CONSEIL COMMUNAL DU 20 mars 2025.

Présents

Didier NEUVENS, Bourgmestre;

Laurent BREUSKIN, Laura DEVEL, Pierre-Alexis ROLAND, Séverine PIERRET, Echevins;

Philippe GILSON, Président du CPAS (voix consultative);

Patrick PIERLOT, Pierre HENNEAUX, Anne HENNEAUX, Dominique BOSENDORF, Joseph MARCHAL, Kévin DEBOURSE, Margaux LEONARD, André ADAM, Adrienne DERNIER, Adrien LAFFINEUR, Sébastien BONMARIAGE, Gilles DABE, Conseillers;

Frédéric LEROY, Directeur général

SEANCE PUBLIQUE

En ouverture de séance, Monsieur le Président demande 1 minute de silencer pour madame C. GILLARD, ancienne concierge de l'hôtel de Ville.

Monsieur le Président demande ensuite le retrait de l'ordre du jour du point 3 : Mobilité – Fonds d'impulsion communal (subvention relative à la sécurité routière) / Mise en œuvre de dispositifs ralentisseurs sur les voiries communales / Approbation de la Convention de marché conjoint. Cette modification de l'ordre du jour est acceptée à l'unanimité.

1. Approbation du procès-verbal de la séance du 20 février 2025

Conformément aux articles 48 et 49 du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, le procès-verbal de la séance du 20 février 2025 est approuvé moyennant les modifications suivantes :

- Corriger le titre d'échevine pour Madame Anne HENNEAUX et remplacement par le titre de conseillère.

Le conseiller Patrick PIERLOT demande à ajouter dans le PV du 20 février 2025 des mentions relatives à des propos qui se sont tenus au cours des discussions concernant le budget 2025 de la Commune. Le Directeur général informe le conseiller Patrick PIERLOT que les échanges et discussions ne sont jamais consignés dans le PV des conseils et propose au Président de séance de voter sur la modification proposée par le conseiller Patrick PIERLOT.
La proposition de modification est rejetée par 8 voix "Pour" et 9 voix "Contre" (L. BREUSKIN, L. DEVEL, PA. ROLAND, S. PIERRET, D. BOSENDORF, J. MARCHAL, S. BONMARIAGE, G. DABE, D. NEUVENS)

2. CONSEILLERS EN ÉNERGIE – RAPPORT D'AVANCEMENT FINAL 2024 – COMMUNE DE SAINT-HUBERT.

Vu l'art L1122-30 du CDLD ;

Considérant le rapport d'activités 2024 du Conseiller Énergie communal transmis par ce dernier en date du 07 février 2025 ;

Après en avoir délibéré ;

APPROUVE à l'unanimité

Le rapport d'activités 2024 du Conseiller Énergie communal.

3. Mobilité – Fonds d'impulsion communal (subvention relative à la sécurité routière) / Mise en œuvre de dispositifs ralentisseurs sur les voiries communales / Approbation de la Convention de marché conjoint

Le Conseil décide de reporter le point.

4. Accueil Temps Libre : Reprise du service AES - Modification Règlement d'Ordre Intérieur

Vu l'article L1122-30 du CDLD

Vu la décision du Conseil communal à la séance du 20 février 2025 concernant la reprise de l'accueil extrascolaire de Saint-Hubert;

Considérant qu'une erreur s'est glissée dans le ROI de l'accueil extrascolaire de Saint-Hubert au sujet de la participation financière des parents;

Que pour les journées pédagogiques, il est prévu que le prix de l'accueil soit de 8 euros avec potage et collations inclus

DECIDE à l'unanimité :

Art. unique :
De valider le ROI suivant tel que corrigé

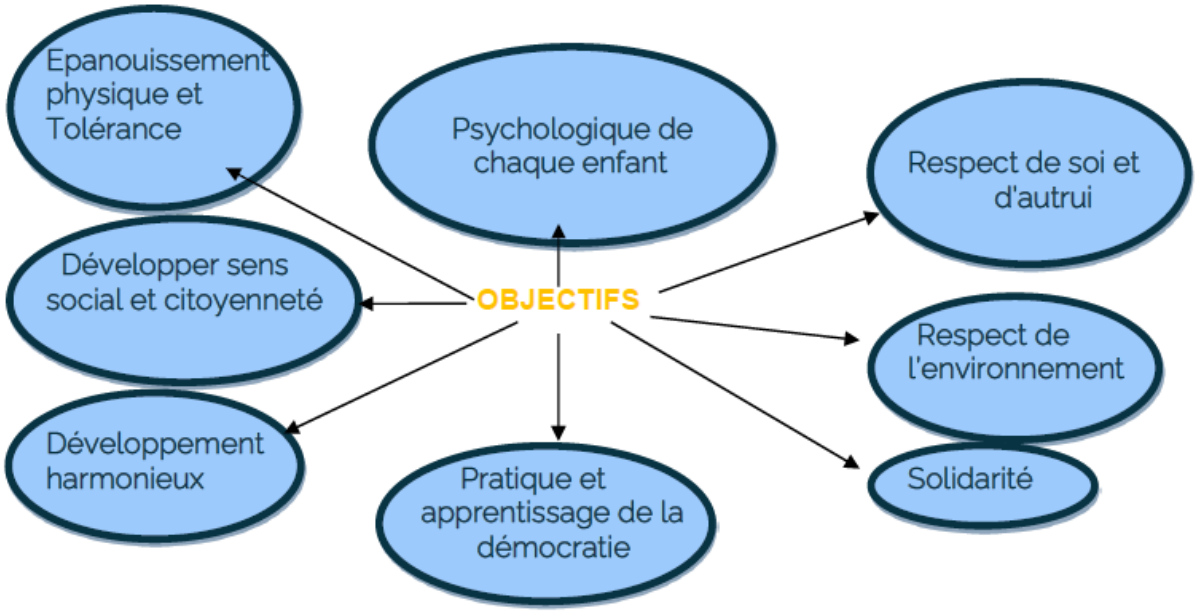
Accueil extrascolaire de Saint-Hubert
Règlement d'Ordre Intérieur
Le Pouvoir Organisateur :
Ville de Saint-Hubert
Place du Marché, 1
6870 Saint-Hubert
Responsable de l'accueil
(Anne SATINET)
extrascolaire@saint-hubert.be
0473 /73 06 49
(Joignable durant les heures de service.)
Echevine
(Séverine PIERRET)
severine.pierret@saint-hubert.be

La Coordinatrice ATL

Mélanie COUSSEE
061/ 26 09 68
melanie.coussee@saint-hubert.be
(Joignable le lundi PM, mardi et vendredi)

Le présent règlement s'applique aux accueillantes et au responsable de projet, ainsi qu'aux enfants qui fréquentent l'accueil et à leurs parents, en tant qu'usager du service d'accueil extrascolaire.

Le présent règlement regroupe des règles de vie avec les objectifs suivants :



Le présent règlement d'ordre intérieur s'applique pour toute activité organisée dans le cadre de l'accueil après l'école et les mercredis après-midi, ainsi que lors des activités organisées à l'extérieur des locaux de l'accueil extrascolaire durant l'accueil.

En cas de non-respect volontaire et manifeste du présent règlement, les autorités communales se verront dans l'obligation de prendre des mesures « responsabilisatrices » et éventuellement réparatrices, appliquées selon le degré de gravité. Les intéressés en seront alors avertis par courrier écrit.

Dans ce cas, une rencontre avec les parents/responsables et l'équipe pourrait être organisée en vue de trouver des solutions.

ORGANISATION
HORAIRES et LIEU D'ACCUEIL
Rue des Prés, 1 à Saint-Hubert
Les parents sont tenus de respecter les horaires afin de respecter la vie de famille de l'équipe et d'éviter des inquiétudes.
Lundi : de 15h30 à 18h30
Mardi : de 15h30 à 18h30
Mercredi : de 12h à 17h30
Jeudi : de 15h30 à 18h30
Vendredi : de 15h30 à 18h30

Le trajet entre l'école et le local d'accueil est encadré, à la sortie des classes, par les accueillantes en pédibus. Tout autre déplacement n'est pas pris en charge.

PUBLIC ET CONDITIONS D'ACCES

Pour que chaque enfant puisse être accueilli, les parents doivent :
1)
S'assurer que l'enfant ait un compte sur « Apschool ». Le cas échéant, il faut adresser un mail à l'adresse apschool@saint-hubert.be ou contacter la responsable pour créer le compte de l'enfant, en mentionnant les informations suivantes :
- Nom et prénom de l'enfant - Classe + école de l'enfant

- Nom et prénom du responsable - N° national de l'enfant
- Mail et téléphone du responsable - N° national du responsable

2)
Compléter la fiche de santé sur le compte « Apschool » de l'enfant ;
3)
Compléter et signer le présent règlement, ainsi que la fiche d'informations et d'autorisations relatives à l'enfant. Les remettre pour le 1er jour d'accueil ;
4)
Recharger le portefeuille en ligne via le compte de l'enfant.

ACTIVITES
Les enfants choisissent librement leurs activités à l'accueil. Ils ont la possibilité de faire leurs devoirs, mais la réalisation de ceux-ci n'entre pas dans le cadre de l'Accueil Temps Libre. Dès lors, les accueillantes ne sont pas responsables du suivi.

PARTICIPATION FINANCIERE
La participation financière des parents est organisée dans le règlement- redevance relative à la participation financière des parents dans l'accueil extrascolaire.
Tarif horaire : 0,30€ par 1/4h entamé.
Mercredi : 5€ pour l'accueil du mercredi après-midi (forfait) avec potage inclus.
Une collation est proposée, sur réservation via le compte « Apschool » de l'enfant, au prix de 0.50 €.
Journée pédagogique : 8€ pour l'accueil (forfait) avec potage et collations inclus.
Un forfait de 5€ par heure et par enfant est facturé en cas de non-respect des horaires.
Le parent s'engage à recharger régulièrement le portefeuille en ligne, via le compte de l'enfant.
L'attestation fiscale est téléchargeable sur la plateforme également pour le parent en ordre de paiement, dès la réception de la notification.

COMMUNICATION
La communication avec les parents se fait au quotidien, au moment du retour.
En cas de spécificité, les parents peuvent s'adresser directement à la responsable et éventuellement demander une entrevue.
L'équipe communique avec les enseignants au quotidien.
Les communications de la Ville vers les parents se font via la responsable ou via la direction de l'école.

ASSURANCE
Pour chaque enfant, une assurance couvre les dommages corporels.
Les GSM, les jeux électroniques et les objets de valeur sont déconseillés.
L'accueil décline toute responsabilité en cas de dommage ou disparition de ce type d'objet.
La Ville n'est pas non plus responsable de la perte d'objets personnels des enfants

SECURITE
SANTÉ

Les accueillantes ont à leur disposition une trousse de secours ainsi que les documents de déclaration d'accident.
Aucun médicament ne peut être administré à l'enfant par l'accueillant. Si un enfant doit suivre un traitement spécifique, les parents remettent alors une autorisation médicale récente mentionnant :
• Le produit à administrer
• Le mode d'administration du produit
• Son dosage
• Sa fréquence et sa durée
• Notice d'explication/d'utilisation du produit

Les enfants malades ne sont pas admis à l'accueil extrascolaire afin de protéger leurs pairs. Il appartient aux parents d'évaluer l'état de santé des enfants.

AUTORISATIONS PARENTALES
Préalablement au 1er jour d'accueil, les parents renseignent les personnes autorisées à venir rechercher l'enfant ou si l'enfant est autorisé à rentrer seul. Ces derniers doivent également signaler à l'équipe si l'enfant devait être repris, exceptionnellement, par une personne inhabituelle.
Aucun enfant ne peut quitter seul les locaux sans autorisation écrite des parents.
En cas de déchéance de l'autorité parentale ou du droit d'hébergement d'un enfant, le parent titulaire de ces droits doit en avertir la responsable de l'accueil et fournir un document officiel.

DÉPLACEMENTS
Tout déplacement se fait en fonction des dispositions réglementaires en matière de sécurité (respect du code de la route, rangs, …).

LA VIE DE GROUPE
Le respect de l'autre, le respect du matériel et des locaux sont des valeurs à mettre en pratique. Les règles du bien-vivre en groupe sont construites avec les enfants et l'apprentissage du « bien vivre ensemble » se fait aussi quotidiennement par le jeu.

LES ENGAGEMENTS
Chacun doit contribuer à l'harmonie du groupe :
- Éviter les brutalités, les moqueries, les comportements agressifs ;
- Veiller à utiliser un langage correct et respectueux ;
- Prendre soin du mobilier et du matériel et le ranger avant de repartir ;
- Prendre en compte les consignes de sécurité.

L'enfant essaye de participer aux activités en fonction de ses aptitudes, de ses motivations et contribue à créer un climat de détente et de bonne humeur.
Les accueillantes s'engagent à :
• Mettre en oeuvre les moyens à disposition afin d'offrir un accueil de qualité
• Accompagner les enfants vers la sociabilisation afin que chacun puisse trouver sa place dans un groupe
• Encourager les enfants vers l'autonomie
L'équipe est tenue au devoir de discrétion.
Les parents/responsables de l'enfant accueilli s'engagent à respecter les termes du présent règlement.

LES INTERDICTIONS
Durant l'accueil extrascolaire, il est interdit de :
- Consommer, apporter ou distribuer de l'alcool, du tabac ou de la drogue sur le site ;
- D'apporter des objets illicites ou dangereux ;

- De détériorer volontairement le matériel et mobilier.

✓ Il est demandé aux parents (ou responsables de l'enfant) de signer le règlement, pour le 1er jour d'accueil extrascolaire ;
✓ En le signant, les parents (ou responsables de l'enfant), les enfants et l'accueillant(e) s'engagent à le respecter.

Je soussigné ……
NOM Prénom + Date
Déclare avoir pris connaissance de ce présent règlement régissant l'accueil extrascolaire et du projet pédagogique et s'engage à le respecter.
Signature du parent ou responsable :

5. Règlement-taxe sur les demandes de changement de nom(s)

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

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

Vu la loi du 15 mai 1987 relative aux noms et prénoms ;

Vu la loi du 7 janvier 2024 modifiant l'ancien code civil et le Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de de greffe en vue d'assouplir la procédure de changement de nom ;

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

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

Vu les recommandations émises par la circulaire 2024 relative à l'élaboration des budgets des communes et de la Région wallonne, à l'exception des communes relevant des communes de la Communauté germanophone, pour l'année 2025 ;

Considérant que la loi ne confère pas explicitement, à l'instar de la procédure de changement de prénom, une habilitation légale au sens de l'article 173 de la Constitution qui prévoit que "Hors les provinces, les polders et wateringues et les cas formellement exceptés par la loi, le décret et les règles visées à l'article 134, aucune rétribution ne peut être exigée des citoyens qu'à titre d'impôt au profit de l'État, de la communauté, de la région, de l'agglomération, de la fédération des communes ou de la commune ;

Considérant que la commune établit la présente taxe afin de se procurer les moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions ;

Vu la communication du dossier au directeur financier faite en date du 11/02/2025 conformément à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 13/02/2025 et joint en annexe ;

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

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

DECIDE à l'unanimité :

Art. 1 :
Il est établi, pour les exercices 2025 à 2031, une taxe communale sur les demandes de changement de nom.

Art. 2 :
La taxe est due par la personne qui demande le changement de nom.

Art. 3 :
La taxe est fixée à 500,00 € par demande.

Art. 4 :
La taxe est perçue au comptant contre remise d'une preuve de paiement conformément à l'article L3321-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art. 5 :
A défaut de paiement au comptant, la taxe est enrôlée et est immédiatement exigible.
En cas de non-paiement de la taxe, conformément à l'article L3321-8bis du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, une sommation de payer sera envoyée au contribuable.
Cette sommation de payer se fera par courrier recommandé et les frais postaux de cet envoi seront à charge du redevable. Ces frais seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Art. 6 :
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 communal en matière de réclamation contre une imposition.

Art. 7 :
Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :
- Responsable de traitement : la Commune de Saint-Hubert;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite ;
- Méthode de collecte : données collectées par le service population ;
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Commune.

Art. 8 :
Le présent règlement sera transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art. 9 :
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

6. Règlement redevance d'occupation de la salle Notre-Dame à Vesqueville - Dès son entrée en vigueur et jusque l'exercice 2031 inclus

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

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

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

Vu la loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique (CDE), publiée au Moniteur belge du 23.5.2023, Ed.2 p 49149 et suivantes ;

Vu les recommandations de la circulaire budgétaire du 30 mai 2024 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2025 ;

Vu le règlement redevance d'occupation de la salle Notre-Dame à Vesqueville - Dès son entrée en vigueur et jusque l'exercice 2025 inclus adopté par le Conseil communal en séance du 19 mars 2024 ;

Considérant que le règlement du 19 mars 2024 dont question ci-avant ne règle pas la question du nettoyage de la salle après location et qu'il y a lieu de le prévoir afin de s'assurer de fournir aux locataires une salle en état de propreté ;

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

Considérant la situation financière de la commune et la nécessité d'équilibrer le budget communal ;

Considérant que la Ville bénéficie, depuis le 1er janvier 2024, d'un bail emphytéotique relatif à la salle Notre-Dame, salle de village de Vesqueville, sise rue de Lavacherie, 12 à 6870 Saint-Hubert ;

Considérant que cette salle est fortement fréquentée, entre autres par les associations du village (jeunesse, théâtre, comité des fêtes), mais aussi pour des festivités d'ordre privé ;

Considérant la nécessité d'arrêter un règlement encadrant l'occupation de cette salle ;

Considérant que la volonté de la Ville est de mettre cette salle à disposition des citoyens afin de faciliter les relations et le maillage social, l'inclusion et l'accès du citoyen à une culture de proximité ;

Considérant la volonté de la Ville de soutenir les ASBL ou associations de fait (club des jeunes, comité des fêtes, …) établies sur le territoire communal via la mise à disposition de

la salle gratuitement, à l'exception des consommations d'eau, d'électricité et de chauffage qui leur seront réclamées ;

Considérant que par empathie, en cas de décès, il convient de mettre la salle à disposition des personnes organisant les funérailles gratuitement pour l'organisation de la cérémonie suivant les funérailles d'un habitant de la commune ;

Considérant que la salle se compose comme suit : cuisine, salle, réserve, petit café, toilettes.

Considérant que dans tous les cas, lorsque la salle sera louée, les locataires auront accès à l'entièreté des pièces de la salle ci-avant énumérées ;

Considérant que, par exception à ce qui précède, la Ville souhaite, pour encourager les activités au sein du village permettant de favoriser la cohésion entre les habitants de celui-ci, autoriser les ASBL et/ou associations établies sur le territoire du village de Vesqueville à louer uniquement le petit café, la réserve et les toilettes afin d'y établir un lieu de rencontre des habitants ou pour y réunir leurs membres en vue de l'organisation de leurs activités et ce, uniquement lorsque la salle dans sa totalité n'est pas louée ;

Considérant la communication du dossier au Receveur régional faite en date du 17/03/2025 conformément à l'article L 1124-40 §1, 3°et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Considérant l'avis de légalité favorable avec remarques rendu par le Receveur régional le 18/03/2025 ;

Sur la proposition du Collège communal ;
En séance publique ;

DECIDE par 9 voix Pour et 8 voix Contre (P. PIERLOT, P. HENNEAUX, A. HENNEAUX, K. DEBOURSE, M. LEONARD, A. ADAM, A. DERNIER, A. LAFFINEUR) :

Art. unique :
D'approuver le "Règlement redevance d'occupation de la salle Notre-Dame à Vesqueville - Dès son entrée en vigueur et jusque l'exercice 2031 inclus " ainsi rédigé :

"Art. 1 - *Il est établi dès son entrée en vigueur et jusque l'exercice 2031 inclus une redevance relative à l'occupation de la salle Notre-Dame à Vesqueville sises rue de Lavacherie, 12 à 6870 Saint-Hubert ;*

Art. 2 - *Le montant de la redevance est fixé par jour de location et comme suit :*

1. Salle Communale dans son entièreté :
- *Pour les ASBL ou associations de fait (club des jeunes, Comité des fêtes, …) établies sur le territoire communal : Gratuité, à l'exception des frais de nettoyage de 75,00€*
- *Pour tout autre occupant que ceux visés au point précédent domicilié ou établi sur le territoire communal : 120,00€ + frais de nettoyage de 75,00€*
- *Pour tout autre occupant, personnes physiques, personnes morales, ASBL, associations de fait, … domicilié ou établi hors du territoire communal : 150,00€ + frais de nettoyage de 75,00€.*

2. Petit café, réserve et toilettes uniquement :

Pour les ASBL et/ou associations établies sur le territoire du village de Vesqueville, dans le but d'y créer un lieu de rencontre des habitants du village ou d'y réunir leurs membres en vue de l'organisation de leurs activités : 25,00€ + frais de nettoyage de 20,00€ ;

<u>3. Coûts de consommation d'eau, d'électricité et de chauffage :</u>
3.1. Au prix coutant pour les ASBL ou association de fait (club des jeunes, Comité des fêtes, …) établies sur le territoire communal visée à l'article 2 point 1, premier tiret ;

3.2. Au prix coutant pour les ASBL et/ou associations établies sur le territoire du village de Vesqueville dans le cadre de la location du petit café, réserve et toilettes visées au point 2 de l'article 2 à moins que le système en place soit en poêle à pellet, auquel cas, chaque ASBL ou associations se chargera de se fournir en pellet, à ses frais ;

3.3. Pour les redevables visés à l'article 2 point 1, deuxième et troisième tiret, les forfaits établis comprennent les coûts de consommation d'eau, d'électricité et de chauffage.

***Art. 3 -** Sont exonérées de toute redevance :*
- *Les occupations en vue de l'organisation d'une cérémonie à la suite de funérailles d'un habitant de la commune ;*
- *Les occupations de la salle par le CPAS de la Ville de Saint-Hubert ou par la Ville de Saint-Hubert ;*

***Art. 4 –** La redevance est due par la personne qui réalise la réservation.*

***Art. 5 -** La redevance est payable au comptant ou par carte bancaire au service comptabilité de la Ville contre la remise d'une preuve de paiement ou sur le compte BE92 0910 0051 3523 de la Ville avec la communication « occupation salle – Nom de l'occupant – date d'occupation » dans les 10 jours calendrier avant l'occupation.*

***Art. 6 -** A défaut de paiement à l'échéance, un rappel sans frais sera adressé. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur. Le paiement doit être réalisé dans un délai de 14 jours à compter du troisième jour ouvrable qui suit l'envoi de ce rappel.*
A l'issue de ce rappel, en cas de non-paiement dans le délai prescrit, conformément à l'article L 1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 10,00 euros. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel et sera également recouvré par la contrainte prévue à cet article.
En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du CDLD, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.
Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la mise en demeure du redevable.

***Art. 7 -** La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.*

***Art. 8 -** Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.*

***Art. 9 -** Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :*
- *Responsable de traitement : la Commune de Saint-Hubert ;*
- *Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;*
- *Catégorie de données : données d'identification, données financières, … ;*

- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat sur base de leurs instructions ;
- Méthode de collecte : recensement par la commune
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Commune."

7. Redevance pour l'accueil des enfants dans le cadre des plaines de vacances communales - dès l'entrée en vigueur de la délibération et jusque l'exercice 2031 inclus

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

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

Vu le décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances ;

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

Vu la loi du 4 mai portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique ;

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

Vu les recommandations de la circulaire budgétaire du 30 mai 2024 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2025 ;

Vu la décision du Collège communal du 16/12/2024 de reprendre la gestion et l'organisation de l'accueil extrascolaire et des plaines de vacances et donc les frais de fonctionnement et du personnel qui en dépendent afin d'assurer la continuité des services ;

Considérant que depuis le 1er janvier 2025 la gestion et l'organisation des plaines de vacances, qui étaient auparavant prises en charge par le CPAS, ont été reprises par la Ville de Saint-Hubert ;

Considérant que la Ville propose un service de plaines de vacances durant les vacances de juillet-août mais également durant les autres périodes de vacances scolaires tout au long de l'année et que cela rencontre un réel besoin de la population ;

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

Considérant la situation financière de la Commune et la nécessité d'équilibrer le budget communal ;

Considérant qu'une participation financière des parents est demandée pour ces plaines de manière à compenser en partie les différents coûts en résultant ;

Considérant qu'il y a lieu de fixer la procédure de paiement de cette participation financière ;

Considérant que les plaines sont ouvertes aux enfants domiciliés sur le territoire de la commune mais également à ceux provenant d'autres communes ;

Considérant que le parent/la personne disposant de l'autorité parentale domiciliée sur le territoire de la commune contribue de manière générale au développement économique de la commune dans sa vie de tous les jours et participe de manière indirecte au financement des plaines scolaires via le paiement des diverses taxes et redevances communales lui étant imposées ;

Considérant qu'il y a lieu de prévoir un tarif différent selon que le parent/la personne disposant de l'autorité parentale sur l'enfant participant au stage est domicilié ou non sur le territoire de la commune ;

Considérant la communication du dossier au Receveur régional faite en date du 17/03/2025 conformément à l'article L 1124-40 §1, 3°et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Considérant l'avis de légalité réservé avec remarques rendu par le Receveur régional le 18/03/2025 et joint en annexe ;

Sur la proposition du Collège,
En séance publique.

DECIDE à l'unanimité :

Art. 1 :
Il est établi dès l'entrée en vigueur et jusque l'exercice 2031 inclus une redevance pour l'accueil des enfants dans le cadre des plaines de vacances communales.

Art. 2 :
Les tarifs de la redevance sont fixés comme suit :

- 50,00€ par enfant domicilié sur le territoire de la commune de Saint-Hubert par semaine de cinq jours ouvrables
- 61,00€ par enfant domicilié hors du territoire de la commune de Saint-Hubert par semaine de cinq jours ouvrables
  Par dérogation à ce qui précède, lorsqu'une même personne effectue l'inscription de plusieurs enfants domiciliés à la même adresse, les tarifs applicables à ces inscriptions supplémentaires à la première sont les suivants :
- 45,00€ par enfant domicilié sur le territoire de la commune de Saint-Hubert par semaine de cinq jours ouvrables
- 56,00€ par enfant domicilié hors du territoire de la commune de Saint-Hubert par semaine de cinq jours ouvrables

Les montants de la redevance prévus ci-avant seront adaptés au prorata des jours de fréquentation de la plaine par l'enfant dans le cas des semaines comptant moins de cinq jours ouvrables.

Art. 3 :
La personne s'étant acquittée du montant de la redevance sera remboursée intégralement à concurrence des jours où l'enfant n'a pas participé dans les situations suivantes uniquement :

- annulation de l'activité par l'administration
- hospitalisation de l'enfant
- décès de l'enfant ou d'un membre de sa famille jusqu'au 2ème degré
- accident de l'enfant lors d'une activité organisée par la Ville et ayant entrainé une période d'incapacité de l'enfant, constatée par certificat médical

- enfant sous certificat médical pour des raisons autres que celles mentionnées ci-dessus, sur présentation dudit certificat

En dehors des cas précités, l'absence de l'enfant n'entrainera pas remboursement du paiement, celui-ci restant acquis à la Ville.

Art. 4 :
La redevance est due solidairement par les parents de l'enfant. Le cas échéant, elle est due par la personne disposant de l'autorité parentale.

Art. 5 :
La redevance est payable par un système de prépaiement via un portefeuille virtuel attitré à l'enfant rechargé préalablement par le parent/la personne responsable.
Ce portefeuille/compte est automatiquement débité lorsque l'enfant est inscrit aux plaines scolaires.
Une notification par courriel électronique est envoyée de façon hebdomadaire dès que le solde du compte atteint 0 euro.

Art. 6 :
Un rappel de paiement gratuit est envoyé par courriel électronique un mois après que le solde du compte soit en dessous de 0 euro.
Il sera accordé, pour que le parent/responsable se mette en règle, un délai de quinze jours à partir de l'envoi dudit rappel.

Art. 7 :
À l'issue de ce rappel, en cas de non-paiement dans les 15 jours, conformément à l'article L 1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé.
Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 10,00 euros. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel et sera également recouvré par la contrainte prévue à cet article.
En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du CDLD, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.

Art. 8 :
Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :
- Responsable de traitement : la ville de Saint-Hubert ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégorie de données : données d'identification, données financières, … ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;
- Méthode de collecte : recensement par la commune
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Commune.

Art. 9 :
La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

Art. 10 :

Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

8. Centre national de coopération au développement (CNCD-11.11.11) - Village Chocolat 2025 - Demande de gratuité du matériel.

Vu le règlement d'utilisation des tonnelles, chalets et bancs adopté par le Conseil du 30 septembre 2014 ;

Vu le règlement redevance du 09 novembre 2022 relatif à la mise à disposition de tonnelles, chalets, tables et bancs, coffrets électriques, barrières Héras et Nadar, et raccordement eau lors de manifestations (exercices 2023-2025) ;

Considérant que le Collège en séance du 10 février 2025 a accordé une location de matériel communal au Centre national de coopération au développement (CNCD-11.11.11) pour organiser l'événement "Village Chocolat 2025" le samedi 08 et le dimanche 09 novembre 2025 devant la Basilique ;

Considérant qu'une révision de la non-gratuité a été évoquée lors d'une réunion le 03 mars 2025 à l'hôtel de ville avec Monsieur Laurent BREUSKIN, échevin ayant l'événementiel dans ses attributions ;

Considérant que le Collège en séance du 10 mars 2025 a décidé de soumettre la révision de la non-gratuité au Conseil Communal ;

Considérant qu'aucune dérogation au tarif n'est possible dans le règlement d'utilisation adopté par le Conseil du 30 septembre 2014 ;

Considérant qu'il n'y a pas de gratuité prévue dans le règlement redevance du 09 novembre 2022 pour les associations caritatives ;

Considérant que déroger à ces règlements communaux est une libéralité relevant de la compétence du Conseil communal ;

Considérant que le Centre national de coopération au développement (CNCD-11.11.11) est une association dont le siège social n'est pas établi sur le territoire de la commune de Saint-Hubert ;

Par ces motifs ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE à l'unanimité :

Art. 1 :
D'accepter la gratuité du matériel pour le Village Chocolat 2025.

Art. 2 :
Les cautions suivantes restent dues par le demandeur :
- Une caution de 50 euros (2 x 25€) sera appliquée pour les tonnelles.
- Une caution de 250 euros (10 x 25€) sera appliquée pour les chalets.

Art. 3 :

De notifier la présente décision à Monsieur PETIT Christian, volontaire local du Centre national de coopération au développement (CNCD-11.11.11).

9. Situation de caisse de la Ville du 09 août 2024 - Contrôle du Commissaire d'arrondissement

Vu l'article L1124-49 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le procès-verbal de vérification de caisse du 09 août 2024 pour la période du 01/01/2024 au 30/06/2024 signé par le Commissaire d'arrondissement Monsieur Olivier DERVAUX ;

Vu l'absence de remarque sur le procès-verbal ;

PREND ACTE :

Du procès-verbal de vérification de caisse du 09 août 2024.

10. Moratoire - Création de nouveaux gîtes

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant les demandes régulières pour l'ouverture de nouveaux gîtes sur le territoire communal, la plupart par des non-résidents ;

Considérant la création de règlements visant à limiter la création de nouveaux gîtes des communes voisines ;

Considérant que les mesures des communes voisines ne sont efficaces que si toutes les communes les prennent au risque de voir la création de gîtes exploser dans les communes sans règlements ;

Considérant que la création de gîte contribue au phénomène de rétention foncière ;

Considérant que la proportion de gîtes et secondes résidences devient problématique ;

Considérant le nombre d'hébergements touristiques déclarés à la commune :

- Arville : 11 (9 gîtes de moins de 10 personnes, 1 gîte de plus de 10 personnes et 1 chambre d'hôtes) pour une capacité d'hébergement totale de 60 UL
- Awenne : 9 (7 gîtes de moins de 10 personnes et 2 gîtes de plus de 10 personnes pour une capacité d'hébergement totale de 74 UL
- Hatrival : 21 (13 gîtes de moins de 10 personnes, 5 gîtes de plus de 10 personnes, 1 logement insolite et 1 chambre d'hôtes) pour une capacité d'hébergement totale de 209 UL
- Lorcy : 1 gîte de moins de 10 personnes pour une capacité d'hébergement totale de 4 UL
- Mirwart : 11 (5 gîtes de moins de 10 personnes, 5 gîtes de plus de 10 personnes et 1 logement insolite) pour une capacité d'hébergement totale de 125 UL
- Poix : 6 (4 gîtes de moins de 10 personnes et 2 gîtes de plus de 10 personnes) pour une capacité d'hébergement totale de 67 UL
- Saint-Hubert : 41 (21 gîtes de moins de 10 personnes, 9 gîtes de plus de 10 personnes, 1 logement insolite, 4 camps de vacances, 1 hôtel, 2 campings, et 3 chambres d'hôtes) pour une capacité d'hébergement totale de 954 UL

- Vesqueville : 9 (5 gîtes de moins de 10 personnes, 3 gîtes de plus de 10 personnes et 1 chambre d'hôtes) pour une capacité d'hébergement totale de 79 UL

Considérant qu'au 01/01/2025, le nombre de personnes domiciliés par villages était de :

Arville	816
Awenne	360
Hatrival	480
Mirwart	97
Lorcy	218
Poix	117
Vesqueville	570
Saint-Hubert	3030

Portant le ratio Unité de Logement / habitants à :

Arville	7.3%
Awenne	20.5%
Hatrival	43.5%
Mirwart	128.9%
Lorcy	1.8%
Poix	57.3%
Vesqueville	13.8%
Saint-Hubert	31.5%

Considérant la grande demande des jeunes de pouvoir rester dans leur commune d'origine ;

Considérant qu'il n'est pas rare que certaines implantations scolaires communales fassent l'objet de recomptage ;

Considérant que Saint-Hubert est une commune rurale, certes touristique, mais attachée à son identité et à ses communautés,

Considérant qu'au cours de l'année 2023, sur 79 demandes de permis d'urbanisme traitées, 11 demandes concernaient des gîtes ;

Considérant qu'au cours de l'année 2024, sur 76 demandes de permis d'urbanisme traitées, 11 demandes concernaient des gîtes ;

DECIDE par 9 voix Pour et 8 voix Contre (P. PIERLOT, P. HENNEAUX, A. HENNEAUX, K. DEBOURSE, M. LEONARD, A. ADAM, A. DERNIER, A LAFFINEUR) :

Art. 1 :
De ne plus autoriser la création de nouveaux gîtes sur le territoire de la commune de Saint-Hubert sur la période des 2 années à venir à partir de la date de la présente.

Art. 2 :
De demander au service urbanisme/aménagement du territoire de travailler sur un document qui permettra de cadrer ces demandes à proposer à un futur conseil communal. Celui-ci sera soumis au préalable à la future CCATM et la CLDR pour avis.

11. Convention de mise à disposition d'un distributeur de colis entre la société Bpost et la Ville de Saint-Hubert

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant l'installation dans les communes de distributeurs de colis par la société Bpost ;

Que ces distributeurs permettent de faciliter la vie des citoyens en pouvant prendre possession, de manière sécurisée, et aisément, de colis commandés par correspondance, mais aussi de pouvoir y déposer des colis ;

Que la Ville de Saint-Hubert n'est pas encore équipée de tel système ;

Considérant la proposition de Bpost d'installer un distributeur de colis dans la Ville de Saint-Hubert ;

Que plusieurs endroits ont été proposés à la Ville, à savoir :

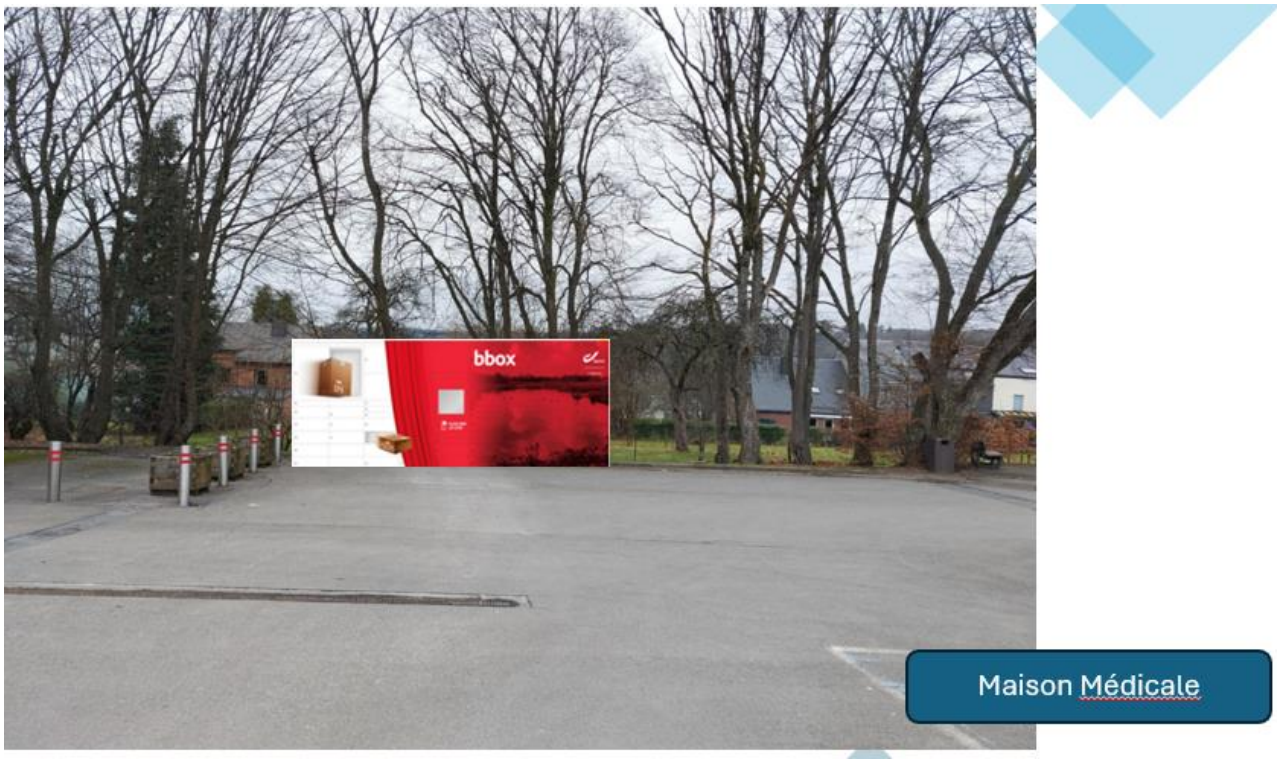
Place du Fays :



Rue de la Fontaine :



Parking de la Maison médicale



Considérant que Bpost a informé la Commune qu'un distributeur serait installé dans le bas de la Ville ;

Que le Collège communal propose de signer dans un premier temps une convention avec Bpost pour le placement d'un distributeur dans la partie haute de la Ville ;

Sur proposition du Collège communal

DECIDE à l'unanimité :

Art. unique :
D'approuver la convention de mise à disposition d'une partie du domaine public avec Bpost pour l 'installation d'un distributeur de colis telle que rédigée :

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION entre bpost et la Commune de Saint-Hubert

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION

ENTRE :

1. **bpost**, société anonyme de droit public ayant son siège social à 1000 Bruxelles, Boulevard Anspach 1/1 et portant le numéro d'entreprise 0214.596.464 ;

Valablement représentée ici par Nick Bond – Head of Indirect Channels

Dénommée ci-après « bpost » ;

et

la Ville de Saint-Hubert, Place du Marché 1 à 6870 Saint-Hubert
Numéro d'entreprise BE 0206.564.666

Ici valablement représenté(e) par Monsieur Le Bourgmestre Neuvens Didier et Monsieur le Directeur Général Frédéric Leroy :

Désignés ci-après le « preneur de mise à disposition » ;

Ci-après, bpost et le preneur de mise à disposition sont collectivement dénommés les « Parties » et individuellement une « Partie ».

ATTENDU QUE :

1. bpost entend procéder sur certains terrains privés ou publics à la mise à disposition d'un distributeur de colis (ci-après dénommé « **Distributeur de Colis** »), dans lequel on peut soit déposer des colis en vue de leur traitement par bpost ou d'autres partenaires, soit retirer des colis qui nous ont été envoyés ;

   On entend notamment par « autres partenaires » : les services de coursier, fournisseurs et entreprises qui peuvent, en fonction de leurs activités opérationnelles, également utiliser le Distributeur de Colis pour déposer ou retirer des colis, moyennant la conclusion préalable d'une convention avec bpost et qui sont ci-après dénommés « autres partenaires ».

2. le Distributeur de Colis doit être à tout moment facilement accessible en toute sécurité au public et aux services de bpost ou d'autres partenaires ;

3. le preneur de mise à disposition dispose d'un lieu qui satisfait aux conditions posées par bpost pour l'installation d'un de ces distributeurs automatiques et le preneur de mise à disposition entend disposer, aux conditions décrites dans la présente convention (ci-après dénommée la « **Convention** »), de l'un de ces automates à l'endroit visé ;

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1 : CONDITIONS GÉNÉRALES

La mise à disposition d'un Distributeur de Colis comme décrit ci-dessus est autorisée par bpost et acceptée par le preneur de mise à disposition conformément aux Conditions particulières incluses dans le chapitre 2 de la présente Convention, ainsi que dans les Conditions générales.

Le preneur de mise à disposition reconnaît avoir reçu une copie des Conditions générales susmentionnées et en avoir pris connaissance avant de signer la présente Convention.

Quoi qu'il en soit, le preneur de mise à disposition reconnaît expressément que les Conditions générales précitées font partie intégrante de la présente Convention.

Enfin, le preneur de mise à disposition accepte que les Conditions générales soient lues et interprétées en complément des Conditions particulières et qu'en cas de conflit entre les Conditions générales et les Conditions particulières, ces dernières prévalent en tout état de cause.

CHAPITRE 2 : CONDITIONS PARTICULIÈRES

1. OBJET DE LA CONVENTION

1.1. bpost met un Distributeur de Colis à disposition de preneur de mise à disposition. Les Parties conviennent de l'installation du Distributeur de Colis sur le Site choisi, décrit à l'Annexe 2 (ci-après « **Site choisi** »)

2. DURÉE DE LA CONVENTION

2.1. Cette Convention a été conclue pour une durée de soixante mois, à compter de la date de mise en service décrite à l'annexe 2 (ci-après « **Durée** »)

3. PRIX DE LA MISE À DISPOSITION

3.1. La mise à disposition du Distributeur de Colis est conclue et acceptée contre un prix de 0 euro, hors TVA (ci-après « **Prix de base mensuel** »).
3.2. Le preneur de mise à disposition s'engage à payer le Prix de base mensuel d'un montant de 0 euro sur le numéro de compte bancaire de bpost, au plus tard dans les 30 jours qui suivent la date de facturation. bpost facturera toujours le Prix de base mensuel au début d'un mois, et ce, pour le mois en cours. La facture doit être adressée à :

Commune de Saint Hubert
Place du Marché 1
6870 Saint-Hubert

Numéro d'entreprise : BE 0206.564.666

Ce Prix de base mensuel ne comprend pas les autres coûts, indemnités, options, taxes... mentionnés plus loin dans la présente Convention.

4. FRAIS DE DÉMARRAGE ET D'INSTALLATION UNIQUES

4.1. Le preneur de mise à disposition s'engage à payer des frais de démarrage et d'installation uniques par Distributeur de Colis couvrant les frais de transport, d'installation et de démarrage (enregistrement auprès de tous les partenaires, connexion à Internet, tests et suivi) d'un montant de 0 euros, hors TVA (ci-après « **Frais de démarrage et d'installation uniques** »

5. DÉCLARATIONS PARTICULIÈRES ET OBLIGATIONS SPÉCIFIQUES DU PRENEUR DE MISE À DISPOSITION

5.1. Le preneur de mise à disposition offre à bpost, aux autres partenaires et à toute personne mandatée par bpost, ainsi qu'au public, un accès aisé, direct, absolu, illimité, permanent, et sûr au Distributeur de Colis, toute l'année, sept jours sur sept et 24 heures sur 24, en vue de l'installation, de l'entretien, de l'utilisation, de la réparation ou du remplacement du Distributeur de Colis.

Le preneur de mise à disposition ne peut entraver, compliquer ou empêcher cet accès de quelque manière que ce soit, ni l'assujettir à des conditions (clés, code, etc.).

5.2. Le preneur de mise à disposition s'engage également à effectuer, conformément aux conditions de l'installation les travaux préparatoires nécessaires à l'installation du Distributeur de Colis. Cela signifie, entre autres, un espace disponible, conformément aux conditions d'installation reçues, un espace représentatif avec des murs et des sols plats et finis, une connexion Internet mobile et un éclairage fonctionnant correctement dans la zone et/ou l'environnement extérieur du Distributeur de Colis. *

*

Fait à Bruxelles, le 10 février 2025 , en deux exemplaires, chacune des Parties reconnaissant en avoir reçu un exemplaire paraphé comme il se doit et complètement signé, toutes les annexes y compris.

Pour bpost

nom : Nick Bond
fonction : Head of Indirect Channels
date : _____
lieu : Bruxelles

signature : _____

Pour le preneur de mise à disposition

nom : _____
fonction :
date : _____
lieu : _____

signature : _____

nom : _____
fonction :
date : _____
lieu : _____

signature : _____

Annexes :

- Annexe 1: Responsable de projet + service clients de bpost pour les Distributeurs de Colis

- Annexe 2: Description du site avec indication de l'endroit où bpost installera le Distributeur de Colis et de son positionnement

Annexe 1: Responsables de projet + service clients de bpost pour les Distributeurs de Colis

Le preneur de mise à disposition désigne la personne suivante comme responsable de projet :

Nom:
Fonction,:
Tél :
Email :

bpost désigne la personne suivante comme responsable de projet :

Nom: Martine Libert
Fonction: Account Manager Parcel Lockers
Téléphone: +32 491 16 57 11
E-mail : martine.libert@bpost.be

Service clients de bpost pour les Distributeurs de Colis :

e-mail : supportlocker@bpost.be
Téléphone : +32 2 320 23 80

Annexe 2 : Description du site avec indication de l'endroit où bpost installera le Distributeur de Colis et de son positionnement

1/ Adresse de l'emplacement :

- Maison Médicale, rue de la Comane, 17b à 6870 Saint-Hubert

Description du lieu:
Date D'installation: TBD
Date Live: TBD

Conditions générales de la Convention

1. Objet de la Convention

1.1. Les Parties conviennent que, s'il s'avérait que le Site choisi pour le Distributeur de Colis n'est pas optimal ou qu'une des Parties invoque une autre raison, le Site choisi pour le Distributeur de Colis peut, après concertation mutuelle et selon des modalités à convenir, être adapté. Les Parties conviennent que, dans pareil cas, elles préféreront un tel déplacement à une résiliation de la présente Convention.

1.3. Durant la mise en œuvre du projet, les Parties communiquent entre elles par l'intermédiaire des responsables de projet désignés par chacune des Parties comme indiqué dans les Annexes de la Convention. Après implémentation, le preneur de mise à disposition prendra contact avec le service clients de bpost prévu.

1.4. Le Distributeur de Colis à installer par bpost, ainsi que le matériel utilisé pour sa fixation restent à tout moment la propriété de bpost, sans que le preneur de mise à disposition ne puisse prétendre de quelconque façon à l'acquisition de sa possession.

2. Durée de la Convention

2.1. Après la Durée, la Convention est tacitement reconduite pour une durée indéterminée, à moins qu'une des Parties ait résilié la Convention au plus tard 6 mois avant la date de fin de la Durée. Pendant la période de durée indéterminée, chaque Partie peut mettre à tout moment un terme à la Convention moyennant le respect d'un délai de préavis de 6 mois.

2.2. Dans l'intervalle, le preneur de mise à disposition peut, 30 mois après l'entrée en vigueur de la présente Convention, résilier à tout moment la Convention, en tenant compte d'un délai de préavis de 6 mois. La Convention ne peut donc être effectivement résiliée au plus tôt qu'à compter de 36 mois après son entrée en vigueur. Si le preneur de mise à disposition recourt à cette possibilité de résiliation intermédiaire, il sera tenu de payer à bpost une indemnité de résiliation de 1 250 €, soit les frais de démontage et d'enlèvement du Distributeur de Colis, et ce, dans les 30 jours qui suivent le début du délai de préavis.

2.3. bpost a aussi la possibilité de mettre un terme à la présente Convention lorsqu'une décision des pouvoirs publics ou une disposition réglementaire de bpost l'y oblige. Dans ce cas, elle est tenue d'en informer le preneur de mise à disposition par envoi recommandé et d'observer un délai de préavis de minimum 2 mois.

bpost a également la possibilité de résilier la présente Convention à tout moment. Dans ce cas, elle est tenue d'en informer le preneur de mise à disposition par envoi recommandé et d'observer un délai de préavis de minimum six (6) mois.

bpost a aussi la possibilité de mettre un terme à la présente Convention lorsque le preneur de mise à disposition ne respecte pas les conditions relatives aux heures d'ouverture et à l'accès prévues à l'article 6.1 des Conditions particulières dans le mois qui suit la réception d'un envoi recommandé de bpost à cet égard. Dans ce cas, bpost est tenue d'en informer le preneur de mise à disposition par envoi recommandé et d'observer un délai de préavis de minimum un (1) mois.

2.4. Chacune des Parties a, à tout moment et par dérogation à l'article 2.1, le droit de résilier la présente Convention après mise en demeure et sans intervention judiciaire si (i) un liquidateur ou un administrateur provisoire a été désigné pour gérer le patrimoine ou les actifs de l'autre Partie ; (ii) l'autre Partie est déclarée en faillite ou se retrouve en insolvabilité notoire ou en cessation de paiement ; (iii) l'autre Partie est mise en liquidation et (iv) l'autre Partie se trouve dans toute autre situation comparable aux faits précités.

3. Obligations de bpost

3.1. bpost se chargera de l'installation du Distributeur de Colis sur le Site choisi à l'Annexe 2 et de l'exploitation, de l'entretien et la réparation du Distributeur de Colis.

3.2. bpost se chargera également de l'enlèvement du Distributeur de Colis au plus tard dans les 30 jours ouvrables qui suivent la fin de la présente Convention, sauf disposition contraire.

3.3. bpost se chargera de l'établissement de la connexion Internet nécessaire au fonctionnement du Distributeur de Colis et des notifications nécessaires aux autres partenaires.

3.4. bpost mettra également à disposition un service clients avec des horaires d'ouverture larges en vue d'offrir un support dans le cadre de l'exploitation d'un Distributeur de Colis. Le service clients fournit assistance au preneur de mise à disposition, à tous les autres partenaires et aux utilisateurs finaux des Distributeurs de Colis. Les données de contact du service clients sont chaque fois transmises lors de l'activation d'un nouveau Distributeur de Colis au(x) responsable(s) de projet, comme renseigné dans les annexes, et sont aussi affichées en permanence sur le Distributeur de Colis.

4. DÉCLARATIONS ET OBLIGATIONS GÉNÉRALES DU PRENEUR DE MISE À DISPOSITION

4.1. Il appartient au preneur de mise à disposition de prévoir une alimentation permanente en courant électrique nécessaire au bon fonctionnement du Distributeur de Colis ainsi que de prendre à sa charge les frais de la consommation électrique pendant la durée de la Convention.

Les Parties conviennent également qu'à la fin de la Convention, aucun frais ne peut être imputé à bpost par rapport à l'espace et/ou à l'environnement extérieur.

4.2. Le preneur de mise à disposition déclare être totalement habilité à faire installer le Distributeur de Colis par bpost sur le Site choisi et à conclure la présente Convention. Par conséquent, bpost se décharge de toutes les exigences de tiers par rapport à la conclusion de la présente Convention.

Le preneur de mise à disposition assume la responsabilité de demander et d'obtenir le(s) permis de bâtir nécessaire(s) à l'installation du Distributeur de Colis, si d'application pour le Site choisi.

Le preneur de mise à disposition confirme qu'aucun(e) autre permis, autorisation, approbation, licence ou notification que ceux visés dans la présente Convention n'est nécessaire pour que la Convention entre intégralement en vigueur à la date prévue et pendant toute sa durée.

Le preneur de mise à disposition déclare ne pas avoir connaissance d'exigences, d'objections ou de litiges qui entraveraient l'installation d'un Distributeur de Colis (à l'exception du permis susmentionné).

4.3. Le preneur de mise à disposition s'abstient d'apporter des modifications au Distributeur de Colis installé par bpost, de le déplacer ou de le recouvrir, même partiellement. Il ne peut déplacer le Distributeur de Colis qu'après accord écrit de bpost et à condition de prendre à sa charge les frais de déplacement. Le preneur de mise à disposition s'engage à informer le chef de projet de bpost mentionné dans les annexes de la présente Convention, au moins deux mois à l'avance, via le service clients de bpost, de travaux qui auraient un impact direct ou indirect sur l'accès au Distributeur de Colis ou sur son utilisation.

4.4. Le preneur de mise à disposition s'engage à signaler immédiatement au service clients de bpost, comme mentionné dans les Annexes, tout dégât occasionné au ou tout dysfonctionnement du Distributeur de Colis.

4.5. En cas de cession des droits du preneur de mise à disposition sur le Site choisi où se trouve le Distributeur de Colis, le preneur de mise à disposition mettra tout en œuvre pour également céder au tiers auquel les droits sur le site sont cédés, les obligations découlant de la présente Convention. Dans pareil cas, le preneur de mise à disposition ou le cessionnaire a la possibilité de mettre un terme à la présente Convention, conformément aux dispositions de l'article 2 des Conditions générales.

4.6. Le preneur de mise à disposition s'engage à prendre toutes les mesures raisonnables en bon père de famille afin de sécuriser le site où se trouve le Distributeur de Colis, de sorte à réduire le risque que soient commis des actes de vandalisme ou des actes criminels, de quelque nature que ce soit, à l'encontre du Distributeur de Colis ou de ses utilisateurs.

4.7. Le preneur de mise à disposition s'engage également à installer les dispositifs de sécurité nécessaires autour du Distributeur de Colis afin (i) de le protéger contre les collisions avec des véhicules et (ii) d'assurer une protection supplémentaire des utilisateurs du Distributeur de Colis, sans entraver le fonctionnement normal de celui-ci.

4.8. Les éventuels impôts, taxes, redevances, etc., de quelque nature qu'ils soient, qui seraient dus à la suite de l'installation ou de la présence du Distributeur de Colis sur le Site choisi ou de l'exploitation de celui-ci, ainsi que toute autre taxe et redevance liée au site (y compris, mais sans s'y limiter le précompte immobilier), sont intégralement à charge du preneur de mise à disposition.

4.9. Le preneur de mise à disposition s'engage à payer toutes les sommes dues à bpost dans les 30 jours suivant la date de facturation.

5. ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS

5.1. bpost a conclu une police d'assurance couvrant tout dommage direct occasionné par un incendie au Distributeur de Colis ou au local où se trouve celui-ci, avec un maximum de 500 000 € -- en toutes lettres CINQ CENT MILLE EUROS par dédommagement et par année contractuelle. Par conséquent, bpost ne peut être tenue pour responsable que jusqu'à un montant maximal de 500 000 € par sinistre et par année contractuelle.

5.2. bpost a conclu une police d'assurance couvrant tout dommage direct, à la suite d'un décès, d'une lésion corporelle ou en raison d'un dommage matériel, avec un maximum de 2 500 000, -- en toutes lettres DEUX MILLIONS CINQ CENT MILLE EUROS par dédommagement qui serait occasionné dans le cadre de l'exploitation du Distributeur de Colis au preneur de mise à disposition ou à des tiers. Par conséquent, bpost ne peut être tenue pour responsable que jusqu'à un montant maximal de 2 500 000 € par sinistre et par année contractuelle.

5.3. Chacune des Parties garantit qu'elle conclura une police d'assurance ou fera étendre sa police en ce qui concerne ses propres dommages et les dommages causés à des tiers, dont l'autre Partie et les utilisateurs du Distributeur de Colis, résultant de ses actes ou de ceux de ses fournisseurs ou prestataires de services.

Cette assurance prévoit un abandon de recours réciproque pour chacune des Parties.

5.4. Aucune des Parties ne pourra être tenue pour responsable d'un retard dans l'exécution ou de la non-exécution de ses obligations découlant de la présente Convention, si le retard ou la non-exécution en question résulte d'un cas de force majeure, qui se définit comme tout événement se produisant malgré ses bons soins ou découlant de grèves, lock-outs, interruptions de travail ou tout autre conflit de travail collectif, arrêts de quelque nature que ce soit dont de la livraison des matières premières ou des sources d'énergie nécessaires.

5.5. Une Partie ne peut en aucun cas être tenue pour responsable des dommages indirects et/ou immatériels encourus par l'autre Partie, comme (mais pas uniquement) la perte de temps, la perte de clients, le manque à gagner, la perte de revenus, la perte de données, la hausse des frais généraux, la perturbation d'une activité commerciale, une atteinte à l'image, la perte d'économies (futures), des frais de personnel ou la perte d'une opportunité.

5.6. Les Parties reconnaissent et admettent que les garanties et obligations formelles visées dans la présente Convention constituent les seules garanties pour ce qui concerne l'objet de la présente Convention.

6. GDPR

Les données à caractère personnel (nom et prénom, adresse, numéro de téléphone/GSM ou adresse e-mail et fonction) de certains membres du personnel du preneur de mise à disposition, comme celles qu'il communique à bpost dans le cadre de la conclusion d'un Contrat ou de l'exécution des services visés dans le Contrat, seront traitées par bpost, qui interviendra en tant que Responsable du traitement de ces Données, en vue de la fourniture des services (y compris la gestion de la relation contractuelle, la prise de contact en cas de problème, le contrôle des opérations et la prévention des fraudes et abus).
bpost se réserve le droit d'utiliser également ces données afin de communiquer des informations relatives aux services similaires proposés par bpost à ces membres du personnel, à savoir dans le cadre de l'intérêt légitime de bpost à promouvoir ces services auprès de ses clients, notamment via courrier, e-mail ou téléphone.
Le preneur de mise à disposition garantit que les membres de son personnel ont été informés quant aux traitements précités réservés par bpost à leurs données à caractère personnel.
Les données à caractère personnel qui sont communiquées à bpost sont conservées pendant toute la durée du contrat, après quoi elles seront effacées.

Si le preneur de mise à disposition ou certains membres du personnel souhaitent s'opposer à l'utilisation de leurs données à caractère personnel en vue de diffuser des informations sur les services similaires proposés par bpost, le preneur de mise à disposition ou le membre du personnel peut à tout moment le signaler à bpost en lui envoyant une demande écrite datée et signée, accompagnée d'une preuve de leur identité, à l'adresse suivante : bpost, Data Protection Office, Centre Monnaie (14B), 1000 Bruxelles, ou en complétant le formulaire en ligne disponible dans notre charte relative au respect de la vie privée via le lien suivant : http://www.bpost.be/site/fr/privacy.
Sous certaines conditions, les membres du personnel du preneur de mise à disposition peuvent consulter leurs données à caractère personnel et en obtenir la rectification s'il y a lieu, en réclamer la suppression, en limiter le traitement ou en demander la portabilité en envoyant une demande écrite, datée et signée, accompagnée d'une preuve de leur identité, à l'adresse suivante : bpost, Data Protection Office, Centre Monnaie (14B), 1000 Bruxelles ou en complétant le formulaire en ligne disponible dans notre charte relative au respect de la vie privée via le lien suivant : http://www.bpost.be/site/fr/privacy.
Enfin, une plainte peut être déposée auprès de l'autorité belge compétente en la matière si une telle demande devait rester sans suite : https://www.autoriteprotectiondonnees.be/

7. MARKETING COMMUN

Le preneur de mise à disposition autorise bpost à utiliser sa marque, son appellation commerciale, son logo, ses données de contact et l'adresse du (des) site(s) sur le(s)quel(s) on retrouve un Distributeur de Colis. Et ce, notamment dans le cadre de l'utilisation du site web, de l'app, des canaux sociaux et d'autres expressions publiques de bpost et de ses partenaires.

8. NARROWCASTING

8.1 Sauf si le preneur de mise à disposition a commandé l'option convenue « narrowcasting », bpost est libre d'afficher des messages commerciaux de bpost ou de tiers sur l'écran de narrowcasting du Distributeur de Colis pour autant qu'il ne s'agisse pas de messages de concurrents directs du preneur de mise à disposition.
8.2. bpost a également à tout moment le droit d'afficher des messages expliquant les services de bpost ou d'autres partenaires.

9. DIVERS

9.1. La présente Convention ne peut en aucun cas être interprétée comme instaurant entre les Parties une société en participation ou une autre association. De même, aucune Partie ne peut être considérée comme étant l'agent ou le salarié de l'autre.
9.2. La présente Convention représente l'accord intégral des Parties relatif à l'objet sur lequel il porte et contient tout ce que les Parties ont négocié et convenu à ce propos. Il remplace et annule tout accord, communication, offre, proposition ou correspondance préalable, écrit ou verbal, échangé ou décidé entre les Parties et se rapportant au même objet.
9.3. bpost peut céder la présente Convention à d'autres Parties sans avoir besoin de solliciter l'autorisation du preneur de mise à disposition.
9.4. La nullité, l'illégalité ou le caractère inexécutable d'une ou plusieurs clauses de la présente Convention n'affectera pas la validité des autres clauses. Les Parties doivent alors tout mettre en œuvre pour convenir immédiatement et de bonne foi d'une clause visant à remplacer la clause contestée.

9.5. Le fait qu'une Partie n'invoque pas (totalement) un droit découlant de la présente Convention ou un manquement de l'autre Partie, ou le fasse tardivement, ne signifie en aucun cas qu'elle renonce définitivement à invoquer ultérieurement à ce droit ou manquement.
9.6. La présente Convention est régie par le droit belge.
9.7. Seuls les cours et tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles sont compétents pour tout litige relatif à la conclusion, la validité, l'interprétation ou l'exécution de la présente Convention ou de contrats ou transactions ultérieurs qui pourraient en résulter, ainsi que tout autre litige relatif à ou en rapport avec la présente Convention, sans exception.

12. A.S.B.L. Jubilés de Saint- Hubert : Convention avec la Ville et demande de subsides 2024-2026 - approbation des modifications

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-08 ;

Vu la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Vu la délibération du Conseil communal du 16 mai 2024 marquant son accord de principe sur la convention liant la Commune et l'asbl des Jubilés de saint Hubert ;

Attendu que depuis lors, les préparations ont évolué ;

Qu'a été installé un nouveau Collège communal le 02 décembre 2024 ;

Considérant la nouvelle proposition mise à jour de la convention ;

Que la subvention 2024 a déjà été versée à l'asbl ;

Que le budget 2025 a été voté en séance du Conseil communal le 20 février 2025 et prévoit un subside de 20.000 euros pour l'année 2025 ;

Après en avoir débattu en séance publique ;

DECIDE à l'unanimité :

Art. 1 :
D'approuver la convention entre la commune de Saint-Hubert et l'asbl Jubilés de Saint-Hubert telle que modifiée :

Convention entre la Commune de Saint-Hubert et l'ASBL Jubilés de saint Hubert

Considérant qu'en 2025, la Commune de Saint-Hubert et la Paroisse de Saint-Hubert fêteront le 1200ème anniversaire de la translation du corps de saint Hubert qui a eu lieu le 30 septembre 825 de la ville de Liège à celle d'Andage, cette dernière prenant dès lors le nom du saint, et qu'en 2027 seront aussi fêtés le 1300ème anniversaire du décès de saint Hubert (30 mai 727) et le centième anniversaire de l'élévation de l'abbatiale au rang de Basilique qui a été décidée le 21 mai 1927 ;

Considérant qu'à l'initiative du Chanoine Philippe Goosse, Recteur de la Basilique de Saint-Hubert, et de Pierre Henneaux, alors Bourgmestre de Saint-Hubert, et du Collège communal, une association sans but lucratif a été fondée pour concevoir, coordonner et promouvoir les événements qui seront organisés pour fêter ce triple jubilé ;

Considérant que ladite association entend saisir cette occasion exceptionnelle pour relier les deux moments fondateurs du passé prestigieux de la Ville et de son Abbaye au présent et à l'avenir ;

Considérant qu'elle a adopté le document ci-annexé qui présente les objectifs, le thème général (« En résonance avec saint Hubert, oser changer de voie ? ») et les principaux événements envisagés pour fêter ce triple anniversaire ;

Considérant que la Commune tient à faire ses meilleurs efforts et à prendre certains engagements précis pour contribuer à la réussite des festivités envisagées ;

La Commune de Saint-Hubert représentée par M. Didier NEUVENS, Bourgmestre de Saint-Hubert, et M. Frédéric LEROYF, Directeur général de la Commune de Saint-Hubert, et l'ASBL Jubilés de saint Hubert représentée par MM. Hugues Dumont et Patrick Lassence, administrateurs-délégués, conviennent des présentes dispositions avec l'approbation du Conseil communal :

Article 1er

L'ASBL s'engage à consacrer ses meilleurs efforts grâce à l'intervention de ses membres bénévoles et de ses partenaires pour réaliser le programme des festivités annexé à la présente convention. Toutefois la partie de ce programme dont la réalisation dépend de l'octroi de subventions publiques et privées est conditionnée audit octroi.

Article 2

La Commune prendra en charge les frais de reproduction en 5000 exemplaires et de diffusion auprès de tous les habitants de la Commune au début de l'année 2025 du livret de 12 pages rédigé par MM. Richard Jusseret et Albert Fraipont et mis en page par Mr Benoit Strepenne au nom de la Société d'histoire Saint-Hubert d'Ardenne sous le titre « Fragments d'histoire pour introduire aux jubilés ».

- La Commune s'est acquittée de cette tâche

Article 3

La Commune prendra en charge les frais de pavoisement, organisé par l'ADL, du centre-ville entre le 1er mai 2025 et le 31 décembre 2025, ainsi qu'entre le 1er mai 2027 et le 31 décembre 2027. L'ADL et la Ville se concerteront pour sélectionner le pavoisement.

Article 4

[Retiré]

Article 5

[Retiré]

Article 6

[Retiré]

Article 7

[Retiré]

Article 8

La Commune s'engage à mettre à disposition à titre gratuit et à installer son chapiteau le 10 mai pour la journée d'inauguration des festivités.

Article 9

[Retiré]

Article 10

[Retiré]

Article 11

[Retiré]

Article 12

La Commune autorisera les concerts de trompe de chasse sur la voie publique programmés le dimanche 28 septembre 2025.

Article 13

La Commune s'engage à mettre à disposition à titre gratuit et à installer son chapiteau les samedi 27 septembre (accueil de la marche de la translation) et dimanche 28 septembre 2025 (accueil des sonneurs).

Article 14

[Retiré]

Article 15

[Retiré]

Article 16

[Retiré]

Article 17

[Retiré]

Article 18

[Retiré]

Article 19

[Retiré]

Article 20

La Commune s'engage à gérer les « déclarations d'évènements » de toutes les activités ouvertes au public programmées par l'ASBL. Pour ce faire, elle aura accès auprès de l'ASBL aux informations et précisions qu'elle jugera nécessaires.

Article 21

[Retiré]

Article 21 bis

[Retiré]

Article 22

La Commune s'engage à verser à l'ASBL d'ici le 1er juin 2024 un subside de fonctionnement de 15.000 (quinze mille) euros, un subside de 20.000 euros pour l'année 2025, de 20.000 euros pour l'année 2026, de 20.000 euros pour l'année 2027 et de 15.000 euros pour l'année 2028 à charge pour l'ASBL d'en justifier dûment l'usage en fonction de son objet social. Les comptes et pièces comptables de l'ASBL devront être mis à disposition du Collège communal à tout moment.

Article 23

[Retiré]

Fait à Saint-Hubert le, après approbation du conseil communal donnée en sa séance du

Didier NEUVENS

Bourgmestre de Saint-Hubert

Hugues DUMONT

Administrateur-délégué de l'ASBL Jubilés de saint Hubert

Frédéric LEROY

Directeur général de la Commune de Saint-Hubert

Patrick LASSENCE

Administrateur-délégué de l'ASBL Jubilés de saint Hubert

Art. 2 :
L'octroi à l'asbl Jubilés de Saint-Hubert d'un subside de fonctionnement pour l'année 2025 d'un montant de 20.000,00€ moyennant justification par celle-ci de la bonne utilisation dudit subside auprès du Collège communal ;

Art. 3 :
Le subside 2025 est engagé sur l'article 778/332-02 du service ordinaire du budget 2025.

Art. 4 :
La liquidation du subside se fera sur le compte de l'asbl Jubilés de Saint-Hubert n° BE24 0019 7495 2938.

13. Commission locale de développement urbain / Renouvellement des représentants politiques suite aux élections d'octobre 2024

Vu l'article D.V.14. du Code du Développement Territorial (CoDT) ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 juillet 2023 portant sur l'accompagnement et le soutien financier apportés aux opérations de développement urbain ;

Vu la délibération du Conseil communal du 25 octobre 2022 désignant les membres de la Commission ;

Vu l'article L1334-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation stipulant :
(Art. L1234-2.§1er. Le conseil communal nomme les représentants de la commune dans les ASBL dont une commune ou plusieurs communes sont membres. Il peut retirer ces mandats. Il propose également les candidats aux mandats réservés à la commune dans les autres organes de gestion et de contrôle en application des statuts. Les administrateurs représentant la commune sont de sexe différent. Leur nombre ne peut dépasser un cinquième du nombre de conseillers communaux. Les délégués à l'assemblée générale sont désignés à la proportionnelle du conseil communal conformément aux articles 167 et 168 du Code électoral (suivant un clivage majorité-opposition - Décret du 28 mars 2024, art.53).

Considérant sur ce point la précision reprise dans l'article du 18 juin 2024 de l'UVCW intitulé : Simplification administrative : quels changements pour les organismes paralocaux ?
[...] Concrètement, la clé d'Hondt ne devra plus être appliquée sur chaque groupe politique composant le conseil communal, mais bien sur le nombre de sièges composant, d'une part, la majorité et, d'autre part, l'opposition.

Considérant le résultat des élections communales du 13 octobre 2024 :
- Majorité à trois : Dynam'IC (5 sièges), Borq et Villages (3 sièges) et Agissons Ensemble (1 siège) ;
- Minorité : CAP (8 sièges)

Que sur base de la clé d'Hondt, la répartition est la suivante:

Nombre de sièges à pourvoir	Listes des partis politiques			
6	Borq et Villages	Agissons Ensemble	CAP	Dyn@m'IC
Nombre de sièges par liste	1	0	3	2

- 3 représentants majorité tripartite ;
- 3 représentants minorité CAP;

DECIDE à l'unanimité :

Art. unique :
De renouveler les représentants politiques de la Commission locale de développement urbain.
Membres ayant voix délibérative :
- Majorité tripartite 1 : Didier NEUVENS
- Majorité tripartite 2 : Pierre-Alexis ROLAND
- Majorité tripartite 3 : Séverine PIERRET

- Minorité 1 : Patrick PIERLOT
- Minorité 2 : Anne HENNEAUX
- Minorité 3 : Adrien LAFFINEUR

- 1 représentant du CPAS : Philippe GILSON

Membres ayant voix consultative :
- 1 suppléant du représentant du CPAS : Alicia BREUSKIN

14. ASBL Agence Immobilière Sociale (AIS) – Désignation d'un représentant à l'Organe d'administration

Considérant le résultat des élections du 13 octobre 2024 ;

Considérant l'installation du Conseil communal du 02 décembre 2024 et l'adoption d'un pacte de majorité ;

Vu l'article L1334-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation stipulant :
(Art. L1234-2.§1er. Le conseil communal nomme les représentants de la commune dans les ASBL dont une commune ou plusieurs communes sont membres. Il peut retirer ces mandats. Il propose également les candidats aux mandats réservés à la commune dans les autres organes de gestion et de contrôle en application des statuts. Les administrateurs représentant la commune sont de sexe différent. Leur nombre ne peut dépasser un cinquième du nombre de conseillers communaux. Les délégués à l'assemblée générale sont désignés à la proportionnelle du conseil communal conformément aux articles 167 et 168 du Code électoral (suivant un clivage majorité-opposition - Décret du 28 mars 2024, art.53).

Considérant sur ce point la précision reprise dans l'article du 18 juin 2024 de l'UVCW intitulé : Simplification administrative : quels changements pour les organismes paralocaux ?
[...] Concrètement, la clé d'Hondt ne devra plus être appliquée sur chaque groupe politique composant le conseil communal, mais bien sur le nombre de sièges composant, d'une part, la majorité et, d'autre part, l'opposition.

Vu la circulaire du 10 octobre 2024 relative à l'installation des nouveaux organes dans les intercommunales, les régies autonomes, les associations de projets, les ASBL et les associations chapitre XII ;

Vu les statuts de l'ASBL Agence Immobilière Sociale (AIS) ;

Considérant l'information reçue le 11/03/2025 de la Directrice gestionnaire de l'AIS Centre Ardenne selon laquelle le représentant désigné pour représenter le conseil communal de la Commune de Saint-Hubert à l'OA de l'AIS devra être apparenté au groupe "Les Engagés" ;

DECIDE par 9 voix Pour et 8 Abstentions (L. BREUSKIN, L. DEVEL, PA. ROLAND, D. BOSENDORF, J. MARCHAL, A. ADAM, S. BONMARIAGE, G. DABE) :

Art. 1 :
De désigner comme représentant de la Ville à l'Organe d'Administration de l'ASBL Agence Immobilière Sociale Centre Ardenne :
- André ADAM

Art. 2 :
La présente délibération prend effet dès approbation de la présente et prend fin de plein droit lors du renouvellement intégral du Conseil communal.

15. Modification de la composition du Comité de Pilotage du PAEDC (Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable et du Climat)

Vu l'engagement de la commune de Saint-Hubert dans le programme POLLEC ;

Considérant que la Région Wallonne impose aux communes membres du programme POLLEC l'organisation d'un comité citoyen pour superviser la mise en place du PAEDC (Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable et du Climat) ;

Considérant les résultats des élections communales d'octobre 2024 ;

Considérant que Monsieur Pierre-Alexis ROLAND est désormais échevin de la transition énergétique pour la Ville de Saint-Hubert ;

DECIDE à l'unanimité :

Art. unique :
Du remplacement de Monsieur Philippe GILSON en tant que représentant du Collège Communal au sein du comité de pilotage du PAEDC de Saint-Hubert par Monsieur Pierre-Alexis ROLAND.

16. Désignation du Président et d'un membre invité pour la commission d'accompagnement du PCS

Vu le 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 délibération du Collège Communale du 10 décembre 2018 faisant acte de candidature pour la programmation 2020-2025 du Plan de cohésion sociale ;
Considérant la nécessité de réunir une commission d'accompagnement chargée de :
1. l'échange des informations entre les différents partenaires du plan
2. l'impulsion d'une réflexion sur le développement et l'amélioration du plan
3. veiller au suivi de la réalisation des actions du plan
4. l'examen de l'évaluation du plan.

Considérant qu'un membre du collège doit être désigné président du PCS ;

Considérant qu'un membre de chaque parti d'opposition doit être désigné et invité à participer à la commission d'accompagnement du PCS ;

Considérant que la tripartite propose Séverine PIERRET en tant que président du PCS;

Considérant que le groupe CAP propose André ADAM comme représentant de leur groupe;

DECIDE à l'unanimité :

Art. 1:
de désigner Séverine PIERRET en tant que présidente du PCS;

Art. 2 :
de désigner André ADAM en tant que représentant du groupe de l'opposition.

17. ASBL Aube – Remplacement d'un représentant à l'Assemblée générale

Considérant le résultat des élections du 13 octobre 2024 ;

Considérant l'installation du Conseil communal du 02 décembre 2024 et l'adoption d'un pacte de majorité ;

Vu l'article L1334-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation stipulant :
(Art. L1234-2.§1er. Le conseil communal nomme les représentants de la commune dans les ASBL dont une commune ou plusieurs communes sont membres. Il peut retirer ces mandats. Il propose également les candidats aux mandats réservés à la commune dans les autres organes de gestion et de contrôle en application des statuts. Les administrateurs représentant la commune sont de sexe différent. Leur nombre ne peut dépasser un cinquième du nombre de conseillers communaux. Les délégués à l'assemblée générale sont désignés à la proportionnelle du conseil communal conformément aux articles 167 et 168 du Code électoral (suivant un clivage majorité-opposition - Décret du 28 mars 2024, art.53).

Considérant sur ce point la précision reprise dans l'article du 18 juin 2024 de l'UVCW intitulé : Simplification administrative : quels changements pour les organismes paralocaux ?
[...] Concrètement, la clé d'Hondt ne devra plus être appliquée sur chaque groupe politique composant le conseil communal, mais bien sur le nombre de sièges composant, d'une part, la majorité et, d'autre part, l'opposition.

Vu la circulaire du 10 octobre 2024 relative à l'installation des nouveaux organes dans les intercommunales, les régies autonomes, les associations de projets, les ASBL et les associations chapitre XII ;

Vu les statuts de l'ASBL Aube ;

Attendu que les statuts prévoient la désignation par la Ville de trois conseillers communaux comme membres de l'Assemblée générale et un administrateur ;

Que suivant la clé d'Hondt, la représentation de la Ville à l'Assemblée générale est la suivante :

Pas	Nombre de sièges à pourvoir	Listes des partis politiques			
1	3	Tripartite		CAP	
	Nombre de sièges par liste	2	0	1	0
	Score ou nombre de voix par liste	2107	0	1450	0

- 2 représentants majorité tripartite
- 1 représentant minorité CAP

Considérant les propositions des différents groupes ;

Considérant la décision du conseil communal du 19 décembre 2024, désignant comme représentants de la ville à l'Assemblée générale de l'ASBL AUBE:
- Majorité1 : Séverine PIERRET
- Majorité2 : Dominique BOSENDORF
- Minorité1 : André ADAM

Considérant que Monsieur Dominique BOSENDORF doit être remplacé comme représentant;

DECIDE :

Art. 1 :
De désigner comme remplaçant de Monsieur Dominique BOSENDORF à l'Assemblée générale de l'ASBL AUBE
Madame Laura DEVEL

Art. 2:
La présente délibération prend effet dès approbation de la présente et prend fin de plein droit lors du renouvellement intégral du Conseil communal ou au terme du mandat de conseiller du représentant.

18. ASBL Nov'Ardenne – désignation des représentants à l'Assemblé générale et proposition de candidats administrateurs

Considérant le résultat des élections du 13 octobre 2024 ;

Considérant l'installation du Conseil communal du 02 décembre 2024 et l'adoption d'un pacte de majorité ;

Vu l'article L1334-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation stipulant :
(Art. L1234-2.§1er. Le conseil communal nomme les représentants de la commune dans les ASBL dont une commune ou plusieurs communes sont membres. Il peut retirer ces mandats. Il propose également les candidats aux mandats réservés à la commune dans les autres organes de gestion et de contrôle en application des statuts. Les administrateurs représentant la commune sont de sexe différent. Leur nombre ne peut dépasser un cinquième du nombre de conseillers communaux. Les délégués à l'assemblée générale sont désignés à la proportionnelle du conseil communal conformément aux articles 167 et 168 du Code électoral (suivant un clivage majorité-opposition - Décret du 28 mars 2024, art.53).

Considérant sur ce point la précision reprise dans l'article du 18 juin 2024 de l'UVCW intitulé : Simplification administrative : quels changements pour les organismes paralocaux ?
[...] Concrètement, la clé d'Hondt ne devra plus être appliquée sur chaque groupe politique composant le conseil communal, mais bien sur le nombre de sièges composant, d'une part, la majorité et, d'autre part, l'opposition.

Vu la circulaire du 10 octobre 2024 relative à l'installation des nouveaux organes dans les intercommunales, les régies autonomes, les associations de projets, les ASBL et les associations chapitre XII ;

Vu les statuts de l'ASBL Nov'Ardenne ;

Attendu que ces statuts prévoient la représentation de la Ville à l'Assemblée générale et au Conseil d'Administration par deux représentants, un effectif et un suppléant, devant être membres du Collège Communal ;

Considérant la proposition de la majorité ;

DECIDE à l'unanimité :

Art. 1 :
De désigner comme représentants de la Ville à l'Assemblée générale de l'ASBL Nov'Ardenne:
- Majorité1 : effectif: Pierre-Alexis ROLAND
- Majorité2 : suppléant: Séverine PIERRET

Art. 2 :
De proposer à l'Assemblée générale, la désignation comme administrateurs de :
- Majorité1 : effectif: Pierre-Alexs ROLAND
- Majorité2 : suppléant: Séverine PIERRET

Art. 3 :
La présente délibération prend effet dès approbation de la présente et prend fin de plein droit lors du renouvellement intégral du Conseil communal ou au terme du mandat de conseiller du représentant.

Pour le Conseil:

F. LEROY,
Le Directeur Général .

D. NEUVENS,
Le Bourgmestre.