratif et à l'article 4 du Règlement de travail spécifique au personnel communal non statutaire, traitant du coefficient multiplicateur en soir, week-end et férié.

- Engins, petit matériel et outils, **hors** prestation du personnel communal :
  - Voiture/camionnette : **37,50 €/heure**
  - Camion/camion grappin : **100,00 €/heure**
  - Camion-brosse : **125,00 €/heure**
  - Tractopelle/tracteur débroussailleuse/mini pelle hydraulique : **87,50 €/heure**
  - Broyeuse :
    - Sans évacuation : **62,50 €/heure**
    - Avec évacuation : **125,00 €/heure**
- Petit matériel (tronçonneuse, taille-haie, etc.) : **31,25 €/heure**
- Outils : **12,50 €/heure**
- Divers :
  - Frais de gestion du dossier (*en cas d'ouverture de dossier*) : **25,00 €**
  - **P**ièces et fournitures : **prix coûtant**
  - Frais d'évacuation ou de mise en décharge : **prix coûtant**
  - **F**rais de déplacement : **remboursement de la taxe kilométrique**
- Spécifiques au placement de miroir :
  - Miroir : modèle en polycarbonate 800 x 600 mm avec cadre rouge/blanc, fixation pour poteau de 48-90 mm de diamètre
    420,00 €
  - Poteau : en acier galvanisé, diamètre 76 mm, longueur 2 500 mm
    40,00 €
  - Turbo béton : 2 sacs pour fixation du miroir
    20,00 €
  - Main d'œuvre : temps de travail de l'ouvrier communal
    60,00 €

  Coût total : **540,00 € TVAC par installation**
- Toute prestation est facturée une heure minimum et toute heure entamée est intégralement facturée.
- Tout kilomètre étamé est du
- Un minimum d'une heure sera comptabilisé afin de couvrir la prise en charge du véhicule.

Le montant facturé sera calculé sur base d'un décompte des frais réels si :

- La prestation entraîne une dépense supérieure au taux forfaitaire prévu pour la catégorie de prestations concernées
- Le cas d'une prestation technique est non prévu ci-avant

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la redevance sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi au dixième près.

Art.4. ***Exigibilité de la redevance***

La redevance est exigible dès l'achèvement de l'intervention du service des travaux pour toutes interventions **excepté** le placement d'un miroir. Cette dernière est à régler **avant** l'installation par le citoyen demandeur.

Art.5. ***Modalité et échéance de paiement***
La redevance doit être payée au plus tard le jour où elle est exigible :

- Par voie électronique ou en espèces entre les mains de la Directrice financière qui en délivrera quittance.
- Par voie électronique ou en espèces, entre les mains des agents désignés par le Collège communal qui en délivreront quittance.
- Par versement bancaire sur le compte BE91 0910 0053 8276 de la Commune.

Dans l'éventualité où le paiement ne peut intervenir à la date d'exigibilité visée dans le présent règlement, elle devra être payée par versement bancaire dans les 20 jours de la date d'envoi de la facture qui lui sera adressée et/ou selon les modalités reprises sur celle-ci.

Art.6. ***Procédure de règlement amiable***
À défaut de paiement de la redevance dans le délai précité, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel gratuit par pli simple sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur.
Le redevable dispose d'un délai de 14 jours de calendrier, prenant cours le 3ème jour ouvrable qui suit le jour où le rappel est envoyé, pour effectuer le paiement.

.Art.7. ***Procédure de recouvrement forcé***
En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, conformément à l'article L1124-40 §1er 1° du Code de le Démocratie Locale et de Décentralisation, une mise en demeure sera adressée au redevable par courrier recommandé. Les frais de cette mise en demeure, de **10 euros**, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que le principal.
Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.

Art.8. ***Recours en justice contre la procédure de recouvrement forcé***
Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice mais uniquement dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40§1er du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.
En cas de recours, la Directrice financière fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.

Art.9. ***Procédure de réclamation administrative***
Forme et délai d'introduction de la réclamation
Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite :

- auprès du Collège communal,
- dans un délai de 3 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture, telle que cette date figure sur la facture ou de la date du paiement lorsque celui-ci intervient avant que la facture soit envoyée. Lorsque la réclamation est introduite par lettre recommandée, la date du cachet de la poste figurant sur la preuve d'envoi vaut comme date d'introduction.
- par écrit recommandé, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :
  - les nom, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie
  - l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

Procédure de traitement de la réclamation et conséquences
Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les **15 jours** de la réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation n'impliquent aucune interprétation du présent règlement ou des dispositions légales régissant les services visés par la redevance, un courrier de réponse, statuant définitivement sur la réclamation sera adressé par recommandé au redevable dans les **3 mois** au plus tard qui suivront la date de réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation nécessitent une interprétation du présent règlement, la décision du Collège communal sera rendue dans les **6 mois** de la réception de la réclamation, sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.

Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement tant amiable que forcée sera suspendue. Les éventuelles procédures judiciaires de recouvrement entamées par la Directrice financière avant la réception de la réclamation seront également suspendues.

En cas de rejet de la réclamation et dès le 3ème jour de la notification de la décision, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière.

A défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.

Art.10. ***Compétence des juridictions***
Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.

Art.11. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.12. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.13. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration, fin du travail effectué par le service;
- 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.

---

64. OBJET : REDEVANCE COMMUNALE SUR LES PRESTATIONS ADMINISTRATIVES LIÉES AU MARIAGE OU À LA COHABITATION LÉGALE ET À LA RECONNAISSANCE DE PATERNITÉ, MATERNITÉ OU COMATERNITÉ

Articles budgétaires : *040/361-04 + 104/161-01*

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 173 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 3 décembre 2005, modifiant le code des droits de timbres et simplifiant les formalités de mariage et de cohabitation légale ;
Vu la loi du 18 juin 2018, créant la Banque Données des Actes d'État civil (BAEC) afin de centraliser dans un registre et sous forme électronique, l'ensemble de registres d'actes de l'Etat civil établis par les différentes communes belges ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "*Dettes du consommateur*" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment les articles L1122-30, ,L1124-40§1er-3° et 4°, L1133-1 et 2, L3131-1§1er et § 4 ;

Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales :
Vu la Circulaire du 21 mars 2018 relative à la loi du 19 septembre 2017 modifiant le Code civil, le Code judiciaire, la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers et le Code consulaire, en vue de lutter contre la reconnaissance frauduleuse et comportant diverses dispositions en matière de recherche de paternité, de maternité et de comaternité, ainsi qu'en matière de mariage de complaisance et de cohabitation légale de complaisance ;
Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 11 septembre 2025, relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;
Considérant qu'il est équitable de reporter sur le bénéficiaire d'un service spécifique le coût réel des prestations fournies par l'administration communale, afin d'éviter que l'ensemble des contribuables supporte une charge dont seuls certains profitent ;
Considérant que la législation du 3 décembre 2005 précitée reporte sur les services de la Commune où le mariage ou la déclaration de cohabitation légale est sollicité, le travail lié à la constitution du dossier ;
Considérant que la circulaire du 21 mars 2018 précitée reporte sur les services de la Commune où la demande de reconnaissance de maternité, de paternité ou de comaternité est sollicitée, le travail lié à la constitution du dossier ;
Considérant que par la création de la Banque de Données des Actes d'État civil (BAEC), la loi du 18 juin 2018 a modernisé, informatisé et simplifié l'état-civil en centralisant dans un unique registre et sous format électronique, l'ensemble des registres d'actes de l'état-civil établis par les différentes communes belges que cela concerne tant les nouveaux actes que les actes établis avant l'entrée en vigueur de ladite loi; que par conséquent, de part cette informatisation, les carnets de mariage et de cohabitation légale ne sont plus obligatoires ;
Considérant toutefois, qu'à la demande du redevable, un carnet de mariage ou de cohabitation légale peut être délivré compte tenu des stocks dont dispose la Commune ;
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un mécanisme d'indexation annuel de ladite redevance ;
Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 08 septembre 2025 conformément à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'avis de légalité N°59/2025, favorable, rendu le 27 septembre 2025 par la Directrice financière, en application de l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locales et de la décentralisation et joint en annexe ;
Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité

Art.1. ***Période de validité du règlement et objet de la redevance***
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale sur les prestations administratives liées au mariage, à la cohabitation légale et à la reconnaissance de paternité, maternité ou comaternité.

Art.2. ***Redevable***
La redevance est due par la personne qui introduit une demande de prestation administrative visée à l'article 1.

Art.3. ***Assiette de la redevance et taux***
Pour l'exercice 2026, la redevance est fixée comme suit :

Mariage

- Frais de dossier	**20,00 €**
- pour une célébration de mariage effectuée en dehors des heures normales de service :	**50,00 €**
- avec carnet (redevance communale en sus du prix de revient du carnet, à la demande du redevable) :	Prix de revient arrondi au dixième près

Cohabitation légale/cessation cohabitation légale

- frais de dossier	**20,00 €**
- avec carnet de cohabitation légale	Prix de revient arrondi au dixième près

Reconnaissance de paternité, maternité ou comaternité

- Frais de dossier	**20,00 €**

A dater du 1er janvier 2027 et pour chaque exercice d'imposition suivant, le montant de la redevance sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné et celui des prix à la consommation du mois de novembre 2025, soit :

$$\frac{\text{Taux} * \text{Indice novembre de l'année antérieure à l'exercice fiscal concerné -1}}{\text{Indice novembre 2025}}$$

Le taux étant arrondi au dixième près.

Art.4. ***Exigibilité de la redevance***
La redevance est exigible dès l'introduction de la demande de prestation administrative.

Art.5. ***Modalité et échéance de paiement***
La redevance doit être payée au plus tard le jour où elle est exigible par voie électronique ou en espèces, entre les mains des agents désignés par le Collège communal qui en délivreront quittance.

Dans l'éventualité où le paiement ne peut intervenir à la date d'exigibilité visée dans le présent règlement, elle devra être payée par versement bancaire dans les 20 jours de la date d'envoi de la facture qui lui sera adressée et/ou selon les modalités reprises sur celle-ci.

Art.6. ***Procédure de règlement amiable***
À défaut de paiement de la redevance dans le délai précité, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel gratuit par pli simple sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur.
Le redevable dispose d'un délai de 14 jours de calendrier, prenant cours le 3ème jour ouvrable qui suit le jour où le rappel est envoyé, pour effectuer le paiement.

Art.7. ***Procédure de recouvrement forcé***
En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, conformément à l'article L1124-40 §1er 1° du Code de le Démocratie Locale et de Décentralisation, une mise en demeure sera adressée au redevable par courrier recommandé. Les frais de cette mise en demeure, de **10 euros**, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que le principal.
Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.

Art.8. ***Recours en justice contre la procédure de recouvrement forcé***
Le redevable poursuivi par voie de contrainte pourra introduire un recours en justice mais uniquement dans les formes et le délai prévus par l'article L1124-40§1er du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.
En cas de recours, la Directrice financière fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.

Art.9. ***Procédure de réclamation administrative***
Forme et délai d'introduction de la réclamation
Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite :
- auprès du Collège communal,
- dans un délai de 3 mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la facture, telle que cette date figure sur la facture ou de la date du paiement lorsque celui-ci intervient avant que la facture soit envoyée. Lorsque la réclamation est introduite par lettre recommandée, la date du cachet de la poste figurant sur la preuve d'envoi vaut comme date d'introduction.
- par écrit recommandé, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant, et mentionner :
  - les nom, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie
  - l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

Procédure de traitement de la réclamation et conséquences
Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les **15 jours** de la réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation n'impliquent aucune interprétation du présent règlement ou des dispositions légales régissant les services visés par la redevance, un courrier de réponse, statuant définitivement

sur la réclamation sera adressé par recommandé au redevable dans les **3 mois** au plus tard qui suivront la date de réception de la réclamation.

Si les motifs invoqués dans la réclamation nécessitent une interprétation du présent règlement, la décision du Collège communal sera rendue dans les **6 mois** de la réception de la réclamation, sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.
Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement tant amiable que forcée sera suspendue. Les éventuelles procédures judiciaires de recouvrement entamées par la Directrice financière avant la réception de la réclamation seront également suspendues.

En cas de rejet de la réclamation et dès le 3ème jour de la notification de la décision, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière.

A défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locales et de la Décentralisation.

Art.10. ***Compétence des juridictions***
Les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour toute contestation à naître de l'application du présent règlement.

Art.11. ***Transmission à l'autorité de tutelle***
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 pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art.12. ***Entrée en vigueur***
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art.13. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance communale ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- méthode de collecte : recensement par l'administration ;
- 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.

---

65. OBJET : INTERVENTION COMMUNALE OCTROYÉE AUX ASSOCIATIONS NIVEAU 1 ET NIVEAU 2 POUR LA LOCATION D'UNE TOILETTE PMR LORS DE LEURS MANIFESTATIONS.

Article budgétaire : *763/332-02*

Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "*Dettes du consommateur"* dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu la circulaire du 30 mai 2013 du Ministre des Pouvoirs locaux et de la ville, fixant les règles d'attribution et de contrôle des subventions ;
Vu le règlement général sur la reconnaissance des associations et leur hiérarchisation adopté au Conseil communal du13 octobre 2025 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires ;

Considérant que lors de manifestations il y a lieu, aux fins d'égalité pour tous, de prévoir, outre des toilettes publiques aux dimensions normales, une toilette publique adaptée aux personnes à mobilité réduite (PMR) ;
Considérant que les organisateurs pourraient dès lors bénéficier, une fois par manifestation, d'une intervention communale maximale couvrant la différence entre une toilette normale et une toilette PMR plafonnée à 85,00 € TTC ;
Considérant que cette intervention communale serait réservée aux associations Niveau 1 et Niveau 2 en vue de les encourager dans leurs actions spécifiques ;
Considérant que cette intervention leur serait accordée après la manifestation sur base de pièces justificatives ;
Vu les crédits prévus à l'article 763/332-02 du budget ordinaire ;
Considérant que, s'agissant d'un projet de décision ayant une incidence financière ou budgétaire inférieure à 30.000,00 €, la Directrice financière, dûment informée de ce projet de décision en date du 10/09/2025, n'a pas souhaité appeler le dossier en vue de remettre un avis de légalité (article L1124-40, §1, al. 1er, 4 du CDLD) ;
Sur proposition du Collège Communal ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. L'octroi aux associations Niveau 1 et Niveau 2, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, d'une intervention communale pour la location de toilettes publiques PMR lors de leurs manifestations.
Cette intervention n'est octroyée qu'une seule fois par manifestation.

Art.2. Cette intervention est fixée à **85,00 € maximum.**

◆Sur la facture, si la différence entre une toilette normale et une toilette PMR est supérieure à 85,00 €, **l'intervention sera limitée à 85,00 €**.

◆Sur la facture, si la différence entre une toilette normale et une toilette PMR est inférieure à 85,00 €, **l'intervention sera limitée au montant de la différence**.

Art.3. De conditionner l'octroi de cette intervention à la production d'une copie de la facture justifiant la location d'une toilette publique PMR.

Art.4. De charger le collège communal d'examiner la recevabilité de la demande.

Art.5. De liquider cette intervention, après la manifestation, sur production de pièces justificatives.

Art.6. De limiter cette intervention à ce seul cas de figure.

Art.7. L'exécution de la présente délibération est subordonnée à l'inscription au budget du crédit nécessaire pour couvrir la dépense et son approbation par l'autorité de tutelle.

Art.8. Le présent règlement sera transmis aux autorités supérieures aux fins légales et publié dans le respect du prescrit des procédures légales.

Art.9. Le présent règlement entrera en vigueur dès le jour de sa publication par affichage.

Art.10. Le présent règlement sera transmis dans les 48 heures au Collège provincial.

Art.11. ***RGPD***
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Profondeville ;
- 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 pour un délai de 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'État suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par l'administration ;
- 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.

66. OBJET : PRIME COMMUNALE POUR L'INSERTION D'UN LOGEMENT DANS LE CIRCUIT SOCIAL.

***Article budgétaire** : 922/331-01*

Vu la Constitution et notamment les articles 41, 162 et 170 §4 ;
Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;
Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivants ;
Vu les articles L1122-30 & 32, L1123-23 2°, L1124-40 §1-3° & 4°, L1133-1 & 2, L3121-1 et L3331-1 à 8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 30 août 2007 déterminant les critères minimaux de salubrité ;
Vu la circulaire du 30 mai 2013 du Ministre des Pouvoirs locaux et de la ville, fixant les règles d'attribution et de contrôle des subventions ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;
Revu le règlement concernant la prime communale pour l'insertion d'un logement dans le circuit locatif social adopté par le Conseil communal le 22 mars 2021 et publié le 09 avril 2021 ;
Considérant qu'il convient de soutenir les programmes visant à aider financièrement les propriétaires qui consentent à mettre des logements dans le circuit locatif social afin d'augmenter le nombre de logements sociaux sur le territoire de la Commune de Profondeville ;
Considérant que l'appui des pouvoirs publics et notamment des pouvoirs publics de proximité est primordial dans ce secteur ;
Considérant qu'il en va de l'intérêt général de tous de pouvoir disposer d'un nombre conséquent de logements sociaux et que l'instauration d'une prime communale peut contribuer à l'augmentation du nombre de ces logements disponibles sur le territoire de la Commune de Profondeville ;
Considérant que la Commune de Profondeville octroie une prime en vue de favoriser la création de logements sociaux sur son territoire ;
Considérant que cette prime est calculée de manière à compenser la perte de 20% de revenu locatif mensuel, tout en tenant compte de certains avantages comme la garantie du revenu locatif ou le paiement de la location en période de vide locatif, à l'exception du précompte immobilier ;
Considérant que l'octroi de cette prime est basé sur un système de forfaits qui est ventilé d'après la nature du bien loué, soit studio, appartement ou maison, en sachant que les locations sont également variables en fonction de la nature du bien loué ;
Considérant qu'il convient de garantir aux locataires d'un logement inscrit dans le circuit locatif social ; Que la prime communale ne pourra être versée qu'à condition que la commune dispose des documents suivants, en cours de validité pour l'année de référence (dont la prime est versée à l'année N+1) :

- Preuve que le logement est inclus au sein de l'AIS Agence Immobilière Sociale ;
- Preuve que le logement bénéficie d'une labélisation par le SPW Logement ;
- Certificat PEB ;
- Document de mise en conformité de l'installation électrique et de la citerne à gaz ;
- Attestation de l'entretien annuel de la chaudière ;
- Un avis favorable des pompiers (uniquement quand le logement est compris dans un immeuble où il y a au moins 3 logements) - la demande de passage des pompiers est adressée à la commune par l'AIS, qui en fera la demande, dès que nécessaire.
- Attestation sur l'honneur que les détecteurs incendie sont présents et en nombre suffisant ;
- Attestation sur l'honneur que les charges sont séparées : compteurs séparés pour l'eau, le gaz, l'électricité, compteurs de chaleur pour le chauffage et l'eau chaude sanitaire ou des calorimètres relevés au moins annuellement par une société habilitée.

Considérant qu'en cas de manquement à l'un ou plusieurs de ces critères, la prime communale ne pourra être octroyée ;
Considérant que pour une question d'équité entre les logements mis en location dans le système locatif social actuellement et ceux à venir, un constat de salubrité et une visite supplémentaire seront effectués d'office, même si les locations sont en cours ;
Vu le crédit inscrit à l'article 922/331-01 du budget ordinaire ;
Considérant que, s'agissant d'un projet de décision ayant une incidence financière ou budgétaire inférieure à 30.000,00 €, la Directrice financière, dûment informée de ce projet de décision en date du 10/09/2025, n'a pas souhaité appeler le dossier en vue de remettre un avis de légalité (article L1124-40, §1, al. 1er, 4 du CDLD) ;

Sur proposition du Collège Communal ;
Après en avoir délibéré ;
ARRETE à l'unanimité
Art.1. Aux conditions fixées par le présent règlement, la Commune de Profondeville, alloue, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une prime annuelle à tout propriétaire privé d'un ou plusieurs logements, à l'exclusion des sociétés de logement de services public telles que définies dans le Code wallon du logement, qui consent à intégrer celui-ci ou ceux-ci dans le circuit locatif social.

Pour l'application du présent règlement, il y a lieu d'entendre par :

- *logement* : maison, appartement ou studio, situé sur le territoire de la Commune de Profondeville, répondant aux conditions de sécurité, salubrité et habitabilité fixées par toutes les dispositions régionales applicables en matière de logement et destiné à héberger un seul ménage.
- *circuit locatif social* : les acteurs publics (Société de Logement de Service Public – SLSP) ou privé (Agence Immobilière Sociale – AIS) ayant pour mission la gestion de logements à finalité sociale.

Art.2. Le montant de la prime annuelle est fixé à :

- pour une maison : **600,00 €**
- pour un appartement : **480,00 €**
- pour un studio : **240,00** **€**>

Pour l'application du présent règlement, il y a lieu d'entendre par :

- *maison* : bâtiment servant d'habitation unique.
- *appartement* : unité d'habitation, comportant un certain nombre de pièces et qui n'occupe qu'une partie d'un immeuble.
- *studio* : logement constitué d'une seule pièce multifonctionnelle qui fait office à la fois de séjour, chambre, cuisine, avec une salle de bain et des wc séparés.

Art.3. L'année de référence ouvrant le droit à la prime est l'année précédant celle au cours de laquelle la prime est octroyée.
En effet, pour prétendre à la prime, le logement doit avoir été placé ou maintenu dans le circuit locatif social durant l'année de référence.
La prime sera octroyée au prorata du nombre de mois pris en gestion par la SLSP ou l'AIS. Les mois pris en considération doivent être complets, c'est-à-dire du 1er au dernier jour du mois, les mois entamés ou non terminés ne seront pas pris en compte.

Art. 4. :
La demande de paiement de l'AIS en faveur du propriétaire sera transmise au service des finances, courant du mois de janvier de l'année qui suit l'année pour laquelle la prime est attribuée (année x+1).
Le paiement de la prime est effectué par la commune dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la part de l'AIS, de la totalité du dossier, lequel comprendra :

- Preuve que le logement est inclus au sein de l'AIS Agence Immobilière Sociale ;
- Preuve que le logement bénéficie d'une labélisation par le SPW Logement ;
- PEB ;
- Document de mise en conformité de l'installation électrique et de la citerne à gaz ;
- Attestation de l'entretien annuel de la chaudière ;
- Un avis favorable des pompiers (uniquement quand le logement est compris dans un immeuble où il y a au moins 3 logements) - la demande de passage des pompiers est adressée à la commune par l'AIS, qui en fera la demande, dès que nécessaire.
- Attestation sur l'honneur que les détecteurs incendie sont présents et en nombre suffisant ;
- Attestation sur l'honneur que les charges sont séparées : compteurs séparés pour l'eau, le gaz, l'électricité, compteurs de chaleur pour le chauffage et l'eau chaude sanitaire ou des calorimètres relevés au moins annuellement par une société habilitée.

Après examen des pièces par le collège communal et son accord, la liquidation de la prime interviendra courant du mois de février de l'année qui suit l'année pour laquelle la prime est attribuée (année x+1).

Art.5. Entrée en vigueur :

Le présent règlement sera d'application pour toute introduction de demande de prime communale entre 2026 et 2031 inclus, sur base des documents repris en son article 4, concernant l'année précédente.

Art.6. L'exécution de la présente délibération est subordonnée à l'inscription au budget du crédit nécessaire pour couvrir la dépense.

Art.7. Le présent règlement sera transmis aux autorités supérieures aux fins légales et entrera en vigueur dès le jour de sa publication par affichage.

Enseignement

67. OBJET : POOL LOCAL DE REMPLACEMENT – CONCLUSION D'UNE CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LE RECRUTEMENT D'UN INSTITUTEUR.RICE PRIMAIRE.

Vu la Nouvelle loi communale/le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu le décret du 1er décembre 2022 instituant un dispositif expérimental créant un pool local de remplacement pour l'année scolaire 2024-2025 et contenant des mesures diverses en vue de lutter contre la pénurie d'enseignants, tel que modifié par le décret-programme du décret-programme du 11 décembre 2024 portant diverses dispositions relatives à l'enseignement, aux bâtiments scolaires, à la recherche et à la culture ;
Vu le décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné ;

Considérant que, en vertu du décret programme du 11 décembre 2024 précité, le dispositif expérimental est prolongé pour l'année scolaire 2025-2026 et est mis en place au sein des pouvoirs organisateurs des écoles d'enseignement primaire ordinaire situées dans les zones géographiques de Bruxelles, Hainaut-Sud, Namur et Brabant-Wallon ;
Considérant que, par ce dispositif expérimental, chaque pouvoir organisateur organisant l'enseignement primaire ordinaire génère des moyens complémentaires, à concurrence d'une période par tranche de 90 élèves régulièrement inscrits dans l'enseignement primaire ordinaire au 15 janvier 2024, pour l'engagement d'un ou de plusieurs emploi(s) d'instituteur primaire afin de constituer le pool local de remplacement pour une année scolaire complète ;
Considérant que le pool local de remplacement peut être créé soit au sein d'un seul pouvoir organisateur, soit auprès de plusieurs pouvoirs organisateurs d'une même zone, moyennant la conclusion d'une convention de partenariat ; Considérant que le dispositif mis en place par la Fédération Wallonie-Bruxelles peut être activé uniquement en vue de la création d'un ou plusieurs emplois à prestations complètes dans une fonction de recrutement d'instituteur primaire ;
Considérant que le pouvoir organisateur qui n'obtient pas 24 périodes ne pourra dès lors pas activer seul le dispositif et devra nécessairement conclure une convention de partenariat avec un autre pouvoir organisateur ;
Considérant que la convention de partenariat règle l'organisation et le fonctionnement du partenariat et détermine notamment le pouvoir organisateur chargé d'assurer la coordination du partenariat et par conséquent porteur du ou des emploi(s) à prestations complètes d'instituteur primaire créés ;
Considérant que la convention de partenariat mentionne également l'école-siège dans laquelle le membre du personnel est désigné au sein du "PO porteur" ;
Considérant que dans le cadre d'un partenariat, les périodes sont mutualisées et octroyées au "PO porteur" ;
Considérant que chaque pouvoir organisateur ne peut adhérer qu'à un seul partenariat ;
Vu que le Pouvoir organisateur de Profondeville se voit octroyer 4 périodes pour l'année scolaire 2025-2026 ;
Vu que le Pouvoir organisateur de Profondeville doit donc s'allier avec un ou plusieurs autre(s) pouvoir(s) organisateur(s) en concluant une convention de partenariat ;
Vu que les Pouvoir organisateurs de :

- Anhée a obtenu 4 périodes pour l'année scolaire 2025- 2026
- Assesse a obtenu 2 périodes pour l'année scolaire 2025-2026
- Fosses-la-Ville a obtenu 2 périodes pour l'année scolaire 2025-2026
- Mettet a obtenu 5 périodes pour l'année scolaire 2025-2026
- Onhaye a obtenu 2 périodes pour l'année scolaire 2025-2026

- Yvoir a obtenu 6 périodes pour l'année scolaire 2025-2026

Vu que ces Pouvoirs organisateurs ont exprimé leur volonté de conclure un partenariat ;
Vu qu'une mutualisation de ces périodes permet la désignation d'un enseignant à charge complète (24 périodes subventionnées par la Fédération Wallonie-Bruxelles) ;
Vu que le Pouvoir organisateur de Profondeville est considéré comme "PO porteur" en accord avec tous les Pouvoirs organisateurs ;
Vu que la convention susmentionnée doit être transmise à la Fédération Wallonie-Bruxelles pour le 31 octobre 2025 au plus tard, faute de quoi les périodes ne pourront pas être attribuées ;

Sur proposition du Collège,
DECIDE à l'unanimité
Article 1er. De conclure la convention de partenariat figurant en annexe entre les Pouvoirs organisateurs d'Anhée, Assesse, Fosses-la-Ville, Mettet, Onhaye, Profondeville et Yvoir, pour la constitution du pool local de remplacement pour l'année scolaire 2025- 2026 et de charger le Collège communal de procéder à la désignation de un instituteur.rice.s primaire.s pour l'année scolaire 2025- 2026.

Marchés Publics

68. OBJET : 3P/1039-990BIS MARCHÉ PUBLIC- PNSPP -BUDGET EXTRAORDINAIRE- "ACQUISITION D'UNE CAMIONNETTE NEUVE POUR L'ÉQUIPE DES ESPACES VERTS" – APPROBATION DE LA MODIFICATION DU CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES (CCH 990BIS) ET DU MODE DE PASSATION.

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 §2, al.2 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège 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 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 143.000 €) ;
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;
Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° ;
Vu la décision du Conseil Communal du 13 janvier 2025 , par laquelle il a délégué au Collège Communal sa compétence en matière de définitions des besoins en termes de travaux, fournitures ou de services et de décision de recourir à la centrale d'achats à laquelle le Conseil Communal a adhéré pour y répondre, visées à l'article L1222-7, §2 du CDLD, au Collège Communal pour des dépenses relevant du budget ordinaire et pour des dépenses relevant du budget extraordinaire limitée aux commandes d'un montant inférieur au montant maximal légalement autorisé;
Vu sa délibération du 26 mai 2025 approuvant les conditions initiales du marché n° 3P/2025/990 ;
Vu la délibération du Collège communal du 27 août 2025 arrêtant la procédure de passation dudit marché en l'absence d'offre régulière ;
Vu la délibération du Collège communal du 24 septembre 2025 proposant la modification du cahier des charges ;
Considérant la nécessité d'acquérir une nouvelle camionnette pour l'équipe des espaces verts afin de renouveler la flotte de véhicules communaux ;
Considérant que la procédure précédente (n° 3P/2025/990) a été infructueuse, notamment car l'option exigée n°3 "*Mise à disposition d'un véhicule de remplacement*", requérant un véhicule "similaire" ou "équivalent", s'est avérée trop restrictive et a conduit à l'irrégularité de la seule offre reçue ;
Considérant que pour permettre aux opérateurs économiques de soumettre une offre, il convient d'adapter cette clause en la rendant plus flexible ;
Considérant la proposition de modification du cahier spécial des charges, créant ainsi la version n° 3P/2025/990bis, afin que l'exigence du véhicule de remplacement soit alignée sur les capacités réelles des fournisseurs ;

Considérant que le montant estimé du marché demeure inchangé à 65.000 € HTVA (78.650 € TVAC) ;
Considérant que le mode de passation reste la procédure négociée sans publication préalable, conformément à l'article 42, § 1, 1° a) de la loi du 17 juin 2016 ;
Vu le nouveau CCH 3P/1039/990bis établi par l'auteur de projet, M. Olivier Vandekerckhove, en collaboration avec le service des marchés publics, Mme Barbara Lupattelli ;
Considérant la première communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 16 avril 2025 conformément à l'article L 1124-40 §1, 3° et 4° du CDLD ;
Attendu l'avis favorable n° 22/2025 remis par la Directrice financière en date du 25 avril 2025 ;
Considérant la deuxième communication du dossier à la Directrice financière pour un avis complémentaire faite en date du 18 septembre 2025 conformément à l'article L 1124-40 §1, 3° et 4° du CDLD
Attendu l'avis complémentaire favorable n° 22bis/2025 remis par la Directrice financière en date du 21 septembre 2025 ;
DECIDE à l'unanimité
Art. 1 : D'abroger sa délibération du 26 mai 2025 relative au dossier n° 3P/2025/990.
Art. 2 : D'approuver les conditions et clauses du nouveau cahier spécial des charges n° 3P/2025/990bis pour le marché "*Acquisition d'une camionnette neuve pour l'équipe des espaces verts*".
Art. 3 : De fixer le montant estimé du marché à 65.000 € HTVA (78.650 € TVAC).
Art. 4 : De choisir la procédure négociée sans publication préalable comme mode de passation du marché.
Art. 5 : De charger le Collège communal du lancement et du suivi de l'exécution de ce marché public.
Art. 6 : D'imputer la dépense au crédit inscrit au budget extraordinaire 2025, article n° 421/743-52 (projet n° 20250013).

---

69. OBJET : 3P/898 (816) AMÉNAGEMENT D'UNE ZONE D'IMMERSION TEMPORAIRE FOND DE NISMES À LUSTIN - PROJET N°VEG-23-5340 - APPROBATION DES CONDITIONS, DU MODE DE PASSATION ET DE L'ESTIMATION MODIFIÉS.

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 l'Arrêté du Gouvernement wallon du 18 janvier 2007 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs publics subordonnés pour l'établissement de dispositifs destinés à la protection contre l'érosion des terres agricoles et à la lutte contre les inondations et coulées boueuses dues au ruissellement ;
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 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 143.000 €) ;
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;
Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° ;
Vu la décision du Collège communal du 02 mars 2022 relative à l'attribution du marché public, via l'application de l'exception in house, de l'étude hydrologique à mener Fond de Nismes à Lustin à l'Inasep, en vue de solutionner les problèmes d'inondation rencontrés dans cette zone, liés au ruissellement en provenance du quartier du Fond de Nismes et d'une zone boisée située en amont de la rue Eugène Falmagne à Lustin, ce ruissellement s'infiltrant aussi au niveau d'un ouvrage karstique : le Chantoir du Fond de Nîmes ;
Vu la décision du Conseil Communal, prise en sa séance du 13 février 2023 intitulée « *Marchés publics et concessions - Délégations de compétences - Décret du 06 octobre 2022 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en vue de simplifier les dispositions relatives aux marchés publics et aux concessions de services et de travaux* » ;
Vu la décision du Collège communal du 24 janvier 2024 approuvant la convention relative à la mission d'étude confiée à l'Inasep concernant l'aménagement d'une zone d'immersion temporaire rue Fond de Nismes à Lustin, pour le montant total de 22.326,00€ HTVA ou 23.376€ TVAC (21% TVA) et comprenant les essais de sol préalables ;
Vu la décision du Collège communal du 13 novembre 2024 relative à l'attribution du marché public d'essais de sol préalables à l'entreprise Labomosan, pour le montant total de 1.991,00€ HTVA ou 2.409,11€ TVAC ;
Vu le rapport d'étude hydrologique mené dans les Fonds de Nismes à Lustin, transmis par l'Inasep et daté de juin 2023 dans lequel il est proposé trois types d'aménagement dont celui de la zone d'immersion temporaire ;

Vu la convention relative à la mission d'étude confiée à l'Inasep concernant l'aménagement d'une zone d'immersion temporaire rue Fond de Nismes à Lustin conclue entre l'Inasep et la Commune de Profondeville en date du 24 janvier 2024 ;
Vu le rapport d'essais de sol préalables daté du 20 novembre 2024 transmis par l'entreprise Labomosan ;
Attendu qu'il y a donc lieu désormais de procéder à l'aménagement d'une zone d'immersion temporaire (ou ZIT) rue Fond de Nismes à Lustin en lançant un marché public de travaux ;
Considérant que, pour ce dossier, deux demandes officielles de subsides seront introduites obligatoirement en décembre 2024 ;
Considérant qu'il s'agit des subsides DAFOR (minimum 60% pour les travaux de réalisation de la ZIT et 20% supplémentaire si aspect paysager spécifique du projet et 10% supplémentaire pour les frais d'étude et d'essais de sol) et PGRI (Forfait général octroyé pour l'étude hydrologique et le rachat de la parcelle de terrain privé) ;
Vu le courrier du SPW agriculture, représenté par M. Duchêne Philippe, daté du 23 octobre 2024 et reçu le 29 octobre 2024, dans lequel la Commune de Profondeville est informée que le projet d'aménagement d'une zone d'immersion temporaire Fond de Nismes à Lustin répond aux conditions d'éligibilité de l'AGW du 18 janvier 2007 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs publics subordonnés pour l'établissement de dispositifs destinés à la protection contre l'érosion des terres agricoles et à la lutte contre les inondations et coulées boueuses dues au ruissellement ;
Considérant qu'en parallèle, il est également nécessaire de procéder au rachat d'une partie de la parcelle privée concernée par l'aménagement envisagé ;
Considérant qu'un dossier de demande de permis d'urbanisme a été déposé, dans le cadre de ce chantier, le 27 novembre 2024 auprès du fonctionnaire délégué de la Région wallonne et que la décision d'octroi devrait nous être notifiée au printemps 2025 au plus tard ;
Vu la délibération du Conseil communal en date du 16 décembre 2024 approuvant le projet initial, son cahier spécial des charges n°VEG-23-5340 et son estimation s'élevant à 124.430,00 € HTVA;
Vu l'avis défavorable remis par le Service Technique de la Province de Namur (STP) en date du 20 juin 2025, dans le cadre de l'instruction de la demande de permis d'urbanisme, formulant plusieurs remarques techniques;
Considérant que ces remarques portaient notamment sur la nécessité de préserver la continuité écologique du cours d'eau, de positionner la mare en dérivation et d'enterrer les pertuis de 30 centimètres pour recréer un lit naturel;
Considérant que, pour répondre à ces exigences, l'auteur de projet, M. Philippe Detry (INASEP), a modifié les plans du projet;
Considérant que ces modifications ont logiquement entraîné une adaptation du cahier spécial des charges et du métré estimatif, qui ont été finalisés le 15 septembre 2025;
Vu le cahier des charges modifié n°VEG-23-5340 et ses annexes (Plan Général de Sécurité et Santé, métré estimatif, rapport d'essais de sol, plans modificatifs) relatifs au marché intitulé "Lutte contre les inondations : création d'une Zone d'Immersion Temporaire éco intégrée à Lustin (Lieu-dit Fond de Nismes à Profondeville)";établi par l'auteur de projet, Inasep (représentée par M. Philippe Detry et Mme Cathy Walravens), en collaboration avec le service des Marchés publics (Barbara Lupattelli), du Patrimoine (Svetlana Degée), de l'Environnement (Julien Declercq) et des Travaux (Grégory Dailly) ;
Considérant que l'objet des travaux comprend notamment des travaux préparatoires, des terrassements pour la création de digues et d'une mare, la mise en place d'ouvrages d'art, de canalisations, d'enrochements, de clôtures et la revégétalisation du site;
Considérant que le montant estimé actualisé du marché s'élève désormais à 125.305,00 € HTVA, soit 151.619,05 € TVAC;
Considérant que ce montant représente une augmentation de 875,00 € HTVA par rapport à l'estimation initiale de 124.430,00 € HTVA;
Considérant que cette variation non significative n'affecte ni le mode de passation choisi, à savoir la procédure négociée sans publication préalable, le seuil de 143.000 € HTVA n'étant pas dépassé, ni le budget prévu à l'article budgétaire 124/721-60;
Considérant qu'il y a lieu d'approuver les documents de marché mis à jour afin de pouvoir lancer la procédure d'attribution;
Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publication préalable ;
Considérant que le crédit permettant cette dépense sera inscrit au budget extraordinaire 2025, à l'article n°124/721-60 (projet n°20240005) ;
Considérant l'avis favorable n°96/2024 remis par la Directrice financière en date du 02 décembre 2024 ;
Considérant la communication du dossier modifié à la Directrice financière faite en date du 17 septembre 2025, conformément à l'article L 1124-40 §1, 3° et 4° du CDLD ;
Attendu l'avis complémentaires favorable n° 60/2025 remis par la Directrice financière en date du 17 septembre 2025;
Sur proposition du Collège communal ;

Par ces motifs ;
Après en avoir délibéré ;
DECIDE à l'unanimité
Article 1er : D'approuver le cahier spécial des charges n°VEG-23-5340 modifié et ses annexes, relatifs au marché de travaux "*Aménagement d'une zone d'immersion temporaire Fond de Nismes à Lustin*"établis par l'auteur de projet, Inasep (représenté par M. Philippe Detry et Mme Cathy Walravens), en collaboration avec le service des Marchés publics (Barbara Lupattelli), du Patrimoine (Svetlana Degée), de l'Environnement (Julien Declercq) et des travaux (Grégory Dailly). Les conditions sont fixées par le cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics.
Art. 2 : D'approuver le montant estimé de ce marché, fixé à 125.305,00 € HTVA (cent vingt-cinq mille trois cent cinq euros hors TVA), soit 151.619,05 € TVAC.
Art. 3 : D'arrêter le mode de passation du marché par procédure négociée sans publication préalable, en application de l'article 42, § 1er, 1°, a) de la loi du 17 juin 2016.
Art.4 : De charger le Collège communal du suivi de l'exécution de ce marché public de travaux.
Art.5 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire 2025, à l'article n°124/721-60 (projet 20240005).
Art.6 : De transmettre copie de la présente délibération à l'auteur de projet, Inasep dès le 14 octobre 2025 pour le suivi du subside DAFOR ainsi qu'aux services internes de l'Administration concernés.
Art.7 : De joindre la présente au dossier pour suite voulue.

---

70. OBJET : 3P/1001BIS - MARCHÉ PUBLIC CONJOINT - PROFONDEVILLE/FLOREFFE - RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE DE BÂTIMENTS PRIVÉS - 2026-2029 : RETRAIT DE LA DÉLIBÉRATION DU 8 SEPTEMBRE 2025 ET APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION DU MARCHÉ SUR LA BASE D'UN CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES MODIFIÉ.

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, en ses articles L1222-3 §1 et L1222-6 et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;
Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;
Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment en ses articles 2, 36°, 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 143.000 €), 43 (Accord-cadre) et 48 (Marchés conjoints pour le compte d'un autre pouvoir adjudicateur) ;
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, notamment l'article 90, 1° ;
Vu la décision du Conseil Communal, prise en sa séance du 13 janvier 2025 relative à la délégation de compétences du Conseil communal au Collège communal en matière de marchés publics, en son article 3 ;
Vu la délibération du Conseil communal de Floreffe daté du 1er septembre 2025 relative au recours à la procédure de marché conjoint entre les Communes de Profondeville et de Floreffe au stade de la passation dudit marché, à la désignation de la Commune de Profondeville comme pouvoir adjudicateur-pilote et à l'arrêt de la Convention de partenariat portant sur la désignation d'un service de plateforme locale de rénovation énergétique de bâtiments privés situés sur leur territoire pour la période 2026-2029 ;
Vu sa délibération du 8 septembre 2025 approuvant le cahier spécial des charges (CSC) n°3P/2025/1001, le mode de passation par procédure négociée sans publication préalable et l'estimation du marché conjoint de services relatif à la rénovation énergétique de bâtiments privés pour la période 2026-2029 ;
Vu la délibération du Collège communal du 1er octobre 2025 proposant d'arrêter la procédure de marché public n°3P/2025/1001 et de soumettre au Conseil un nouveau cahier spécial des charges modifié sous la référence n°3P/2025/1001bis ;
Considérant qu'après le lancement de la procédure initiale, une erreur matérielle a été identifiée dans le CSC n°3P/2025/1001 ;
Considérant que cette erreur concerne le nombre de campagnes de communication annuelles, initialement fixé à un minimum de deux, alors que le besoin réel, après réévaluation, est d'une seule campagne par an ;
Considérant que cette modification affecte substantiellement les quantités des postes 2.1 et 5.1 de l'inventaire, les faisant passer de 8 à 4 sur la durée totale du marché pour chaque commune ;
Considérant que cette modification substantielle des conditions du marché a rendu nécessaire l'arrêt de la procédure initiale pour garantir l'égalité de traitement des soumissionnaires ;

Considérant qu'il est par conséquent nécessaire de retirer la délibération du 8 septembre 2025 et de la remplacer par une nouvelle décision approuvant les conditions du marché sur la base du cahier spécial des charges corrigé ;
Vu le nouveau projet de cahier spécial des charges n°3P/2025/1001bis et son inventaire annexé, qui intègrent ladite modification ;
Considérant que toutes les autres conditions du marché, y compris l'objet, le mode de passation (procédure négociée sans publication préalable), la durée, et le montant global maximal estimé à 132.231,40 € HTVA (160.000,00 € TVAC) sur 4 ans, et la liste des firmes à consulter, restent inchangées ;
Considérant que ce marché est divisé en :
* Marché de base, estimé à 33.057,85 € HTVA ou 40.000 € TVAC (21% TVA) ;
* Reconduction 1, estimé à 33.057,85 € HTVA ou 40.000 € TVAC (21% TVA) ;
* Reconduction 2, estimé à 33.057,85 € HTVA ou 40.000 € TVAC (21% TVA) ;
* Reconduction 3, estimé à 33.057,85 € HTVA ou 40.000 € TVAC (21% TVA) ;
Considérant que le montant global maximal estimé de ce marché public de services s'élève à 132.231,40 € HTVA ou 160.000 € TVAC (21% TVA) réparti selon les modalités prévues dans la convention de marché public conjoint ;
Considérant que le marché sera conclu pour une durée de 12 mois, reconductible 3 fois ;
Considérant qu'au moment de la rédaction des conditions du présent marché, l'administration n'est pas en mesure de définir avec précision certaines quantités de services dont elle aura besoin ;
Considérant que les achats collectifs peuvent permettre une économie considérable et une simplification administrative ;
Considérant qu'il est dès lors proposé, d'une part, de recourir au marché public conjoint de service et de désigner la Commune de Profondeville comme pouvoir adjudicateur-pilote pour qu'elle exécute la procédure et intervienne au nom et pour le compte de la Commune de Floreffe dans le cadre de la phase de passation dudit marché, la phase d'exécution restant propre à chaque entité ;
Considérant qu'il est proposé, d'autre part, de passer le marché par procédure négociée sans publication préalable, d'arrêter les conditions du marché ainsi que son estimatif ;
Considérant la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 24 juillet 2025 conformément à l'article L 1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Attendu l'avis favorable n°46/2025 remis par la Directrice financière en date du 30 juillet 2025 ;
Considérant que le crédit permettant cette dépense, au sein de la Commune de Profondeville, sera inscrit aux budgets extraordinaires 2025 à 2029, à l'article n°879/733-60 (projet n°20250052) ;
Considérant que le crédit permettant cette dépense, au sein de la Commune de Floreffe, sera inscrit aux budgets extraordinaires 2025 à 2029, à l'article et au numéro de projet correspondant ;
Sur proposition du Collège communal ;
Par ces motifs ;
Après en avoir délibéré ;

DECIDE à l'unanimité
Art. 1er : De retirer sa délibération du 8 septembre 2025 relative au marché public de services n°3P/2025/1001 et de la remplacer par la présente.
Art. 2 : D'approuver le nouveau cahier spécial des charges n°3P/2025/1001bis et ses annexes, qui fixent les conditions du "*Marché public conjoint entre les Communes de Profondeville et de Floreffe relatif à la désignation d'un prestataire de services pour la rénovation énergétique de bâtiments privés pour la période 2026-2029*".
Art. 3 : De maintenir le choix du mode de passation, à savoir la procédure négociée sans publication préalable, conformément à l'article 42, § 1, 1° a) de la loi du 17 juin 2016.
Art. 4 : D'approuver le montant estimé global et maximal du marché, qui s'élève pour 4 ans à 132.231,40 € HTVA (cent trente-deux mille deux cent trente-et-un euros et quarante cents), soit 160.000,00 € TVAC.
Art. 5 : De charger le Collège communal de la mise en œuvre de la procédure de passation et du suivi de l'exécution de ce marché public de services.

Mobilité

71. OBJET : RÈGLEMENT COMPLÉMENTAIRE DE CIRCULATION ROUTIÈRE - RUE FLORIS DUCULOT - SUL ET F45B.

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment les articles L1122-30 du CDLD ;
Vu la loi coordonnée du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière coordonnée par l'A.R. du 16 mars 1968 et les lois modificatives ;
Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale ;
Vu l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ;
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 14 novembre 1977 relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;
Vu l'article 89 du décret programme de la Région Wallonne du 17 juillet 2018 relative à la suppression de la tutelle de la Région Wallonne sur les règlements complémentaires et l'introduction des notions d'agent d'approbation et consultation ;
Considérant que les déplacements en vélo doivent être encouragés, afin d'augmenter la part modale des déplacements réalisés par des modes « doux » ;
Considérant que la rue Floris Duculot à Bois-de-Villers est scindée en 2 parties :

- du carrefour de la rue Jules Borbouse (n°60) au carrefour avec la rue Elie Bertrand (n°53), en passant par l'école libre et le cimetière : sens unique de circulation ;
- du carrefour avec la Place de l'Armistice (n°16) jusqu'à l'entrée du parking de l'école Libre (rue Floris Duculot 6) : abrogation de l'interdiction d'accès (C3 - circulation interdite excepté circulation locale) ;

Considérant que pour favoriser le déplacement en vélos des cyclistes (dont des enfants fréquentant les écoles dans cette rue), il serait opportun de placer la rue Floris Duculot **(partie 1)** en sens unique limité, permettant aux cyclistes de se déplacer dans les 2 sens de circulation ;
Attendu que la signalisation de la partie 2 de la rue Floris Duculot, n'est plus adéquate (C3 - excepté circulation locale et B1) et qu'il est nécessaire de la modifier en voie sans issue (F45b) vu la présence de barrières interdisant l'accès à tout véhicules motorisé en venant de la Place de l'Armistice (voir plan en annexe) ;
Attendu que les mesures peuvent être matérialisées par :

- du carrefour avec la rue Jules Borbouse (n°60) au carrefour de la rue Elie Bertrand (n°53) :
- 1 signal M2 additionnel au signal C1 existant ;
- 1 signal M4 additionnel au signal F19 existant ;
- du carrefour avec la Place de l'Armistice (n°16) jusqu'à l'entrée du parking de l'école Libre (rue Floris Duculot 6) :
- Abrogation des 2 signaux C3 (excepté circulation locale) et du B1 ;
- 1 signal F45b (voie sans issue excepté piétons et cyclistes en remplacement du C3) ;
- suppression du signal B1 inadéquat ;

Vu l'avis technique préalable favorable rendu le 29 aout 2025 par la direction du SPW MI ;
Considérant qu'une demande d'approbation du présent règlement complémentaire devra être introduite sur le guichet des pouvoirs locaux du SPW après passage au Conseil Communal ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après avoir délibéré ;
DECIDE à l'unanimité
Art.1 : De modifier le sens unique existant rue Floris Duculot à Bois-de-Villers dans le but d'autoriser les cyclistes à circuler dans les 2 sens.
Art. 2 : D'abroger l'interdiction d'accès à tout conducteur via l'enlèvement des 2 signaux C3 (excepté circulation locale) afin de créer une voie sans issue rue Floris Duculot à Bois-de-Villers.
Art.3: Les mesures seront matérialisées par les aménagements suivants (voir plans en annexe) :

- du carrefour avec la rue Jules Borbouse (n°60) au carrefour avec la rue Elie Bertrand (n°53) :
  - ajout d'1 panneau additionnel M2 sous le signal C1 existant.
  - ajout d'1 panneau additionnel M4 sous le signal F19 existant.
- du carrefour avec la Place de l'Armistice (n°16) jusqu'à l'entrée du parking de l'école Libre (rue Floris Duculot 6) :
  - Enlèvement des 2 signaux C3 (excepté circulation locale).
  - ajout d'1 signal F45b (voie sans issue excepté piétons et cyclistes).
  - suppression du signal B1 vu la présence des barrières interdisant l'accès à tout véhicules.

Art. 4 : De charger le service des travaux du placement des aménagements.
Art. 5 : Le présent règlement complémentaire sera soumis à approbation du SPW via le guichet des pouvoirs locaux.
Art. 6 : De publier le présent règlement conformément aux dispositions des articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, une fois reçue la validation de la tutelle.

Huis-clos

Personnel

72. OBJET : DÉCISIONS PRISES PAR LE COLLÈGE COMMUNAL DANS LE CADRE DE SA DÉLÉGATION EN MATIÈRE DE PERSONNEL COMMUNAL.

---

73. OBJET : DÉMISSION - PLANU

Enseignement

74. OBJET : RATIFICATION DES DÉSIGNATIONS DES ENSEIGNANTS FAITES PAR LE COLLÈGE EN APPLICATION DU DÉCRET DU 6 JUIN 1994.

Le Président clôt la séance.

PAR LE CONSEIL,

Le Directeur Général,
Florian GOOSSE

Le Bourgmestre,
L. DELIRE