

SEANCE DU 22 OCTOBRE 2019

Le Conseil est réuni à 20 heures sous la présidence de M. Régis DECERF, Conseiller communal, à la suite de convocations écrites établies par le Collège communal en séance du 7 octobre 2019 et remises à domicile.

ORDRE DU JOUR

SEANCE PUBLIQUE

1. Correspondance et communications
2. Vérification des pouvoirs : Prestation de serment et installation comme effective d'une Conseillère communale suppléante
3. Formation du tableau de préséance du Conseil communal
4. Campagne de fauchage tardif des bords de routes - Convention avec le SPW
5. Culte : Fabrique d'église Saint Jean-Baptiste de Mont-Dison - Budget 2020 - Approbation
6. Cultes : Fabrique d'Eglise Saint Jean-Baptiste les Surdents - Budget 2020 - Avis
7. Enseignement : Règlement d'ordre intérieur des écoles communales - Modification
8. Déclaration de politique communale en matière de logement
9. Finances : Budget 2019 - Modifications budgétaires n° 2
10. Finances : Taxes et redevances - Taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques - Exercice 2020
11. Finances : Taxes et redevances - Taxe additionnelle au précompte immobilier - Exercice 2020
12. Finances : Taxes et redevances - Taxe sur la délivrance de permis d'urbanisation et les constructions groupées - Renouvellement
13. Finances : Taxes et redevances - Taxe sur la délivrance de documents administratifs - Renouvellement
14. Finances : Taxes et redevances - Taxe sur l'absence d'emplacements de parcage - Renouvellement
15. Finances : Taxes et redevances communales - Taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et des déchets y assimilés - Renouvellement
16. Finances : Taxes et redevances - Redevance sur la délivrance de documents et la fourniture de renseignements en matière d'urbanisme - Renouvellement
17. Finances : Taxes et redevances - Redevance sur le traitement des dossiers de demandes et/ou de modification de permis d'urbanisation et d'urbanisme - Renouvellement
18. Finances : Taxes et redevances communales - Redevance pour prestations techniques du personnel de la Zone de Secours dans le cadre des visites de la "Commission sanitaire" - Renouvellement
19. Marché de services avec un coordinateur sécurité-santé, projet-réalisation, pour les voiries et les bâtiments de la commune de Dison et de la RCA pour 2020 - Fixation des conditions et du mode de passation du marché
20. Marché de travaux : Remise en état de deux escaliers - Fixation des conditions et du mode de passation du marché
21. Partenariat Local de Prévention Husquet - Création
22. Patrimoine locatif : Château d'Ottomont, rue de Verviers, 205 - Asbl temps Jadis - Convention
23. Patrimoine privé communal : Parcelle de terrain rue d'Andrimont, 226 - Reconnaissance de prescription acquisitive trentenaire - Décision et adoption du projet d'acte
24. Personnel communal : Régime de pension complémentaire pour le personnel contractuel - Adhésion à la Centrale d'achat de l'ONSSAPL
25. Plan de Cohésion Sociale : Subvention article 18 - Projet séances collectives diététiques pour les personnes précarisées - Convention de partenariat - Adoption
26. Plan de Cohésion Sociale : Action 11 Santé vous bien - Convention de partenariat 2019
27. Plan de Cohésion Sociale : Plan PCS 3 2020-2025 - Correction
28. Régie communale autonome : Libération de capital
29. Sport : Panathlon - Convention d'adhésion
30. Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 16 septembre 2019 - Approbation

HUIS-CLOS

31. Commissions communales : Désignation des représentants
32. Commission communale du mérite sportif : Désignation des représentants - Modification
33. Intercommunales et associations : Désignation des représentants aux assemblées générales - A.I.D.E.
34. Intercommunales et associations : Désignation des représentants aux assemblées générales - Aqualis
35. Intercommunales et associations : Désignation des représentants aux assemblées générales - Centre Hospitalier Régional Verviers - East Belgium
36. Intercommunales et associations : Désignation des représentants aux assemblées générales - Compagnie Intercommunale Liégeoise des Eaux
37. Intercommunales et associations : Désignation des représentants aux assemblées générales - ENODIA
38. Intercommunales et associations : Désignation des représentants aux assemblées générales - Centre d'Accueil "Les Heures Claires"
39. Intercommunales et associations : Désignation des représentants aux assemblées générales - Intradel
40. Intercommunales et associations : Désignation des représentants aux assemblées générales - Neomansio

41. Intercommunales et associations : Désignation des représentants aux assemblées générales - SPI
42. Intercommunales et associations : Désignation des représentants aux assemblées générales - RESA
43. Intercommunales et associations : Désignation des représentants aux assemblées générales - ECETIA - Modification
44. Intercommunales et associations : Désignation des représentants aux assemblées générales - I.M.I.O. - Modification
45. Intercommunales et associations : Désignation des représentants aux assemblées générales - A.s.b.l. Centre Régional Verviétois pour l'Intégration
46. Intercommunales et associations : Désignation des représentants aux assemblées générales - A.s.b.l. Conférence des Bourgmestre et du Collège provincial de Liège
47. Intercommunales et associations : Désignation des représentants aux assemblées générales - A.s.b.l. Maison du Tourisme du Pays de Vesdre
48. Intercommunales et associations : Désignation des représentants au Conseil d'administration et aux assemblées générales - Logeo Agence Immobilière Sociale - Modification
49. Intercommunales et associations : Désignation des représentants au Conseil d'administration et aux assemblées générales - A.s.b.l. Agence de Développement local de Dison
50. Intercommunales et associations : Désignation des représentants au Conseil d'administration et aux assemblées générales - a.s.b.l. Agence locale pour l'Emploi de Dison
51. Intercommunales et associations : Désignation des représentants au Conseil d'administration - A.s.b.l. Centre culturel de Dison
52. Intercommunales et associations : Désignation des représentants au Conseil d'administration - A.s.b.l. Jeunesse et Sports CSLI Dison
53. Intercommunales et associations : Désignation des représentants au Conseil d'administration - Régie communale autonome de Dison
54. Intercommunales et associations : Désignation des représentants au Conseil d'administration - A.s.b.l. Espace Rencontre - Modification
55. Personnel communal : Désignation d'un éducateur du 1er octobre 2019 au 30 juin 2020 à l'école Luc Hommel
56. Personnel communal : Désignation d'un éducateur du 1er octobre 2019 au 30 juin 2020 à l'école Luc Hommel
57. Enseignement : Plan de pilotage des écoles communales de Dison - Approbation
58. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une maîtresse de langue moderne à partir du 02.09.19 dans les écoles communales de Dison - Ratification
59. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'un maître d'éducation physique à partir du 02.09.19 dans les écoles communales de Dison - Ratification
60. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice maternelle à partir du 02.09.19 à l'école de Neufmoulin - Ratification
61. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 02.09.19 à l'école de Renoupré - Ratification
62. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'un maître d'éducation physique à partir du 02.09.19 à l'école du Husquet - Ratification
63. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'un instituteur primaire le 19.09.2019 à l'école de Renoupré - Ratification
64. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'un instituteur primaire le 12.09.2019 à l'école de Renoupré - Ratification
65. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice maternelle à partir du 12.09.19 à l'école Luc Hommel - Ratification
66. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire le 12.09.19 à l'école Luc Hommel - Ratification
67. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une maîtresse de religion catholique à partir du 13.09.2019 à l'école Heureuse - Ratification
68. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une maîtresse de philosophie et de citoyenneté à partir du 13.09.2019 à l'école du Husquet- Ratification
69. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'un instituteur primaire le 12.09.2019 à l'école du Centre - Ratification
70. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire les 12.09.19 et 19.09.2019 à l'école de Mont- Ratification
71. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire les 12.09.19 et 19.09.2019 à l'école Heureuse - Ratification
72. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire le 12.09.19 à l'école du Husquet - Ratification
73. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire le 19.09.19 à l'école Luc Hommel- Ratification
74. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire le 19.09.19 à l'école de Fonds-de-Loup - Ratification
75. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire le 19.09.19 à l'école de Renoupré - Ratification
76. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'un instituteur primaire le 19.09.2019 à l'école du Husquet - Ratification
77. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire le 19.09.19 à l'école de Neufmoulin - Ratification
78. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'un maître d'éducation physique le 16.09.2019 à l'école Luc Hommel - Ratification

79. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire à partir du 25.09.2019 à l'école de Fonds-de-Loup - Ratification
80. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'un maître d'éducation physique à partir du 23.09.2019 à l'école du Centre - Ratification
81. Personnel enseignant : Désignation temporaire d'une institutrice primaire le 19.09.19 à l'école du Centre - Ratification
-

Présents : Mme V.Bonni, Bourgmestre ; Mme P.Gardier, M. S.Mullender, Mme S.Willot, M. J-M. Delaval (**entre en séance après le point 1**), Echevins ;
Mlle D.Wérisse, Présidente du Cpas (voix consultative) ;
M. R.Decerf, Conseiller-Président, MM. Y.Ylieff, M.Renard, Mme S.Tinik, Mlle C.Fagnant, Mme A.Tsoutzidis, MM. F.Delvaux, T.Polis, L.Lorquet, J.Arnauts, Mlle S.Lopez Augusto, MM. W.Formatin, M.Bouhy, J-J. Michels, Mme E.Lousberg, M. J.Maréchal, Milles A. Dupont, O. Vieilvoye, Conseillers communaux ;
Mme M.Rigaux-Eloye, Directrice générale.

Excusés : M. B.Dantine, Echevin ; M. E. Van Renterghem, Conseiller communal.

M. le Président suspend la séance à 21 heures 30 (avant le point 33)

M. le Président rouvre la séance à 21 heures 35.

SEANCE PUBLIQUE

1^{ème} OBJET : Correspondance et communications

Il n'y a eu aucune communication ni correspondance depuis la dernière séance du Conseil communal.

2^{ème} OBJET : Vérification des pouvoirs : Prestation de serment et installation comme effective d'une Conseillère communale suppléante

Le Conseil,

Considérant que, lors de sa séance publique du 16 septembre 2019, le Conseil a pris acte de la démission de Mademoiselle Chadia Bouchat lui adressée par courrier daté du 8 août 2019 de son mandat de Conseillère communale ;

Attendu qu'il y a lieu, en conséquence, de procéder à la vérification des pouvoirs de la première conseillère suppléante de la liste n°3 (PS) des conseillers élus à cette même élection ;

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

Attendu que la première suppléante de la liste n°3 (PS), Mademoiselle Olivia VIEILVOYE, née le 28 octobre 1991, demeurant à DISON, rue Henripré, 70, ne se trouve dans aucun cas d'incompatibilité ou d'incapacité, d'exclusion ou de parenté prévus par les dispositions du Code précité, qu'elle continue par conséquent à réunir les conditions d'éligibilité requises;

Attendu que Mademoiselle Olivia VIEILVOYE réunit les conditions de l'électorat visées à l'article L4121-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et ne se trouve pas dans les conditions d'inéligibilité prévues par l'article L4125-1 du même Code ;

A R R E T E

Les pouvoirs de Mademoiselle Olivia VIEILVOYE, préqualifiée, en qualité de Conseillère communale sont validés.

Mademoiselle Olivia VIEILVOYE prête le serment requis, est déclarée installée et prend place en séance.

Il est dressé procès-verbal de ladite prestation de serment.

3^{ème} OBJET : Formation du tableau de préséance du Conseil communal

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et plus particulièrement l'article L1122-18 alinéa 2, stipulant que le règlement d'ordre intérieur fixe les conditions dans lesquelles est établi un tableau de préséance;

Vu le règlement d'ordre intérieur fixant ces conditions ;

Etant entendu que seuls les services ininterrompus en qualité de conseiller titulaire doivent être pris en compte pour déterminer l'ancienneté de service, toute interruption entraînant la perte définitive de l'ancienneté acquise ;

Vu l'installation ce jour de Mademoiselle Olivia VIEILVOYE en qualité de Conseillère communale ;

Le tableau de préséance est arrêté comme suit :

Nom et prénom	Date de l'élection	Date de l'installation	Nombre de suffrages obtenus	Rang de préséance
BONNI Véronique	oct. 1994	04.01.1995	1.606	1
DANTINE Benoît	oct. 2012	03.12.2012	199	2
GARDIER Pascale	oct. 2000	11.01.2001	393	3
MULLENDER Stéphan	oct. 2000	11.01.2001	284	4
WILLOT Stéphanie	oct. 2018	03.12.2018	283	5
DELAVAL Jean-Michel	oct. 2006	04.12.2006	392	6
DECERF Régis	oct. 2018	03.12.2018	211	7
YLIEFF Yvan	oct. 1970	01.01.1971	1.139	8
RENARD Marcel	oct. 1976	01.01.1977	250	9
TINIK Selma	oct. 2012	03.12.2012	292	10
FAGNANT Carine	oct. 2012	03.12.2012	186	11
TSOUTZIDIS Angélique	oct. 2012	03.12.2012	199	12
DELVAUX Frédéric	oct. 2012	03.12.2012	147	13
POLIS Thierry	oct. 2012	18.10.2016	180	14
LORQUET Laurent	oct. 2018	03.12.2018	230	15
ARNAUTS Jefferson	oct. 2018	03.12.2018	207	16
LOPEZ ANGUSTO Sophie	oct. 2018	03.12.2018	197	17
FORMATIN Willy	oct. 2018	03.12.2018	175	18
BOUHY Michel	oct. 2018	03.12.2018	155	19
MICHELS Jean-Jacques	oct. 2018	03.12.2018	123	20
VAN RENTERGHEM Eric	oct. 2018	03.12.2018	103	21
LOUSBERG Evelyne	oct. 2018	03.12.2018	100	22
MARECHAL José	oct. 2018	03.12.2018	91	23
DUPONT Adeline	oct. 2018	17.06.2019	80	24
VIEILVOYE Olivia	oct.2018	22.10.2019	143	25

4ème OBJET : Campagne de fauchage tardif des bords de routes - Convention avec le SPW

Le Conseil,

Vu le Code wallon de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et ses modifications ultérieures ;

Considérant que les infrastructures routières ne sont plus à considérer comme de simples ouvrages techniques, mais comme un élément d'aménagement du territoire ;

Considérant que le fauchage intensif des bords de routes ne permet pas le développement d'un grand nombre de plantes et d'animaux ;

Considérant que le fauchage tardif favorise le développement des plantes et animaux et souligne la convergence entre biodiversité et plaisir contemplatif des usagers de la route ;

Considérant que la Convention "Bords de routes" organise le fauchage tardif des talus et accotements des réseaux routiers ;

Considérant que le fauchage tardif assurera la visibilité à l'intérieur des virages et au niveau des carrefours, la bande de sécurité étant élargie ;

Considérant qu'une hauteur de coupe insuffisante augmente le risque d'érosion des sols et provoque une mortalité animale plus importante ;

Considérant que sur les bords de routes, les espèces végétales sont nombreuses et les habitats naturels variés ;

Considérant que les espèces végétales présentes forment des écosystèmes herbacés semi-naturels et que, avec leur disparition dans le domaine agricole, ils acquièrent une valeur conservatoire importante ;

Considérant que sur les bords de routes, de nombreux habitats naturels sont observés, dont certains sont des habitats NATURA2000 ;

Considérant qu'au côté des espèces végétales, de nombreuses espèces animales sont observées, qu'elles trouvent sur les bords de routes, la nourriture et la quiétude nécessaires à la réussite de leur cycle de vie ;

Considérant que sur les bords de routes, l'entretien de la végétation se fait dans la majorité des cas, par mulching; que le ramassage de la matière végétale coupée ou hachées, n'est pas obligatoire mais conseillé en certains endroits pour valoriser le patrimoine naturel ;

Considérant que le Service Public de Wallonie (S.P.W.) peut apporter son aide et son expérience dans le cadre du fauchage tardif des bords de routes ;

Que, pour ce faire, une convention doit être conclue avec le S.P.W. ;

Vu l'avis favorable du service des travaux ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

D E C I D E

- de marquer son accord sur le fauchage tardif des bords de routes.

A D O P T E

- le texte de la convention à intervenir avec le S.P.W., relative à la campagne de fauchage tardif des bords de routes, tel que repris ci-dessous :

CAMPAGNE DE FAUCHAGE TARDIF DES BORDS DE ROUTES

CONVENTION

« BORDS DE ROUTES »

Entre

D'une part, la Commune de

Représentée par

Bourgmestre et par

Directeur général

ci-après dénommée « la Commune »,

ET

Le Service Public de Wallonie, représenté par Monsieur Briec QUEVY,
Directeur général,

ci-après dénommé « la Région ».

IL EST CONVENU CE QUI SUIV

Article premier.

La présente convention prend effet dès l'approbation des parties et ce, pour une durée indéterminée à laquelle chaque partie peut mettre un terme en avisant l'autre par écrit.

Article deux.

La présente convention vise une collaboration entre la Commune et la Région afin de rendre les bords de routes, dont la gestion relève des autorités communales, plus accueillants pour la vie sauvage.

Article trois.

Par « bords de routes » on désigne les accotements, fossés, terre-pleins, talus en remblai, talus en déblai, bermes et excédents d'emprise, tous couverts d'une végétation herbacée, qui font partie de l'infrastructure routière et qui sont du domaine public.

Article quatre.

Les « bords de routes » couverts d'une végétation herbacée sont constitués de deux zones:

1. Une zone à gestion intensive constituée:

- de bords de routes en zone habitée;
- de sites dangereux où l'entretien se fera selon des impératifs de sécurité routière;
- de la bande de sécurité;
- de la zone d'installation du mobilier urbain et routier.

2. Une zone à gestion extensive constituée des bords de routes non repris sous le point 1.

Article cinq.

Par « zone habitée », il convient d'entendre les zones où les habitations sont contiguës le long de la voirie ; elles ne peuvent en aucun cas dépasser les zones d'habitats et les zones d'habitats à caractère rural prévues par le plan de secteur.

Par « sites dangereux », il convient d'entendre les carrefours, virages et autres sites dont la sécurité et notamment une visibilité maximale, exigent un entretien répété.

Par « bande de sécurité », il convient d'entendre une zone en bordure de la voie de circulation, où qu'elle soit et ayant, au maximum, la largeur d'un engin de coupe.

Article six.

La hauteur de coupe sera partout de l'ordre de 10 cm. Si les possibilités offertes en matière de réglage de la hauteur de coupe ne permettent pas d'atteindre la hauteur de 10 cm, celle-ci devra s'en rapprocher au maximum. En aucun cas le sol ne pourra être mis à nu de manière volontaire.

Article sept.

Les zones soumises à la **gestion intensive** pourront être fauchées à plusieurs reprises tout au long de la période de croissance de la végétation, sans obligation quant aux dates de fauchage et au nombre de coupes à réaliser.

Article huit.

Les zones soumises à la **gestion extensive** ne pourront être fauchées qu'une seule fois par an et ce obligatoirement après le 1^{er} août. Ce fauchage devra être terminé au plus tard le 1^{er} novembre.

Article neuf.

L'ordre et l'époque du passage dans les zones soumises à la gestion extensive seront fixés selon un plan préétabli auquel il ne sera plus dérogé les années suivantes.

Article dix.

La Région met à la disposition de la Commune des cartes topographiques au 1/10.000 sur lesquelles la commune reporte, préalablement au premier passage annuel d'entretien :

- les zones où la gestion sera extensive, étant entendu qu'une bande de sécurité peut y être réalisée sur une largeur maximale d'un engin de coupe ;

ET/OU

- les zones où la gestion sera intensive sur toute la largeur du bord de la route :

MAIS EGALEMENT :

- l'emplacement des panneaux signalant le déroulement de l'opération et portant l'inscription « FAUCHAGE TARDIF – ZONE REFUGE » ;
- l'itinéraire que l'opérateur suivra pour réaliser le fauchage tardif ;
- l'époque à laquelle le fauchage tardif débutera.

EVENTUELLEMENT :

- les zones où le fauchage sera réalisé à des intervalles de temps supérieurs à 12 mois ;
- les zones où une gestion particulière, décrite dans un document joint aux cartes, sera réalisée.

Ces cartes pourront être consultées à la Maison communale par les agents du Département de la Nature et des Forêts ou toute autre personne mandatée par lui.

Article onze.

La Région met à la disposition de la commune des panneaux de signalisation portant l'inscription « FAUCHAGE TARDIF – ZONE REFUGE », destinés à être installés le long des routes communales, aux endroits les plus propices pour l'information correcte de la population.

La commune installera ces panneaux dès qu'elle en aura pris possession chez le fabricant que la Région lui indiquera.

Article douze.

La Région met à la disposition de la commune des brochures toutes boîtes destinées à informer la population sur l'action de gestion écologique des bords de routes, à laquelle elle participe, et ce, uniquement lors de la première année de participation.

La commune en prendra possession au Service Public de Wallonie et les distribuera par les services de la Poste dès que débute la gestion intensive. Les frais d'envoi seront pris en charge par la commune et remboursés par la Région, sur présentation des pièces justificatives.

Article treize.

En cas de non respect des modalités de la présente convention, les panneaux visés à l'article onze seront rendus à la Région.

Article quatorze.

Les publications relatives à l'action de gestion écologique des bords de routes mentionneront clairement la collaboration visée par la présente convention.

Fait à _____, le _____

Pour la Commune,

Pour la Région,

Le Bourgmestre _____ Le Directeur général _____

Brieux QUEVY
Directeur général

C H A R G E

Le Collège communal du suivi du dossier et notamment de transmettre la présente délibération ainsi que la convention signée au Service Public de Wallonie.

5ème OBJET : Culte : Fabrique d'église Saint Jean-Baptiste de Mont-Dison - Budget 2020 - Approbation

Le Conseil,

Vu le budget de l'exercice 2020 présenté par le Conseil de la Fabrique d'église Saint Jean-Baptiste de Mont-Dison arrêté par celui-ci en séance du 8 juillet 2019 et déposé à l'Administration communale de Dison le 9 juillet 2019;

Vu les articles 1, 2 et 13 de la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, modifié par le décret du 13 mars 2014, publié au Moniteur belge du 4 avril 2014, et plus précisément le titre VI du livre premier de la troisième partie dudit Code ;

Considérant que le budget 2020 a été arrêté et approuvé par l'Evêché de Liège en date du 11 juillet 2019 avec les remarques suivantes:

Pour le calcul du résultat présumé, le boni est tel que corrigé par la Commune (1.413,54€ au lieu de 1.654,80€) soit un résultat de 494,19 € et non de 735,45 € à reporter à la rubrique R20 (boni présumé de l'exercice courant). Budget à l'équilibre via le subside communal (2.393,81 € au lieu de 2.152,55€);

Le budget ne présente pas de surprise particulière et l'intervention communale augmente de 834,16 € malgré le dossier- titres détenu par la Fabrique (15.810,31 €) mais dont les échéances sont respectivement prévues en janvier 2023 et avril 2024 ainsi qu'une diminution du boni présumé (passant de 1.654,80 € à 735,45 €) et une augmentation de la prime d'assurance incendie à la rubrique D48 (1250 € au lieu de 981,83 €);

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est inférieure à 22.000 € HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 §1, 4° du C.D.L.D., le Directeur financier n'a pas remis d'avis ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal et à l'unanimité,

APPROUVE

le budget de l'exercice 2020 présenté par le Conseil de la Fabrique d'église Saint Jean-Baptiste de Mont-Dison, dont les prévisions se récapitulent comme suit :

- Recettes : 4.247,00 €
- Dépenses : 4.247,00 €
- Intervention communale : 2.393,81 €

La présente décision sera notifiée à l'établissement culturel précité ainsi qu'à l'Evêché de Liège.

6ème OBJET : Cultes : Fabrique d'Eglise Saint Jean-Baptiste les Surdents - Budget 2020 - Avis

Le Conseil,

Vu le budget de l'exercice 2020 présenté par le Conseil de la Fabrique d'église Saint Jean-Baptiste des Surdents arrêté par celui-ci en séance du 7 juillet 2019 et parvenu à l'Administration communale de Dison le 20 août 2019;

Vu les articles 1, 2 et 13 de la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, modifié par le décret du 13 mars 2014, publié au Moniteur belge du 4 avril 2014, plus précisément le titre VI du livre premier de la troisième partie dudit Code;

Considérant que le budget 2020 a été arrêté et approuvé par l'Evêché de Liège en date du 21 août 2019 sans remarque;

Attendu qu'il y a lieu d'émettre un avis sur ledit budget et que celui-ci ne présente aucune surprises particulières et est en parfaite continuité avec le passé;

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est inférieure à 22.000 € HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 §1, 4° du C.D.L.D., le Directeur financier n'a pas remis d'avis ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal et à l'unanimité,

E M E T

un avis favorable à l'approbation du budget de l'exercice 2020 présenté par le Conseil de la Fabrique d'église Saint Jean - Baptiste des Surdents se clôturant comme suit :

- Recettes : 5.523,00 €
- Dépenses : 5.523,00 €
- Intervention communale de : 195,68 € (4% de 4.891,88 €)

La présente délibération sera notifiée au Conseil communal de Verviers pour approbation du budget 2020 de la Fabrique d'Eglise Saint Jean-Baptiste des Surdents dans le cadre de son rôle de tutelle, conformément à la circulaire du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus.

7ème OBJET : Enseignement : Règlement d'ordre intérieur des écoles communales - Modification

Le Conseil,

Vu sa délibération du 28 mai 2009 et ses modifications subséquentes par laquelle il adopte le règlement d'ordre intérieur des écoles communales de Dison ;

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

Considérant qu'il importe d'y inclure l'article 100 du Décret du décret du 14 mars 2019 visant à renforcer la gratuité d'accès à l'enseignement ;

Sur proposition du Collège communal ;

Vu l'avis favorable de la CoPaLoc en date du 7 octobre 2019 ;

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal et à l'unanimité ;

MODIFIE

le règlement d'ordre intérieur des écoles communales de Dison, en ajoutant en annexe de ce dernier l'article 100 du décret du 14 mars 2019 visant à renforcer la gratuité d'accès à l'enseignement dont la teneur suit :

ROI des écoles communales de Dison - Annexe 1

Décret du 14 mars 2019 visant à renforcer la gratuité d'accès à l'enseignement

Article 100. - § 1er. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les socles de compétences initiales de la Communauté française. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1.2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement 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 civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

§ 2. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus, d'une part, par l'article 12, § 1er bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement et, d'autre part, par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 3. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucun frais scolaire ne peut être perçu et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, directement ou indirectement.

Seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;
- 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

- 1° le cartable non garni ;
- 2° le plumier non garni ;
- 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 2, 2° et 3°, sont annuellement indexés 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 civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 4. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants :

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ;
- 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement 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 civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 5. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants :

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;
- 3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;
- 4° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement 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 civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 6. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève s'il est majeur, ou à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues ;

Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement.

Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5.

Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

§ 8. La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais réclamés visée à l'article 101, §1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2.

gème OBJET : Déclaration de politique communale en matière de logement

Le Conseil,

Vu l'article 23, 3ème alinéa, de la Constitution relatif au droit à un logement décent ;

Attendu que l'article 187 du Code wallon de l'Habitation durable prévoit que les pouvoirs locaux fixent les objectifs et les principes des actions à mener en vue de mettre en œuvre le droit à un logement décent, dans les neuf mois suivant le renouvellement de leurs conseils respectifs ;

Vu les articles 188 à 190 du Code wallon de l'Habitation durable relatifs à l'élaboration des programmes communaux ;

Attendu que la Commune de Dison souhaite poursuivre sa politique de logement ;

Vu le Code de la Démocratie locale ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

APPROUVE

La déclaration de politique communale en matière de logement reprise ci-dessous.

POLITIQUE GENERALE EN MATIERE DE LOGEMENT POUR LA MANDATURE 2018-2024

Principes et objectifs des actions à mener

L'exercice du droit à un logement décent, inscrit à l'article 23 de la Constitution, passe, depuis le décret du 29 octobre 1998 instituant le Code wallon de l'Habitation durable, par la mise en place d'un ancrage communal pour la politique du Logement.

Dans la perspective de l'élaboration des programmes communaux à soumettre au Gouvernement wallon, il s'agit de fixer et/ou confirmer les objectifs et les principes des actions à mener au niveau communal.

Il est essentiel de rappeler que la Commune de Dison ne souhaite pas augmenter son parc immobilier, mais améliorer les logements publics et privés existants. En effet, la Commune comptant plus de 700 logements sociaux ainsi qu'un nombre important d'habitations dont la construction remonte avant le début du 19^{ème} siècle, la priorité sera donnée à la rénovation de ces maisons en logements moyens de qualité.

Ce faisant, la Commune et le CPAS préserveront la cohésion et la mixité sociale en favorisant l'accroissement de l'offre de logements dans les noyaux d'habitat et les quartiers les plus populaires, en stimulant la rénovation du patrimoine, la diversification des logements, la qualité et l'accès au logement, et ce, parallèlement à une réflexion urbanistique de valeur.

Les actions entreprises présentent des résultats encourageants mais assez restreints à court terme. Il est dès lors indispensable de poursuivre les efforts. Pour ce faire, les partenariats demeurent indispensables, notamment avec les Services de police, le Service de la Zone de Secours, le CPAS, la société de logement de service public, le Fonds du Logement des Familles nombreuses de Wallonie, l'Agence Immobilière Sociale (Logeo), les organismes à finalité sociale, la Province de Liège, les notaires et bien sûr, la Division du logement du Service public de Wallonie et, le cas échéant, l'Etat fédéral.

Outre la promotion des partenaires précités et la concrétisation de projets communs, la Commune de Dison mène une politique du logement utilisant toutes les ressources que lui offre la législation et souhaite initier et/ou renforcer les opérations suivantes :

1. poursuivre activement les actions menées pour lutter contre l'insalubrité des logements ;
2. poursuivre activement les actions menées pour lutter contre l'insécurité des logements, notamment en matière de prévention incendie et ce, par l'application du règlement communal adopté par le Conseil communal en sa séance du 17 février 2014 ;
3. poursuivre activement la réalisation du recensement complet des bâtiments (en ce compris maisons, immeubles de rapports, commerces, bureaux, écoles, entrepôts,...), établis sur le territoire communal.
Cet inventaire permet de :
 - valider les adresses en vue de la nouvelle structure d'enregistrement de l'adresse au Registre national des personnes physiques (Circulaires du SPF Intérieur des 25 et 26 janvier 2017);
 - en collaboration avec le Service de l'Urbanisme, relever les manquements en matière de permis d'urbanisme (notamment pour la création de logement) ;
 - en collaboration avec le Service Infrastructure de la Province, poursuivre la mise à jour des données de la Documentation patrimoniales du SPF Finances (cadastre).Cet inventaire permettra également de réaliser un cadastre du logement afin de mieux connaître la situation existante au niveau de l'offre et de la demande et d'analyser ces résultats tant au niveau quantitatif que qualitatif
4. poursuivre activement les actions menées pour lutter contre l'inoccupation des logements via la taxation d'immeubles inoccupés ;
5. poursuivre la tenue d'un inventaire permanent :
 - des logements inhabitables (salubrité et/ou surpeuplement);
 - des logements ou bâtiments inoccupés ;
 - des terrains à bâtir ;
 - des ménages sans abri ou mal logés (CPAS) ;
 - des possibilités de relogement d'urgence ;
 - des logements soumis au permis de location ;
 - des bâtiments publics affectables au logement ;
 - des terrains appartenant aux SLSP ;
 - des quartiers à requalifier ;
 - ...
6. privilégier la réhabilitation, la rénovation et la construction de logements moyens par la mise en valeur du patrimoine communal et privé inexploité ainsi que par la préservation des noyaux anciens et la mise en valeur de différents quartiers du centre dans lesquels il est essentiel de maintenir au maximum la population en lui offrant une possibilité suffisante de choix dans les divers types de logements. Pour ce faire, il serait opportun de déterminer les potentialités de création de logements publics et privés :
 - logements à requalifier ;
 - logements à rénover, à réhabiliter ;
 - logements à démolir pour la reconstruction ;
 - lotissements publics, logements sociaux ;

- lotissements privés dans le cadre des nouveaux PCA et de nouveaux terrains.
7. d'établir l'état des besoins de la population grâce à une analyse socio-économique, en concertation avec les services du CPAS ;
 8. de poursuivre et de maintenir la concertation des différents organismes qui participent à la politique locale du logement par le biais de la plate-forme logement (représentants du Collège communal, du CPAS, de toute société de logement de service public qui dessert la commune, des Services de police, de la Zone de Secours, du PCS, de Logeo,...) ;
 9. de faire participer les opérateurs immobiliers publics à l'élaboration du programme communal du logement ;
 10. de travailler en partenariat avec les différentes associations de propriétaires, locataires, notaires et agents immobiliers.

9ème OBJET : Finances : Budget 2019 - Modifications budgétaires n° 2

Le Conseil,

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 la Première partie, livre III;

Vu l'arrêté du gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale (R.G.C.C.) ;

Vu la circulaire de Mme la Ministre des Pouvoirs locaux, du Logement et des infrastructures sportives du 24 août 2017 relative à l'élaboration des budgets communaux de l'exercice 2018 ;

Vu le projet de modifications budgétaires n° 2 établi par le Collège communal ;

Vu le rapport de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale ;

Vu la transmission du dossier au Directeur financier en date du 1er octobre 2019;

Vu l'avis favorable du Directeur financier daté du 3 octobre 2019 ;

Attendu que le Collège veillera au respect des formalités de publication prescrite 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, simultanément à leur envoi à l'autorité de tutelle, aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales et avant la transmission des présentes modifications budgétaires aux autorités de tutelle, d'une séance d'information présentant et expliquant les présentes modifications budgétaires;

Entendu la Bourgmestre, l'Echevin des Finances étant absent, en son rapport ;

Après en avoir délibéré ;

Par appel nominal et par 22 voix pour (PS, PP, ECOLO, Vivre DISON, M. L.LORQUET), et 1 abstention (MR) ;

D E C I D E

Article 1er.

D'arrêter, comme suit, les modifications budgétaires n°2 de l'exercice 2019 :

1. Tableau récapitulatif

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes exercice proprement dit	19.460.022,26	9.863.197,95
Dépenses exercice proprement dit	19.315.491,24	10.667.181,89
Boni exercice proprement dit	144.531,02	-803.983,94
Recettes exercices antérieurs	3.443.674,48	2.150,61
Dépenses exercices antérieurs	199.906,21	953.001,01

Prélèvements en recettes	0,00	2.931.997,64
Prélèvements en dépenses	1.304.691,89	1.019.207,55
Recettes globales	22.903.696,74	12.797.346,20
Dépenses globales	20.820.089,34	12.639.390,45
Boni global	2.083.607,40	157.955,75

Article 2.

De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et au Directeur financier.

10^{ème} OBJET : Finances : Taxes et redevances - Taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques - Exercice 2020

Le Conseil,

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

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment l'article L 1112-30;

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;

Vu le décret du 22 novembre 2007 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ayant trait à l'exercice de la tutelle administrative sur les autorités locales;

Vu l'article L3122-2,7° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation 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 le Code des impôts sur les revenus 1992 et notamment les articles 465 à 469°;

Vu la loi du 24 juillet 2008 confirmant l'établissement de certaines taxes additionnelles communales et de la taxe d'agglomération additionnelle à l'impôt des personnes physiques pour chacun des exercices d'imposition 2001 à 2007 et modifiant l'article 468 du Code des impôts sur les revenus 1992 à partir de l'exercice 2009;

Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du 17 mai 2019 2018 de Mme Valérie DE BUE, Ministre des Pouvoirs locaux, du Logement et des Infrastructures sportives relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2020;

Considérant que le Conseil communal du 17 septembre 2018 avait voté un taux de 7,9% pour la taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques pour l'exercice 2019;

Vu la communication du dossier au Directeur financier faite en date du 26 septembre 2019 conformément à l'article L1124-40, § 1er, 3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis positif rendu par le Directeur financier en date du 3 octobre 2019;

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,

Par appel nominal et à l'unanimité,

A R R E T E

Article 1.- Il est établi au profit de la Commune, pour l'exercice 2020, une taxe 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 cet exercice.

Article 2.- Le taux de la taxe est fixé pour tous les contribuables à 7,9 % de la partie, calculée conformément à l'article 466 du Code des impôts sur les revenus, de l'impôt des personnes physiques dû à l'Etat pour le même exercice.

Article 3.- L'établissement et la perception de la 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.

Article 4.- Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la transmission obligatoire au Gouvernement wallon et de la publication faite conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation dès réception de la décision de l'autorité de tutelle.

11^{ème} OBJET : Finances : Taxes et redevances - Taxe additionnelle au précompte immobilier - Exercice 2020

Le Conseil,

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

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment l'article L 1112-30;

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;

Vu le décret du 22 novembre 2007 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ayant trait à l'exercice de la tutelle administrative sur les autorités locales;

Vu l'article L3122-2,7° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation 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 Code des impôts sur les revenus 1992 et notamment les articles 249 à 256 et 461, 1°;

Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du 17 mai 2019 de Mme Valérie DE BUE, Ministre des Pouvoirs locaux, du Logement et des Infrastructures sportives relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2020;

Considérant que le Conseil communal du 17 septembre 2018 avait voté la somme de 2.500 centimes additionnels au précompte immobilier pour l'exercice 2019;

Vu la communication du dossier au Directeur financier faite en date du 26 septembre 2019 conformément à l'article L1124-40, § 1er, 3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis positif rendu par le Directeur financier en date du 3 octobre 2019;

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,

Par appel nominal et à l'unanimité,

A R R E T E

Article 1.- Il est établi au profit de la Commune 2.500 centimes additionnels au précompte immobilier pour l'exercice 2020.

Article 2.- Ces centimes additionnels seront perçus par l'Administration des Contributions directes.

Article 3.- Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la transmission obligatoire au Gouvernement wallon et de la publication faite conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation dès réception de la décision de l'autorité de tutelle.

12^{ème} OBJET : Finances : Taxes et redevances - Taxe sur la délivrance de permis d'urbanisation et les constructions groupées - Renouvellement

Le Conseil,

Vu la Constitution et en particulier ses articles 41, 162 et 170 ;

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

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

Vu le Décret de la Région wallonne du 6 février 2014 relatif à la voirie communale ;

Vu le Décret de la Région wallonne du 20 juillet 2016 abrogeant le décret du 24 avril 2014 abrogeant les articles 1er à 128 et 129quater du Code wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Energie, abrogeant les articles 1er à 128 et 129quater à 184 du Code wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme et formant le Code du Développement territorial ;

Vu l'arrêté rectificatif n°2 du Gouvernement wallon du 22 décembre 2016 formant la partie réglementaire du Code du Développement Territorial ;

Vu la Circulaire ministérielle du 3 juin 2010 relative au permis d'urbanisation ;

Vu la Circulaire du 17 mai 2019 de Mme Valérie DE BUE, Ministre des Pouvoirs locaux, du Logement et des Infrastructures sportives relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne pour l'année 2020 ;

Vu sa délibération du 18 avril 2017, approuvée le 19 mai 2017 par M. Pierre-Yves Dermagne, Ministre des Pouvoirs locaux, de la Ville et du Logement et adoptant, jusqu'au 31 décembre 2019, un règlement établissant une taxe sur la délivrance de permis d'urbanisation et les constructions groupées;

Attendu que le projet de règlement a été transmis au Directeur financier en date du 26 septembre 2019, conformément aux dispositions prévues à l'article L1124-40, § 1er, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est inférieure à 22.000 € HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 §1, 4° du C.D.L.D., le Directeur financier n'a pas remis d'avis;

Vu la situation financière de la Commune;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal et à l'unanimité,

A R R E T E

Article 1.-

Il est établi au profit de la Commune, dès l'entrée en vigueur de la présente délibération et jusqu'au 31 décembre 2025, une taxe communale sur la délivrance des permis d'urbanisation et les constructions groupées.

Article 2.-

La taxe est due par la personne physique ou morale qui introduit la demande de permis.

Article 3.-

La taxe est fixée à **150 €** par logements maximum autorisés dans le permis d'urbanisation ou le permis d'urbanisme pour constructions groupées.

Article 4.-

La taxe est payable, au comptant, contre remise d'une quittance entre les mains du Directeur financier.

Article 5.-

A défaut de paiement au comptant, le contribuable sera repris au rôle de la taxe dressé et rendu exécutoire par le Collège communal. Dans ce cas, la taxe sera immédiatement exigible.

Article 6.-

Le redevable de la présente imposition peut introduire auprès du Collège communal, une réclamation faite par écrit, motivée et remise ou présentée par envoi postal dans les six mois à dater du troisième jour ouvrable qui suit la date du paiement au comptant ou à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de l'avertissement extrait de rôle.

Article 7.-

La présente délibération sera envoyée au Gouvernement wallon aux fins de tutelle spéciale d'approbation et sera publiée aux valves extérieures de l'Administration communale conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

13^{ème} OBJET : Finances : Taxes et redevances - Taxe sur la délivrance de documents administratifs - Renouvellement

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment l'article L1122-30;

Vu l'arrêté royal du 18 octobre 2006 relatif au document d'identité électronique pour enfants belges de moins de 12 ans ;

Vu la circulaire du 17 mai 2019 de Mme Valérie DE BUE, Ministre des Pouvoirs locaux, du Logement et des Infrastructures sportives, relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2020 ;

Vu la circulaire du S.P.F. Affaires étrangères du 20 septembre 2017 concernant l'arrêt de la délivrance des passeports et des titres de voyage par les Administrations provinciales, cette compétence étant transférée aux communes à partir du 1er janvier 2018 ;

Vu sa délibération du 19 mars 2018, approuvée en date du 16 avril 2018 par Mme Valérie DE BUE, Ministre des Pouvoirs locaux, du Logement et des Infrastructures sportives, adoptant, jusqu'au 31 décembre 2019, un règlement établissant une taxe sur la délivrance de documents administratifs;

Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public;

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est supérieure à 22.000 € HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 §1, 3° du C.D.L.D, l'avis du Directeur financier a été demandé en date du 26 septembre 2019 ;

Considérant que cet avis n'a pas été remis dans le délai requis et que, par conséquent, il peut être passé outre;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal et à l'unanimité,

A R R E T E

Article 1.-

Il est établi au profit de la Commune, dès l'entrée en vigueur de la présente délibération et jusqu'au 31 décembre 2025, une taxe sur la délivrance par l'Administration communale de documents administratifs.

La taxe est due par la personne à laquelle le document est délivré sur demande ou d'office.

La taxe est perçue au moment de la délivrance.

Article 2.-

Le montant de la taxe est fixé comme suit :

a) pour la délivrance de cartes d'identité et titres de séjour pour citoyens étrangers (excepté les documents sous format électronique) :

- 10,00 € pour la première carte d'identité ou pour toute autre carte délivrée contre restitution de l'ancienne carte;
- 10,00 € pour le renouvellement du titre de séjour;
- 10,00 € pour une déclaration d'arrivée étrangers (tient lieu de carte d'identité durant 3 mois) et une autorisation spéciale de séjour (annexe 35);
- 14,50 € pour tout duplicata.

b) pour la délivrance de pièces d'identité pour enfants de moins de 12 ans (non compris le coût réclamé par le fabricant de cartes d'identité) :

- 1,25 € pour la délivrance de la première carte d'identité électronique ou pour toute autre carte délivrée contre restitution de l'ancienne carte, en procédure normale (avec photo et valable à l'étranger).
- 4,00 € pour tout duplicata d'une carte d'identité électronique en procédure normale.
- 16,00 € pour la confection d'une carte d'identité électronique en procédure urgente (délivrée dans les 48 heures)
- 17,00 € pour la confection d'une carte d'identité électronique en procédure très urgente (délivrée dans les 24 heures).

c) pour la délivrance de carnets de mariage (y compris la fourniture du carnet ainsi que le droit d'expédition ou la taxe communale sur la délivrance du certificat de mariage) :

- 25,00 € par carnet.

d) pour la délivrance d'autres documents ou certificats de toute nature, extraits ou copies des registres d'état civil ou de population, légalisation de signatures, visas pour copie conforme, autorisations :

Délivrance de document non soumis au droit de timbre :

Engagement de prise en charge : 10,00 €;

Annexe 16 (demande d'autorisation d'établissement) : 10,00 €;

Agréation de ramoneur : 10,00 €;

Autorisation d'abattage privé hors abattoir : 7,00 €;

Autres documents :

- 3,00 € pour un exemplaire unique ou pour le premier exemplaire;
- 1,25 € pour tout exemplaire délivré en même temps que le premier.

Légalisation de signatures : 2,00 €

e) pour la délivrance des cartes d'identité électronique (non compris le coût réclamé par le fabricant de cartes d'identité):

- 5,00 € pour la première carte d'identité électronique ou pour toute autre carte délivrée contre restitution de l'ancienne carte, en procédure normale;
 - 7,30 € pour toute carte électronique ou tout titre de séjour contenant des données biométriques en procédure normale;
 - 15,00 € pour tout duplicata d'une carte d'identité électronique en procédure normale;
 - 25,00 € pour la confection d'une carte d'identité électronique en procédure urgente (délivrée dans les 48h);
 - 25,00 € pour la confection d'une carte d'identité électronique en procédure très urgente (délivrée dans les 24h).
- f) pour la délivrance des passeports (en ce compris les passeports délivrés aux Belges résidant à l'étranger) et des titres de voyages pour les non-Belges (non compris le coût réclamé par le fabricant de passeports et de titres de voyage, ou toute autre taxe ou redevance perçue par une autre autorité):
- Procédure normale
- 12,00 € pour tout nouveau passeport ou titre de voyage, à partir de 18 ans;
 - 2,50 € pour tout nouveau passeport ou titre de voyage, avant 18 ans.
- Procédure d'urgence
- 20,00 € pour tout nouveau passeport ou titre de voyage, à partir de 18 ans;
 - 10,00 € pour tout nouveau passeport ou titre de voyage, avant 18 ans.
- g) pour la délivrance des permis de conduire (non compris le montant prévu par le Code de la route) :
- 20,00 € par permis;
 - 7,50 € par titre tenant lieu de permis de conduire;
 - 20,00 € par duplicata du permis de conduire ou changement de catégorie, par duplicata de titre tenant lieu de permis de conduire ou changement de titre.
- h) pour la commande de codes PIN-PUK :
- 3,00 € par demande.
- i) pour les déclarations de changement de domicile :
- 5,00 € par déclaration.
- j) pour traitement de dossier de nationalité :
- 30,00 € par dossier.

Article 3.-

Sont exonérés de la taxe :

- a) 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.
- b) les documents délivrés à des personnes indigentes. L'indigence est constatée par toute pièce probante.
- c) les autorisations relatives à des manifestations religieuses ou politiques.
- d) les autorisations concernant des activités qui, comme telles, font l'objet déjà d'une imposition ou d'une redevance au profit de la Commune.
- e) les autorités judiciaires, les administrations publiques et les institutions y assimilées, de même que les établissements d'utilité publique.

Article 4.-

Les frais d'expédition occasionnés par l'envoi de documents demandés par des particuliers ou des établissements privés seront à charge de ceux-ci (même dans le cas où la délivrance de ces documents est habituellement gratuite). Le montant des frais réclamés sera conforme au tarif postal en vigueur.

Article 5.-

Sans préjudice des dispositions de l'article 2f, la taxe n'est pas applicable à la délivrance de documents qui, en vertu d'une loi, d'un arrêté royal ou d'un règlement de l'autorité sont déjà soumis au paiement d'un droit au profit de la Commune, exception faite pour les droits revenant d'office aux communes, lors de la délivrance de passeports, et qui sont prévus dans le tarif des droits de chancellerie perçus à l'intérieur du Royaume.

Article 6.-

A défaut de paiement au comptant, le contribuable sera repris au rôle de la taxe dressé et rendu exécutoire par le Collège communal. Dans ce cas, la taxe sera immédiatement exigible.

Article 7.-

La présente délibération, qui abroge et remplace toute décision antérieure relative au même objet, sera transmise, pour approbation, au Gouvernement wallon et sera publiée conformément aux articles L1133 – 1 et 2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation dès réception de la décision de l'autorité de tutelle.

14^{ème} OBJET : Finances : Taxes et redevances - Taxe sur l'absence d'emplacements de parage - Renouvellement

Le Conseil communal,

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

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

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

Vu la circulaire n° 59 du 17 juin 1970 de Monsieur le Ministre De Saeger édictant des directives au sujet de l'obligation de créer des emplacements de parcage lors des travaux de construction (Moniteur belge du 4 août 1970) ;

Vu l'arrêt du Conseil d'Etat n° 196.982 du 15 octobre 2009 réfutant le caractère illégal de cette taxe;

Vu les recommandations de la circulaire du 17 mai 2019 de Mme Valérie De Bue, Ministre des Pouvoirs locaux, du Logement et des Infrastructures sportives, relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne et aux recommandations fiscales pour l'année 2020 ;

Vu sa délibération du 18 septembre 2017, approuvée le 18 octobre 2017 par Mme Valérie De Bue, Ministre des Pouvoirs locaux et des Infrastructures sportives, adoptant jusqu'au 31 décembre 2019, un règlement établissant une taxe sur l'absence d'emplacements de parcage ;

Considérant que le nombre de véhicules croît sans cesse et que les véhicules stationnent de plus en plus sur le domaine public, entraînant un encombrement et une absence de disponibilité pour les visiteurs ; qu'il est impératif d'obliger les constructeurs à prévoir des emplacements de parcage privatifs pour dégager le domaine public ; que, en cas de défaut d'aménagement d'une telle réalisation en domaine privé, il faut prévoir une compensation financière pour la collectivité qui devra souffrir d'un déficit accru en disponibilité de parcage en domaine public ; qu'il faut aussi agir de la même manière en cas de transformation, couverte ou non par une autorisation urbanistique, qui aurait nécessité l'aménagement d'emplacements de parcage complémentaires sur base des normes urbanistiques fixées par la Commune ; qu'il s'agit là du but principal du règlement-taxe, visant à inciter les promoteurs et propriétaires à prévoir dès la conception de tout projet et de demande de permis y lié, l'aménagement de places de parcage suffisantes ; qu'à défaut de possibilité d'aménagement, le présent règlement permet à la Commune de disposer de moyens financiers pour procéder le cas échéant à des travaux ou aménagements sur domaine public et/ou, plus généralement, à exercer sa mission de service public ;

Considérant que la présente taxe ne peut en aucun cas être interprétée comme laissant un choix entre l'aménagement de places de parcage ou le paiement de la taxe ; que la taxe n'est enrôlée qu'à défaut absolu de pouvoir aménager ces places de parcage ;

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est supérieure à 22.000 € HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 §1, 3° du C.D.L.D, l'avis du Directeur financier a été demandé en date du 15 octobre 2019;

Vu l'avis favorable rendu par le directeur financier en date du 15 octobre 2019;

Vu la nécessité pour la commune de se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de sa mission de service public;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré,

Par appel nominal et par 15 voix pour (PS) et 8 voix contre (PP, ECOLO, Vivre DISON, MR, M. L.LORQUET,),

ARRETE

Article 1er.-

Il est établi au profit de la Commune de dison, dès l'entrée en vigueur du présent règlement et jusqu'au 31 décembre 2025, une taxe communale sur l'absence d'emplacements de parcage, c'est-à-dire :

- le défaut d'aménagement, lors de la construction ou de la transformation de bâtiments ou partie de bâtiments ou lors du changement d'affectation, d'un ou plusieurs des emplacements de parcage conformément aux normes et prescriptions techniques prévues à l'article 3 du présent règlement;
- le changement d'affectation d'emplacements de parcage, ayant pour effet qu'un ou plusieurs emplacements de parcage existant ou prévus conformément aux normes et prescriptions techniques prévues à l'article 3 du présent règlement, cessent d'être utilisables à cette fin.

Article 2.-

La taxe est due solidairement par :

- la personne (physique ou morale) qui est promoteur ou exploitant du site concerné ;
- le ou les titulaires d'un droit réel de l'immeuble concerné ;
- le titulaire d'un permis d'urbanisme/d'urbanisation/unique.

Article 3.-

Les normes urbanistiques à retenir pour la détermination du nombre et des caractéristiques des emplacements requis sont les suivants :

Bâtiment à usage de logement

- Nouvelles constructions : une place de parcage et demie par unité de logement.
- Travaux de transformation – Il y a lieu de distinguer :
 11. Travaux de transformation aboutissant à la création d'un ou plus d'un nouveau logement : mêmes directives que pour les nouvelles constructions ;

12. Travaux de transformation n'aboutissant pas à la création de nouveaux logement : une place de parcage lorsque la surface de plancher initiale augmente de 50% ou plus.

Dans le cas des complexes construits pour l'accueil des personnes âgées ou déficientes mentales, un seul emplacement de parcage pour 4 logements suffit.

Bâtiment à usage commercial

Il s'agit de magasins de vente, grands et petits, de même que des restaurants, cafés et autres établissements du genre.

- Nouvelles constructions : une place de parcage par 50m² de surface de plancher et une place supplémentaire par fraction de 50 m² et plus.
- Travaux de transformation : une place de parcage par dix personnes occupées supplémentaires ou par 100m² supplémentaires de surface de plancher servant au fonctionnement de l'entreprise.

Bâtiment à usage industriel et artisanal, dépôts de trams, autobus et taxis

- Nouvelles constructions : une place de parcage par dix personnes occupées ou par 100m² de surface de plancher servant au fonctionnement de l'entreprise.
- Travaux de transformation : une place de parcage par dix personnes occupées supplémentaires ou par 100m² de surface de plancher servant au fonctionnement de l'entreprise.

Bâtiment à usage de bureaux

- Nouvelles constructions : une place de parcage par 50m² de surface de plancher.
- Travaux de transformation : une place de parcage de plus par 50m² de surface de plancher supplémentaire.

Garages pour la réparation de véhicules

Nouvelles constructions : une place de parcage par 50m² de superficie.

Travaux de transformation : une place de parcage de plus par 50m² de surface de plancher supplémentaire.

Lorsque des places de parking existent déjà préalablement à la construction ou à la transformation, le calcul de l'absence de places sera fait en prenant en compte l'ensemble du bien immobilier (pré-existant ET transformation) et les places préexistantes seront prises en compte.

Article 4. -

Définitions

1) On entend par emplacement de parcage, soit un garage fermé (box), soit une aire de stationnement dans un espace clos ou à l'air libre, aménagé et équipé à cet effet et accepté comme tel par le Collège communal.

Un garage fermé (box) doit avoir au moins 2,75 mètres de largeur et 5 mètres de longueur et 1,80 mètres de hauteur.

Une aire de stationnement couverte doit avoir au moins 2,25 mètres de largeur, 4,5 mètres de longueur et 1,80 mètres de hauteur.

Une aire de stationnement en plein air doit avoir au moins 2,50 mètres de largeur et 5,50 mètres de longueur. Ces dimensions plus élevées sont justifiées par le fait que ces emplacements, davantage que les emplacements couverts, seront utilisés par des véhicules des tous genres ou par des personnes à mobilité réduite.

2) La surface plancher est mesurée par plan, y compris les murs extérieurs moins la surface des voies de communication verticales et celles des cours, greniers et garages.

3) Place de parcage:

Les places de parcage doivent être aménagées sur terrain privé, soit sur le terrain même sur lequel le bâtiment principal sera construit ou est en transformation, soit sur un terrain jouxtant la parcelle cadastrale concernée et dont l'accès peut se faire directement pour des piétons. En tout état de cause, il conviendra de démontrer le droit réel ou personnel qui permet de justifier l'affectation et la mise à disposition des places de parking dont question.

Article 5.-

La taxe est fixée à 4.000 euros par emplacement de parcage manquant ou non maintenu conformément aux normes et prescriptions techniques prévues à l'article 3 du présent règlement.

Lorsque le nombre d'emplacements de parcage absents à taxer est un nombre avec des décimales, la taxe est calculée proportionnellement (exemple : pour 2,5 places, la taxe est de 10.000 €).

La taxe est due une seule fois aux moments suivants :

1. au moment de la notification du début des travaux faisant l'objet d'une autorisation urbanistique pour laquelle il est constaté le défaut d'aménagement de places de parcage nécessaires conformément aux termes du présent règlement ;
2. A défaut de notification du début des travaux, au moment de l'entame des travaux de construction de la transformation de bâtiments ou partie de bâtiments ou lors du changement d'affectation (article 1er, 1) ou au moment du changement d'affectation d'emplacements de parcage(article 1er, 2) ;
3. au constat dressé par l'Agent constatateur ou l'agent communal désigné à cet effet par le Collège communal qu'une autorisation n'a pas été respectée, indépendamment de toute procédure en infraction ;
4. au constat dressé par l'Agent constatateur ou l'agent communal désigné à cet effet par le Collège communal qu'une modification nécessitant des places de parcage a été apportée sans autorisation urbanistique, que celle-ci soit exigible ou non.

Article 6.-

La taxe est perçue par voie de rôle.

L'administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration simultanément à la notification du permis. Le contribuable est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, avant l'échéance mentionnée sur ladite formule. A défaut d'avoir reçu cette déclaration (notamment lorsqu'aucun permis n'est exigé), le contribuable est tenu de donner à l'administration communale tous les éléments nécessaires, et ce, au plus tard le jour de la survenance du fait générateur de la taxe, conformément à l'article 5 du présent règlement.

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.

Dans ce cas, le montant de la majoration sera de 50% lors de la première, de 100% lors de la deuxième infraction et de 200% lors de la troisième infraction du même contribuable.

En cas de non paiement de la taxe à l'échéance un rappel sera envoyé au contribuable. Ce rappel se fera par courrier recommandé et les frais de cet envoi sont à charge du redevable. Ces frais s'élèvent à 10€ et seront recouverts également par la contrainte.

Article 7.-

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

En ce qui concerne le recouvrement, il se fera de manière conforme à la législation prévue en la matière.

Article 8.-

La présente délibération, qui abroge et remplace toute décision antérieure relative au même objet, sera envoyée au Gouvernement wallon aux fins de tutelle spéciale d'approbation et sera publiée aux valves extérieures conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

15^{ème} OBJET : Finances : Taxes et redevances communales - Taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et des déchets y assimilés - Renouvellement

Le Conseil,

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

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

Vu la loi du 15 mars 1999 relative au contentieux en matière fiscale et à ses arrêtés royaux d'application déterminant la procédure, devant le Collège communal, en matière de réclamation contre une imposition communale;

Vu la loi du 19 mai 2010 portant des dispositions fiscales diverses et modifiant plusieurs articles du Code des Impôts sur les Revenus;

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

Vu le décret du Conseil régional wallon du 27 juin 1996 relatif aux déchets et ses arrêtés d'exécution ;

Vu le décret fiscal du 22 mars 2007 favorisant la prévention et la valorisation des déchets en Région wallonne;

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

Vu la circulaire du 17 mai 2019 de Mme Valérie DE BUE, Ministre des Pouvoirs locaux, du Logement et des Infrastructures sportives, relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne et aux recommandations fiscales pour l'année 2020;

Considérant que la Commune de Dison est membre de l'intercommunale Intradel;

Vu sa délibération du 21 septembre 2015 par laquelle il se dessaisit notamment de la responsabilité de la collecte et du traitement des déchets au profit de l'intercommunale Intradel à dater du 1er janvier 2017 ;

Considérant dès lors que l'intercommunale Intradel est substituée à la Commune dans la gestion et l'organisation de cette compétence;

Considérant la volonté du Service public de Wallonie de répercuter sur le citoyen le coût de la gestion des déchets

en application du principe du "pollueur-payeur" et de l'imposition aux communes d'appliquer le coût-vérité;

Attendu qu'un moyen efficace pour obtenir une diminution sensible de la quantité des immondices mis à la collecte communale est une taxation qui tient compte des efforts fournis par chaque ménage pour diminuer sa production de déchets ;

Attendu toutefois que des frais fixes de collecte, toujours plus importants, doivent être pris en charge indépendamment de la quantité des déchets produits, et que dès lors la taxe applicable se divise en une taxe relative au service minimum et une taxe relative aux services complémentaires ;

Attendu que la technologie des conteneurs à puce permet d'appliquer une taxe proportionnelle qui se base sur des données fiables qui permettent d'appliquer le principe d'équité ;

Attendu que la circulaire budgétaire impose aux communes de combiner les objectifs de prévention en matière de déchets et de lutter contre les incivilités;

Considérant que les personnes résidant ou domiciliées dans une maison de repos agréée, les personnes colloquées dans les asiles ou dans les maisons de santé, les personnes détenues au sein d'un établissement pénitentiaire ou de défense sociale et les personnes inscrite au registre de population ou des étrangers en adresse de référence n'utilisent pas, de facto, le service de collecte des ordures ménagères;

Considérant que les personnes inscrites au 1er janvier de l'exercice fiscal concerné au registre de population ou des étrangers dans une Initiative Locale d'Accueil (I.L.A.) du C.P.A.S. ne bénéficieront du service d'enlèvement des ordures ménagères que le temps nécessaire à l'examen de leur procédure d'asile;

Considérant que les gardiennes d'enfant conventionnées par l'Office de la Naissance et de l'Enfant verront leur quantité de déchets organiques (langes des enfants dont elles ont la garde) augmenter de manière significative;

Considérant que l'application du montant intégral de la taxe forfaitaire serait de nature à grever le budget des ménages à faible revenu;

Considérant que les ménages dont la parcelle sur laquelle est située leur habitation est située à plus de 100 mètres du parcours suivi par le service d'enlèvement des déchets ménagers ont la contrainte d'amener leurs conteneurs ou leurs sacs au point le plus proche où le camion procédera à leur vidange ou enlèvement;

Considérant que les ménages à faibles revenus dont un membre souffre d'une incontinence chronique verront leur quantité de déchets résiduels (langes adultes) augmenter de manière significative, ce qui est de nature à grever leur budget;

Vu l'ordonnance de police administrative générale concernant la collecte des déchets provenant de l'activité usuelle des ménages et des déchets assimilés à des déchets ménagers adoptée par le Conseil communal le 21 janvier 2010 ;

Considérant que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est supérieure à 22.000 € HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 §1, 3° du C.D.L.D, l'avis du Directeur financier a été demandé en date du 26 septembre 2019;

Vu l'avis positif remis par la Directeur financier en date du 7 octobre 2019;

Sur proposition du Collège communal,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1er

Au sens du présent règlement, on entend par :

- Déchets ménagers : les déchets ménagers (ou ordures ménagères) sont les déchets provenant de l'activité usuelle des ménages;
- Déchets organiques : les déchets organiques consistent en la fraction compostable ou biométhanisable des ordures ménagères brutes;
- Déchets ménagers résiduels : les déchets ménagers résiduels (ou ordures ménagères résiduelles) sont la part des déchets ménagers qui reste après les collectes sélectives (organiques, emballages...);
- Déchets assimilés : les déchets assimilés sont des déchets similaires aux déchets ménagers en raison de leur nature ou

de leur composition et qui proviennent des administrations, des bureaux, des collectivités, des petits commerces et indépendants;

- Ménage : il y a lieu d'entendre par « ménage » soit une personne vivant seule, soit deux ou plusieurs personnes qui, unies ou non par le mariage ou la parenté, occupent ensemble un même logement.

Le Collège communal peut :

- imposer à un contribuable l'utilisation de sacs à déchets « Intradel » en lieu et place des conteneurs à puce, lorsqu'il jugera que l'utilisation de conteneurs à puce est rendue impossible, difficile ou dangereuse en fonction des lieux;
- autoriser un contribuable à utiliser des sacs à déchets « Intradel » en lieu et place des conteneurs à puce, lorsqu'il jugera que l'utilisation de conteneurs à puce est rendue impossible, difficile ou dangereuse en fonction des lieux.

Article 2

Il est établi au profit de la Commune, dès l'entrée en vigueur de la présente délibération et au plus tôt le 1er janvier 2019 jusqu'au 31 décembre 2019, une taxe communale annuelle sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et ménagers assimilés.

Cette taxe est constituée d'une taxe forfaitaire et d'une partie proportionnelle.

Sont visés l'enlèvement des déchets ménagers et ménagers assimilés, ainsi que les services de gestion des déchets résultant de l'activité usuelle des ménages sélectivement collectés par la Commune.

Article 3 - Taxe forfaitaire

3-1 : Taxe forfaitaire pour les ménages

La partie forfaitaire de la taxe est due par ménage et solidairement par les membres de tout ménage inscrit au registre de la population ou au registre des étrangers au 1er janvier de l'exercice d'imposition.

Par conséquent, le redevable s'installant dans la commune après le premier janvier ne sera pas redevable de la partie forfaitaire de la taxe et le redevable quittant la commune après le premier janvier sera redevable de l'entièreté de la partie forfaitaire de la taxe. Seule la date d'inscription ou de radiation des registres de population ou des étrangers est prise en considération pour l'application du présent article.

La partie forfaitaire de la taxe est établie au nom du chef de ménage.

La taxe est due indépendamment de l'utilisation de tout ou partie des services et quelle que soit la distance qui sépare l'immeuble du parcours suivi par le service d'enlèvement.

La partie forfaitaire comprend :

13. la fourniture d'un conteneur ou d'un badge donnant accès à un conteneur collectif enterré pour les déchets ménagers résiduels et d'un conteneur pour les déchets organiques d'une taille adaptée à la composition des ménages ;
14. la collecte hebdomadaire des déchets organiques et des déchets résiduels au moyen des deux conteneurs à puce conformes ;
15. la collecte bimensuelle des PMC et papiers/cartons ;
16. l'accès complet au réseau de recyparcs et aux bulles à verre de l'intercommunale ;
17. la collecte annuelle des sapins de Noël ;
18. la fourniture d'un rouleau de sacs PMC par an et par ménage ;
19. une participation aux actions de prévention et de communication ;
20. un quota global de 36 levées des conteneurs à puce par an et par ménage (exemple : 12 levées de déchets résiduels et 24 levées de déchets organiques) à l'exception des contribuables obligés ou autorisés à utiliser des sacs à déchets "Intradel" ;
21. l'accès illimité aux conteneurs collectifs enterrés pour les déchets résiduels pour les titulaires d'un badge;
22. le traitement d'une quantité de 55 kg/personne/an de déchets ménagers résiduels à l'exception des contribuables obligés ou autorisés à utiliser des sacs à déchets "Intradel" ;
23. le traitement d'une quantité de 60 kg/personne/an de déchets ménagers organiques à l'exception des contribuables obligés ou autorisés à utiliser des sacs à déchets "Intradel";
24. pour les contribuables obligés ou autorisés à utiliser des sacs à déchets « Intradel », la fourniture de 10 sacs à déchets résiduels de 60 litres/habitant/an et la fourniture de 20 sacs à déchets organiques biodégradables de 30 litres/habitant/an.

Les ménages inscrits au registre de population ou des étrangers après le 1er janvier de l'exercice bénéficieront également des services énumérés ci-avant, à l'exception de ceux repris sous 6, 8, 10, 11 et 12.

Le taux de la taxe forfaitaire annuelle est fixé à :

- pour un isolé : 80 €
- pour un ménage constitué de 2 personnes : 110 €
- pour un ménage constitué de 3 personnes : 120 €
- pour un ménage constitué de 4 personnes : 135 €
- pour un ménage constitué de 5 personnes et plus : 140 €

3-2 : Taxe forfaitaire pour les assimilés

La taxe est due pour chaque lieu d'activité desservi par le service de collecte, par toute personne physique ou morale ou, solidairement par les membres de toute association active sur le territoire de la commune, occupant au 1er janvier de l'exercice d'imposition, à quelque fin que ce soit, tout ou partie d'immeuble situé sur le territoire de la commune, exerçant une activité de quelque nature que ce soit, lucrative ou non (commerciale, industrielle ou autres).

Lorsqu'une personne physique exerce son activité à l'adresse de son domicile, la taxe forfaitaire/ménage n'est due qu'une seule fois, pour autant qu'elle n'utilise pas de conteneur conforme supplémentaire dans le cadre de cette activité. Le cas échéant, la taxe forfaitaire/assimilé serait due en plus.

Le taux de la taxe forfaitaire annuelle est fixé à 26 € et comprend la fourniture de deux conteneurs (un conteneur vert pour les déchets organiques et un conteneur gris pour les déchets ménagers résiduels). Si la mise à disposition des conteneurs débute après le 1er janvier de l'exercice et/ou se termine avant le 31 décembre de l'exercice, le montant de la taxe n'est pas réduit.

Article 4 - Taxe proportionnelle

La taxe proportionnelle est due par ménage et solidairement par les membres de tout ménage inscrit au registre de la population ou au registre des étrangers au 1er janvier de l'exercice d'imposition, par toute personne morale et solidairement par les membres de toute association ainsi que par les services d'utilité publique qui utilisent le service de collecte des déchets ménagers et assimilés par conteneurs munis d'une puce électronique.

La taxe proportionnelle est calculée sur base des déchets évacués au cours de l'exercice d'imposition, soit entre le 1er janvier et le 31 décembre.

4-1 : Taxe proportionnelle pour les déchets ménagers

4-1-1 : pour les déchets issus des ménages inscrits au registre de la population au 1er janvier de l'exercice d'imposition : pour les contribuables qui utilisent les conteneurs à puce :

la taxe proportionnelle liée au nombre de levées du/des conteneur(s) s'applique au-delà des 36 levées par ménage et par an. la taxe proportionnelle liée au poids des déchets déposés s'applique :

- pour les déchets ménagers résiduels au-delà de 55 kg/personne/an ;
- pour les déchets ménagers organiques au-delà de 60 kg/personne/an.

pour les contribuables obligés ou autorisés à utiliser les sacs à déchets "Intradel" :

le nombre de rouleaux de sacs achetés à la Commune de Dison en surplus des sacs mentionnés à l'article 3-1, 9°.

4-1-2 : pour les déchets issus des ménages inscrits au registre de la population après le 1er janvier de l'exercice d'imposition, la taxe forfaitaire annuelle n'est pas due mais :

pour les contribuables qui utilisent les conteneurs à puce :

la taxe proportionnelle liée au nombre de levées du/des conteneur(s) s'applique dès la première levée ;

la taxe proportionnelle liée au poids des déchets déposés s'applique :

- pour les déchets ménagers résiduels dès le premier kilo ;
- pour les déchets ménagers organiques dès le premier kilo.

pour les contribuables obligés ou autorisés à utiliser les sacs à déchets "Intradel" :

la taxe proportionnelle consiste en l'achat de sacs à déchets "Intradel".

4-1-3 : les taux de la partie proportionnelle de la taxe pour les déchets ménagers sont fixés à :

pour les contribuables qui utilisent les conteneurs à puce :

- Levée : 0,72 €/levée.
- Poids des déchets :
 - 0,50€/kg pour tout kilo de déchets ménagers résiduels ;
 - 0,07€/kg pour tout kilo de déchets ménagers organiques.

pour les contribuables obligés ou autorisés à utiliser les sacs à déchets "Intradel" :

- 28 € le rouleau de 10 sacs "Intradel" de 60 litres
- 14 € le rouleau de 10 sacs "Intradel" de 30 litres
- 10 € le rouleau de 10 sacs "Intradel" de 30 litres biodégradables.

4-2 : Taxe proportionnelle pour les déchets assimilés

4-2-1 : La taxe proportionnelle liée au nombre de levées du/des conteneur(s) s'applique dès la première levée.

La taxe proportionnelle liée au poids des déchets déposés s'applique :

- pour les déchets résiduels dès le premier kilo ;
- pour les déchets organiques dès le premier kilo.

4-2-2 : Les taux de la partie proportionnelle de la taxe sont fixés comme suit :

- Levée : 0,72 €/levée.
- Poids des déchets :
 - 0,50€/kg pour tout kg de déchets résiduels ;
 - 0,07€/kg pour tout kg de déchets organiques.

Article 5 - Déménagement

En cas de déménagement au sein de la commune en cours d'année, les quantités prévues dans la taxe forfaitaire, applicable au chef de ménage au 1er janvier de l'exercice de l'imposition, lui restent acquises.

Article 6 - Exonérations - Réductions

6.1 : Taxe forfaitaire - exonération

Sont totalement exonérés de la taxe forfaitaire :

- l'Etat, les Régions, les Communautés, les Provinces, les Communes et les établissements publics. Cette exonération ne s'étend pas aux parties de leurs immeubles occupés par leurs agents, à titre privé ou pour leur usage personnel;
- les personnes résidant ou domiciliées dans une maison de repos agréée et inscrites au 1er janvier de l'exercice au registre de la population, sur base d'une attestation d'admission dans l'établissement durant les périodes fiscales concernées ;
- les personnes colloquées dans les asiles ou dans les maisons de santé, ainsi que les personnes détenues au sein d'un établissement pénitentiaire ou de défense sociale, et qui constituent à elles seules un ménage, sur production d'une attestation émanant de l'institution;
- les personnes inscrites au registre de population ou des étrangers en adresse de référence au 1er janvier de l'exercice fiscal concerné;
- les personnes inscrites au 1er janvier de l'exercice fiscal concerné au registre de population ou des étrangers dans une Initiative Locale d'Accueil (I.L.A.) du C.P.A.S..

6.2 : Taxe forfaitaire - réductions

25. les ménages dont un membre est autorisé par l'Office de la Naissance et de l'Enfant, au 1er janvier de l'exercice fiscal concerné, à accueillir des enfants à domicile (accueillant conventionné) bénéficient d'une réduction de 20€ du montant de la partie forfaitaire de la taxe, sur production d'une attestation émanant de l'Office de la Naissance et de l'Enfant;
26. les ménages bénéficiant soit du revenu d'intégration, soit d'un revenu inférieur ou égal au revenu d'intégration bénéficient d'une réduction de 50% du montant de la taxe forfaitaire sur présentation, soit d'une attestation délivrée par le C.P.A.S.(pour les redevables bénéficiant du revenu d'intégration), soit du dernier avertissement-extrait de rôle délivré par le S.P.F. Finances (pour les redevables bénéficiant d'un revenu inférieur ou égal au revenu d'intégration) ou, à défaut, d'une attestation de revenus insuffisants ou nuls délivrée par ce même Ministère ou le C.P.A.S. compétent;
27. les personnes bénéficiant du revenu garanti aux personnes âgées (G.R.A.P.A.) bénéficient d'une réduction de 50% sur le montant forfaitaire de la taxe, sur présentation d'une attestation de l'Office des Pensions;
28. les contribuables dont la parcelle cadastrale sur laquelle est située leur habitation est située à plus de 100 mètres du parcours suivi par le service d'enlèvement des déchets ménagers bénéficient d'une réduction de 50% du montant de la taxe forfaitaire.

Toutes les demandes d'exonération ou de réduction mentionnées aux points 6.1 et 6.2 (1 à 3) doivent être introduites, au plus tard, dans les deux mois à dater de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle. Il appartiendra au Collège communal de vérifier la recevabilité des demandes.

Les demandes de réduction mentionnées au point 6.2 (4) doivent être introduite une seule fois, au plus tard dans les deux mois à dater de l'envoi de l'avertissement extrait-de rôle, et après vérification que l'immeuble se situe bien à plus de 100 mètres du parcours suivi par le service d'enlèvement des déchets ménagers, sont valables pour les années suivantes.

6.3 : Taxe proportionnelle - exonération

Tout redevable (personne physique) qui, ou dont un membre du ménage, souffre d'une incontinence chronique, bénéficie, à sa demande et sur production d'une attestation médicale, d'une exonération de la taxe proportionnelle équivalent à maximum 365 kilos de la fraction résiduelle dépassant les kilos repris dans la taxe forfaitaire. Cette réduction s'applique par personne reconnue incontinente chronique sur présentation d'un certificat médical attestant de l'incontinence chronique.

Cette demande doit être introduite dans les deux mois à dater de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle relatif à la taxe proportionnelle.

Article 7 - Les contenants

La collecte des déchets ménagers résiduels et des déchets organiques s'effectue :

- soit à l'aide de deux conteneurs à puce d'identification électronique de couleur distincte (gris pour les déchets ménagers résiduels et vert pour les déchets organiques);
- soit à l'aide d'un badge individuel donnant accès à un conteneur collectif enterré pour l'évacuation des déchets ménagers résiduels et d'un conteneur à puce vert pour les déchets organiques;
- soit à l'aide de sacs "Intradel" lorsque le Collège communal a jugé que l'utilisation de conteneurs à puce est rendue impossible, difficile ou dangereuse en fonction des lieux.

Article 8.-

La taxe est perçue par voie de rôle.

En cas de non paiement de la taxe à l'échéance, conformément à l'article 298 du Code des impôts sur les revenus 1992, un rappel sera envoyé au contribuable. Ce rappel se fera par courrier recommandé et les frais de cet envoi sont à charge du redevable. Ces frais s'élèvent à 10€ et seront recouverts également par la contrainte.

Article 9.-

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

Article 10.-

La présente délibération, qui abroge et remplace toute décision antérieure relative au même objet, sera envoyée au Gouvernement wallon aux fins de tutelle spéciale d'approbation et sera publiée aux valves extérieures conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation. Une copie sera transmise à l'Office wallon des déchets.

16^{ème} OBJET : Finances : Taxes et redevances - Redevance sur la délivrance de documents et la fourniture de renseignements en matière d'urbanisme - Renouvellement

Le Conseil,

Vu la Constitution et en particulier ses articles 41, 162 et 173 ;

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

Vu le Décret de la Région wallonne du 20 juillet 2016 abrogeant le décret du 24 avril 2014 abrogeant les articles 1er à 128 et 129quater du Code wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Energie, abrogeant les articles 1er à 128 et 129quater à 184 du Code wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme et formant le Code du Développement territorial ;

Vu le Décret de la Région wallonne du 6 février 2014 relatif à la voirie communale ;

Vu l'arrêté rectificatif n°2 du Gouvernement wallon du 22 décembre 2016 formant la partie réglementaire du Code du Développement Territorial ;

Vu la partie décrétable du Code de l'environnement, en particulier son article D-13 ;

Vu l'article 3, 1° à 5° de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 9 juillet 1998 pris en exécution du décret du 30 mars 1995 relatif à la publicité de l'administration;

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

Vu la Circulaire du 17 mai 2019 de Mme Valérie DE BUE, Ministre des Pouvoirs locaux, du Logement et des Infrastructures sportives, relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2020;

Vu sa délibération du 18 septembre 2017 approuvée le 18 octobre 2017 par Mme Valérie DE BUE, Ministre des Pouvoirs locaux, du Logement et des Infrastructures sportives et adoptant, jusqu'au 31 décembre 2019, un règlement établissant une redevance sur la délivrance de documents et la fourniture de renseignements en matière d'urbanisme;

Considérant que de nombreux renseignements et documents sont demandés en matière d'urbanisme; qu'il convient en conséquence de réclamer une redevance aux bénéficiaires ;

Considérant que le Décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale implique des mesures d'analyse, d'affichage et de publicité en cas de création, de modification ou de suppression de voiries communales ;

Considérant qu'il est équitable et de bonne gestion communale de ne pas faire supporter à l'ensemble des citoyens les coûts des demandes de renseignements urbanistiques, mais de solliciter l'intervention financière du demandeur, directement bénéficiaire de l'information;

Considérant que les personnes de droit public se distinguent des personnes morales de droit privé en ce qu'elles n'ont que des missions de service public et ne doivent servir que l'intérêt général ;

Attendu que le projet de règlement a été transmis au Directeur financier en date du 26 septembre 2019 conformément aux dispositions prévues à l'article L1124-40, § 1er ,3° et 4 ° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est inférieure à 22.000 € HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 §1, 4° du C.D.L.D., le Directeur financier n'a pas remis d'avis;

Vu la situation financière de la Commune;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal et à l'unanimité,

A R R E T E

Article 1.-

Il est établi au profit de la Commune, dès l'entrée en vigueur de la présente délibération et au plus tôt le 1er janvier 2020 jusqu'au 31 décembre 2025, une redevance communale sur la délivrance de documents et la fourniture de renseignements en matière d'urbanisme.

Article 2.-

La redevance est due par la personne physique ou morale qui introduit la demande.

Article 3.-

Le montant de la redevance est fixé comme suit, ce qui correspond à la contrepartie du service rendu.

a) Copie d'un document administratif :

Par document administratif il faut entendre toute information, sous quelque forme que ce soit, dont une autorité administrative dispose (article 2, 2° de la loi du 12.11.1997, relative à la publicité de l'administration dans les provinces et les communes).

Par document administratif et par demande :

Lorsque la copie d'un document administratif est fournie en version noir et blanc dans un format qui ne dépasse pas le format A4 : 0,15 € par page (chaque face d'un feuillet constituant une page) ;

Lorsque la copie d'un document administratif est fournie en version noir et blanc dans un format A3 : 0,17 € par page;

Lorsque la copie d'un document administratif est fournie en version couleur dans un format qui ne dépasse pas le format A4 : 0,62 € par page;

Lorsque la copie d'un document administratif est fournie en version couleur dans un format A3 : 1,04 € par page

b) Plans d'alignement, plans régionaux, schémas régionaux ou communaux (pour autant que le public soit admis à en prendre connaissance à la maison communale)

Copies ou extraits établis par un particulier (auteur de projet par exemple) ou par une firme spécialisée : le prix de la facture ;

Copies ou extraits établis par un membre du personnel communal : le coût des matières fournies, majoré de 30 € par heure de prestation de l'agent communal.

Ce taux est fixé à l'indice 138,01. L'index variera de la même manière que celui appliqué pour les traitements du personnel des Administrations publiques.

c) Demande d'un certificat d'urbanisme :

Certificat d'urbanisme n°1 : 50 €;

Certificat d'urbanisme n°2 : 150 €;

Certificat d'urbanisme n°2 comportant une demande de création, de modification ou de suppression de la voirie communale : 650 €.

d) Demande de renseignements urbanistiques :

Informations notariales demandées dans le cadre d'un acte de cession au sens de l'article D.IV.99 du CoDT : 50 € ;

Demande de déclaration d'intention d'aliéner : 25 €;

Informations notariales demandées dans le cadre d'une division non soumise à permis au sens de l'article D.IV.102 : 50 €;

Avis préalable sur une demande de permis d'urbanisme ou d'urbanisation : 50 €;

Demande d'extrait conforme d'un permis d'urbanisation, d'urbanisme, d'un certificat n°1 ou 2, etc. : 15 €;

Listes mensuelles de permis d'urbanisme et d'urbanisation : 25 € / liste (avec abonnement minimum d'un an payable anticipativement : 300 €/an). Le forfait annuel de 300 € payable anticipativement, représente les prestations d'un membre du personnel communal chargé de la gestion des dossiers (établissement et envoi des listes). Les listes seront envoyées moyennant l'accord préalable des personnes reprises dans ces listes.

e) Demande de permis de location ou de permis de location provisoire :

Demande de permis de location : 25 €;

Demande de permis de location provisoire : 25 €.

Article 4.-

Lorsque la demande de certificat d'urbanisme ou de renseignements urbanistiques porte sur plus de deux biens, les montants repris sous c) 1 à 3 et sous d) 1 et 3 sont majorés de 10 € par bien supplémentaire au-delà de deux biens.

Article 5.-

Cette redevance n'est pas applicable aux organismes de droit public, à l'exception de ceux qui poursuivent un but lucratif.

Article 6.-

La délivrance des documents ne se fait que contre paiement au grand comptant de la redevance telle que mentionnée à l'article

3, le cas échéant contre délivrance d'une quittance.

La rétribution des rappels envoyés par pli recommandé par les services communaux en matière de redevances communales est fixée à 7,5 € par rappel, ce montant couvrant les frais d'envoi et de manutention desdits rappels.

La redevance fixée dans le paragraphe précédent est due dès l'envoi du rappel.

Article 7-

Le paiement de la redevance emporte exonération des autres droits éventuellement prévus en faveur de la Commune pour la délivrance de documents et de renseignements administratifs.

Article 8.-

A défaut de paiement amiable, le recouvrement de la redevance sera poursuivi suivant l'article L1124-40 §1er, 1° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 9.-

La présente délibération sera envoyée au Gouvernement wallon aux fins de tutelle spéciale d'approbation et sera publiée aux valves extérieures de l'Administration communale conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

17^{ème} OBJET : Finances : Taxes et redevances - Redevance sur le traitement des dossiers de demandes et/ou de modification de permis d'urbanisation et d'urbanisme - Renouvellement

Le Conseil,

Vu la Constitution et en particulier ses articles 41, 162 et 170 ;

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

Vu le Décret de la Région wallonne du 6 février 2014 relatif à la voirie communale ;

Vu le chapitre III- Partie V du Livre 1er de la partie décrétable du Code de l'Environnement relatif au système d'évaluation des incidences de projets sur l'environnement et particulièrement ses articles D.66, § 2 alinéa 1er et D.68, § 2 ;

Vu le Décret de la Région wallonne du 20 juillet 2016 abrogeant le décret du 24 avril 2014 abrogeant les articles 1er à 128 et 129quater du Code wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Energie, abrogeant les articles 1er à 128 et 129quater à 184 du Code wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme et formant le Code du Développement territorial ;

Vu l'arrêté rectificatif n°2 du Gouvernement wallon du 22 décembre 2016 formant la partie réglementaire du Code du Développement Territorial ;

Vu la Circulaire ministérielle du 3 juin 2010 relative au permis d'urbanisation ;

Vu la Circulaire du 17 mai 2019 de Mme Valérie DE BUE, Ministre des Pouvoirs Locaux, du Logement et des Infrastructures sportives, relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne et aux recommandations fiscales pour l'année 2020 ;

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

Vu sa délibération du 18 avril 2017 approuvée le 19 mai 2017 par M. Pierre-Ives Dermagne, Ministre des Pouvoirs locaux, de la Ville et du Logements approuvé et adoptant une redevance sur le traitement des dossiers de demande de permis d'urbanisation, d'urbanisme et de certificat jusqu'au 31 décembre 2019 ;

Considérant que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de la mission de service public ;

Considérant que l'instruction des dossiers de permis d'urbanisation, d'urbanisme et de certificat entraîne pour la commune de lourdes charges qu'il s'indique de couvrir par la perception d'une redevance, que les dossiers aboutissent à un octroi du permis ou non ;

Considérant toutefois que, par souci de simplification administrative, il convient d'établir une redevance forfaitaire pour les procédures administratives spéciales ; que les taux forfaitaires sont fondés sur base des coûts spécifiques repris dans l'annexe jointe au dossier ;

Attendu que conformément à l'article D.I.13 du Code du développement territorial tout envoi doit permettre de donner date certaine à l'envoi et à la réception de l'acte, quel que soit le service de distribution du courrier ;

Que le Code précité instaure pour l'autorité compétente l'obligation d'envoyer copie de tous les envois à l'auteur de projet ;

Considérant que le Décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale implique des mesures d'analyse, d'affichage et de publicité en cas de création, de modification ou de suppression de voiries communales ;

Considérant qu'en vue d'une bonne gestion communale, il importe que le coût de ces frais soit mis à charge des demandeurs ;

Attendu que le projet de règlement a été transmis au Directeur financier en date du 26 septembre 2019 conformément aux dispositions prévues à l'article L1124-40 §1er, 3° et 4 ° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est inférieure à 22.000 € HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 §1, 4° du C.D.L.D., le Directeur financier n'a pas remis d'avis;

Vu la situation financière de la Commune;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal et à l'unanimité,

A R R E T E

Article 1.-

Il est établi au profit de la Commune, dès l'entrée en vigueur de la présente délibération et au plus tôt le 1er janvier 2020 jusqu'au 31 décembre 2025, une redevance communale pour le traitement des dossiers de demande et/ou de modification de permis d'urbanisation et d'urbanisme.

Article 2.-

La redevance est due par la personne physique ou morale qui introduit la demande.

Article 3.-

La redevance est fixée comme suit, ce qui correspond à la contrepartie du service rendu et aux frais d'envoi des dossiers:

a) Dossiers de demande de permis :

- Permis d'urbanisation, modification de permis d'urbanisation ou de permis d'urbanisme de constructions groupées : 180 € ;
- Permis d'urbanisme : 150 € ;
- Permis d'urbanisme visés à l'article D.I.V.22 du CoDT délivré par le Fonctionnaire délégué et nécessitant la réalisation d'une enquête ou d'un affichage et d'un avis du Collège communal (à charge du demandeur du permis) : 80 €.

b) Procédures spécifiques (frais complémentaires au coût d'instruction du permis visé supra) :

- Permis d'urbanisation, de modification de permis d'urbanisation ou de permis d'urbanisme avec la création, la modification ou la suppression de voirie communale : 500 € ;
- Participation à une réunion d'information préalable : 200 € ;
- Permis d'urbanisation, de modification de permis d'urbanisation ou de permis d'urbanisme nécessitant la réalisation d'une étude d'incidences : 1.000 € ;
- Introduction de plans modificatifs et de complément de notice d'évaluation des incidences entraînant de nouvelles mesures de publicité ou l'avis des services ou commissions : 100 € ;
- Demande de prorogation d'un permis : 50 €.

Article 4.-

Si la demande entraîne une dépense supérieure aux taux susvisés, un décompte sera établi sur base de frais réels et la commune se réservera le droit de récupérer le surplus.

Article 5.-

La redevance est due au moment de la réception de la demande par l'Administration communale, ou à défaut dans les 30 jours de l'envoi de l'invitation à payer. La redevance est payable au comptant contre remise d'une quittance mentionnant le montant perçu.

La rétribution des rappels envoyés par pli recommandé par les services communaux en matière de redevances communales est fixée à 7,5 € par rappel, ce montant couvrant les frais d'envoi et de manutention desdits rappels.

La redevance fixée dans le paragraphe précédent est due dès la réception du rappel.

Article 6.-

A défaut de paiement amiable, le recouvrement de la redevance sera poursuivi suivant l'article L1124-40 §1er, 1° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 7.-

La présente délibération sera envoyée au Gouvernement wallon aux fins de tutelle spéciale d'approbation et sera publiée aux valves extérieures de l'Administration communale conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

18^{ème} OBJET : Finances : Taxes et redevances communales - Redevance pour prestations techniques du personnel de la Zone de Secours dans le cadre des visites de la "Commission sanitaire" - Renouvellement

Le Conseil,

Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment l'article L1122-30 ;

Vu l'article 135 de la Nouvelle Loi communale ;

Considérant que dans le cadre des visites de la « Commission sanitaire » pour rechercher et constater le non-respect des critères de salubrité imposés par le Code wallon du Logement, le personnel communal n'est pas habilité à contrôler les installations gaz, électricité, chauffage et que, dès lors, la Commune a l'obligation de faire appel à du personnel habilité de la Zone de Secours Vesdre, Hoëgne et Plateau pour remplir cette mission ;

Considérant que les prestations techniques rendues par le personnel de la Zone de Secours Vesdre, Hoëgne et Plateau aux organismes publics ou privés ou aux particuliers font l'objet d'une redevance votée par la Conseil de Zone le 1er juillet 2015, transmise le 16 juillet 2015, d'une part au Ministre de l'Intérieur et, d'autre part au Gouverneur de la Province et devenue pleinement exécutoire par expiration du délai d'approbation par l'Autorité de tutelle ;

Considérant qu'il n'appartient pas à la Commune de Dison de prendre en charge le coût des visites initiées dans le cadre de la Commission Sanitaire ;

Considérant que le propriétaire d'un immeuble dont la Commission sanitaire conclut, après visite des lieux sollicitée par le locataire, qu'aucune infraction ni aucun manquement tant aux dispositions de l'article 135§2 de la Nouvelle Loi communale qu'au Code wallon du Logement n'ont été décelés, ne doit pas prendre en charge le coût de la visite initiée par le locataire ;

Vu sa délibération du 20 juin 2016 approuvée en date du 22 juillet 2016 par M. P. Furlan, Ministre des Pouvoirs locaux, de la Ville, du Logement et de l'Energie, adoptant, jusqu'au 31 décembre 2019, un règlement établissant une redevance pour prestations techniques du personnel de la Zone de Secours dans le cadre des visites de la "Commission sanitaire";

Vu la communication du dossier au Directeur financier en date du 26 septembre 2019 conformément à l'article L1124-40, §1er, 3° et 4° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est inférieure à 22.000 € HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 §1, 4° du C.D.L.D., le Directeur financier n'a pas remis d'avis;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal et à l'unanimité,

A R R E T E

Article 1.-

Il est établi au profit de la Commune, dès l'entrée de la présente délibération et jusqu'au 31 décembre 2025, une redevance pour services techniques rendus par le personnel de la Zone de Secours Vesdre, Hoëgne et Plateau dans le cadre des visites de la « Commission sanitaire ».

Article 2.-

Le montant de la redevance correspond au décompte des frais réellement engagés résultant des prestations effectuées par les services de la Zone de Secours Vesdre, Hoëgne et Plateau.

Article 3.-

En cas de visite de la Commission sanitaire sollicitée par le titulaire d'un droit réel principal ou démembré sur tout ou partie de l'immeuble, la redevance est due par ce dernier. En cas de pluralité de titulaires des droits susvisés, chacun d'entre eux est solidairement redevable de la redevance.

En cas de visite de la Commission sanitaire sollicitée par un locataire, au terme de laquelle une ou plusieurs infractions ou manquements tant aux dispositions de l'article 135§2 de la Nouvelle Loi communale qu'au Code wallon du Logement sont décelés, la redevance est due par le titulaire d'un droit réel principal ou démembré sur tout ou partie de l'immeuble ayant fait l'objet de la visite de la Commission sanitaire. En cas de pluralité de titulaires des droits susvisés, chacun d'entre eux est solidairement redevable de la redevance.

En cas de visite de la Commission sanitaire sollicitée par le propriétaire, la redevance est due par ce dernier.

En cas de visite de la Commission sanitaire, sollicitée par un locataire, au terme de laquelle aucune infraction ni manquement tant aux dispositions de l'article 135§2 de la Nouvelle Loi communale qu'au Code wallon du Logement ne sont décelés, la redevance est due par le locataire.

Article 4.-

La redevance, accompagnée du décompte des frais réellement engagés, est payable au comptant, contre délivrance d'une preuve de paiement, dès la première invitation à payer envoyée par le Collège communal.

Article 5.-

A défaut de paiement à l'amiable, le recouvrement sera poursuivi conformément aux dispositions de l'article L1124-10, §1er, 1°, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

Article 6.-

La présente délibération sera envoyée au Gouvernement wallon aux fins de tutelle spéciale d'approbation et sera publiée aux valves extérieures de l'Administration communale conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

19^{ème} OBJET : Marché de services avec un coordinateur sécurité-santé, projet-réalisation, pour les voiries et les bâtiments de la commune de Dison et de la RCA pour 2020 - Fixation des conditions et du mode de passation du marché

Le Conseil,

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de € 144.000,00), et notamment articles 2, 36° et 48 permettant une réalisation conjointe du marché pour le compte de plusieurs adjudicateurs ;

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

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

Considérant le rapport du 4 septembre 2019 établi par Madame Vanessa ROGISTER, Attachée spécifique du Service Administratif des travaux ;

Considérant la nécessité de confier la coordination lors des travaux dans les bâtiments communaux ainsi que ceux de la Régie Communale Autonome (R.C.A.) à une firme spécialisée ;

Considérant le cahier des charges N° 2019-1229 relatif au marché "Marché de services avec un coordinateur sécurité-santé, projet-réalisation, pour les voiries et les bâtiments de la commune de Dison et de la RCA pour 2020" établi par le Service administratif des travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à € 113.200,00 hors TVA ou € 136.972,00, 21% TVA comprise, réparti comme suit :

- à charge de la Régie Communale Autonome : € 6.000,00 hors TVA ou € 7.260,00, 21 % TVA comprise ;
- à charge de la Commune de Dison : € 107.200,00 hors TVA ou € 129.712,00, soit 21 % TVA comprise ;

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

Considérant qu'il s'agit d'un marché conjoint pour lequel il est recommandé que la Commune de Dison exécute la procédure et intervienne au nom de la Régie Communale Autonome de Dison à l'attribution du marché ;

Considérant que les achats collectifs peuvent permettre une économie considérable et une simplification administrative ;

Considérant que les crédits seront inscrits au service extraordinaire du budget 2020, articles 10430/733-60, 12440/733-60, 42140/733-60, 72240/733-60, 76140/733-60, 79040/733-60, 87740/733-60 et 92240/733-60 ;

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est supérieure à 22.000 € HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 §1, 3° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier a été demandé en date du 19 septembre 2019 ;

Vu l'avis favorable du Directeur financier daté du 2 octobre 2019 ;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité;

D E C I D E

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N°2019-1229 et le montant estimé du marché "Marché de services avec un coordinateur sécurité-santé, projet-réalisation, pour les voiries et les bâtiments de la commune de Dison et de la RCA pour 2020", établis par le Service administratif des travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics.

Article 2 : De choisir la procédure négociée sans publication préalable comme mode de passation du marché. Le montant estimé de ce marché s'élève à € 113.200,00 hors TVA ou € 136.972,00, 21% TVA comprise, réparti comme suit :

- à charge de la Régie Communale Autonome : € 6.000,00 hors TVA ou € 7.260,00, 21 % TVA comprise ;
- à charge de la Commune de Dison : € 107.200,00 hors TVA ou € 29.712,00, soit 21 % TVA comprise ;

Article 3 : D'exécuter la procédure et intervenir, au nom de la Régie Communale Autonome de Dison, à l'attribution du marché.

20^{ème} OBJET : Marché de travaux : Remise en état de deux escaliers - Fixation des conditions et du mode de passation du marché

Le Conseil,

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

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

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

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

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

Considérant le rapport du 17 mai 2019 établi par Monsieur Baptiste TEFNIN, Agent technique ;

Considérant qu'il y a lieu de remettre en état les escaliers situés rue des Droits de l'Homme/Bois des Haies à 4820 Dison ainsi que les escaliers situés le long de l'ancienne école de Fonds-de-Loup, rue de Verviers, 26 à 4821 Dison;

Considérant le cahier spécial des charges N° 2019-1194 relatif au marché "Marché de travaux - Remise en état de deux escaliers" établi par l'Administration Communale ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à € 71.570,25 HTVA soit € 86.600,00, 21% TVA comprise;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019 à l'article 421/735-60 ;

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est supérieure à 22.000 € HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 §1, 3° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier a été demandé en date du 1er août 2019 ;

Considérant que cet avis n'a pas été remis dans le délai requis et que, par conséquent, il peut être passé outre ;

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1 : D'approuver le cahier spécial des charges N° 2019-1194 et le montant estimé du marché "Marché de travaux - Remise en état de deux escaliers, établis par l'Administration Communale. Les conditions sont fixées comme prévues au cahier spécial des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics.

Article 2 : De choisir la procédure négociée sans publication préalable comme mode de passation du marché. Le montant estimé s'élève à € 71.570,25 HTVA soit € 86.600,00, 21% TVA comprise.

21^{ème} OBJET : Partenariat Local de Prévention Husquet - Création

Le Conseil,

Vu la circulaire du 19 février 2019 de M. Pieter De Crem, Ministre de la Sécurité et de l'Intérieur relative aux partenariats locaux de prévention;

Vu la recrudescence des vols dans les habitations à Dison;

Considérant qu'une demande existe au niveau des habitants du quartier concerné pour la mise en place d'un "Partenariat Local de Prévention (PLP)";

Vu le courrier du 22 août 2019 du Service public fédéral Intérieur approuvant le projet de charte du Partenariat Local de Prévention Husquet;

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

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Par appel nominal et à l'unanimité,

ADOpte

la convention de partenariat et le règlement d'ordre intérieur du "Partenariat Local de Prévention Husquet" tels que repris ci-dessous :

Préambule

Le phénomène des vols dans habitation préoccupe de nombreux citoyens établis dans ce quartier de la commune de DISON. Les habitants ont émis le souhait d'agir pour améliorer la sécurité sur leur lieu de résidence et ce en créant un partenariat local de prévention.

Une réunion d'information s'est tenue le 3 avril 2019 dans la salle de l'école communale du Husquet afin d'expliquer plus précisément le concept de partenariat local de prévention aux citoyens. Une quarantaine de personnes étaient présentes.

Au terme de cette réunion, il est apparu qu'un nombre important de citoyens marquaient de l'intérêt pour la mise en place d'un projet PLP. L'un des habitants s'est porté volontaire pour assumer le rôle de coordinateur. Sa candidature n'a pas soulevé d'opposition.

C'est dans le cadre de cette démarche que les habitants demandeurs (par le biais du coordinateur PLP), la police locale Zone de Police Vesdre, ainsi que la Commune de Dison, établissent la présente convention de partenariat.

Entre

D'UNE PART :

La Commune de Dison, représentée ici par son Collège échevinal pour lequel agit Madame Véronique BONNI, Bourgmestre, dont les coordonnées sont : Administration communale de Dison – rue Albert Ier, 66 - 4820 DISON, ci-après dénommée « **LA COMMUNE** ».

DE DEUXIEME PART :

La Police locale de la Zone de Police Vesdre, représentée ici par Monsieur Claude PAQUE, Chef de Corps, dont les coordonnées sont : Police Locale ZP Vesdre – Chaussée de Heusy, 219 – 4800 VERVIERS, ci-après dénommée « **LA POLICE** ».

ET DE TROISIEME PART :

Les membres du PLP Husquet, représentés par Monsieur Bernard ANDRES, Coordinateur du PLP Husquet, ci-après dénommé « **LE COORDINATEUR** », et Monsieur Michel BLEESER, Coordinateur adjoint,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1. REFERENCES LEGALES ET REGLEMENTAIRES

Ce Partenariat Local de Prévention (PLP) est réglementé, sur le plan du contenu et de la forme par la circulaire BIN/PLP 2010 du 10 décembre 2010 du Service public fédéral Intérieur - Direction Générale Sécurité et Prévention, actualisée et avalisée en février 2019 par le Ministre de la Sécurité et de l'Intérieur Pieter DE CREM.

Article 2. DEFINITION, OBJECTIF, COORDINATION ET TERRITOIRE DU PLP

2.1 Définition et objectifs

Le partenariat local de prévention (PLP) est une association structurée entre les citoyens et la police locale au sein d'un territoire délimité poursuivant les objectifs suivants :

- l'amélioration du sentiment de sécurité en général ;
- le renforcement de la cohésion sociale et de la vigilance sociale au sein du quartier ;
- la conscientisation du citoyen à son rôle d'acteur actif dans la sécurisation de son habitation en particulier et de son quartier en général ;
- la sensibilisation à l'aspect préventif, essentiel en matière de sécurité.

Afin d'atteindre ces objectifs, le Partenariat Local de Prévention :

- échangera des informations ;
- diffusera des conseils préventifs ;
- privilégiera l'accroissement de la sécurité en général.

Les membres du PLP s'engagent à ne pas assumer de tâches policières et prennent conscience que :

- le PLP n'est pas compétent pour traiter les conflits de voisinage ou interpersonnels ;
- le PLP ne poursuit pas des objectifs politiques liés à un parti ;
- l'adhésion au PLP n'octroie aucun privilège aux citoyens dans leurs contacts avec la police.

2.2 Composition

Le PLP Husquet se compose, à sa création, d'un groupe de 20 citoyens.

Les citoyens de ce groupement s'engagent bénévolement à collaborer à l'échange d'informations et à la sensibilisation à la prévention, comme décrit ci-après, et portent le nom de « Membres du PLP ».

Tous ensemble, ils forment le Partenariat Local de Prévention Husquet.

2.3. Coordination

Le PLP est coordonné par le Coordinateur désigné (cfr point 4.2.). Ce coordinateur est aidé par un coordinateur adjoint.

2.4. Territoire

Le territoire du PLP Husquet fait l'objet de l'annexe 1 au présent.

Il comprend les rues suivantes : la rue de Husquet, la Cité de Husquet, la rue Henri-Jacques Proumen, la rue Adolphe Hardy, la rue des Auris et la Cité Martin Lejeune.

Article 3. DROITS ET OBLIGATIONS DE LA POLICE

3.1. Désignation d'un Fonctionnaire de police mandaté responsable du PLP

La Police désigne comme Fonctionnaire de police mandaté l'Inspecteur Principal Arnaud RADERMACHER, Rue Léopold, 18 à 4820 DISON (Tél: 087 / 329.302 - Email: arnaud.radermacher@police.belgium.eu) pour le suivi du PLP.

Ce dernier s'acquitte des missions suivantes :

- Avoir un contact régulier avec le Coordinateur désigné par les membres du PLP.
- Exercer un contrôle sur les informations provenant du réseau et décider de mettre à disposition du PLP des informations, dans le respect de la circulaire relative au PLP et de la déontologie applicable aux services de police.
- Soutenir le PLP en fournissant des conseils préventifs.

- Etre l'intermédiaire entre le PLP et les autorités communales.

En cas d'indisponibilité du Fonctionnaire de police mandaté, il est remplacé par la Commissaire Chantal SIMON, Rue Léopold, 18 à 4820 DISON (Tél: 087 / 329.309 - Email: chantal.simon@police.belgium.eu).

3.2. Traitement de l'information.

La Police traite chaque information reçue du PLP et décide de la mise à disposition sur le réseau des informations qu'elle juge opportunes en veillant au contenu de celles-ci.

Article 4. DROITS ET OBLIGATIONS DU MEMBRE DU PLP

4.1. Le membre du PLP

Un citoyen lié au territoire du PLP devient membre du PLP par la signature en deux exemplaires, dont l'un lui est remis, du règlement d'ordre intérieur du PLP.

Le membre participe librement et bénévolement, à l'échelle du quartier délimité pour le PLP, à l'organisation du réseau d'Information.

Il s'engage à respecter le Règlement d'Ordre Intérieur et les règles en vigueur pour le réseau et son fonctionnement.

4.2. Désignation d'un membre responsable, Coordinateur du PLP

Les membres du PLP ont désigné comme coordinateur Monsieur Bernard ANDRES, Cité de Husquet 48 à 4820 DISON (Tél: 0493 / 496.382 - Email: bernard.andres@gmail.com).

Il est assisté / est aidé par : Monsieur Michel BLEESER, rue Henri-Jacques Proumen 11 à 4820 DISON (Tél. : 0494 / 27.91.74 – Email : michel.bleeser-bts@skynet.be).

Le PLP Husquet a créé une adresse email propre : plphusquet@gmail.com à utiliser de préférence aux adresses privées mentionnées ci-dessus.

Le Coordinateur est citoyen - membre de la communauté locale - et agit comme point de contact et de concertation permanente entre la police et les membres du PLP.

Dans la pratique, il est l'organisateur du PLP Husquet. En cas d'indisponibilité, il est remplacé par son coordinateur adjoint.

L'appartenance au PLP ne soustrait pas le membre à l'application de la loi pénale et ne lui confère en aucun cas des droits particuliers.

Le Coordinateur gère librement les données recueillies via les membres du PLP dans le respect du principe selon lequel ces données ne peuvent servir qu'aux besoins du PLP, de même que le principe de la vie privée, conformément à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

Le Coordinateur répercute fidèlement à la police les informations qu'il reçoit des membres du réseau et réciproquement.

Sans préjudice des dispositions légales en la matière, le coordinateur ne pourra être tenu responsable d'une communication déficiente de sa part.

4.3. Etablissement d'un Règlement d'Ordre Intérieur

Le Partenariat Local de Prévention Husquet établit un Règlement d'Ordre Intérieur qui est adopté par chaque membre. Ce règlement reprend la définition du PLP, les objectifs, la délimitation du territoire couvert, les restrictions à l'utilisation, l'exclusion du PLP, les droits et les obligations des membres, les modalités pratiques d'utilisation du réseau ainsi que la médiatisation.

4.4. Plan de communication

Les membres du PLP s'engagent à respecter le plan de communication repris en annexe et joint au règlement d'ordre intérieur.

Les principes en sont repris ci-dessous :

Communication du citoyen vers la police :

- Messages urgents : Lorsqu'un membre du PLP constate un élément suspect qui nécessite une intervention policière urgente, il téléphone au immédiatement au numéro d'urgence de la police en formant le 101. Les informations transmises par les citoyens seront les plus détaillées possible. Il informera ensuite le coordinateur des éléments constatés et de la réaction qu'il a eue.
- Messages non urgents : Lorsqu'un membre du PLP constate ou est informé d'un élément suspect en matière de criminalité ou de sécurité mais que cet élément ne nécessite pas une intervention policière urgente, il contacte le coordinateur du PLP (par téléphone, par mail ou par sms) et lui explique le motif de son appel.
- Le Coordinateur analyse l'information reçue et contacte le policier mandaté par les moyens convenus. Il répond aux demandes éventuelles du Fonctionnaire de police mandaté.

- La communication consiste toujours en une description objective de la problématique observée. Il s'agit d'être bref et concis afin d'améliorer la rapidité et la clarté de la transmission de l'information aux autres membres du PLP.

Communication de la police vers le coordinateur et/ou les membres du PLP :

- Messages non urgents : Si le Fonctionnaire de police mandaté estime nécessaire de transmettre une information dans le but de prévenir la commission d'une infraction ou pour donner un feedback suite à une information communiquée par un membre du PLP, il envoie un message par mail à destination du coordinateur PLP. Ce dernier s'engage à diffuser le message à tous les membres du PLP selon le moyen qu'il estime le plus adéquat pour atteindre l'ensemble de ceux-ci. Ce message descendant est, quand cela s'avère opportun, accompagné d'un conseil préventif.
- Messages urgents : en cas de transmission d'un message urgent, le fonctionnaire de police mandaté transmettra directement le message à tous les membres du PLP.

ARTICLE 5. MÉDIATISATION

La communication, pour tout ce qui concerne le PLP Husquet, se fera en parfaite concertation avec les signataires de la Convention PLP.

Des panneaux « Les voisins veillent » seront fournis par la Commune de Dison pour circonscrire et matérialiser sur le terrain le périmètre couvert par le PLP Husquet.

ARTICLE 6. ACCOMPAGNEMENT ET ÉVALUATION

Un Comité de pilotage est mis en place pour piloter et évaluer le PLP. Il est composé :

- de représentants des membres du PLP
- de représentants de la police locale de la Zone Vesdre ;
- de représentants de la Commune.

Il a pour objet le suivi et l'évaluation permanente du PLP.

Le Comité de Pilotage se réunit au moins une fois par an à la demande de l'une des parties. Ces réunions sont organisées afin :

- d'évaluer l'utilité effective du PLP et analyser son fonctionnement ;
- de mesurer l'implication des membres ;
- d'assurer la coordination des actions de tous les participants ;
- de prendre toute mesure découlant de l'application irrégulière du Règlement d'Ordre Intérieur
- de décider, le cas échéant, de l'application d'une sanction d'exclusion

En outre, le comité de pilotage veille à réunir au moins une fois par an les membres du PLP pour un échange d'informations.

ARTICLE 7. SOUTIEN MATERIEL ET FINANCIER ACCORDE AU PLP

Le PLP Husquet doit pouvoir être accessible à tous. C'est pourquoi aucune cotisation ne sera prélevée dans le chef des membres du PLP. Quant aux frais liés à la fabrication et à la pose des panneaux « Les Voisins veillent », ils seront supportés par la Commune de Dison.

ARTICLE 8. EVALUATION

Une évaluation du dispositif PLP aura lieu annuellement. Cette évaluation sera réalisée en partenariat avec le coordinateur PLP et le fonctionnaire de police mandaté. Seront pris en considération :

- Le nombre de messages transmis et reçus.
- La qualité des messages.
- Les suites données aux messages.
- L'évolution de la criminalité sur le territoire couvert par le PLP.

ARTICLE 9. PRISE D'EFFET, DURÉE ET RÉSILIATION

La présente convention est conclue pour une durée de un an. En cas d'évaluation positive par les membres du PLP, elle pourra être prolongée pour une durée à convenir sous réserve de l'avis du Comité d'accompagnement.

La présente convention prend effet immédiat au jour de sa signature

La Commune et la Police peuvent décider à tout moment de mettre fin au PLP moyennant un préavis d'un mois prenant cours le 1er jour du mois qui suit sa notification par lettre recommandée à la Poste.

Les autorités sont dégagées de leurs obligations vis-à-vis du membre du PLP si ce dernier ne respecte pas les clauses de la présente convention.

Le membre peut à tout moment mettre fin à sa participation au PLP moyennant une notification écrite au Coordinateur.

Fait à Dison, en trois exemplaires, le

Pour la Commune de Dison,
La Bourgmestre,
Véronique BONNI

pour le police locale ZP Vesdre,
le Chef de Corps,
Claude PAQUE

pour les membres du PLP d'Ottomont,
le coordinateur,
Bernard ANDRES

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR POUR LE PARTENARIAT LOCAL DE PREVENTION HUSQUET

1. Définition et objectifs

1.1 Le Partenariat Local de Prévention (PLP) est...

Le Partenariat Local de Prévention est, dans une région géographique déterminée, un accord de collaboration structuré entre les citoyens, la police locale et les autorités administratives, qui a pour objectif l'échange d'informations selon un plan de communication préétabli. Il s'agit d'une initiative qui vise à impliquer les citoyens dans la sécurité de leur cadre de vie. Le PLP repose sur trois piliers :

- participation
- communication
- prévention
-

1.2 Le PLP n'est pas...

Le PLP n'est PAS une garde civile. Ses membres n'effectuent pas de patrouilles, d'interventions ou d'autres tâches policières.

Un PLP ne peut pas poursuivre d'objectifs politiques liés à un parti.

Les membres du PLP ne se voient octroyer aucun privilège dans leurs contacts avec les services de police.

1.3. Objectifs du PLP

Le PLP poursuit les objectifs suivants :

- L'accroissement du sentiment de sécurité en général ;
- Le renforcement de la cohésion sociale et de la vigilance sociale dans le quartier;
- La conscientisation à l'importance de la prévention
- La collaboration entre citoyens et services de police en termes d'échange d'informations.

Afin d'atteindre ces objectifs, le Partenariat Local de Prévention Husquet :

- Echangera des informations entre la police et les Membres du PLP par l'intermédiaire du plan de communication repris en annexe au présent;
- Diffusera des conseils préventifs ;
- Privilégiera l'accroissement de la sécurité en général.

Les membres peuvent montrer clairement leur participation au PLP par l'utilisation d'un autocollant propre au PLP.

Le PLP est coordonné par Monsieur Bernard ANDRES, Cité de Husquet 48 à 4820 DISON (Tél: 0493 / 496.382 - Email: plphusquet@gmail.com).

Il est aidé dans cette tâche par un coordinateur adjoint : M. Michel BLEESER, rue Henri-Jacques Proumen 11 à 4820 DISON (Tél : 0494 / 27.91.74 – Email : plphusquet@gmail.com).

2. Le PLP Husquet

Le PLP Husquet se compose d'un groupe de citoyens qui constituent une communauté sur une base sociale et/ou fonctionnelle. Les citoyens de cette communauté, qui s'engagent bénévolement à collaborer à l'échange d'informations et à la sensibilisation comme décrit ci-après, portent le nom de Membres du PLP. Ensemble, ils forment le Partenariat Local de Prévention Husquet.

Les rues concernées par le PLP Husquet sont reprises en annexe 1 au présent.

3. Acteurs du PLP

3.1 Les membres

Les membres du PLP sont des volontaires qui s'engagent de manière positive pour la sécurité de leur environnement de vie. Le citoyen qui souhaite devenir membre du PLP doit obligatoirement signer le règlement d'ordre intérieur et s'engager à le respecter. Le membre du PLP peut mettre fin à sa participation à n'importe quel moment par l'envoi d'un courrier signé de sa main au coordinateur.

Les coordonnées des membres dont le PLP dispose seront uniquement utilisées pour le fonctionnement PLP et ce, conformément à la loi de protection de la vie privée.

Les Membres du PLP désignent, parmi eux, un coordinateur qui s'engage à mettre tout en oeuvre en vue de garantir que les Membres utilisent le réseau selon les modalités fixées par les parties. Un coordinateur adjoint est également désigné en cas

d'absence du coordinateur en titre.

Les Membres du PLP s'engagent :

- A respecter le présent règlement d'ordre intérieur ;
- A respecter les clauses de la convention signée avec la Commune de Dison et la Police locale, convention ayant pour objet la mise en place dudit Partenariat Local de Prévention ;
- A respecter la législation relative aux milices privées (loi du 29 juillet 1934 interdisant les milices privées), la loi du 8 décembre 1992 concernant le respect de la vie privée, la loi anti-discrimination du 10 mai 2007, ainsi que celle sur le gardiennage ;
- A ne pas utiliser le PLP pour faire appel au service de Police concernant un sujet personnel, un conflit de voisinage et/ou un sujet sortant du cadre des objectifs du PLP ;
- A participer aux séances d'information et réunions d'évaluation qui seront organisées à l'initiative du coordinateur ;
- A recourir immédiatement au 101 pour les actes suspects et délits à transmettre à la Police.

En cas d'irrégularités ou d'agissements inacceptables de l'un des Membres, le Coordinateur n'hésitera pas à proposer immédiatement son exclusion du PLP au Comité d'accompagnement du projet PLP.

3.2 Le coordinateur

Le coordinateur est responsable de l'organisation et du suivi du fonctionnement journalier du PLP. Il est désigné par les membres du PLP. Ce coordinateur assure la gestion de la liste des membres et représente au sein du PLP l'interlocuteur pour la police et les autorités locales. A l'instar de chaque membre, lui aussi s'engage à respecter les lois énoncées ci-dessus.

Le coordinateur a pour mission de sensibiliser les membres du PLP à signaler immédiatement et directement à la police les problèmes de sécurité et plaintes ou déclarations de faits spécifiques. Il agit comme relais pour les messages non urgents, comme pour les messages de feedback ou de prévention. Il se fait connaître auprès des nouveaux riverains au sein de l'environnement PLP en informant ces personnes au sujet de l'existence dudit PLP.

Tous les ans, il organise une assemblée générale des membres et prend part à la réunion annuelle d'évaluation avec le fonctionnaire de police mandaté PLP.

Les mesures énumérées dans la circulaire ministérielle s'appliquent à l'encontre des coordinateurs qui ne se conforment pas aux dispositions précitées.

3.3 Le fonctionnaire de police mandaté

Le mandaté est un fonctionnaire de police désigné par le chef de corps. Il représente l'interlocuteur pour le PLP au sein de la zone de police.

Il suit les travaux du PLP, avec le coordinateur. Outre les législations déjà mentionnées ci-dessus, le mandaté a l'obligation de respecter le secret professionnel et la loi pénale en ce qui concerne sa contribution et son feedback destinés au PLP.

Le mandaté contribue à organiser le traitement et la diffusion des informations destinées au PLP. Il intervient dans la diffusion de conseils de prévention dans le cadre d'une prévention intégrée. Il prend en charge l'évaluation annuelle du PLP, en concertation avec le coordinateur.

3.4 L'autorité locale

L'autorité locale soutient le PLP et prend en charge les frais liés à l'installation de panneaux matérialisant le territoire couvert par le PLP.

4. Modalités d'utilisation du Plan de communication

L'échange d'informations entre les membres du réseau, le coordinateur et le policier mandaté se fait selon les modalités reprises en annexe 2 au présent. L'appréciation et la gestion de l'information et des déclarations ou des plaintes incombent uniquement aux services de police. Le coordinateur est la personne intermédiaire dans l'échange d'informations entre les services de police et le PLP. Les mesures à prendre appartiennent aux services de police en concertation et collaboration avec le coordinateur.

5. Coût

Les membres du PLP sont entièrement bénévoles. Par ailleurs, aucune cotisation ne leur est réclamée.

6. Médiatisation

La communication, pour tout ce qui concerne le PLP Husquet, se fera en parfaite concertation avec les signataires de la Convention PLP.

Le présent règlement d'ordre intérieur est établi en double exemplaire. Un exemplaire sera signé par le membre PLP et restitué au coordinateur. Le deuxième exemplaire ainsi que les annexes 1 et 2 restent chez le membre PLP.

Signature du coordinateur,	Signature du membre PLP :
----------------------------	---------------------------

Bernard ANDRES	Nom : _____

Date : ___/___/20__

Date : ___/___/20__

Annexe 1 : Délimitation du territoire

Le territoire du "PLP Husquet" reprend les rues suivantes :

- Rue de Husquet
- Cité de Husquet
- Rue Adolphe Hardy
- Rue Henri-Jacques Proumen
- Rue des Auris
- Cité Martin Lejeune

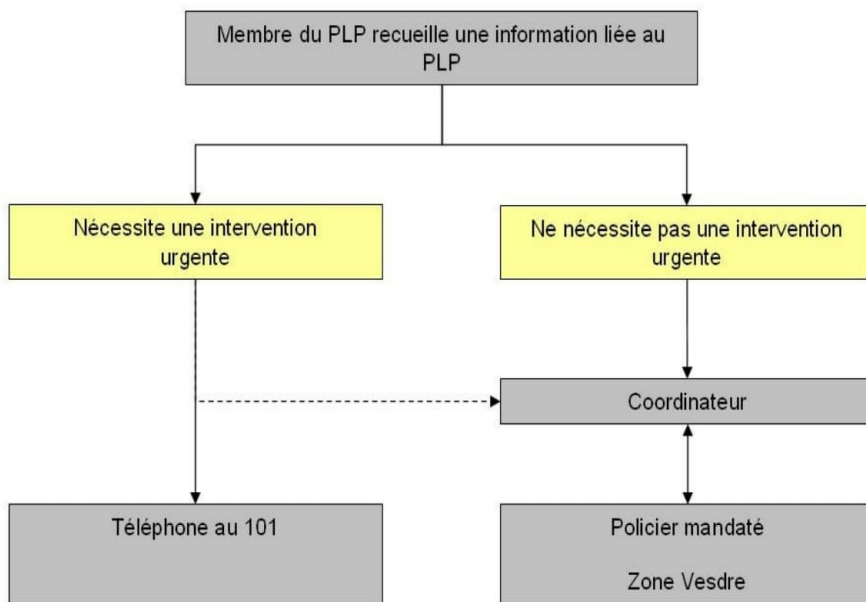
Annexe 2 : Plan de communication

Préambule

Le plan de communication ci-dessous est d'application pour les échanges d'informations liés au PLP. En tant que citoyen, chaque membre du PLP garde évidemment la possibilité de contacter les services de Police lorsqu'il en a besoin. Le contact sera privilégié avec la Maison de Police de Dison (087 / 329 300) active sur le territoire du PLP. Elle est accessible du lundi au vendredi de 09h à 12h et le lundi, mercredi, vendredi de 13h à 17h et doit être favorisée pour toutes les problématiques non urgentes qui ne concernent pas directement les matières visées par l'organisation du PLP.

Informations montantes

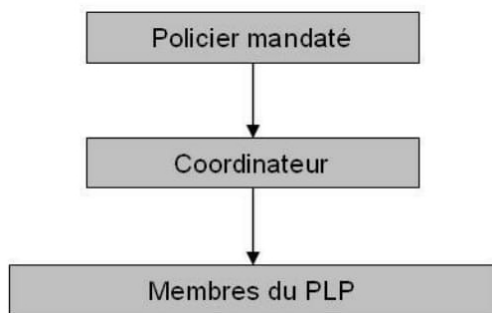
Le schéma ci-dessous reprend le plan de communication à suivre par un membre du PLP pour faire parvenir une information à la Police. Il veillera à discerner si l'information recueillie nécessite l'envoi en urgence d'un service de police ou pas. En cas de doute, il contactera le coordinateur.



NB : La communication téléphonique consiste en une description objective de la problématique observée. Il s'agit d'être bref et concis afin d'améliorer la rapidité et la clarté de la transmission de l'information aux autres membres du réseau.. Dans la mesure du possible, un feed-back sera donné à l'informateur au sujet des suites données à son information.

Informations descendantes

Le schéma ci-dessous reprend le plan de communication à suivre par le policier mandaté pour transmettre une information aux membres du PLP.



22^{ème} OBJET : Patrimoine locatif : Château d'Ottomont, rue de Verviers, 205 - Asbl temps Jadis - Convention

Le Conseil communal prend connaissance du courriel du 17 octobre 2019 de l'Asbl l'informant qu'elle renonce à la location des locaux situés dans le Château d'Ottomont.

23^{ème} OBJET : Patrimoine privé communal : Parcelle de terrain rue d'Andrimont, 226 - Reconnaissance de prescription acquisitive trentenaire - Décision et adoption du projet d'acte

Le Conseil,

Considérant que dans les années 1950, Monsieur R. CUPERS et Madame M. BONTEMS ont construit un immeuble rue d'Andrimont, 226 à 4821 ANDRIMONT;

Considérant qu'une partie de cette construction a été érigée sur la parcelle de terrain ci-dessous décrite, appartenant à la Commune de Dison :

Commune de DISON (Anciennement Andrimont)- 2^{ème} Division :

Parcelle de terrain, rue d'Andrimont, 226, cadastrée ou l'ayant été section A, numéro 0426/030P0000, pour une superficie de 10 m²;

Considérant qu'il est de notoriété publique, que depuis plus de trente ans, tant Madame M. BONTEMS que Monsieur R. CUPERS se sont toujours comportés en propriétaires de la parcelle susvisée, estimant que celle-ci et leur immeuble ne formaient qu'un seul et même ensemble qu'ils ont occupé à titre de propriétaires en exerçant ainsi une possession continue et non interrompue, paisible, publique et non équivoque selon le prescrit de l'article 2229 du Code civil;

Considérant qu'en conséquence de cette occupation, ils sont devenus effectivement propriétaires de ladite parcelle par prescription acquisitive en vertu de l'article 2262 du Code civil;

Considérant qu'en raison du décès de Monsieur R. CUPERS le 7 janvier 2016, cette possession a été continuée dans le chef de ses héritiers, Messieurs Ch. et G. CUPERS;

Considérant qu'il y a lieu que la Commune marque expressément son accord sur cette prescription acquisitive et considère, dès lors, que Madame M. BONTEMS et Messieurs Ch. et G. CUPERS susnommés sont effectivement devenus pleins propriétaires de la parcelle de terrain;

Vu le projet d'acte dressé par le notaire A. CORNE, de résidence à Verviers;

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

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité,

D O N N E

expressément son accord sur la prescription acquisitive trentenaire de la parcelle de terrain située Commune de DISON (Anciennement Andrimont), 2^{ème} Division, rue d'Andrimont, 226, cadastrée ou l'ayant été section A, numéro 0426/030P0000, pour une superficie de 10 m², par Madame M. BONTEMS et Messieurs Ch. et G. CUPERS, les considérant ainsi devenus effectivement pleins propriétaires de ladite parcelle.

A D O P T E

ledit projet d'acte de reconnaissance de prescription acquisitive trentenaire dressé par le notaire A. CORNE, de résidence à Verviers;

C H A R G E

le Collège communal du suivi de la procédure.

24^{ème} OBJET : Personnel communal : Régime de pension complémentaire pour le personnel contractuel - Adhésion à la Centrale d'achat de l'ONSSAPL

Le Conseil communal,

Vu les articles 41 et 162 de la Constitution belge ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;

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 l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

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

Vu la loi du 24 octobre 2011 relative au financement pérenne des pensions définissant le mode de calcul des cotisations de responsabilisation et de régularisation;

Vu la loi du 28 avril 2003 relative aux pensions complémentaires et au régime fiscal de celles-ci et de certains avantages complémentaires en matière de sécurité sociale ;

Vu la loi du 30 mars 2018 relative à la non prise en considération de services en tant que personnel non nommé à titre définitif dans une pension du secteur public, modifiant la responsabilisation individuelle des administrations provinciales et locales au sein du Fonds de pension solidarisé, adaptant la réglementation des pensions complémentaires, modifiant les modalités de financement du Fonds de pension solidarisé des administrations locales et provinciales et portant un financement supplémentaire du Fonds de pension solidarisé des administrations locales et provinciales ;

Attendu qu'il n'est pas justifiable que, pour le même travail, les agents contractuels bénéficient d'une pension considérablement plus basse que celle des agents statutaires ;

Attendu que la loi précitée du 30 mars 2018 introduit, pour les agents nommés après le 30 novembre 2017, un système de pension mixte constituée d'une pension de travailleur salarié pour les années prestées comme contractuel et d'une pension publique pour les années prestées comme statutaire ;

Attendu que la mise en place d'un régime de pension complémentaire permet de réduire l'écart des pensions entre le personnel contractuel et le personnel statutaire et de répondre ainsi à une exigence d'équité, sans être un frein aux nominations futures ;

Vu l'avis relatif au marché "la gestion administrative et financière d'une assurance groupe du deuxième pilier de pension pour les membres du personnel contractuel de la commune de Dison" publié le 17 septembre 2019 sur le site internet e-Tendering ;

Considérant que la gestion administrative d'une telle assurance groupe engendrera pour la Commune une dépense supplémentaire en termes de personnel ;

Attendu qu'aucune offre reçue ne correspond aux attentes du Collège ;

Vu le procès-verbal de la réunion du comité de négociation et de concertation du 18 octobre 2019 ;

Attendu que la loi précitée du 30 mars 2018 prévoit, en son article 12, un incitant financier pour les pouvoirs locaux qui mettent en place un régime de pension complémentaire ; que cet incitant est octroyé si le pourcentage de contribution est de minimum 2% à partir du 1^{er} janvier 2020 et de minimum 3% à partir du 1^{er} janvier 2021 ;

Attendu que le Gouvernement wallon a, quant à lui, décidé de dégager une enveloppe de plus de 40 millions EUR, répartie en trois ans, pour inciter les pouvoirs locaux à mettre en place un régime de pension complémentaire ; que cet incitant est octroyé si le pourcentage de contribution est de minimum 1% à partir du 1^{er} janvier 2019, de minimum 2% à partir du 1^{er} janvier 2020 et de minimum 3% à partir du 1^{er} janvier 2021 ;

Vu l'appel d'offres général lancée par l'ONSSAPL visant à confier à un organisme d'assurances agréé une assurance groupe pour une pension complémentaire de type « contributions définies » pour les membres du personnel contractuels actuels et futurs des pouvoirs locaux en Belgique qui adhèrent à l'assurance groupe ;

Vu la décision de l'ONSSAPL du 29 juillet 2010 d'attribuer le marché suivant les termes du cahier spécial des charges à l'association momentanée BELFIUS (ex DIB)-ETHIAS ;

Attendu que le marché public conclu par l'ONSSAPL en tant que centrale d'achat permet de rencontrer les besoins de la Commune ;

Considérant qu'en vertu de l'article 47 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur qui recourt à une centrale d'achat est dispensé de l'obligation d'organiser lui-même une procédure de passation ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier faite en date du 22 octobre 2019 conformément à l'article L1124-40, § 1^{er}, 3^o et 4^o du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Attendu que le Directeur financier a remis un avis favorable en date du 22 octobre 2019 ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

D E C I D E

Article 1^{er} : La Commune de Dison instaure un régime de pension complémentaire pour son personnel contractuel à partir du 1^{er} janvier 2019. La Commune de Dison est l'organisateur du plan de pension pour son personnel contractuel.

Article 2 : La Commune de Dison approuve les termes du règlement de pension joint en annexe à la présente délibération. La contribution d'assurance groupe s'élève à 2% en 2019 et en 2020 puis à 3% à partir de l'année 2021 du salaire donnant droit à la pension.

Article 3 : La Commune de Dison adhère à la centrale d'achat de l'ONSSAPL, et, partant, au marché conclu avec l'association momentanée BELFIUS (ex DIB)-ETHIAS, aux termes et conditions du cahier spécial des charges de l'appel d'offres général attribué à ladite association momentanée en date du 29 juillet 2010.

Article 4 : Le Collège communal est chargé de l'exécution ultérieure de la présente délibération. Le Conseil communal communique le règlement de pension aux membres de son personnel contractuel qui en font la demande.

Article 5 : La présente décision est transmise à l'ONSS pour suite utile.

REGIME DE PENSION DU 2^{ème} PILIER EN FAVEUR DES MEMBRES DU PERSONNEL CONTRACTUEL D'UN POUVOIR LOCAL

REGLEMENT DE PENSION

PROJET

Table des matières

	Table des matières.	1
1	Objet	2
2	Notions	2
3	Affiliation	4
4	Allocation de pension et affectation	5
4.1	Le montant de l'allocation de pension	5
4.2	L'affectation de l'allocation de pension	5
4.3	Rendement	5
4.4	Participation aux bénéfices	5
4.5	Paiement	5

5.	Prestations de pension - Prestations de retraite	5
5.1	Rente complémentaire de retraite	5
5.2	En cas de retraite prorogée	6
5.3	En cas de retraite anticipée	6
6.	Prestations de pension - Prestations de survie	6
6.1	Rente complémentaire de survie (Conjoint ou Cohabitant légal)	6
6.2	Rente complémentaire de survie (enfants)	6
6.3	Disposition commune	6
7.	Droits des Affiliés	7
7.1	Droits acquis (Droits des Affiliés sur les réserve en cas de Sortie)	7
7.2	Avances et mises en gage	7
8	Modalités de paiement des prestations de pension	7
9	Bénéficiaires	8
9.1	Bénéficiaire de la prestation de retraite	8
9.2	Bénéficiaires de la prestation de survie	8
9.3	Absence de bénéficiaires	8
10	Conséquences du non-paiement de l'Allocation de pension	8
11	Informations	8
11.1	Règlement (de pension)	8
11.2	Fiche de pension	8
11.3	Rapport de gestion	8
11.4	Renseignements à fournir par les Affiliés et les bénéficiaires	9
12	Choix des Affiliés en cas de Sortie	9
13	Fonds de financement	9
14	Plafonnement des pensions (dispositions propres au secteur public)	10
15	Dispositions fiscales	10
15.1	Statut fiscal de l'Allocation de pension	10
15.2	Taxe sur les Allocations de pension	10
15.3	Impôts et cotisations sur les prestations	10
16	Obligations de l'Organisateur	10
17	Application de la loi relative à la protection de la vie privée	11
18	Modification (ou abrogation) du Règlement et du Régime de pension	11
19	Litiges et droit applicable	11

Conformément à la délibération du Conseil communal du 22 octobre 2019, le présent Règlement de pension entre en vigueur le 1^{er} janvier 2019.

29. Objet

Le présent Règlement a pour objet de décrire le Régime de pension instauré par la Commune de DISON, ci-après l'Organisateur. Dans ce Règlement sont définis les droits et obligations de l'Organisateur, de l'Organisme de pension, des Affiliés et de leurs ayants droit ainsi que les conditions dans lesquelles ces droits et obligations sont exercés.

L'Organisateur ayant confié l'exécution de son Régime de pension à l'Organisme de pension *dans le cadre d'une assurance de groupe*, le règlement de cette assurance est indissociable du présent Règlement. Le règlement de l'assurance de groupe conclu entre l'Organisateur et l'Organisme de pension est joint au présent Règlement.

Le Régime de pension décrit au présent Règlement est de type contributions définies au sens de l'article 4-7 de l'Arrêté Royal

du 14 novembre 2003 portant exécution de la loi du 28 avril 2003 relative aux pensions complémentaires et au régime fiscal de celles-ci et de certains avantages complémentaires en matière de sécurité sociale. Les prestations qui y sont prévues sont principalement servies en rentes viagères sur une tête.

Pour la détermination du rendement, il est renvoyé aux dispositions du règlement de l'assurance de groupe joint au présent Règlement.

Le Régime de pension décrit au présent Règlement est en outre conforme au Régime de pension cadre établi à l'occasion du lancement, par l'ONSSAPL, d'un marché public de services intitulé « Marché pour la gestion administrative et financière d'une assurance de groupe du deuxième pilier pour les membres du personnel contractuels des Pouvoirs locaux affiliés » (voir article 2 « Notions »). De ce fait, l'Organisateur respecte les obligations qui lui sont imposées par la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fourniture et de services en confiant la gestion du présent Régime de pension à l'Organisme de pension auquel a été attribué le marché public précité.

Les termes ou expressions qui commencent par une majuscule sont définis à l'article 2. Ceux-ci ont la signification qui y est donnée. Le masculin comprend le féminin à moins que le contraire ne soit stipulé.

2. Notions

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

Affilié

Le Travailleur pour lequel l'Organisateur a instauré le Régime de pension et qui remplit les conditions d'affiliation prévues à l'article 3 (« Affilié actif »), ainsi que l'ancien Travailleur qui continue à bénéficier de droits différés conformément aux dispositions du Règlement (« Affilié dormant »).

Allocations de pension ou Contributions

Les versements effectués à l'Organisme de pension, conformément aux dispositions du Règlement.

Arrêté royal LPC ou AR/LPC

L'arrêté royal du 14 novembre 2003 portant exécution de la loi du 28 avril 2003 relative aux pensions complémentaires et au régime fiscal de celles-ci et de certains avantages complémentaires en matière de sécurité sociale.

Cohabitant légal

La personne vivant avec l'Affilié (au sens des articles 1475 à 1479 du Code civil), pour autant qu'il ne s'agisse pas d'un parent de l'Affilié.

Conjoint

La personne mariée à l'Affilié.

Contributions patronales

Les Contributions supportées par l'Organisateur.

Date normale de la retraite

Le premier jour du mois suivant celui au cours duquel l'Affilié atteint l'âge de 65 ans.

Droits acquis

Les Réserves acquises à l'Affilié et les Prestations acquises correspondantes en cas de Sortie. Les Droits acquis sont définis au Règlement sur base des dispositions de la LPC et de l'AR/LPC.

Enfant

Tout Enfant dont la filiation par rapport à l'Affilié est établie conformément aux dispositions légales en vigueur au moment du décès de l'Affilié.

Engagement de pension de type Contributions définies

L'engagement de pension qui porte sur le versement de Contributions déterminées a priori.

Loi relative aux pensions complémentaires ou LPC

La loi du 28 avril 2003 relative aux pensions complémentaires et au régime fiscal de celles-ci et de certains avantages complémentaires en matière de sécurité sociale.

Marché

Le Marché public de services intitulé « Marché pour la gestion administrative et financière d'une assurance de groupe du deuxième pilier pour les membres du personnel contractuels des Pouvoirs locaux affiliés » lancé par l'Office sur la base d'un appel d'offres général (numéros d'avis de Marché au Journal Officiel de l'Union Européenne : 2010/S23-032951 de 03/02/2010).

Office ou ONSSAPL

L'Office National de Sécurité Sociale des Administrations Provinciales et Locales, créé en vertu de la loi du 1^{er} août 1985 portant des dispositions sociales (MB du 6/08/1985). L'ONSSAPL est le pouvoir adjudicateur du Marché, à ce titre, fait office de *centrale de marché* au sens de l'article 2, 4^o de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fourniture et de services.

Organisateur

Le Pouvoir local qui, en qualité d'employeur, a pris un engagement collectif de pension.

Organisme de pension

L'Organisme chargé de l'exécution du Régime de pension décrit au présent Règlement. Il s'agit de l'adjudicataire du Marché, à savoir « De tijdelijke handelsvennootschap "DIB-ETHIAS Lokale Contractanten", Livingstonelaan 6, 1000 Bruxelles » (avis d'attribution de marché N. 15165 – Bulletin des adjudications du 9/08/2010, page 22304).

Pouvoir local

Une commune, une régie communale autonome, un CPAS, une Association de CPAS chapitre XII, une province, une régie provinciale autonome ou une structure de coopération intercommunale.

Prestations acquises

Les prestations auxquelles l'Affilié peut prétendre conformément au Règlement si, au moment de sa Sortie, il laisse ses Réserves acquises auprès de l'Organisme de pension sans modification de l'engagement de pension.

Régime de pension

L'engagement collectif en matière de pension complémentaire, pris par l'Organisateur et décrit au présent Règlement.

Régime de pension cadre

Le Régime de pension établi par l'Office à l'occasion du lancement du Marché.

Règlement

Le Règlement de pension. Il constitue la principale source de droit pour l'application du Régime de pension.

Réserves acquises

Les réserves auxquelles l'Affilié a droit, à un moment déterminé, conformément au Règlement.

Salaire de référence ou Salaire donnant droit à la pension

Le salaire brut servi par l'Organisateur à un Affilié et qui est pris en considération pour le calcul des cotisations de sécurité sociale. Le salaire de référence est détaillé à l'**annexe I** au présent Règlement.

Sortie

L'expiration du contrat de travail autrement que par le décès ou la mise à la retraite effective. Il est précisé qu'une nomination à titre définitif dans le cadre d'un statut public, dans le chef de l'Organisateur, est une Sortie au sens du présent Règlement.

Travailleur

La personne occupée en exécution d'un contrat de travail.

3. Affiliation

Sans préjudice des dispositions de l'article 15 de la LPC, les Travailleurs de l'Organisateur sont obligatoirement affiliés au Régime de pension. Il est précisé que le Régime de pension ne vaut pas pour :

- Les membres du personnel engagés dans les liens d'un contrat de travail visant exclusivement des prestations à effectuer durant les périodes de vacances scolaires
- Les membres du personnel engagés dans les liens d'un contrat d'occupation d'étudiants ou d'un contrat FPI (formation professionnelle individuelle)
- Les pompiers volontaires et les pompiers professionnels
- Les volontaires
- Les parents d'accueil
- Le personnel de police
- Les membres du personnel qui sont engagés dans les liens d'un contrat de travail sur la base de l'article 60, § 7 de la loi organique des centres publics d'action sociale du 8 juillet 1976
- parmi le personnel enseignant, le personnel contractuel admis aux subventions-traitements

L'affiliation est immédiate. Elle intervient dès l'entrée en service mais au plus tôt à la date d'entrée en vigueur du présent Règlement.

L'affiliation est maintenue pour les membres du personnel qui restent en service auprès de l'Organisateur après la Date

normale de la retraite.

4. Allocation de pension et affectation

4.1 Le montant de l'allocation de pension

Les prestations payées lorsque l'Affilié atteint l'âge de la pension ou, en cas de décès prématuré, avant le terme prévu, sont financées par des allocations de pension annuelles versées par l'administration locale à l'organisme de pension en faveur de l'affilié, et dont le niveau est fixé à 2 % du salaire annuel en 2019 et 2020, et 3 % du salaire annuel à partir de 2021 donnant droit à la pension.

L'administration locale verse les allocations de pension périodiques dues à l'organisme de pension.

La perception des allocations de pension périodiques est effectuée via l'Office national de sécurité sociale des administrations provinciales et locales (ONSSAPL). A cet effet, l'Organisme de pension a conclu un contrat avec l'ONSSAPL qui règle entre autre les modalités de perception par l'ONSSAPL et qui fait entièrement partie du présent règlement.

4.2 L'affectation de l'allocation de pension

L'allocation de pension est versée, pour chaque affilié, sur un compte de pension individuel et ce, par partie à la fin de chaque trimestre.

La capitalisation intervient:

- jusqu'à la date de paiement de la pension complémentaire ;
- ou jusqu'au premier jour du mois du décès de l'affilié

4.3 Rendement

Chaque année, un rendement octroyé par l'organisme de pension est versé sur le compte pension.

4.4 Participation aux bénéfices

L'organisme de pension peut octroyer une participation aux bénéfices. Celle-ci sera attribuée par le biais d'une augmentation des droits acquis, elle sera ainsi définitivement acquise par l'affilié. La participation aux bénéfices octroyée au compte individuel de l'affilié sera également capitalisée.

4.5 Paiement

L'organisme de pension procédera au paiement des montants prévus le plus vite possible.

Si au terme prévu, l'organisme de pension ne dispose pas encore de toutes les données nécessaires pour pouvoir payer le montant dû, une provision sera payée à cette date. Cette provision est basée sur le montant garanti en vertu de l'article 24 de la LPC.

Le solde sera payé au plus tard 10 jours ouvrables après réception des données manquantes par l'organisme de pension.

5. Prestations de pension – Prestations de retraite

5.1 Rente complémentaire de retraite

Lors de la mise à la retraite (anticipée, à la Date normale ou après la Date normale en cas de poursuite de l'activité professionnelle auprès de l'Organisateur), l'Affilié a droit à une rente complémentaire de retraite.

La rente est obtenue à partir de la valeur capitalisée (à la date de mise à la retraite) des Allocations de pension. L'Organisme de pension utilise cette valeur capitalisée pour la convertir en rentes viagères sur une tête, indexées annuellement de 2%. Cette conversion est réalisée au moyen d'un tarif spécial de rentes applicable au présent Régime de pension.

5.2 En cas de retraite prorogée

Conformément à l'article 13, 2^{ème} alinéa de la LPC, les Affiliés qui restent en service auprès de l'Organisateur après la Date normale de la retraite continuent de constituer des droits de pension.

Pour ces Affiliés, l'Organisateur verse les Allocations de pension aussi longtemps qu'ils restent en service.

5.3 En cas de retraite anticipée

L'Affilié actif peut obtenir le paiement de sa rente complémentaire en cas de retraite anticipée à partir de l'âge de 60 ans.

6. Prestations de pension – Prestations de survie

6.1 Rente complémentaire de survie (Conjoint ou Cohabitant Légal)

En cas de décès de l'Affilié avant sa mise à la retraite, le Conjoint ou le Cohabitant légal a droit à une rente complémentaire de survie. Toutefois, la rente complémentaire de survie n'est pas attribuée au Conjoint divorcé, séparé de corps et de biens, en instance de divorce ou de séparation de corps et de biens ni au Cohabitant légal lorsque la cohabitation légale a cessé officiellement.

Cette rente est obtenue à partir de la valeur capitalisée (à la date du décès de l'Affilié) des Allocations de pension.

L'Organisme de pension utilise cette valeur capitalisée pour la convertir en rentes viagères sur une tête, indexées annuellement de 2%. Cette conversion est réalisée au moyen d'un tarif spécial de rentes applicable au présent Régime de pension.

6.2 Rente complémentaire de survie (enfants)

à défaut du Conjoint ou du Cohabitant légal de l'Affilié, les enfants ont droit à une rente complémentaire de survie.

Cette rente est obtenue à partir de la valeur capitalisée (à la date du décès de l'Affilié) des Allocations de pension. L'Organisme de pension utilise cette valeur capitalisée pour la convertir en rentes viagères sur une tête, indexées annuellement de 2%. Cette conversion est réalisée au moyen d'un tarif spécial de rentes applicable au présent Régime de pension.

Les enfants perçoivent chacun la même rente temporaire jusqu'à ce qu'ils atteignent l'âge de 25 ans.

6.3 Disposition commune

En cas de décès de l'Affilié et d'un bénéficiaire (voir article 9.2 ci-après) sans qu'il soit possible de déterminer l'ordre des décès, l'Affilié sera censé avoir survécu au bénéficiaire et la prestation décès sera celle prévue en faveur du (des) bénéficiaire(s) subsidiaire(s) éventuel(s).

7. Droits des Affiliés

7.1 Droits acquis (Droits des Affiliés sur les réserves en cas de Sortie)

Sans préjudice de dispositions légales particulières applicables aux Régimes de pension du secteur public, l'Affilié peut, après une année d'affiliation au Régime de pension, faire valoir des droits sur les Réserves acquises au moment de sa Sortie.

Les Réserves acquises sont égales à la valeur capitalisée des Allocations de pensions payées par l'Organisateur jusqu'à la date de la Sortie. Pour la détermination de la valeur capitalisée, il est renvoyé aux dispositions du règlement de l'assurance de groupe.

En outre, l'Affilié a droit, au moment de sa Sortie, de sa retraite ou en cas d'abrogation du Régime de pension, aux Allocations de pensions qui ont alimenté son compte individuel capitalisées au taux prévu à l'article 24, § 2 de la LPC (garantie de rendement LPC).

Lorsque l'Affilié ne peut faire valoir des droits sur les Réserves acquises conformément aux dispositions qui précèdent, les réserves constituées sur son compte individuel recevront l'affectation prévue au règlement de l'assurance de groupe.

7.2 Avances et mises en gage

Des avances sur prestations et des mises en gage de droits de pension sont interdits. Toute modification de bénéficiaire est également interdite.

8. Modalité de paiement des prestations de pension

Les rentes complémentaires de **retraite** sont payées par fractions mensuelles échues, le dernier jour de chaque mois, à partir du mois de la mise à la retraite de l'Affilié. Elles cesseront d'être dues à partir du mois au cours duquel l'Affilié décède. Les rentes complémentaires de retraite sont indexées annuellement de 2%.

Toutefois, si le montant annuel de la rente complémentaire de **retraite** est, dès le départ, compris entre 500 et 800 EUR, les rentes complémentaires sont payées par fractions trimestrielles indivisibles à terme échu, à partir du mois de la mise à la retraite de l'Affilié. Elles cesseront d'être dues à partir du trimestre au cours duquel l'Affilié décède. Cette modalité particulière de liquidation ne porte pas préjudice à l'indexation telle que prévue au premier alinéa.

Les rentes complémentaires de **survie** sont payées par fractions mensuelles échues, le dernier jour de chaque mois, à partir du mois qui suit le décès de l'Affilié. Elles cesseront d'être dues à partir du mois au cours duquel le bénéficiaire décède. Les rentes complémentaires de survie sont indexées annuellement de 2%.

Toutefois, si le montant annuel de la rente complémentaire de **survie** est, dès le départ, compris entre 500 EUR et 800 EUR, les rentes complémentaires sont payées par fractions trimestrielles indivisibles et à terme échu, à partir du mois qui suit le décès de l'Affilié. Elles cesseront d'être dues à partir du trimestre au cours duquel le bénéficiaire décède. Cette modalité particulière de liquidation ne porte pas préjudice à l'indexation telle que prévue au troisième alinéa.

Si le montant annuel de la rente complémentaire de **retraite** ou de **survie** est, dès le départ, inférieur ou égal à 500 EUR, la prestation est payée au bénéficiaire en capital.

Les montants mentionnés au présent article sont indexés conformément aux dispositions de la loi du 2 août 1971 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation des traitements, salaires, pensions, allocations et subventions à charge du Trésor public, la base étant fixée au 1^{er} janvier 2004.

9. Bénéficiaires

9.1 Bénéficiaire de la prestation de retraite

Le bénéficiaire de la prestation de retraite est l'Affilié.

9.2 Bénéficiaires de la prestation de survie

En cas de décès de l’Affilié, le bénéficiaire de la prestation de survie peut-être son Conjoint, son Cohabitant légal ou ses Enfants, selon les circonstances et dans les conditions prévues par le présent Règlement (article 6 ci-avant).

9.3 Absence de bénéficiaires

A défaut de bénéficiaire, les réserves constituées recevront l’affectation prévue au règlement de l’assurance de groupe.

10. Conséquences du non-paiement de l’Allocation de pension

Lorsque l’Organisateur omet de verser les Allocations de pension dont il est redevable en vertu du présent Règlement, l’Organisme de pension, dûment informé par l’ONSSAPL, informe chaque Affilié du non-paiement de ces Allocations.

L’Organisateur supporte complètement les conséquences du non-paiement des Allocations de pension au regard des droits des Affiliés définis au présent Règlement. En ce qui concerne les conséquences du non-paiement des Allocations de pension à l’Organisme de pension dans le cadre de l’assurance de groupe, il est renvoyé aux dispositions du règlement de l’assurance précitée.

11. Informations

11.1 Règlement (de pension)

L’Organisateur communique le Règlement aux Affiliés qui en font la demande.

11.2 Fiche de pension

Chaque année, l’Organisme de pension délivre aux Affiliés une fiche de pension mentionnant les données reprises à l’article 26, § 1^{er} de la LPC ainsi que le montant des Allocations de pension versées et la Prestation acquise (exprimée en rentes) et la date à laquelle celle-ci est exigible.

11.3 Rapport de gestion

Chaque année, l’Organisme de pension met à la disposition de l’Organisateur un rapport relatif à la gestion du Régime de pension. Ce rapport contient entre autres les informations suivantes :

- le mode de financement de l’engagement de pension et les modifications structurelles de financement ;
- la stratégie d’investissement à long et à court terme et la mesure dans laquelle sont pris en compte les aspects sociaux, éthiques et environnementaux ;
- le rendement des placements et la structure des frais ;
- la distribution des bénéfices.

11.4 Renseignements à fournir par les Affiliés et les bénéficiaires

- Les Affiliés et les bénéficiaires sont tenus de fournir à l’Organisme de pension, sur simple demande et dans les trente jours de cette demande, toutes les données dont celui-ci doit disposer pour assurer la bonne exécution du Règlement.

Tout changement d’adresse d’un Affilié dormant devra être automatiquement communiqué à l’Organisme de pension. A défaut, toute communication aura valablement lieu à la dernière adresse connue de l’Organisme de pension.

- Lors de sa mise à la retraite, l’Affilié devra fournir un extrait d’acte de naissance et un certificat de vie.
- En cas de décès d’un Affilié, le(s) bénéficiaire(s) devra (devront) fournir notamment un extrait d’acte de naissance, un certificat de vie et le certificat de décès de l’Affilié. Le cas échéant, une attestation officielle établissant la Cohabitation légale sera également fournie.
- Les personnes bénéficiant d’une rente complémentaire (de retraite ou de survie) à charge de l’Organisme de pension doivent communiquer à celui-ci les coordonnées du compte bancaire sur lequel ces rentes peuvent être versées. Ces personnes doivent également informer l’Organisme de pension de tout changement d’adresse et remettre un certificat de vie sur simple demande et ceci dans les trente jours de cette demande. L’Organisme de pension a le droit de suspendre le paiement des prestations à l’Affilié ou à un bénéficiaire qui refuse de fournir les pièces justificatives exigées.

12. Choix des Affiliés en cas de Sortie

Lors de sa Sortie, l’Affilié dispose des possibilités suivantes :

- laisser ses réserves acquises auprès de l’Organisme de pension sans modification de l’engagement de pension ;
- transférer ses Réserves acquises à un organisme de pension qui répartit la totalité des bénéfices entre les affiliés proportionnellement à leurs réserves et limite les frais selon les règles déterminées par le Roi ;
- transférer ses Réserves acquises vers l’organisme de pension du nouvel employeur avec lequel il a conclu un contrat de travail, à condition qu’il soit affilié à l’engagement de pension de cet employeur.

Les différentes solutions décrites ci-dessus seront reprises dans un document établi par l’Organisme de pension qui sera transmis à l’Affilié par l’Organisateur.

A défaut pour l’Affilié d’avoir notifié valablement son choix dans les délais légaux (art. 32 LPC), il sera censé avoir opté, dès sa Sortie, pour le maintien de ses Réserves acquises auprès de l’Organisme de pension, sans modification de l’engagement de pension. Cependant, l’Affilié pourra toujours, en tout temps, demander le transfert de ses réserves.

13. Fonds de financement

Le fonds de financement est géré par l'organisme de pension. Il bénéficie du même rendement global (prorata temporis) que les réserves mathématiques.

Le fonds est financé par les réserves auxquelles l'affilié ne peut pas prétendre s'il quitte l'administration locale avant le terme et par les capitaux décès dont le fonds de financement est le bénéficiaire.

Dans les limites des possibilités légales, l'organisateur décide de l'affectation du fonds de financement. Le fonds est destiné aux affiliés et/ou à leurs bénéficiaires et ses avoirs ne peuvent jamais, pas même partiellement, être remboursés à l'organisateur.

14. Plafonnement des pensions (dispositions propres au secteur public)

L'octroi de l'Allocation de pension ne peut avoir pour conséquence que le total des avantages de pension perçus par un Affilié dépasse le montant de la pension à laquelle il peut prétendre en exécution du Chapitre II du Titre V de la loi du 5 août 1978 de réformes économiques et budgétaires.

L'octroi de l'allocation de pension ne peut pas davantage avoir pour conséquence que le total des avantages de pension perçus par un affilié dépasse le montant de la pension du secteur public auquel il aurait pu prétendre s'il avait obtenu une nomination auprès de l'administration locale qui a instauré l'engagement de pension en application du présent Règlement.

Les droits des Affiliés définis au présent Règlement pourraient être modifiés ou réduits avec l'entrée en vigueur de nouvelles dispositions légales spécifiques applicables aux Régimes de pension du secteur public. Dans ce cas, les dispositions légales et conventionnelles précitées dans cet article s'appliqueraient sans qu'une modification du présent Règlement soit nécessaire.

15. Dispositions fiscales

15.1 Statut fiscal de l'Allocation de pension

Dans les limites et aux conditions définies par la loi, les Allocations de pension ne constituent pas des sommes imposables dans le chef de l'Organisateur soumis à l'impôt des personnes morales. Si l'Organisateur est soumis à l'impôt des sociétés, les Allocations de pension constituent des frais professionnels déductibles. Dans les deux cas, les Allocations de pension constituent des revenus exonérés dans le chef de l'Affilié.

15.2 Taxe sur les Allocations de pension

En vertu de l'article 176/2, 6° du Code des droits et taxes divers et sous réserve d'une modification légale, l'Organisateur est exempté de la taxe intitulée « taxe annuelle sur les opérations d'assurance » normalement applicable aux versements effectués aux entreprises d'assurances ou aux institutions de retraite professionnelle dans le cadre de l'exécution d'un engagement de pension (article 175/1, § 2, 5° du Code précité).

15.3 Impôts et cotisations sur les prestations

Les impôts, précomptes, droits, taxes ou cotisations diverses dus sur les prestations du fait de leur liquidation, sont à charge des bénéficiaires.

16. Obligations de l'Organisateur

L'Organisateur communique à l'Organisme de pension tous les renseignements nécessaires à la gestion du Régime de pension. Ces communications peuvent être effectuées via l'Office.

L'administration locale communiquera à L'Organisme de pension toutes les questions des affiliés concernant le règlement de pension en général et les comptes individuels en particuliers.

17. Application de la loi relative à la protection de la vie privée

L'Organisateur fournit, directement ou par l'intermédiaire de l'Office, un certain nombre de données à caractère personnel à l'Organisme de pension en vue de la gestion du Régime de pension dans le cadre de l'assurance de groupe. L'Organisme de pension traite ces données de manière confidentielle. Elles ne peuvent être utilisées que pour la gestion du Régime de pension, à l'exclusion de tout autre objectif, commercial ou non.

Toute personne pour laquelle des données à caractère personnel sont conservées a le droit de les consulter et de les faire rectifier. Le cas échéant, elle adressera un écrit à l'Organisme de pension et y joindra une copie de sa carte d'identité.

18. Modification (ou abrogation) du Règlement et du Régime de pension

Sans préjudice des dispositions légales et réglementaires et notamment celles relatives aux procédures de consultation et d'information imposées par la LPC, le Règlement peut être modifié à tout moment par l'Organisateur.

La modification ou l'abrogation du Régime de pension ne peut en aucun cas entraîner une réduction des Réserves et Prestations acquises pour les exercices écoulés.

En ce qui concerne les conséquences de la modification ou de l'abrogation du Régime de pension, il est également renvoyé aux dispositions du règlement de l'assurance de groupe.

19. Litiges et droit applicable

Le droit belge est applicable au Règlement et au Régime de pension qu'il régit. Les éventuels litiges qui pourraient survenir entre les différentes parties concernées par le présent Règlement relèvent de la compétence des tribunaux belges.

ANNEXE I

Salaire de référence (ou salaire donnant droit à la pension)

D'une manière générale, le salaire de référence est le salaire pris en considération pour les cotisations de sécurité sociale.

Conformément à l'article 23 de la loi du 29 juin 1981 établissant les principes généraux de la sécurité sociale des travailleurs salariés, les cotisations de sécurité sociale sont calculées sur la base de la rémunération du travailleur tel que prévue à l'article 2 de la loi concernant la protection de la rémunération du 12 avril 1965.

Dans son ensemble, la rémunération (soumise aux cotisations de sécurité sociale) comprend les avantages en argent ou évaluables en argent auxquels le travailleur a droit, à charge de son employeur en raison de son engagement.

En principe, toutes les allocations, primes ou indemnités que reçoivent les membres du personnel contractuel font partie de la rémunération soumise aux cotisations de sécurité sociale, sauf les exceptions prévues par arrêté royal (par exemple, les indemnités mentionnées aux articles 19, 19bis, 19ter et 19quater de l'AR du 28 novembre 1969 pris en exécution de la loi relative à la sécurité sociale).

Ci-dessous sont repris les principaux éléments rémunérateurs soumis (colonne de gauche) ou non (colonne de droite) aux cotisations de sécurité sociale.

Soumis aux cotisations ONSS

Non soumis aux cotisations ONSS

Rémunération normale des prestations de travail réelles

Indemnités de voyage et de séjour

Allocation de foyer et de résidence

Remboursements de frais (par exemple, le remboursement des frais de déplacement domicile-lieu de travail)

Prime de fin d'année

Vêtements ou outils de travail

Primes de nuit, du samedi et du dimanche

Repas à un prix inférieur au prix de revient dans le restaurant d'entreprise

Salaire complémentaire pour heures supplémentaires

Titres-repas (si les conditions d'exonération sont remplies)

Allocation de dérangement

Chèques-cadeaux (si les conditions d'exonération sont remplies)

Prime de danger

Chèques sport et culture (si les conditions d'exonération sont remplies)

Prime de permanence

Eco-chèques (si les conditions d'exonération sont remplies)

Prime de mandat, allocation pour la fonction de chargé de mission, prime de fonctionnement, prime de management exemple,

Avantage complémentaire de sécurité sociale (par prime assurance hospitalisation, complément indemnité de maladie)

Prime semaine volontaire de quatre jours

Gratifications et libéralités

Indemnité de rupture

Simple pécule de vacances ou
rémunération payée pour les jours de congé

Double pécule de vacances
(= 92 %)

Rémunération garantie 1^{er} mois employé et
rémunération garantie 1^{ère} semaine ouvrier
(100%)

Rémunération garantie 2^{ème}
semaine ouvrier (60 %)

Allocation activée travailleurs plan activa,
programmes de transition professionnelle
ou sine

25^{ème} OBJET : Plan de Cohésion Sociale : Subvention article 18 - Projet séances collectives diététiques pour les personnes précarisées - Convention de partenariat - Adoption

Le Conseil,

Vu le Décret wallon du 6 novembre 2008 relatif au plan de cohésion sociale dans les villes et communes de Wallonie, pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré de la Communauté française;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 12 décembre 2008 portant exécution du décret susdit;

Vu l'article 18 du décret du 6 novembre 2008 relatif au Plan de cohésion sociale des villes et communes de Wallonie, pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré de la Communauté française permettant au gouvernement d'octroyer à la Commune des moyens supplémentaires pour soutenir des actions menées dans le cadre du plan par des associations partenaires;

Vu sa décision du 20 janvier 2014 d'approuver le Plan de Cohésion Sociale pour les années 2014-2019;

Vu l'arrêté ministériel du 22 mai 2019 de Madame Alda GREOLI, Vice-Présidente, Ministre de l'Action sociale, de la Santé, de l'Egalité des chances, de la Fonction publique et de la Simplification administrative octroyant une subvention de 14.418,33 € pour soutenir des actions menées dans le cadre de l'article 18 du décret du 6 novembre 2008 relatif au Plan de cohésion sociale des villes et communes de Wallonie pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2019;

Vu l'article 12 §2 de l'Arrêté du Gouvernement wallon portant exécution du Décret susmentionné, une convention de partenariat doit être conclue entre l'Administration communale et l'association bénéficiaire;

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

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

A D O P T E

la convention de partenariat avec l'asbl La Bulle d'Air Maison médicale pour la mise en oeuvre du projet "Séances collectives diététiques pour les personnes précarisées" pour l'année 2019 dans le cadre de la subvention article 18 du Plan de Cohésion Sociale 2014-2019.

**Convention de partenariat
relative à l'exécution du Plan de cohésion sociale[1]**

CONVENTION CONCLUE DANS LE CADRE DU PLAN DE COHESION SOCIALE

Entre d'une part :

La commune de DISON, représentée par son Collège communal ayant mandaté, Madame Martine RIGAUX-ELOYE, Directrice générale et Madame Véronique BONNI, Bourgmestre.

Et d'autre part

L'asbl La Bulle d'Air Maison médicale, rue Albert 1^{er} à 4820 DISON représentée par Monsieur Guy Hardy, Président et

Madame Valérie Doyen, Secrétaire

Après avoir exposé ce qui suit :

Vu le décret du 22 novembre 2007 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu également les obligations prévues au Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et plus spécialement au Titre III du Livre III de la Troisième partie, à la Loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ainsi que toutes circulaires liées à cette problématique ;

~~Vu également les conventions déjà existantes entre les parties, pour des subsides directs et/ou indirects :~~

~~en numéraire : : décision Conseil communal du...,~~

~~en mise à disposition de personnel : : décision Conseil communal du...,~~

~~en mise à disposition de locaux : : décision Conseil communal du...,~~

~~autres aides à déterminer : : décision Conseil communal du...,~~

Il est convenu ce qui suit :

Chapitre 1 – Objet de la convention - Durée

Article 1er : La présente convention est conclue dans le cadre de la réalisation du Plan de cohésion sociale 2014-2019 de la Commune de DISON

Conformément à l'article 4, § 2, du décret du 6 novembre 2008 relatif au Plan de cohésion sociale des villes et communes de Wallonie, elle s'inscrit dans les deux objectifs suivants :

le développement social des quartiers ;

la lutte contre toutes les formes de précarité, de pauvreté et d'insécurité.

Article 2 : Le Partenaire cocontractant s'engage à :

Développer l'action suivante : Séances collectives diététiques pour les personnes précarisées reprise à l'axe 3 rubrique précarité et santé du Plan de cohésion sociale 2014-2019 approuvée par le Conseil communal du 20 janvier 2014.

Descriptif complet de l'objet de la mission :

Réalisation des consultations de la diététicienne sous forme de séances collectives car cette technique se révèle être un moyen pratique et ludique pour permettre le partage de croyances, d'expériences, de connaissances.

Ces séances mensuelles sont organisées par un groupe de volontaires et sont menées selon les demandes et les besoins de ceux-ci.

Ces animations mélangent la théorie et la pratique avec l'apport d'une diététicienne accompagnée parfois d'un autre professionnel pour enrichir l'échange (cette personne pourrait être un médecin, un psychologue ou un professionnel d'une autre association de Dison).

Le groupe formé de maximum 12 participants, se réunit une fois par mois pendant une période de 6 mois qui peut être renouvelable en fonction des demandes/ besoins du groupe.

Le groupe est constitué sur base volontaire et a pour objectif de favoriser une alimentation saine pour prévenir des problèmes de santé tels que l'obésité, le diabète, les troubles alimentaires, ...

Ce projet sera développé sur le long terme et ouvert à l'ensemble de la population précarisée de Dison via les partenaires de terrain de la commune.

Les séances auront lieu le mercredi matin de 9h00 à 12h00, horaire choisi pour permettre au plus d'adultes possible de participer sans avoir la contrainte des enfants à faire garder excepté pendant les congés scolaires. Chaque participant repartira chez lui avec le plat réalisé.

A cela doit s'ajouter une heure de préparation de l'atelier par la diététicienne et une heure à un ou plusieurs membres de l'équipe pour la recherche du matériel nécessaire, l'achat des courses et le suivi des personnes inscrites. Les séances auront lieu dans les locaux de la maison médicale dans un local équipé d'une cuisine et d'un espace assez spacieux pour accueillir le groupe.

Pour chaque atelier, le prix des denrées utilisées sera affiché. Les participants pourront donc les utiliser comme référence s'ils veulent réitérer ce qu'ils auront appris afin de pouvoir se nourrir (ainsi que leur famille !) de la manière la plus saine, qui leur correspondent, peu importe leur budget et qu'ils puissent prendre leur santé en main.

Publics visés : Tous les patients inscrits à la Maison Médicale.

Tous les bénéficiaires précarisés des partenaires de la commune de Dison (PCS, régie de quartier, solidarité Dison, ADL, ...)

Lieu de mise en œuvre : la maison médicale

Ne pas sous-traiter l'exécution de tout ou partie de l'objet de la convention.

Article 3 : La convention est conclue pour une durée d'un an, prenant cours rétroactivement le 1er janvier 2019 et se terminant le 31 décembre 2019.

Elle est renouvelable tacitement sur proposition de la commission d'accompagnement pour autant qu'elle reste liée à la réalisation du Plan approuvé par le Gouvernement wallon.

Chapitre 2 – Soutien financier

Article 4 : La Commune s'engage à fournir les moyens nécessaires à son Partenaire pour l'exécution de la présente convention conformément à l'arrêté du Gouvernement du 12 décembre 2008 portant exécution du décret du 6 novembre 2008 relatif au Plan de cohésion sociale des villes et communes de Wallonie.

La Commune s'engage à indexer automatiquement et dans la même mesure le montant alloué au Partenaire si la subvention octroyée par l'administration régionale est indexée pour l'année concernée.

Les moyens nécessaires sont détaillés comme suit :

Type

Montant

Remarques (facultatif)

Montant des moyens financiers octroyés :

3604.58€

Equivalent des temps de travail mis à disposition :

Moyens matériels alloués :

TOTAL des moyens alloués :

3604.58€

Dans ce cadre, sous réserve d'inscription budgétaire et d'approbation par la tutelle, la Ville/Commune verse au Partenaire cocontractant 75 % des moyens financiers dans les 2 mois qui suivent la notification d'octroi de la subvention liée à l'exécution du Plan de cohésion sociale par l'administration régionale.

Le solde des moyens financiers est versé sur la base des pièces justificatives admissibles couvrant la période mentionnée dans la convention et se rapportant exclusivement aux activités visées à l'article 2.

La seconde partie à la convention rembourse sans délai à la première partie toute somme indûment perçue.

Le Partenaire est autorisé, dans le cadre de l'action visée à l'article 2, à recevoir d'autres subventions, sponsoring et mécénat pour autant que les frais pris en charge par la présente convention ne fassent à aucun moment l'objet d'une double subvention, d'un remboursement ou d'une prise en charge.

Une déclaration sur l'honneur du Partenaire attestera du respect complet de ce principe par une signature à la date de remise de la déclaration de créance finale.

Article 5 : Le Partenaire s'engage à être représenté aux réunions de la commission d'accompagnement du Plan de cohésion sociale et à faire part aux membres de celle-ci de l'état d'avancement de la ou des actions décrites à l'article 2 et de l'état de l'utilisation de la subvention.

Article 6 : Le Partenaire fournit à la Commune la preuve des dépenses effectuées dans le cadre du Plan de cohésion sociale avec les moyens nécessaires qui lui ont été rétrocédés, chaque année au plus tard dans les 3 mois après la fin de l'exercice comptable.

Les documents probants sont conservés et tenus à la disposition de l'administration régionale par les autorités communales dans le cadre de la communication du rapport financier le 31 mars au plus tard.

Pour les frais de personnel, le Partenaire fournit les contrats de travail, d'occupation d'étudiant ou de stage et les fiches individuelles de rémunération.

Pour les frais de fonctionnement, il fournit les factures, tickets de caisse et bons de commande.

Le Partenaire s'engage également à soumettre annuellement aux autorités communales son bilan financier.

Article 7 : Il est imposé au Partenaire cocontractant d'informer la Commune de toutes les démarches qui seraient engagées afin de dissoudre volontairement l'association, ou de toute action judiciaire intentée dans le but d'obtenir une annulation ou une dissolution judiciaire de l'association. De même, il devra l'avertir de tout transfert de son siège social ou de la volonté d'un changement de fond ou de forme. Cette communication sera concomitante à la convocation envoyée aux membres effectifs de l'association, soit huit jours au moins avant la réunion de l'Assemblée générale.

Le Partenaire sera tenu de restituer la subvention dans toutes les hypothèses visées par l'article 7 de la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions.

Il sera sursis à l'octroi de la subvention dans toutes les hypothèses visées par l'article 8 de cette même législation.

Article 8 : Chaque année, au plus tard dans les 3 mois après la fin de l'exercice comptable, le Partenaire cocontractant transmet à la Commune, un rapport d'exécution relatif à l'exercice précédent, et spécifiquement des tâches pour laquelle la

collaboration avec la Commune a été mise sur pied ainsi qu'une note d'intention pour l'exécution desdites tâches pour l'exercice suivant.

Il y joint ses bilans, comptes, rapports de gestion et de situations financière et administrative pour l'exercice précédent ainsi que les justificatifs d'emploi de la subvention et son rapport d'activités.

Si le Partenaire n'est pas légalement tenu de dresser un bilan, il devra à tout le moins fournir ses comptes de recettes et de dépenses, via la production du schéma minimum normalisé de livre comptable dressé à l'annexe A de l'Arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la comptabilité simplifiée de certaines asbl.

Article 9 : Le Partenaire s'engage à transmettre à la Commune une copie libre de l'ensemble des documents dont la publicité lui est imposée par la loi sans délai et, au plus tard, simultanément à leur dépôt au greffe du Tribunal de Commerce lorsque l'obligation lui en est légalement imposée.

Chapitre 3 – Visibilité donnée au PCS

Article 10 : Toute publication, annonce, publicité, invitation, établie à l'attention des usagers, partenaires, membres du secteur associatif sans que cette liste soit exhaustive, ainsi que tout support technique et publicitaire utilisé lors de manifestations publiques ou privées organisées avec le support de l'aide visée dans la présente convention, devront indiquer la mention suivante : « avec le soutien/ avec la collaboration de la Commune de Dison et de la Wallonie » ainsi que le logo suivant :

Chapitre 4 – Résiliation de la convention - Modification de la convention - Signature

Article 11 : Chacune des parties peut résilier unilatéralement la convention en cas de manquement total ou partiel de l'autre partie à ses obligations contractuelles, en cas de diminution de la subvention octroyée par la Région ou si la relation de confiance entre les deux parties est définitivement rompue.

La résiliation peut intervenir sans formalité judiciaire, après mise en demeure notifiée à l'autre partie par lettre recommandée, mentionnant les raisons de la décision prise et sans préjudice de la réclamation d'une indemnité.

La Commune est tenue d'informer, par courrier et dans un délai raisonnable, la Direction interdépartementale de la Cohésion sociale du SG du Service public de Wallonie et la Direction de l'Action Sociale de la DGO5 du SPW, et ce quelle que soit la partie qui prend l'initiative de résilier la présente convention.

Article 12 : La convention peut être résiliée de manière bilatérale à la convenance des deux parties.

Article 13 : Les parties prévoient que toute modification à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par chacune des parties mentionnant expressément les modifications apportées et la période de validité de l'avenant. Les procédures de modification de Plan précisées dans le Vade-mecum du PCS devront être respectées.

Article 14 : A défaut de règlement à l'amiable, les Cours et Tribunaux de l'Arrondissement seront seuls compétents pour connaître de tout litige susceptible de survenir dans l'exécution de la présente convention.

Fait en deux exemplaires à DISON, le

Pour la Commune de DISON,

Pour le Partenaire,

La Directrice générale, La Bourgmestre, Le Président, La Secrétaire,

M. RIGAUX-ELOYE V. BONNI G. HARDY V. DOYEN

[1] En exécution de l'Annexe 1 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 7 novembre 2013 modifiant l'Arrêté du 12 décembre 2008 portant exécution du décret du 6 novembre 2008 relatif au plan de cohésion sociale dans les villes et communes de Wallonie, pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré de la Communauté française.

26^{ème} OBJET : Plan de Cohésion Sociale : Action 11 Santé vous bien - Convention de partenariat 2019

Le Conseil,

Vu le Décret wallon du 6 novembre 2008 relatif au plan de cohésion sociale dans les villes et communes de Wallonie, pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré de la Communauté française;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 12 décembre 2008 portant exécution du décret susdit;

Vu l'arrêté ministériel du 22 mai 2019 de Mme Alda GREOLI, Vice-Présidente, Ministre de l'Action sociale, de la Santé, de l'Égalité des chances, de la Fonction publique et de la Simplification administrative, octroyant à l'Administration

communale de Dison une subvention de 14.418,33 € dans le cadre de l'article 18 du décret du 6 novembre 2008 relatif au Plan de cohésion sociale des villes et communes de Wallonie;

Vu la décision du Conseil communal du 20 janvier 2014 d'approuver le Plan de Cohésion Sociale pour les années 2014-2019;

Vu l'article 12 §1 alinéa 2 de l'Arrêté du Gouvernement wallon portant exécution du décret susmentionné prévoit que ces moyens supplémentaires sont réservés aux Communes qui concluent, dans le cadre du Plan de Cohésion Sociale, une ou plusieurs conventions de partenariat qui impliquent un transfert financier;

Vu sa décision du 14 décembre 2015 de modifier les actions 9 et 11 du Plan de Cohésion Sociale 2014 - 2019 et prévoir un transfert financier de 200€ pour la mise en oeuvre de l'action 11 "Santé vous bien" en faveur de l'asbl Havre Sac;

Vu sa décision du 22 mai 2018 d'adopter une convention de partenariat avec la régie de quartier « Havre Sac » pour la mise en œuvre de l'action 11 « Santé vous bien » dans le cadre du PCS ;

Considérant que la convention de partenariat doit être renouvelée annuellement;

Qu'il y a donc lieu de conclure une nouvelle convention de partenariat avec l'asbl susmentionnée pour l'année 2019 ;

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

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

D E C I D E

de conclure la convention de partenariat, ci-dessous, avec l'asbl Havre Sac Régie des quartiers pour la mise en oeuvre de l'action 11 "Santé vous bien" pour l'année 2019 dans le cadre du Plan de Cohésion Sociale 2014-2019.

Convention de partenariat relative à l'exécution du Plan de Cohésion Sociale[1]

CONVENTION CONCLUE DANS LE CADRE DU PLAN DE COHESION SOCIALE

Entre d'une part :

La commune de DISON, représentée par son Collège communal ayant mandaté, Madame Martine RIGAUX-ELOYE, Directrice générale et Madame Véronique BONNI, Bourgmestre

Et d'autre part

L'asbl Havre Sac Régie des quartiers, Place Jean Roggeman, 19 à 4820 DISON, représentée par Madame Sophie LOPEZ, Présidente et Monsieur Emile COLLARD, Secrétaire.

Après avoir exposé ce qui suit :

Vu le décret du 22 novembre 2007 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu également les obligations prévues au Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et plus spécialement au Titre III du Livre III de la Troisième partie, à la Loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ainsi que toutes circulaires liées à cette problématique ;

Vu également les conventions déjà existantes entre les parties, pour des subsides directs et/ou indirects :

~~en numéraire : : décision Conseil communal du...~~

en mise à disposition de personnel : 2 agents à temps plein : décision Conseil communal du 21 janvier 2019 ;

en mise à disposition de locaux : bâtiment sis Place Jean Roggeman, 19 à Dison: décision Conseil communal du 16 décembre 2004,

~~autres aides à déterminer : : décision Conseil communal du...~~

Il est convenu ce qui suit :

Chapitre 1 – Objet de la convention - Durée

Article 1er : La présente convention est conclue dans le cadre de la réalisation du Plan de cohésion sociale 2014-2019 de la Commune de DISON

Conformément à l'article 4, § 2, du décret du 6 novembre 2008 relatif au Plan de cohésion sociale des villes et communes de Wallonie, elle s'inscrit dans les deux objectifs suivants :

le développement social des quartiers ;

la lutte contre toutes les formes de précarité, de pauvreté et d'insécurité.

Article 2 : Le Partenaire cocontractant s'engage à :

Participer à l'action suivante : Santé vous bien reprise à l'axe 3 rubrique Santé –Précarité et à l'axe 4 rubrique Lutte contre l'isolement des personnes du Plan de cohésion sociale 2014-2019 approuvée par le Conseil communal du 20 janvier 2014.

Descriptif complet de l'objet de la mission : l'asbl Havre Sac travaille activement à la création d'un livre de recettes pour manger sainement avec un budget maximum de 2 à 3€ par personne avec la maison médicale et le Plan de cohésion sociale. L'asbl se chargera également de la promotion de celui-ci auprès de ses bénéficiaires et des habitants de la Commune.

L'asbl Havre Sac, avec un collectif d'habitants et différents partenaires (ADL, asbl Espace Rencontre, Maison médicale et PCS) a mis en place un potager solidaire divisé en 10 parcelles dont 9 individuelles et une à destination des associations. L'asbl s'occupera plus particulièrement de la promotion et de la dynamisation des participants au projet.

Public visé : Tous les habitants de la Commune et plus spécifiquement les personnes précarisées.

Lieu de mise en œuvre : Commune de Dison.

Ne pas sous-traiter l'exécution de tout ou partie de l'objet de la convention.

Article 3 : La convention est conclue pour une durée d'un an, prenant cours rétroactivement le 1er janvier 2019 et se terminant le 31 décembre 2019.

Elle est renouvelable tacitement sur proposition de la commission d'accompagnement pour autant qu'elle reste liée à la réalisation du Plan approuvé par le Gouvernement wallon.

Chapitre 2 – Soutien financier

Article 4 : La Commune s'engage à fournir les moyens nécessaires à son Partenaire pour l'exécution de la présente convention conformément à l'arrêté du Gouvernement du 12 décembre 2008 portant exécution du décret du 6 novembre 2008 relatif au Plan de cohésion sociale des villes et communes de Wallonie.

La commune s'engage à indexer automatiquement et dans la même mesure le montant alloué au Partenaire si la subvention octroyée par l'administration régionale est indexée pour l'année concernée.

Les moyens nécessaires sont détaillés comme suit :

Type

Montant

Remarques (facultatif)

Montant des moyens financiers octroyés :

200€

Équivalent des temps de travail mis à disposition :

Moyens matériels alloués :

TOTAL des moyens alloués :

200€

Dans ce cadre, sous réserve d'inscription budgétaire et d'approbation par la tutelle, la Commune verse au Partenaire cocontractant 75 % des moyens financiers dans les 2 mois qui suivent la notification d'octroi de la subvention liée à l'exécution du Plan de cohésion sociale par l'administration régionale.

Le solde des moyens financiers est versé sur la base des pièces justificatives admissibles couvrant la période mentionnée dans la convention et se rapportant exclusivement aux activités visées à l'article 2.

La seconde partie à la convention rembourse sans délai à la première partie toute somme indûment perçue.

Le Partenaire est autorisé, dans le cadre de l'action visée à l'article 2, à recevoir d'autres subventions, sponsoring et mécénat pour autant que les frais pris en charge par la présente convention ne fassent à aucun moment l'objet d'une double subvention, d'un remboursement ou d'une prise en charge.

Une déclaration sur l'honneur du Partenaire attestera du respect complet de ce principe par une signature à la date de remise de la déclaration de créance finale.

Article 5 : Le Partenaire s'engage à être représenté aux réunions de la commission d'accompagnement du Plan de cohésion sociale et à faire part aux membres de celle-ci de l'état d'avancement de la ou des actions décrites à l'article 2 et de l'état de l'utilisation de la subvention.

Article 6 : Le Partenaire fournit à la Commune la preuve des dépenses effectuées dans le cadre du Plan de cohésion sociale avec les moyens nécessaires qui lui ont été rétrocédés, chaque année au plus tard dans les 3 mois après la fin de l'exercice comptable.

Les documents probants sont conservés et tenus à la disposition de l'administration régionale par les autorités communales dans le cadre de la communication du rapport financier le 31 mars au plus tard.

Pour les frais de personnel, le Partenaire fournit les contrats de travail, d'occupation d'étudiant ou de stage et les fiches individuelles de rémunération.

Pour les frais de fonctionnement, il fournit les factures, tickets de caisse et bons de commande.

Le Partenaire s'engage également à soumettre annuellement aux autorités communales son bilan financier.

Article 7 : Il est imposé au Partenaire cocontractant d'informer la Commune de toutes les démarches qui seraient engagées afin de dissoudre volontairement l'association, ou de toute action judiciaire intentée dans le but d'obtenir une annulation ou une dissolution judiciaire de l'association. De même, il devra l'avertir de tout transfert de son siège social ou de la volonté d'un changement de fond ou de forme. Cette communication sera concomitante à la convocation envoyée aux membres effectifs de l'association, soit huit jours au moins avant la réunion de l'Assemblée générale.

Le Partenaire sera tenu de restituer la subvention dans toutes les hypothèses visées par l'article 7 de la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions.

Il sera sursis à l'octroi de la subvention dans toutes les hypothèses visées par l'article 8 de cette même législation.

Article 8 : Chaque année, au plus tard dans les 3 mois après la fin de l'exercice comptable, le Partenaire cocontractant transmet à la Commune, un rapport d'exécution relatif à l'exercice précédent, et spécifiquement des tâches pour laquelle la collaboration avec la Commune a été mise sur pied ainsi qu'une note d'intention pour l'exécution desdites tâches pour l'exercice suivant.

Il y joint ses bilans, comptes, rapports de gestion et de situations financière et administrative pour l'exercice précédent ainsi que les justificatifs d'emploi de la subvention et son rapport d'activités.

Si le Partenaire n'est pas légalement tenu de dresser un bilan, il devra à tout le moins fournir ses comptes de recettes et de dépenses, via la production du schéma minimum normalisé de livre comptable dressé à l'annexe A de l'Arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la comptabilité simplifiée de certaines asbl.

Article 9 : Le Partenaire s'engage à transmettre à la Commune une copie libre de l'ensemble des documents dont la publicité lui est imposée par la loi sans délai et, au plus tard, simultanément à leur dépôt au greffe du Tribunal de Commerce lorsque l'obligation lui en est légalement imposée.

Chapitre 3 – Visibilité donnée au PCS

Article 10 : Toute publication, annonce, publicité, invitation, établie à l'attention des usagers, partenaires, membres du secteur associatif sans que cette liste soit exhaustive, ainsi que tout support technique et publicitaire utilisé lors de manifestations publiques ou privées organisées avec le support de l'aide visée dans la présente convention, devront indiquer la mention suivante : « avec le soutien/ avec la collaboration de la Commune de Dison et de la Wallonie » ainsi que le logo suivant :

Chapitre 4 – Résiliation de la convention - Modification de la convention - Signature

Article 11 : Chacune des parties peut résilier unilatéralement la convention en cas de manquement total ou partiel de l'autre partie à ses obligations contractuelles, en cas de diminution de la subvention octroyée par la Région ou si la relation de confiance entre les deux parties est définitivement rompue.

La résiliation peut intervenir sans formalité judiciaire, après mise en demeure notifiée à l'autre partie par lettre recommandée, mentionnant les raisons de la décision prise et sans préjudice de la réclamation d'une indemnité.

La Commune est tenue d'informer, par courrier et dans un délai raisonnable, la Direction interdépartementale de la Cohésion sociale du SG du Service public de Wallonie et la Direction de l'Action Sociale de la DGO5 du SPW, et ce quelle que soit la partie qui prend l'initiative de résilier la présente convention.

Article 12 : La convention peut être résiliée de manière bilatérale à la convenance des deux parties.

Article 13 : Les parties prévoient que toute modification à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par chacune des parties mentionnant expressément les modifications apportées et la période de validité de l'avenant. Les procédures de modification de Plan précisées dans le Vade-mecum du PCS devront être respectées.

Article 14 : A défaut de règlement à l'amiable, les Cours et Tribunaux de l'Arrondissement seront seuls compétents pour connaître de tout litige susceptible de survenir dans l'exécution de la présente convention.

Fait en deux exemplaires à Dison, le

Pour la Commune de DISON,

Pour le Partenaire,

La Directrice générale La Bourgmestre

La Présidente Le Secrétaire

M. RIGAUX-ELOYE V. BONNI

S. LOPEZ E. COLLARD

[1] En exécution de l'Annexe 1 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 7 novembre 2013 modifiant l'Arrêté du 12 décembre 2008 portant exécution du décret du 6 novembre 2008 relatif au plan de cohésion sociale dans les villes et communes de Wallonie, pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré de la Communauté française.

27^{ème} OBJET : Plan de Cohésion Sociale : Plan PCS 3 2020-2025 - Correction

Le Conseil,

Vu le Décret du 21 novembre 2018 relatif au Plan de Cohésion Sociale des villes et communes de Wallonie, pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré de la Communauté française et l'arrêté du Gouvernement wallon du 22 novembre 2018 portant exécution du décret susvisé ;

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

Vu la décision du Collège communal du 29 avril 2019 d'adhérer au Plan de Cohésion Sociale pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2025;

Vu la décision du Collège commune du 3 juin 2019 d'approuver le Plan PCS3 pour les années 2020-2025;

Vu la notification du Gouvernement Wallon en date du 26 août 2019 concernant l'approbation de ce Plan dans son entièreté et la possibilité d'apporter des corrections aux actions de l'Article 20;

Vu la proposition des corrections à apporter aux fiches "Alimentation saine et équilibrée" et "Lutte contre le harcèlement sur les réseaux sociaux" (Article 20) du Plan PCS3;

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

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

A P P R O U V E

Les corrections apportées au Plan de Cohésion Sociale 2020-2025, tel que figurant au document d'identification.

28^{ème} OBJET : Régie communale autonome : Libération de capital

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et plus particulièrement les articles L 1231-4 à 12;

Vu sa délibération du 26 juin 2008 approuvant la création de la Régie communale autonome ;

Vu les statuts de la Régie communale autonome tels que modifiés par le Conseil communal en date du 18 juin 2018 ;

Vu sa décision du 19 décembre 2016 d'augmenter le capital de la RCA de 1.200.000 € ;

Considérant la décision du Conseil d'administration de la RCA du 4 septembre 2019 de solliciter la libération de capital d'un montant de 300.000 € ;

Considérant que les crédits de dépense sont inscrits à l'article 000/812-51 du budget 2019 ;

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est supérieure à 22.000 € HTVA et que, conformément à l'article L1124-40 §1, 3° du C.D.L.D., l'avis du Directeur financier a été demandé en date du 12 septembre 2019 ;

Considérant que cet avis n'a pas été remis dans le délai requis et que, par conséquent, il peut être passé outre ;

Sur proposition du Collège communal,

A l'unanimité,

DECIDE

- de libérer un montant de capital de 300.000 € par le crédit inscrit à l'article 000/812-51 du budget 2019,
- de financer cette dépense par prélèvement sur le fonds de réserve extraordinaire.

29ème OBJET : Sport : Panathlon - Convention d'adhésion

Le Conseil,

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

Vu la convention d'adhésion de la Commune de DISON à l'asbl Panathlon Wallonie-Bruxelles;

Considérant les buts poursuivis par l'asbl Panathlon Wallonie-Bruxelles à savoir :

- Développer des outils pour véhiculer les valeurs positives du sport auprès des sportifs et de tous ceux qui les entourent (parents, enseignants, formateurs, bénévoles, médias, etc.)
- Promouvoir et diffuser ces outils sur le terrain au travers d'activités proposées en 3 axes : le Sport, l'Education, la Citoyenneté
- Relayer, par l'ensemble de leurs moyens, les initiatives positives qui rejoignent la philosophie du mouvement
- Donner des clés aux formateurs leur permettant de poursuivre sur le long terme la formation et la sensibilisation des jeunes
- Accompagner toute personne qui souhaite s'investir et s'engager pour un Sport plus éthique
- Etre réactif face aux dérives du sport et prendre position quand cela est nécessaire

Considérant l'attachement du Collège communal à ces valeurs ;

Considérant que l'adhésion à cette Asbl permettra à la Commune de Dison de jouer un rôle actif au sein du réseau de ses membres, de devenir "Ambassadeur du Fair-Play" en s'engageant à promouvoir et à diffuser les valeurs du Sport Fair-Play;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit en modification budgétaire n°2 par décision prise en séance de ce jour ;

Attendu que l'incidence financière de la présente délibération est inférieure à 22.000€HTVA et que, conformément à l'article L1124-40§1 4° du CDLD, le Directeur financier a remis un avis positif avec remarques ;

Considérant que ces remarques ont été rencontrées ;

Sur proposition du Collège communal,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1er. D'adhérer à l'asbl Panathlon Wallonie-Bruxelles pour une période de 3 ans à dater de la signature de la convention et de s'acquitter de la cotisation annuelle de 421,00€ due pour les communes de moins de 20.000 habitants

Article 2. D'approuver la convention d'adhésion 2019-2021 libellée comme suit :

Convention d'adhésion pour les villes et communes

A l'asbl Panathlon Wallonie-Bruxelles
(Pour une période de 3 ans à dater de la signature)

COORDONNEES

Dénomination de votre ville/ commune :

Adresse :

Nom et Prénom de la personne de contact:

Fonction dans l'entité :

Numéro de téléphone / GSM :

Adresse mail :

Coordonnées complètes de facturation :

Ma ville/ commune s'engage à régler la cotisation annuelle de soutien et ce, dès réception de la déclaration de créance (envoyée à la date anniversaire de la signature de la convention), en mentionnant en communication « cotisation Panathlon + année + Dénomination de l'entité ».

- Le montant de la cotisation d'adhésion est déterminé de la façon suivante :
- 421 € pour les Villes et Communes comptant moins de 20.000 habitants,
- 0,021 € / habitant pour les Villes et Communes comptant entre 20.001 et 50.000 habitants (1.000€ au max),
- 0,016 € / habitant + 250€ pour les Villes et Communes comptant entre 50.001 et 100.000 habitants (1.750 € au max),
- 1.890€ pour les Villes et Communes comptant plus de 100.000 habitants

(Ce montant sera indexé à chaque renouvellement de convention)

*Par cette adhésion, votre entité marque son soutien moral au Panathlon et devient « **Ambassadeur du Fair Play** ».*
Et rejoint de fait le réseau des membres du Panathlon dynamisé par l'engagement de chacun pour la promotion et la diffusion des valeurs du Sport Fair Play.

CETTE ADHESION VOUS DONNE DROIT A :

- 2 banderoles en feutrine « Le Fair Play est un Sport » ;
- 1 témoin « Relais du Panathlon » ;
- l'ensemble des outils informatiques créés par le Panathlon (chartes, affiches, cahiers éducatifs, Mémorandum, Déclaration, etc) ;
- un accompagnement dans la mise en œuvre d'actions de promotion du fair-play ;
- des invitations pour les grands événements Panathlon (dont la grande soirée de remise des Panathlon Fair Play Awards) ;
- 1 voix à l'Assemblée générale annuelle ;
- la présence d'un représentant du Panathlon (en fonction des possibilités d'agenda) lors de vos événements (cérémonies de remise de prix, célébrations, par ex) ;
- la diffusion de vos informations relatives au Sport fair-play au sein du réseau Panathlon ;
- des informations concernant les activités de l'association, et de ce réseau.

VOTRE ENGAGEMENT AU SEIN DE CE RESEAU SE BASE SUR :

- **La mise en œuvre d'un programme triennal défini avec le Panathlon lors d'une rencontre de travail, et intégrant :**
 - La réalisation d'actions de promotion du fair-play
 - Sur base de votre programme : dans ce cas, le Panathlon peut y apporter un complément sur base de son expertise
 - Sur base des actions et outils Panathlon proposés gratuitement ou à prix coûtant (cfr liste ci-dessous)
 - La mise en valeur et la communication de ce partenariat avec le Panathlon
 - Par le biais de vos outils d'information et de communication
 - Par la diffusion de ce partenariat dans votre propre réseau

Toute l'équipe du Panathlon Wallonie-Bruxelles se tient bien entendu à votre entière disposition.

L'engagement de votre institution sera renouvelé tacitement chaque année. L'arrêt de l'adhésion devra être notifié par l'envoi d'un recommandé, endéans le premier semestre de l'année en cours, au secrétariat du Panathlon Wallonie-Bruxelles.

ACTIONS ET OUTILS PANATHLON

Axe Sport

- Concours/ réalisation de banderoles pour que chaque club crée son propre tifo

Pour inciter tous les acteurs d'un club à développer un esprit plus positif encore

- Sans frais pour votre entité
- Chaque club se charge de produire sa banderole
- Passage du relais de club en club

Pour développer une dynamique fair-play entre tous les clubs de l'entité

- Sans frais pour votre entité
- Le Panathlon vous fournit le relais (comme précisé ci-dessus)
- Habillage des infrastructures/ Inauguration d'un lieu

Pour inscrire durablement la notion de fair-play dans un lieu sportif

- A votre charge : les frais de production des 'décorations' souhaitées (banderoles personnalisées, panneaux photos, panneaux textes etc)
- Défilé des clubs

Pour démontrer la dynamique et le bon esprit de la vie sportive locale

- Sans frais pour votre entité si chaque club possède déjà son propre drapeau
- A votre charge : les frais de production des drapeaux le cas échéant

- Remise d'un prix du Fair Play lors de vos mérites sportifs

Pour redonner une valeur au fair-play (au même titre que tout autre résultat sportif)

- Sans frais pour votre entité
- Le Panathlon vous fournit le relais pour le lauréat du Prix du Fair Play
- Toutes vos candidatures entrent en lice pour les Panathlon Fair Play Awards annuel
- Présence d'une personnalité/ ambassadeur lors d'une de vos conférences

Pour replacer le fair-play au centre des débats

- Sans frais pour votre entité

Axe Education:

- Matinée « Sportez-vous bien »

Pour réintégrer l'éducation au fair-play dans la formation scolaire des jeunes

- A votre charge : les frais de production de goodies souhaités (badges, bracelets)
- A charge de l'école : la mise à disposition de locaux et la participation du professeur d'EP
- Inauguration de « Cours de récré du Fair-Play » dans chacune des écoles

Pour inscrire durablement la notion de fair-play dans les infrastructures scolaires

- A votre charge : les frais de production de la plaque
- Ciné Fair-Play

Pour sensibiliser les jeunes au fair-play par l'image

- A votre charge : la mise à disposition d'une salle avec facilités techniques (écran, projecteur, son, micro)
- Animation Fair-Play lors des Journées blanches

Pour compléter l'activité ludique/ sportive par une touche fair-play

- A votre charge : les frais de production de goodies souhaités (badges, bracelets)

Axe Citoyenneté

- L'exposition photo « L'Esprit du Sport »

Pour habiller temporairement vos espaces par les plus beaux gestes fair-play de l'histoire du sport

- Pas de droits de photo à votre charge
- A votre charge :
 - le transport, montage, démontage (et éventuellement entreposage) du matériel (sur base d'un cahier des charges)
 - organisation d'un petit vernissage (sur base d'un cahier des charges)
- Inauguration d'un lieu du fair-play

Pour inscrire durablement la notion de fair-play dans l'espace citoyen

- A votre charge : les frais de production de la plaque

Participation de votre commune aux actions structurelles du Panathlon

- Le concours d'arts graphiques

Pour permettre à chacune et chacun de s'exprimer sur la notion de fair-play dans le sport

- Sans frais pour votre entité
- Les Journées du Fair Play

Pour rassembler un maximum de citoyens autour du message « Le Fair Play est un Sport »

- Sans frais pour votre entité
- Les 1.000 kms du Fair Play

Pour un réel engagement partagé en faveur d'un sport plus fair-play

- Sans frais pour votre entité

Article 3. De notifier la présente décision à l'asbl Panathlon Wallonie-Bruxelles.

30^{ème} OBJET : Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 16 septembre 2019 - Approbation

Le Conseil communal, à l'unanimité, **APPROUVE** le procès-verbal de la séance du 16 septembre 2019.
