

CONSEIL COMMUNAL DU 29 janvier 2026.

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 début de séance, le Président demande l'ajout d'un point en urgence. Création d'une commission budgétaire. Il est voté sur la demande de point en urgence. Le point est ajouté par 9 voix Pour et 8 voix Contre (P. PIERLOT, P. HENNEAUX, A. HENNEAUX, K. DEBOURSE, M. LEONARD, A. ADAM, A. DERNIER, A. LAFFINEUR)

1. Approbation du procès-verbal de la séance du 23 décembre 2025

Conformément aux articles 48 et 49 du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, le procès-verbal de la séance du 23 décembre 2025 est approuvé ;

2. Modification du règlement de la prime communale à l'amélioration

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

Vu le règlement sur l'octroi d'une prime à l'amélioration d'une habitation arrêté par le Conseil le 02 janvier 2020 ;

Considérant qu'il importe de favoriser et d'encourager l'amélioration des habitations et notamment en matière d'économie d'énergie et de production d'énergie verte sur le territoire de la Commune de Saint-Hubert ;

Considérant qu'il y a lieu de préciser certains points du règlement communal existant pour la prime communale à l'amélioration ;

Vu la décision du Collège Communal du 01 décembre 2025 de prendre en considération la proposition du nouveau règlement annihilant tout règlement similaire antérieur ;

Considérant la demande de Monsieur Pierre HENNEAUX de majorer le montant de la prime en raison de l'évolution de prix des matériaux au fil des années ;

Il est voté sur la modification du montant de la prime. Le montant de la prime passant de 300 euros à 500 euros est accepté à l'unanimité.

DECIDE à l'unanimité :

Art. 1 :

Le règlement suivant sur l'octroi d'une prime à l'amélioration d'une habitation est adopté :

RÈGLEMENT SUR L'OCTROI D'UNE PRIME A L'AMÉLIORATION D'UNE HABITATION

Article 1

Dans les limites des crédits budgétaires inscrits à l'article 922/331-01, il est octroyé une prime communale à l'amélioration des maisons unifamiliales (maison ou appartement).

Cette prime est fixée au montant de 500,00€.

Cette prime est majorée de 50 euros par enfant à charge. Par enfant à charge, il faut entendre l'enfant pour lequel, à la date de la demande de la prime, des allocations familiales ou d'orphelin sont attribuées au demandeur, à son conjoint, cohabitant ou à la personne avec laquelle il vit maritalement.

Peut bénéficier de cette prime : le particulier qui, occupant une habitation à usage de se loger située sur le territoire de la Ville de Saint-Hubert, exécute des travaux d'amélioration dans son habitation. Le revenu cadastral de l'habitation concernée ne peut dépasser 1.000 euros.

Article 2

La prime à l'amélioration est accordée pour autant que les travaux concernent :

- **Travaux qui visent à l'économie d'énergie** : isolation, changement des menuiseries extérieures, protection solaires extérieures, ... excepté les biens tels que poêle à pellet, et autres biens mobiliers...
- **Les installations permettant la production d'énergie dite « verte »** : mise en place de panneaux photovoltaïques ou de panneaux solaires thermiques.

Article 3

La prime à l'amélioration ne sera accordée que dans la mesure où les travaux réalisés par une entreprise (main d'œuvre et matériaux) atteignent minimum 5.000 euros HTVA.

Le Collège communal ou son délégué peut contrôler la réalité des travaux.

Article 4

La demande de prime doit être introduite au Collège communal, au plus tard, dans les six mois de la date de la facture finale des travaux concernés par ladite prime.

Article 5

Le demandeur, son conjoint ou cohabitant ne peuvent posséder la pleine propriété ou l'usufruit entier d'une autre habitation.

Article 6

Le demandeur de la prime est tenu de maintenir sa résidence principale dans l'habitation concernée durant une période ininterrompue de six ans à dater de la notification de l'octroi de la prime.

Article 7

Le non-respect de l'article 6 par l'ensemble des demandeurs entraînera le droit pour la Ville de récupérer la prime octroyée. Le Collège communal réclamera le remboursement dans les trois mois à compter de la date de constat de non-respect. Dans le cas où le changement de résidence serait lié à un cas de force majeure, une demande de dérogation pourra être adressée par le bénéficiaire de la prime au Collège communal qui statuera sans appel. En cas de séparation des demandeurs, si au moins un des deux reste domicilié dans le bien, il n'y aura pas de recouvrement de la prime par la commune.

Article 8

Le bénéficiaire de la prime ne pourra solliciter une nouvelle prime à l'amélioration endéans une période de deux ans à dater de la notification de la décision d'octroi.

Article 9

La prime est liquidée après achèvement des travaux, après contrôle du Collège communal ou de son délégué et sur présentation des documents probants :

- Une copie des factures des travaux exécutés par entreprise de minimum 5.000 euros HTVA.
- Un certificat de propriété émanant du Receveur de l'Enregistrement attestant que le demandeur, son conjoint ou cohabitant, chacun séparément, n'est propriétaire d'aucune autre habitation autre que celle pour laquelle la prime est demandée et sur lequel est indiqué le montant du revenu cadastral du bien concerné.

Article 10

Tous les cas non prévus au présent règlement seront tranchés par le Collège communal.

Article 11

Toute fausse déclaration ou déclaration incomplète pour obtenir la prime entraînera sa récupération majorée des intérêts, et ce, sans préjudice des poursuites judiciaires s'il y a lieu.

Article 12

Le règlement sur l'octroi d'une prime à l'amélioration d'une habitation du **02 janvier 2020** est **abrogé** ;

3. Règlement communal sur l'utilisation du matériel de fête.

Vu le règlement d'utilisation du chapiteau communal adopté par le Conseil du 29 janvier 2014 ;

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

Vu la délibération du Collège communal du 12 décembre 2025 visant à proposer un projet de règlement intitulé « Règlement communal sur l'utilisation du matériel de fête » au Conseil communal pour adoption ;

Considérant la nécessité d'adapter les règlements de 2014 ;

Pour ces motifs ;

Sur la proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Considérant la proposition d'amendement du Conseiller Monsieur Dominique BOSENDORF de retirer l'article 1 de la présente ;

Il est procédé au vote sur l'amendement proposé. Le retrait de l'art. 1 est approuvé à l'unanimité ;

DECIDE à l'unanimité :

Art. 1:

~~Le règlement d'utilisation du chapiteau communal adopté par le Conseil du 29 janvier 2014 est abrogé.~~

(Retrait de l'article 1.)

Art. 1 :

Le règlement d'utilisation des tonnelles, chalets et bancs adopté par le Conseil du 30 septembre 2014 est abrogé.

Art. 2 :

Le règlement communal sur l'utilisation du matériel de fête tel que ci-dessous rédigé est adopté. Il entre en vigueur dès adoption de la présente après formalités administratives requises.

Règlement communal sur l'utilisation du matériel de fête :

Chapitre 1 – Généralités

Le présent règlement entre en vigueur le 1er janvier 2026 et abroge tout autre règlement.

Toute situation non prévue au présent règlement sera examinée par le Collège Communal et celui-ci décidera des dispositions à prendre.

Le Collège Communal est chargé de la gestion journalière du présent règlement.

Tous les bénéficiaires sont tenus de se conformer au présent règlement. Les infractions au présent règlement peuvent entraîner le refus d'accorder tout prêt ultérieur.

Chapitre 2 – Matériel mis à disposition

Le matériel de fête suivant est mis à disposition des organisateurs :

- ☐ Tonnelles pliantes 8mx4m
- ☐ Petits chalets 3mx1,8m en kit
- ☐ Barrières Nadar
- ☐ Barrières Heras
- ☐ Tables et bancs de brasserie
- ☐ Panneaux de signalisation « Danger Manifestation »
- ☐ Raccordement eau
- ☐ Raccordement électrique + extincteur Co2

Chapitre 3 – Conditions de prêt

La mise à disposition du matériel de fête est exclusivement réservée aux associations organisant un événement à caractère public sur le territoire de la Ville de Saint-Hubert.

Aucune mise à disposition n'est autorisée pour :

- Une activité commerçante ou foraine
- Un usage privé (baptême, anniversaire, etc...)
- Un usage en dehors de la commune (sauf pour toutes demandes émanant d'Administrations communales sollicitant la mise à disposition du matériel de fête sur leur commune respective, le collège communal eu égard aux relations de bon voisinage qu'il convient d'entretenir et dans le cadre des échanges de bons procédés qui prévalent généralement, décidera ou non de la mise à disposition et des modalités de celle-ci)

Chapitre 4 – Conditions d'utilisation

Le matériel de fête appartient à la Ville de Saint-Hubert qui en est l'exploitant. Toute cession ou sous-location à un tiers est strictement interdite.

Le matériel ne pourra être utilisé que durant la période demandée (5 jours maximum par événement) et pour l'événement expressément mentionné dans la demande.

Le bénéficiaire est tenu d'utiliser le matériel en bon père de famille et en fonction des conditions météorologiques.

Le bénéficiaire est tenu de respecter les règles de sécurité du mémento de la zone de secours Luxembourg.

Chapitre 5 – Conditions d'utilisation spécifiques

A - Tonnelle :

L'usage des tonnelles est interdit du 1er novembre au 31 mars sauf pour un événement ne dépassant pas 1 jour et organisé entre 08h00 et 17h00.

L'usage des tonnelles est interdit pour les grands-feux.

Le lestage est réalisé par des éléments indivisibles : un seul bloc de béton, un sac de sable, un récipient d'eau.

Il est interdit de fixer des spots ou tout autre matériel de sonorisation sur les montants et traverses.

Les bâches rentreront propres et libres de toute affiche collée.

Aucun appareil autre qu'électrique ne pourra être utilisé à l'intérieur des tonnelles.

B - Chalet :

Aucun appareil autre qu'électrique ne pourra être utilisé à l'intérieur des chalets.

C - Tables/bancs :

Les tables/bancs seront restituées libres de toutes agrafes, punaises, etc...

D - Raccordement électrique :

Le branchement du coffret électrique est à charge de l'utilisateur.

Les câbles électriques rentreront propres, enroulés et ficelés.

Chapitre 6 – Tarif et caution

Le montant dû pour l'utilisation du matériel de fête est fixé dans le règlement redevance.

Aucune gratuité, autre que prévue dans le règlement redevance, ne peut être accordée par le Collège (compétence du Conseil Communal).

Les montants fixés dans le règlement redevance sont payables au plus tard 15 jours après l'accord du Collège sur le compte n° BE92 0910 0051 3523 de la Ville de Saint-Hubert avec en communication "matériel + nom de l'asbl + nom de l'événement". Les paiements en espèces ne sont plus acceptés.

Le non-respect du délai de versement de 15 jours sera sanctionné d'une retenue de 50€ sur la caution ou d'une somme supplémentaire de 50 euros sur le prix de la location en cas de non-versement d'une caution (paiement après la manifestation).

Le retour de la caution, après accord favorable du service des travaux, se fera par transfert sur le compte de départ, dans les 30 jours après la manifestation.

Chapitre 7 – Réservation

En effectuant la demande de matériel, le demandeur affirme avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à le respecter.

L'emprunteur adresse une demande de matériel distincte pour chaque manifestation.

La demande de réservation de matériel ne dispense pas des demandes d'autorisation d'organiser un événement, des demandes prévues par le règlement général de Police et des demandes d'arrêté de police éventuelles.

Tous les événements doivent être encodés, au plus tard 60 jours avant la manifestation via le lien suivant : <https://gouverneur-luxembourg.be/declarer-un-evenement/>.

Toute réservation de matériel doit être transmise au plus tard 60 jours avant la date de la manifestation via le lien suivant : <https://sainthubert.guichet-citoyen.be/>.

Aucune réservation n'est traitée par mail ou par téléphone.

Toute réservation doit être remplie par une personne majeure et légalement qualifiée pour engager l'association organisatrice de l'événement.

La mise à disposition n'est définitivement octroyée qu'après accord écrit du Collège communal et notification au demandeur.

Chapitre 8 – Refus, annulation et désistement

Le Collège Communal se réserve le droit de refuser le prêt de matériel ou d'y mettre fin prématurément pour tout motif légitime, notamment :

- Pour tout motif d'ordre public ou d'intérêt général ;
- Afin de garantir la continuité du service public ;
- En cas de conditions météorologiques qui pourraient constituer un danger ;
- Si l'emprunteur ne gère pas le matériel en bon père de famille ;
- Tout retard ou oubli dans la restitution du matériel ;
- En cas de non-paiement de factures antérieures ;
- En cas de non-respect des règles du présent règlement.

Le matériel de fête sera mis à disposition dans la limite des stocks et suivant les disponibilités dans le calendrier des réservations établi par le service traitant. Le service traitant donnera priorité aux besoins de la Commune. Pour les autres demandes, le service traitant donnera priorité aux organisations récurrentes et veillera à respecter l'ordre de leur réception sur le guichet.

En cas d'indisponibilité du matériel, la réservation du matériel sera refusée par le service traitant sans décision du Collège.

Lorsque le Collège refuse ou met fin prématurément au prêt de matériel, la Commune ne peut être tenue responsable de l'annulation de l'événement. Aucune indemnisation financière ne pourra être réclamée par le demandeur, et ce, à quelque titre que ce soit.

Chapitre 9 – Enlèvement et restitution du matériel

Le transport aller/retour, le chargement et le déchargement du matériel incombent à l'emprunteur.

Le matériel ne pourra être enlevé si la caution n'a pas été versée.

L'emprunteur se rendra à l'endroit où le matériel de fête est stocké.

L'emprunteur doit prévoir le personnel nécessaire pour le chargement et le déchargement du matériel.

L'enlèvement et la restitution du matériel se fait exclusivement pendant les heures d'ouverture du service travaux.

Toute défectuosité du matériel devra être signalée au service travaux lors du retour du matériel.

En cas de non-restitution, l'emprunteur dispose d'un délai de 7 jours maximum pour, le cas échéant, restituer et déposer le matériel manquant. Passé ce délai, l'emprunteur s'engage à rembourser le montant de la valeur du matériel neuf.

Pour des motifs d'organisation ou d'urgence impérieuse, la Commune se réserve le droit de modifier le jour et l'horaire de l'enlèvement ou de la restitution convenu sachant que le bénéficiaire en sera informé au préalable.

Chapitre 10 – Montage et démontage

Le montage du matériel se fait par le responsable majeur ou les personnes désignées par lui et sous sa/leur propre responsabilité.

Le demandeur majeur est responsable de tout accident ou dégât qui pourrait survenir dans le cadre du montage, démontage et de l'utilisation du matériel prêté.

Un mode d'emploi expliquant la procédure de montage des tonnelles est délivré par le service travaux à l'enlèvement.

Chapitre 11 – Dégâts, perte et vol

Le demandeur est réputé être le seul responsable des dégradations et des détériorations éventuelles, ainsi que des pertes ou vols pouvant subvenir aux objets prêtés, et ce, de la réception à la restitution au service des travaux.

Au cas où le matériel aurait subi des pertes ou des dégradations, l'emprunteur sera invité à verser à la Commune, le montant du coût de remplacement du matériel non restitué ou des réparations du matériel dégradé.

L'emprunteur s'engage de ne pas rechercher, ni mettre en cause, sous quelque forme que ce soit, la responsabilité de la Commune du chef d'accidents ou dommages quelconques pouvant provenir de la mauvaise utilisation du matériel.

En cas de sinistre ou de détérioration, l'emprunteur s'engage à rembourser le coût de la réparation du matériel endommagé et/ou de son remplacement.

En cas de perte ou de vol, c'est le montant de la valeur du matériel neuf qui sera réclamé.

Il est gardien du matériel pendant toute la période de location et assume les responsabilités qui en découlent.

Chapitre 12 – Responsabilité/assurances

L'utilisateur devra faire couvrir sa responsabilité par une compagnie d'assurance reconnue. Une attestation de l'organisme assureur devra être remise au Collège avant le début des festivités (dossier sécurité). La responsabilité de la Commune ne sera en aucune manière engagée lors de la mise à disposition du matériel.

La Commune ne peut en aucun cas être tenue pour responsable des accidents survenus lors d'un mauvais montage, d'une mauvaise utilisation du matériel, du non-respect des règles de sécurité et principes de précaution dans le cadre de l'organisation d'une manifestation publique.

La responsabilité de l'emprunteur et de l'association dont il dépend est engagée de manière solidaire dès le retrait du matériel jusqu'à sa restitution et sa vérification par le service travaux.

L'emprunteur s'engage à rembourser l'ensemble des frais causés par des dommages éventuels.

Chaque utilisateur sera tenu responsable de toute dégradation qui serait occasionnée au matériel mis à disposition. La caution déposée servira à payer tout ou partie des réparations qui devront être effectuées par la suite. Si la caution n'est pas suffisante pour couvrir le montant dû à la suite de dégradations éventuelles, une facture supplémentaire sera adressée à l'organisateur.

4. Vente de matériel de fête et de véhicules.

Vu les articles L1222-1 et L1123-23 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le Règlement général de la comptabilité communale ;

Considérant que les conditions de modalités d'une vente de mobiliers communaux doivent être déterminées par le Conseil ;

Considérant qu'il sera choisi de recourir à une procédure de vente de gré à gré avec publicité ;

Considérant que le prix offert sera le seul critère pour le choix de l'offre ;

Considérant que la vente sera annoncée via les moyens de communication de la Ville (revue, valve, réseaux sociaux) ;

Considérant que les modalités suivantes seront d'application :

- Le matériel déclassé et mis en vente pourra être visualisé au hall technique pendant les heures de bureau (après rendez-vous préalable pris avec le service) ;
- Les offres mentionnant le nom du soumissionnaire, l'objet de la soumission et le montant proposé devront être remises par écrit sous enveloppe fermée avec la mention "vente + le numéro du lot + Hall technique".
- Un délai de 1 mois au moins sera laissé entre le lancement de la publicité et la date de remise des offres;
- Chaque enveloppe ne pourra contenir qu'une seule offre pour un lot et aucune offre groupée ne sera acceptée ;

Considérant que la Ville dispose de matériel de fête et de véhicules pouvant être mis en vente ;

Par ces motifs ;

Après en avoir délibéré ;

Considérant la proposition d'amendement du conseiller de la minorité Monsieur Patrick PIERLOT de retirer des lots le lot 3 : 1 gradin de 93 places.

Il est voté sur la proposition d'amendement. La proposition de retrait du lot 3 : 1 gradin de 93 places de la vente de matériel de fêtes est refusée 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)

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 procéder à la vente de gré à gré avec publicité des biens suivants :

- Lot 1 : 1 x chalet en bois (4mx4m)
- Lot 2 : 10 x chalets en bois (modèle lourd)
- Lot 3 : 1 x gradin de 93 places (4,5m x 9m)
- Lot 4 : Voiture Ford Focus break TDCI (pour pièces)
- Lot 5 : Voiture VW Polo TDI de 2004 (pour pièces)

Art. 2 :

Le matériel est à enlever par l'acheteur au hall technique communal.

Art. 3 :

De charger le Collège communal de l'exécution de la présente décision.

5. Redevance relative aux prestations techniques communales dans le cadre des raccordements d'eau - Exercices 2026 à 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 Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu le livre XIX du Code de droit économique ;

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

Vu les recommandations de la circulaire budgétaire du 11/09/2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;

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

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

Considérant les prestations techniques communales régulièrement effectuées par le service travaux dans le cadre des raccordements d'eau ;

Considérant qu'il faut distinguer les raccordements privés et professionnels ;

Considérant que pour les raccordements privés, il est proposé un forfait de 1000,00€, 6% de TVA comprise

Considérant que pour les entreprises ou pour les raccordements d'immeubles, la prestation se fera au devis en appliquant une majoration de 20% de frais sur le prix coutant des pièces fournies pour les raisons suivantes :

- éviter la concurrence déloyale face aux entreprises privées qui prennent systématiquement une marge sur le matériel fourni ;
- compenser les coûts engendrés par la réalisation de commande de pièces, la rédaction des bons de commandes, le trajet pour aller chercher les pièces, le stockage/rangement des pièces et la gestion des stocks ;
- compenser, dans le cadre des raccordements d'eau, les 50 premiers mètres de raccordement pris en charge par la commune qui serait supporté par la personne demandant le raccordement en cas d'intervention d'une entreprise privée ;

Vu la communication du dossier au Receveur régional faite en date du 16/01/2026 conformément à l'article L 1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis favorable daté du 21/01/2026 , portant le numéro 2/2026 et joint en annexe ;

Considérant l'amendement demandé par le Président de séance précisant les références suivantes au Code de l'Eau :

Vu le Code de l'environnement du 27 mai 2004 en vigueur au 29 janvier 2026, et notamment l'article D195 §1 et 2 :

§ 1er. Toute personne titulaire d'un droit réel sur un immeuble a droit, à sa demande et à sa charge, à ce que cet immeuble soit raccordé au réseau public de distribution de l'eau.

L'extension ou le renforcement du réseau public de distribution éventuellement nécessaires pour que l'immeuble soit raccordé est intégralement à charge du demandeur.

§ 2. Lorsqu'il s'agit d'une demande de raccordement d'un nouveau bâtiment destiné principalement à un logement individuel au sens de l'article 1er du Code wallon du Logement et qui nécessite une extension ou un renforcement du réseau public de distribution, le demandeur bénéficie d'une prime accordée par le distributeur dont le montant et les modalités de calcul et de paiement sont arrêtées par le Gouvernement.

Vu le Code de l'eau (Livre II du Code de l'environnement) - partie réglementaire, et notamment l'article R.270 bis 19 :

§ 1er. Le montant de la prime visée à l'article D.195, § 2, est fixé forfaitairement à 100 euros par mètre d'extension du réseau public de distribution d'eau.

§ 2. Lorsqu'un renforcement du réseau public de distribution d'eau est nécessaire, le montant de la prime est calculé comme suit : 1° en cas de remplacement d'une conduite-mère existante par une conduite-mère d'une capacité supérieure, le montant de la prime est fixé forfaitairement à 100 euros par mètre de conduite à poser en remplacement de la conduite existante; 2° en cas de placement ou de remplacement d'autres installations, nécessaire à l'augmentation du débit et/ou de la pression disponible au point de branchement du raccordement, le montant de la prime est fixé forfaitairement à 1.500 euros pour l'ensemble de ces travaux.

§ 3. Les différents montants visés aux paragraphes 1er et 2 sont cumulés en fonction des travaux à réaliser. Toutefois, le montant global de la prime est dans tous les cas limité à un maximum de 4.000 euros par dossier.

§ 4. Ces montants sont indexés au 1er janvier de chaque année et arrondis à l'euro, sur la base de l'évolution de l'indice santé, par référence à l'indice en application au 1er janvier 2016.]

Que considérant ces précisions, la mention "compenser, dans le cadre des raccordements d'eau, les 50 premiers mètres de raccordement pris en charge par la commune qui serait supporté par la personne demandant le raccordement en cas d'intervention d'une entreprise privée" n'a plus lieu d'être et devrait être supprimée ;

Il est procédé au vote sur l'amendement. L'amendement relatif aux références au Code de l'eau telles que reprises ci-dessus de même que la suppression de la mention "compenser, dans le cadre des raccordements d'eau, les 50 premiers mètres de raccordement pris en charge par la commune qui serait supporté par la personne demandant le raccordement en cas d'intervention d'une entreprise privée ;" est approuvé à l'unanimité.

DECIDE à l'unanimité :

Art. 1

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance pour les prestations techniques communales dans le cadre des raccordements d'eau :

- raccordement privé : forfait de 1000,00€, 6% TVA comprise
- raccordement professionnel ou immeuble à appartement : suivant devis à 45€/h de main d'œuvre + prix coutant et 20% de frais en ce qui concerne la fourniture de pièces, le tout hors TVA

Pour les exercices 2027 à 2031 inclus, les taux ci-avant mentionnés seront indexés selon le rapport entre l'indice des prix à la consommation (base 2013) du mois de janvier de l'avant-dernier exercice et celui du mois de janvier du dernier exercice étant entendu que le taux est arrondi à la décimale supérieure.

Il sera tenu compte de la prime évoquée aux articles D195§2 du Code de l'Environnement et R.270 bis-19 du Code de l'Eau

Art. 2

La redevance est due par le ou les demandeur(s) de la prestation ou la (les) personne(s) qui, par son (leur) manquement à une obligation légale ou réglementaire, a rendu nécessaire la prestation.

Dans l'hypothèse d'une demande, les prestations ne sont réalisées qu'après signature d'une demande écrite ou signature du devis de la Ville.

Art. 3 :

Dans le cadre des raccordements privés, le forfait doit être payé dans son entièreté avant la réalisation des travaux.

La redevance fait l'objet d'une facturation établie par le service administratif de l'eau

Dans le cadre des raccordements professionnels ou d'immeubles à appartements, 50% du devis doit être payés avant la réalisation des travaux.

La redevance fait l'objet d'une facturation sur base du relevé de prestations du service travaux dûment signé par l'ouvrier prestataire ou responsable des prestations.

Art. 4 :

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

Art. 5 :

A défaut de paiement de la redevance dans le délai prévu à l'article 4, un rappel sans frais sera adressé au redevable.

A défaut de paiement à l'issue de ce rappel, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ; un rappel supplémentaire, via courrier recommandé, sera adressé au redevable. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 15,00 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. 6 :

Toute réclamation relative pour cette facture est à adresser, par écrit dans les 30 jours calendrier de son envoi, au Collège communal. Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les 10 jours calendrier de la réception de la réclamation.

La décision du Collège communal sera rendue dans les 30 jours calendrier de la réception de la réclamation et sera notifiée au réclamant par courrier.

Art. 7 :

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 taxe;
- 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. 8 :

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. 9 :

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

6. Redevance relative aux prestations techniques communales - Exercices 2026 à 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 Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu le livre XIX du Code de droit économique ;

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

Vu les recommandations de la circulaire budgétaire du 11/09/2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;

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

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

Considérant les prestations techniques communales régulièrement effectuées par le service travaux ;

Considérant qu'il est proposé les tarifs suivants :

- Utilisation du camion grue : 120 euros/heure
- Utilisation de la pelle mécanique : 120 euros/heure
- Utilisation de la balayeuse : 120 euros/heure
- Fourniture de pièces : prix coutant + 20% de frais

Considérant que le fait d'appliquer 20% de frais sur les pièces fournies par le service technique en plus du prix coûtant de celles-ci permet :

- d'éviter la concurrence déloyale face aux entreprises privées qui prennent systématiquement une marge sur le matériel fourni ;
- de compenser les coûts engendrés par la réalisation de commande de pièces, la rédaction des bons de commandes, le trajet pour aller chercher les pièces, le stockage/rangement des pièces et la gestion des stocks ;

Considérant qu'il est proposé que toute heure commencée soit due ;

Vu la communication du dossier au Receveur régional faite en date du 16/01/2026 conformément à l'article L 1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis favorable daté du 21/01/2026, portant le numéro 3/2026 et joint en annexe ;

Considérant l'amendement proposé par l'échevin Pierre-Alexis ROLAND de préciser que le présent règlement s'applique uniquement aux sociétés commerciales et aux particuliers, à l'exclusion des associations bénéficiant d'un subside communal, ces dernières faisant l'objet d'un règlement séparé ;

Il est procédé au vote sur l'amendement. L'ajout précisant que le présent règlement s'applique uniquement aux sociétés commerciales et aux particuliers, à l'exclusion des associations bénéficiant d'un subside communal est approuvé à l'unanimité.

DECIDE à l'unanimité :

Art. 1 :

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance pour les prestations techniques communales suivantes, applicables uniquement pour les sociétés commerciales et aux particuliers, à l'exclusion des associations bénéficiant d'un subside communal, lesquelles feront l'objet d'un règlement spécifique :

- Utilisation du camion grue : 120 euros/heure
- Utilisation de la pelle mécanique : 120 euros/heure
- Utilisation de la balayeuse : 120 euros/heure
- Fourniture de pièces : prix coutant + 20% de frais

Toute heure commencée est due.

Pour les exercices 2027 à 2031 inclus, les taux ci-avant mentionnés seront indexés selon le rapport entre l'indice des prix à la consommation (base 2013) du mois de janvier de l'avant-dernier exercice et celui du mois de janvier du dernier exercice étant entendu que le taux est arrondi à la décimale supérieure.

Art. 2 :

La redevance est due par le ou les demandeur(s) de la prestation ou la (les) personne(s) qui, par son (leur) manquement à une obligation légale ou réglementaire, a rendu nécessaire la prestation.

Dans l'hypothèse d'une demande, les prestations ne sont réalisées qu'après signature d'une demande écrite ou signature du devis de la Ville.

Art. 3 :

La redevance fait l'objet d'une facturation sur base du relevé de prestations du service travaux dûment signé par l'ouvrier prestataire ou responsable des prestations.

Art. 4 :

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

Art. 5 :

A défaut de paiement de la redevance dans le délai prévu à l'article 4, un rappel sans frais sera adressé au redevable.

A défaut de paiement à l'issue de ce rappel, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ; un rappel supplémentaire, via courrier recommandé, sera adressé au redevable. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 15,00 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. 6 :

Toute réclamation relative pour cette facture est à adresser, par écrit dans les 30 jours calendrier de son envoi, au Collège communal. Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les 10 jours calendrier de la réception de la réclamation.

La décision du Collège communal sera rendue dans les 30 jours calendrier de la réception de la réclamation et sera notifiée au réclamant par courrier.

Art. 7 :

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 taxe;
- 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. 8 :

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. 9 :

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

7. Redevance relative aux plaques commémoratives des pelouses de dispersions - Exercices 2026 à 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 Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu le livre XIX du Code de droit économique ;

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

Vu les recommandations de la circulaire budgétaire du 11/09/2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;

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

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

Considérant le souci de la Ville de permettre le recueillement autour des pelouses de dispersion des cimetières communaux ;

Considérant la possibilité mise en place par la Ville, d'apposer des plaques commémoratives autour des pelouses de dispersion avec l'inscription des noms prénoms et années de naissance et décès des défunts dont les cendres ont été dispersées ;

Considérant le prix pour la Ville de réaliser ces plaques commémoratives en granite noir gravé, soit 95,00 euros ;

Vu la communication du dossier au Receveur régional faite en date du 16/01/2026 conformément à l'article L 1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis favorable avec remarque daté du 21/01/2026, portant le numéro 4/2026 et joint en annexe ;

La Ville de Saint-Hubert n'est pas assujettie à la TVA dans le cadre de ce service. La fixation du montant de la redevance ne doit pas faire référence à la TVA.

Considérant que la présente délibération a été modifiée en supprimant la référence à la TVA ;

DECIDE à l'unanimité :

Art. 1 :

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance pour l'apposition d'une plaque commémorative permettant d'identifier (nom, prénom et dates) les défunts dont les cendres ont été dispersées dans les pelouses de dispersion des cimetières communaux.

Cette redevance est fixée à 95,00€ par plaque (inscriptions comprises)

Pour les exercices 2027 à 2031 inclus, les taux ci-avant mentionnés seront indexés selon le rapport entre l'indice des prix à la consommation (base 2013) du mois de janvier de l'avant-dernier exercice et celui du mois de janvier du dernier exercice étant entendu que le taux est arrondi à la décimale supérieure.

Art. 2

La redevance est due par la personne demanderesse de l'apposition de la plaque.

Art. 3 :

La redevance fait l'objet d'une facturation sur base du formulaire de demande.

Art. 4 :

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

Art. 5 :

A défaut de paiement de la redevance dans le délai prévu à l'article 4, un rappel sans frais sera adressé au redevable.

A défaut de paiement à l'issue de ce rappel, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ; un rappel supplémentaire, via courrier recommandé, sera adressé au redevable. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 15,00 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. 6 :

Toute réclamation relative pour cette facture est à adresser, par écrit dans les 30 jours calendrier de son envoi, au Collège communal. Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les 10 jours calendrier de la réception de la réclamation.

La décision du Collège communal sera rendue dans les 30 jours calendrier de la réception de la réclamation et sera notifiée au réclamant par courrier.

Art. 7 :

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 taxe;
- 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. 8 :

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. 9 :

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

8. Redevance relative aux prestations techniques communales - main d'œuvre technique et camionnette - Exercices 2026 à 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 Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu le livre XIX du Code de droit économique ;

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

Vu les recommandations de la circulaire budgétaire du 11/09/2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2026 ;

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

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

Considérant les prestations techniques communales régulièrement effectuées par le service travaux ;

Vu la délibération du Conseil communal du 23 décembre 2025 décidant du report du point sur les prestations techniques communales en raison d'un amendement voté lors du conseil et faute d'informations suffisamment précises pour prendre une décision ;

Considérant que l'amendement portait sur la possible gratuité offerte aux associations une fois par an ;

Considérant la réponse du 05/01/2026 de Madame Estelle REMY-PAQUAY, directrice du CRAC, au sujet de la gratuité évoquée ;

Pour d'ores et déjà répondre à votre question, en effet je vous confirme que la convention particulière relative à l'octroi de la tranche 2025 du POX précise ces 2 éléments en ce qui concerne les gratuités :

- 1. Recettes de prestations : la Ville met fin aux services gratuits mis à disposition des usagers, à l'exception des obligations prévues par la loi ;*
- 2. Dépenses de personnel : la Ville met fin à la mise à disposition gratuite du personnel communal dans des organes extérieures, sauf mission d'intérêt public dûment motivée (tel que, notamment : policiers, enseignants...);*

Sur le principe, si une telle disposition est votée par les Autorités communales, des mesures compensatoires à ces gratuités doivent être obligatoirement présentées (pas de changement sur ce principe déjà repris dans la précédente convention POX).

D'autres questions me viennent également :

- Quid du nombre d'associations qui seraient concernées ?*
- Quid de l'impact budgétaire de ces gratuités en année N ainsi que dans la trajectoire quinquennale ?*

Considérant le courrier e-mail transmis le 07/01/2026 au groupe CAP, informant ledit groupe de la réponse du CRAC reprise ci-dessus, et invitant le groupe CAP à préciser l'amendement voté le 23/12/2026, à savoir :

- Quelles associations précisément sont visées ?
- Quelles prestations exactement sont visées ?
- Le cas échéant, quelles mesures compensatoires envisager ?

Considérant qu'à la date du 21/01/2026, aucune réponse n'a été apportée aux interrogations posées ;

Vu la communication du dossier au Receveur régional faite en date du 21/01/2026 conformément à l'article L 1124-40 §1, 3^e et 4^e du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par le Receveur régional le 21/01/2026 et joint en annexe ;

Considérant l'amendement proposé par l'échevin Pierre-Alexis ROLAND de préciser que le présent règlement s'applique uniquement aux sociétés commerciales et aux particuliers, à l'exclusion des associations bénéficiant d'un subside communal, ces dernières faisant l'objet d'un règlement séparé ;

Il est procédé au vote sur l'amendement. L'ajout précisant que le présent règlement s'applique uniquement aux sociétés commerciales et aux particuliers, à l'exclusion des associations bénéficiant d'un subside communal est approuvé à l'unanimité.

ARRETE à l'unanimité :

Art. 1 :

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance pour les prestations techniques communales suivantes, applicables uniquement pour les sociétés commerciales et aux particuliers, à l'exclusion des associations bénéficiant d'un subside communal, lesquelles feront l'objet d'un règlement spécifique :

- Main d'œuvre technique : 45 euros/heure
- Utilisation d'une camionnette : 65 euros/heure

Toute heure commencée est due.

Pour les exercices 2027 à 2031 inclus, les taux ci-avant mentionnés seront indexés selon le rapport entre l'indice des prix à la consommation (base 2013) du mois de janvier de l'avant-dernier exercice et celui du mois de janvier du dernier exercice étant entendu que le taux est arrondi à la décimale supérieure.

Art. 2 :

La redevance est due par le ou les demandeur(s) de la prestation ou la (les) personne(s) qui, par son (leur) manquement à une obligation légale ou réglementaire, a rendu nécessaire la prestation.

Dans l'hypothèse d'une demande, les prestations ne sont réalisées qu'après signature d'une demande écrite ou signature du devis de la Ville.

Art. 3 :

La redevance fait l'objet d'une facturation sur base du relevé de prestations du service travaux dûment signé par l'ouvrier prestataire ou responsable des prestations.

Art. 4 :

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

Art. 5 :

A défaut de paiement de la redevance dans le délai prévu à l'article 4, un rappel sans frais sera adressé au redevable.

A défaut de paiement à l'issue de ce rappel, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ; un rappel supplémentaire, via courrier recommandé, sera adressé au redevable. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 15,00 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. 6 :

Toute réclamation relative pour cette facture est à adresser, par écrit dans les 30 jours calendrier de son envoi, au Collège communal. Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les 10 jours calendrier de la réception de la réclamation.

La décision du Collège communal sera rendue dans les 30 jours calendrier de la réception de la réclamation et sera notifiée au réclamant par courrier.

Art. 7 :

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 taxe ;
- 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. 8 :

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. 9 :

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

9. Article 60 – ratification de la décision du collège du 22 décembre 2025

Vu l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la décision du Collège communal du 22 décembre 2025

- COMPTA/20251222-31----¶

Le Collège communal

Vu la décision du collège communal du 29 avril 2024 attribuant le marché à l'entreprise Arnould Etienne sur base de la procédure des marchés de faibles montants (facture acceptée) ;

Vu les remarques du Receveur communal dans la délibération d'attribution de ce marché (AL 52/2024 défavorable du 09/07/24) :

- *Dans la délibération d'approbation des conditions et mode de passation du 29/04/2024, l'avis de légalité n'a pas été sollicité, alors que l'estimation du marché était de 24.793,38 € HTVA*
- *En procédure de faible montant (facture acceptée), le pouvoir adjudicateur doit toujours être en mesure de prouver qu'il a procédé à la consultation. Dans le cas présent, trois opérateurs économiques ont été consultés, un ayant répondu qu'il ne faisait plus ce type demande. On peut donc en déduire que seul deux opérateurs économiques ont réellement été consultés, en lieu et place de trois. Je vous invite, à l'avenir, à procéder à une réelle consultation de trois opérateurs économiques dans le cadre de ce type de procédure.*
- *Les opérateurs économiques ont été consultés à une date antérieure à la délibération du 29/04/2024 approuvant les conditions du marché.*

Considérant les justifications du service Marchés publics ;

- *L'estimation du marché était bien inférieure à 22.000,00€, cela était clairement indiqué dans le corps de texte de la délibération mais dans la partie décide, c'est le montant du crédit inscrit qui a été noté, il s'agit d'une coquille dans le texte*
- *Lors de la consultation des opérateurs économiques, le service ignorait que cette entreprise ne faisait plus de traitement de l'eau. La consultation a donc été faite de bonne foi.*
- *On consulte souvent avant afin de pouvoir déterminer la procédure.*

Considérant que le Receveur estime, étant donné qu'il n'y a pas eu de nouvelles consultations, que la procédure des marchés publics n'a pas été respectée ;

Considérant que les travaux ont été effectués ;

Considérant la facture 250820 d'Etienne Arnould d'un montant de 26.728,56€ hors TVA ;

Vu l'art. 60 du RGCC

DECIDE :

Art. 1 :

En application de l'article 60 du RGCC, sous la responsabilité du Collège communal, d'approuver le paiement de la facture 250820 d'Etienne Arnould d'un montant de 26.728,56€ hors TVA ;

¶----

Attendu que cette décision doit être ratifiée

RATIFIE à l'unanimité :

Art. unique :

La décision COMPTA/20251222-31 du Collège communal du 22 décembre 2025 en application de l'article 60 du Règlement général de la comptabilité communale approuvant le paiement de la facture mentionné dans cette décision.

10. Financement alternatif des infrastructures touristiques - Approbation de la convention relative à l'octroi d'un prêt CRAC conclu dans le cadre du financement alternatif type "tourisme"

Vu l'art L1122-30 du CDLD ;

Vu le décret du 23 mars 1995 portant création du Centre Régional d'Aide aux Communes,

Vu la délibération du Gouvernement wallon du 24/05/2018 attribuant une subvention pour le projet d'investissements "Redéploiement du parc à gibier" d'un montant maximal de 1.600.000 € financée au travers du compte CRAC pour des investissements en Infrastructures touristiques ;

Vu le courrier du 07 octobre 2025 du CRAC proposant une convention relative à l'octroi d'un prêt dans le cadre du financement alternatif de type "tourisme" ;

Considérant que le dossier a été transmis le 17/10/2025 au Receveur régional ;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE à l'unanimité :

Art. 1 :

De solliciter un prêt d'un montant total de 1.600.000 € afin d'assurer le financement de la subvention pour les investissements prévus par la décision du Gouvernement wallon du 24/05/2018 ;

Art. 2 :

D'approuver les termes de la convention telle que rédigée :
CONVENTION RELATIVE A L'OCTROI D'UN CRÉDIT« CRAC» CONCLU DANS LE CADRE DU
FINANCEMENT ALTERNATIF DES GRANDES INFRASTRUCTURES TOURISTIQUES EN
WALLONIE
Tourisme III

ENTRE

L' AC Saint-Hubert
représenté(e) par ...
et par

dénommé(e) ci-après "le Pouvoir organisateur"

ET

la REGION WALLONNE, représentée par :

Madame Valérie LESCRENIER, Ministre du Tourisme, du Patrimoine et de la Petite enfance,
Et

Monsieur Adrien DOLIMONT, Ministre-Président et Ministre du Budget, des Finances, de la
Recherche et du Bien-être animal, dénommée ci-après« la Région »

ET

Le CENTRE REGIONAL D'AIDE AUX COMMUNES,

représenté par Madame Isabelle NEMERY, Directrice générale et Madame Marielle REMY,
Directrice générale adjointe, ci-après dénommé « le Centre »

ET

BELFIUS Banque et Assurances SA, Place Charles Rogier, 11 à 1210 Bruxelles, inscrite au
Registre des Personnes Morales sous le numéro 0403.201.185, représentée par Monsieur
Arnaud FRIPPIAT, Directeur Distribution Public ft Social Banking et par Monsieur Jan
AERTGEERTS, Head of Loans Public, Social ft Specialised lending, dénommée ci-après "la
Banque"

IL EST EXPOSE CE QUI SUIT:

Vu la convention du 30 juillet 1992 entre la REGION WALLONNE et le CREDIT COMMUNAL S.A.
relative à la gestion du Compte Régional pour l'Assainissement des Communes à finances
obérées (en abrégé Compte C.R.A.C.), telle qu'amendée à plusieurs reprises;

Vu le Décret du 23 mars 1995 portant création du Centre Régional d'Aide aux Communes,
notamment chargé de la gestion du C.R.A.C. tel qu'institué par la convention du 30 juillet 1992;

Vu le Décret du 18 janvier 2007 modifiant le décret du 23 mars 1995 portant création d'un Centre
Régional d' Aide aux Communes chargé d'assurer le suivi et le contrôle des plans de gestion
des communes et des provinces et d'apporter son concours au maintien financier des
communes et des provinces de la Région wallonne ;

Vu l'Arrêté royal du 14 février 1967 déterminant les conditions d'octroi des subventions allouées
par l'Etat pour le développement de l'équipement touristique, modifié par l' Arrêté royal du 24
septembre 1969 ;

Vu le Code wallon du Tourisme ;

Vu la demande d'offre et le règlement de consultation dans le cadre d'un marché des services financiers de crédit pour le financement alternatif des grandes infrastructures touristiques ;

Vu l'offre de crédit de BELFIUS Banque du 12 septembre 2018;

Vu la décision du Gouvernement wallon du 30 novembre 2018 d'attribuer à BELFIUS Banque le marché public relatif au programme de financement des grandes infrastructures touristiques, décision notifiée à BELFIUS Banque en date du 1er février 2019 ;

Vu la convention cadre du 11 mars 2019 relative au financement alternatif des grandes infrastructures touristiques, signée entre la Région Wallonne, le Centre Régional d'Aides aux Communes et BELFIUS Banque ;

Vu l'accord de la Banque d'octroyer des crédits aux conditions définies dans la convention cadre relative au financement alternatif des grandes infrastructures touristiques ;

Vu la décision du Gouvernement du 24 mai 2018 relative au Financement alternatif des grandes infrastructures touristiques - Attribution de marché pour 40.000.000 €.

Vu la décision du Gouvernement wallon du 24/05/2018 d'attribuer à AC Saint-Hubert une subvention maximale de 1.600.000,00 €;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Octroi

La Banque octroie au Pouvoir organisateur un crédit d'un montant de 1.600.000,00 € dans le cadre de l'exécution, mise à sa charge, de l'investissement suivant: Redéploiement du parc à gibier

Ce montant correspond exclusivement à la part subsidiée par la Région.

Pour autant que le Pouvoir organisateur ne dispose pas d'un compte courant ordinaire inscrit dans les livres de la Banque, celle-ci y ouvre, au nom du Pouvoir organisateur, au minimum un compte courant destiné notamment à l'imputation des charges de crédit et au remboursement de celles-ci.

Toutes les modalités réglementaires requises en matière d'ouverture de comptes bancaires doivent être remplies.

Article 2 : Modalités de mise à disposition et de prélèvement des fonds

La mise à disposition des fonds, sous forme d'ouverture(s) de crédit (dont le numéro de compte est communiqué lors de cette mise à disposition) au nom du Pouvoir organisateur, intervient lors de la réception par la Banque d'un exemplaire de la présente convention dûment signé par toutes les parties et chaque fois que la Banque y est invitée par le Centre. La date de mise à disposition correspond au plus tard au deuxième jour ouvrable qui suit la date de réception de l'autorisation donnée par le Centre.

La période de prélèvement a une durée maximale de 2 ans comptant à partir de la date de la première mise à disposition.

La Banque paie directement les créanciers du Pouvoir organisateur (entrepreneurs, fournisseurs ou ayants droit) ou reconstitue le compte à vue du Pouvoir organisateur (si lesdits créanciers ont déjà été payés à partir de ce compte) sur ordre de la (des) personne(s) dûment autorisée(s) par le Pouvoir organisateur et pour le compte de ce dernier. Ces paiements seront imputés sur le compte "ouverture de crédit" susdit.

Article 3 : Conversion de l'ouverture de crédit en crédit amortissable

La période de prélèvement est clôturée et chaque ouverture de crédit est convertie en un crédit d'une durée de vingt ans au plus tard 2 ans après la date d'ouverture du crédit. L'avance peut toutefois être consolidée avant son échéance, si les fonds mis à disposition ont été totalement prélevés et si la Banque dispose d'une demande dans ce sens de la part du Centre.

Un Compte de Crédit (tableau d'amortissement) est adressé au Pouvoir organisateur et au Centre peu après chaque conversion.

Article 4 : Taux d'intérêt, intérêts et commission de réservation

Le taux d'intérêt tant des ouvertures de crédit que des crédits consolidés et la commission de réservation sont fixés conformément à la convention cadre.

Le taux d'intérêt journalier appliqué à tout solde débiteur journalier sur l'ouverture de crédit est égal à l'EURIBOR 3 mois augmenté d'une marge. Le taux de référence EURIBOR est celui publié chaque jour ouvré bancaire sur l'écran REUTERS à la page EURIBOR01.

Les intérêts dus sur les montants prélevés de chaque ouverture de crédit sont portés trimestriellement (aux 1er janvier, 1er avril, 1er juillet et 1er octobre) par la Banque au débit d'un compte ordinaire du Pouvoir organisateur ouvert auprès de la Banque. Ils sont calculés en fonction du nombre réel de jours courus et sur base d'une année de 360 jours.

Durant la période pendant laquelle chaque crédit est ouvert, une commission de réservation est calculée par la Banque sur les fonds non prélevés. Cette commission est portée par la Banque au débit du compte ordinaire du Pouvoir organisateur en même temps que les intérêts.

Le taux d'intérêt appliqué à chaque crédit consolidé est l'IRS ASK DURATION ou l'EURIBOR 12 mois augmentés d'une marge.

L'IRS ASK DURATION est le taux qui égale la somme des flux actualisés sur base des taux EURIBOR ou IRS ASK ZERO-COUPON au capital emprunté.

Les taux d'actualisation sont fixés SPOT, c'est-à-dire deux jours ouvrés bancaires avant la date de conversion de l'ouverture de crédit en crédit, sur base des taux IRS ASK (publiés chaque jour ouvrés bancaires sur le site internet www.icap.com à la page /cap Data, en sélectionnant Market Data Et Commentary - Market Data - Curve Snap Shot pour les périodes supérieures ou égales à un an, -en cas d'indisponibilité des taux sur le site internet, les taux publiés à 13Hh00 sur l'écran REUTERS à la page ICAPEURO seraient utilisés-, et sur base des taux EURIBOR publiés quotidiennement sur l'écran REUTERS à la page EURIBOR01 pour les périodes inférieures à un an).

La périodicité de validité du taux (révision) est fixée par le Centre et peut être, soit annuelle, soit triennale, soit quinquennale, soit décennale, soit fixée pour toute la durée des prêts.

Les intérêts de chaque crédit consolidé sont dus soit trimestriellement, soit semestriellement, soit annuellement (au choix du Centre) aux dates des 1er janvier, 1er avril, 1er juillet et 1er octobre par imputation par la Banque au débit du compte ordinaire du Pouvoir organisateur. Ils sont calculés sur le solde restant dû, à terme échu (sur une base « 360/360 » avec l'IRS ASK DURATION et sur une base « jours réels/360 » avec l'EURIBOR 12 mois).

La Banque se réserve le droit de revoir son taux de commission de réservation et sa marge appliquée sur chaque taux d'intérêt tel que défini pour chaque nouvel exercice (à partir de 2020).

Ces nouvelles conditions seraient dès lors applicables à toute nouvelle mise à disposition de crédit demandée par le Centre au cours du nouvel exercice.

Article 5 : Amortissement du capital

Chaque crédit consolidé est remboursé en tranches égales. Les tranches peuvent être (au choix du Centre) trimestrielles, semestrielles ou annuelles.

La première tranche de capital échoit au moins un trimestre, un semestre ou un an après la consolidation, soit au 1er janvier, soit au 1er avril, soit au 1er juillet, soit au 1er octobre ; les autres se suivent à une période d'intervalle.

Les tranches de remboursement du capital sont portées, à leur échéance, au débit du compte ordinaire du Pouvoir organisateur.

En cas de retard de paiement, des intérêts de retards calculés au taux de la facilité de prêt marginal de la Banque Centrale Européenne en vigueur le dernier jour du mois précédant celui au cours duquel le retard de paiement est constaté, augmenté d'une marge de 1,5% et ceci, à partir de l'échéance jusqu'au jour où les fonds parviennent à la Banque.

Article 6 : Remboursement des charges de crédit

Les charges dont question aux articles 4 et 5 sont remboursées intégralement au Pouvoir organisateur, sous mêmes valeurs d'échéance, par le Centre.

Article 7 : Garanties

La garantie attachée à l'opération de crédit est celle définie dans la convention cadre signée par la Région, le Centre et la Banque, à savoir :

« La garantie de la couverture du paiement des charges, tant en commissions de réservation que d'intérêts et d'amortissement de capitaux du programme d'emprunts mis en place est assurée par le versement par exclusivité auprès de la Banque, sur un compte ouvert au nom du CENTRE, de toute intervention spécifique en provenance de la REGION, inscrite à son budget et relative à l'objet du programme.

La REGION s'engage à ce que cette intervention perdure jusqu'à apurement complet des dettes inscrites au nom des maîtres d'ouvrage.

A tout moment, et pour autant que le compte « CRAC » présente une situation débitrice persistante, la Banque peut demander des moyens complémentaires à la REGION qui s'engage à apurer intégralement cette situation débitrice, conformément aux modalités qui seront fixées de commun accord. »

Si la cessation d'activité ou la liquidation du Pouvoir organisateur était décidée avant l'extinction de sa dette envers la Banque, le Centre s'engage à reconnaître la matérialité de celle-ci et à reprendre les obligations de paiement du Pouvoir organisateur envers la Banque pour le remboursement de la dette en capital, intérêts et frais, suivant les modalités définies dans le contrat conclu entre la Banque et le Pouvoir organisateur ou suivant de nouvelles modalités et conditions à définir de commun accord avec la Banque dans les jours qui suivent la cessation d'activité ou mise en liquidation.

Article 8 : Remboursements anticipés et indemnités

Tout remboursement anticipé doit faire l'objet d'une autorisation donnée à la Banque par le Centre.

De tels remboursements sont exécutés sans frais, s'ils ont lieu lors d'une révision du taux d'intérêt. Pour ce faire, la Banque doit être prévenue par écrit au moins un mois calendrier avant la date effective du remboursement ou de la révision du taux.

Dans une autre circonstance, toute modification du plan d'amortissement établi contractuellement est considéré comme une résiliation de la convention de crédit ; dès lors, la Banque a droit à une indemnité correspondant à la perte financière réellement encourue.

Article 9 : Exclusion

Le Centre ou la Région peuvent exclure du bénéfice de la présente convention le Pouvoir organisateur qui ne respecte pas les obligations mises à sa charge (notamment l'utilisation conforme des sommes mises à disposition comme indiqué à l'article 1). Dans ce cas, sur base d'une notification adressée à la Banque, celle-ci portera au débit du compte courant ordinaire du Pouvoir organisateur, sans mise en demeure, l'intégralité du solde restant dû, y compris les intérêts et commission de réservation.

Au cas où la délibération prise par le Pouvoir organisateur, relative à l'objet de la présente convention, serait annulée, la Banque se réserve le droit de prélever sur le compte courant du Pouvoir organisateur soit le montant du débit éventuel du (des) compte(s) "ouverture de crédit", soit la dette du (des) crédit(s).

En cas d'insuffisance, la Banque peut se retourner contre le Centre et au besoin contre la Région pour exiger le versement de tout découvert, le Centre et, le cas échéant, la Région prenant toute disposition pour récupérer à son tour auprès du Pouvoir organisateur toutes sommes dont il serait redevable à la suite du manquement constaté.

Article 10: Exigibilité anticipée

Chacun des événements suivants constitue un cas d'exigibilité anticipée du crédit, à savoir notamment:

- a) le défaut de paiement de toute somme quelconque due au titre du crédit,
- b) le non-respect d'un engagement ou d'une obligation quelconque au titre de la loi et/ou de la présente convention (notamment l'utilisation non conforme des sommes mises à disposition comme indiqué à l'article 1),
- c) l'inexactitude d'une déclaration dans quelconque document remis par le Pouvoir organisateur ou relative à ses comptes ou états financiers,
- d) la cessation d'activité ou la liquidation du Pouvoir organisateur,
- e) l'insolvabilité du Pouvoir organisateur,
- f) tout événement défavorable significatif quant à la situation financière ou l'activité du Pouvoir organisateur.

Dans ce cas, la Banque portera au débit du compte courant ordinaire du Pouvoir organisateur, sans mise en demeure par voie juridique, l'intégralité du solde restant dû, y compris les intérêts et commission de réservation.

En cas d'insuffisance, la Banque peut se retourner contre le Centre et au besoin contre la Région pour exiger le versement de tout découvert, le Centre et, le cas échéant, la Région prenant toute disposition pour récupérer à son tour auprès du Pouvoir organisateur toutes sommes dont il serait redevable à la suite du manquement constaté. La renonciation temporaire par la Banque à l'exercice de l'un de ses droits comme indiqué ci-dessus n'implique nullement sa renonciation à l'exercice ultérieur de l'un ou de l'autre de ceux-ci.

Article 11 : Cession

La Banque peut, à tout moment, et sans que l'accord du Pouvoir organisateur, de la Région ou du Centre ne soit requis, céder tout ou partie de ses droits et obligations, à condition qu'il n'en résulte pas d'engagements supplémentaires pour eux.

Article 12 : Modalités

Le Pouvoir organisateur déclare accepter les conditions définies dans la présente convention.

Le Centre, en collaboration avec le Pouvoir organisateur et la Banque, est chargé d'assurer le suivi de la présente convention.

Pour ce faire, le Pouvoir organisateur fournit au Centre et/ou à la Région tous les renseignements nécessaires à la bonne exécution de la présente convention ; de plus, il autorise la Banque à communiquer au Centre et/ou à la Région toutes les informations que ceux-ci jugent utiles de recevoir au sujet de l'opération de crédit.

Article 13 : Exécution

La présente convention entre en vigueur à la date de la première mise à disposition de fonds et s'éteint à l'apurement total du principal et des intérêts résultant de l'ensemble de l'opération.

Article 14 : Juridiction

Cette convention, ainsi que tout ce qui en découle, y compris sa validité et son exécution, sont soumis à la législation belge. En cas de contestations ou de litiges, seuls les Tribunaux de Namur sont compétents.

Fait à , le , en quatre exemplaires originaux, chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour le Pouvoir organisateur,

Pour la Région,

Valérie LESCRENIER,

Ministre du Tourisme, du Patrimoine et de la Petite enfance.

Adrien DOLIMONT,

Ministre-Président et Ministre

du Budget, des Finances, de la Recherche et du Bien-être animal.

Pour le Centre,

Marielle REMY,

Directrice générale adjointe.

Isabelle NEMERY,

Directrice générale.

Pour la Banque,
Jan AERTGEERTS,
Head of Loans Public, Social & Specialised lending.

Arnaud FRIPPIAT,
Directeur Distribution Public & Social Banking.

Art. 3 :

Mandater messieurs Didier NEUVENS, Bourgmestre de la ville de Saint-Hubert et Frédéric LEROY, Directeur général de la Ville de Saint-Hubert pour signer ladite convention

11. Royal Syndicat d'initiative - demande d'avis dans le cadre de la demande de certification en tant qu'office du tourisme

Vu l'article L1122-30 du CDLD ;

Vu le Code Wallon du Tourisme en vigueur, et notamment son chapitre 3 : Procédure de certification :

Lorsqu'il s'agit d'une demande de certification pour un office du tourisme, l'avis est demandé :
1° à la maison du tourisme ;
2° au conseil communal concerné.

Vu le courrier daté du 29 décembre 2025 de Tourisme Wallonie, réceptionné à l'administration communale de Saint-Hubert le 31 décembre 2025, sollicitant l'avis de la Commune sur la demande de certification du Royal Syndicat d'Initiative de Saint-Hubert en tant qu'office du tourisme ;

Considérant le délai de 30 jours à compter de la réception du [présent] document pour que le conseil communal rende son avis ;

Que le courrier attire l'attention du Conseil communal sur 3 éléments à examiner attentivement :

- Cohérence de la certification avec la stratégie territoriale et le maillage territorial existant ;
- Moyens humains, logistiques et partenariaux dont dispose l'association pour remplir ses missions ;
- Qualité de la collaboration entre la commune, le futur office du tourisme et les acteurs touristiques locaux ;

Considérant que la question mérite d'être débattue entre les différents groupes élus au Conseil communal avant que le Conseil ne rende son avis ;

Que le Conseil communal a la possibilité de proroger à 60 jours le délai pour rendre son avis ;

DECIDE à l'unanimité :

Art. unique :

De proroger de 30 jours le délai permettant au conseil communal de rendre son avis afin que chaque groupe puisse avoir le temps de la réflexion sur la motivation de l'avis à rendre et d'inscrire la présente à l'ordre du jour du conseil communal de février 2026.

12. Renouvellement convention collecte textile - ASBL TERRE

Vu l'arrêté du Gouvernement Wallon du 23 avril 209 déterminant les modalités de gestion de la collecte de certains déchets ;

Vu la décision du Conseil Communal du 24 juin 2021 approuvant une convention pour une durée de deux ans avec l'ASBL TERRE ;

Considérant que cette convention a été reconduite tacitement pour une durée égale à la durée initiale de la convention ;

Considérant que l'ASBL TERRE a sollicité en date du 12 décembre 2025 le renouvellement de cette convention ;

Considérant que l'ASBL TERRE est enregistrée et que son agrément couvre les déchets repris sous les codes 200110 (vêtements) et 200111 (textiles) ;

Convention pour la collecte des déchets textiles ménagers

ENTRE :

La Commune de, représentée par son Collège communal pour lequel agissent, Bourgmestre et, Directeur(-trice) général(e), en exécution d'une délibération du Conseil communal du .. /.. /... dont l'extrait est ci-joint. dénommée ci-après "la commune"

D'UNE PART,

ET :

Terre asbl,
Rue de Milmort, 690
4040 Herstal,

assurant la collecte de textiles usagés enregistrée par l'Office wallon des déchets, représentée par Christian DESSART, Président et Administrateur délégué, enregistrée sous le numéro n° 2024-03-19-06 au titre de collecteur de déchets non dangereux en Région wallonne; dénommée ci-après "l'opérateur",

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1er :

Champ d'application.

La présente convention règle les modalités de collecte des textiles usagés sur le territoire de la commune, lorsque la collecte est réalisée par le biais de points d'apports volontaires, ci-après dénommés bulles à textiles, ou en porte-à-porte.

Elle s'inscrit dans le cadre des dispositions suivantes :

- l'article 21 du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets;
- les mesures 532, 533 et 535 du Plan wallon des déchets Horizon 2010;
- l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 novembre 2003 relatif à l'enregistrement des collecteurs et des transporteurs de déchets autres que dangereux;
- l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 mars 2004 interdisant la mise en CET de certains déchets;
- l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2009 déterminant les modalités de gestion de la collecte des déchets textiles ménagers.

La présente convention porte sur l'ensemble des bulles à textiles et/ou des collectes en porte-à-porte mises en place par l'opérateur sur le territoire de la commune, à l'exclusion des parcs à conteneurs.

Article 2 : Objectifs.

L'opérateur collecte des déchets textiles ménagers sur le territoire de la commune dans le but premier de les réutiliser ou de les recycler. Par déchets textiles ménagers, on entend les vêtements (textile et cuir), la maroquinerie (chaussures, sacs), la literie, le linge de maison (rideaux, draperies, nappes, serviettes) et autres matériaux textiles dont les ménages souhaitent se défaire.

Article 3 : Collecte des déchets textiles ménagers.

§ 1er. La collecte des déchets textiles ménagers peut être organisée selon les méthodes suivantes :

1. bulles à textiles (y compris des bulles à textiles spéciales pour chaussures) installées sur le territoire de la commune;
2. bulles à textiles (y compris des bulles à textiles spéciales pour chaussures) installées sur des terrains privés;
3. collecte en porte-à-porte des textiles.

§ 2. Lorsque la collecte est organisée par le biais de bulles à textiles placées sur le territoire communal, l'opérateur respecte les dispositions suivantes :

1. l'emplacement des bulles à textiles est déterminé de commun accord avec la commune;
2. la description de la bulle à textiles (dimensions, structure et couleur) est précisée en annexe de la présente convention;
3. les bulles à textiles ne peuvent pas porter de publicité commerciale;
4. la commune n'accepte aucune responsabilité en matière de vol, vandalisme et autres dégâts à la bulle à textiles ou aux déchets textiles collectés;
5. l'opérateur est légalement responsable des dommages occasionnés par les bulles à textiles ou à cause de celles-ci lors de leur installation ou de leur vidange;
6. la commune est entièrement préservée de toute revendication de tiers relative aux dommages mentionnés à l'article 3, § 2, i;
7. l'opérateur déclare annuellement à la commune les quantités de déchets textiles ménagers collectées ainsi que leur destination et le traitement effectué;
8. l'opérateur est tenu de notifier à la commune tout enlèvement de bulles à textiles;
9. l'opérateur s'assure que les bulles à textiles soient vidées au moins une fois par semaine. Lorsqu'une bulle à textiles est remplie avant cette échéance, l'opérateur la vide dans les 48 heures après signalement par la commune;
10. l'opérateur veille au bon fonctionnement, à l'entretien et à la propreté de la bulle à textiles. L'ensemble de la bulle à textiles, en ce compris l'entrée et la sortie, les aires de stationnement et les abords de la bulle à textiles, sont nettoyés régulièrement.

§ 3. Lorsque la collecte est organisée par le biais de bulles à textiles placées sur des terrains privés, la commune communique à l'opérateur les dispositions applicables en matière d'urbanisme et de salubrité ainsi que les dispositions relatives au contrôle de l'application de celles-ci. L'opérateur respecte les dispositions du § 2, b à j.

§ 4. Toute nouvelle implantation de conteneurs à textile par l'opérateur de collecte devra faire l'objet d'une autorisation communale.

Article 4 : Collecte en porte-à-porte.

§ 1er. L'opérateur collecte les déchets textiles ménagers en porte-à-porte sur le territoire communal : **sans objet**

§ 2. La fréquence des collectes est fixée comme suit : **sans objet**

§ 3. La collecte en porte-à-porte concerne : **sans objet**

1. ~~l'ensemble de la commune**~~
2. ~~l'entité de~~**

** = biffer les mentions inutiles.

§ 4. L'opérateur peut distribuer des récipients et/ou tracts pour la collecte en porte-à-porte mentionnée au § 1er.

Les récipients et les tracts mentionnent la date et l'heure du début de la collecte, ainsi que le nom, l'adresse complète et le numéro de téléphone de l'opérateur.

L'utilisation de récipients et/ou tracts mentionnant un autre opérateur que l'opérateur signataire de la présente convention est strictement interdite.

§ 5. Les récipients et/ou tracts sont soumis à l'approbation de la commune avant toute utilisation.

§ 6. L'opérateur déclare les quantités collectées à la commune conformément à l'article 3, § 2, k.

§ 7. Pour toute modification des §§ 1er à 3, une autorisation écrite de la commune est requise.

Article 5 : Sensibilisation et information.

L'opérateur diffuse régulièrement les informations relatives à la collecte des déchets textiles. Avec l'accord de la commune, il peut utiliser les canaux d'information et de sensibilisation de celle-ci.

En vue d'appliquer l'alinéa précédent, la commune peut mettre à la disposition de l'opérateur tout ou partie des canaux de communication suivants dont elle dispose :

- le bulletin d'information de la commune avec une fréquence de fois par an (à déterminer entre l'organisation et la commune);
- le journal et le calendrier des déchets avec une fréquence de fois par an (à déterminer entre l'organisation et la commune);
- les stands d'information et emplacements d'affichage à des emplacements visibles et accessibles au public;
- les espaces réservés par la commune dans les toutes-boîtes locaux avec une fréquence de fois par an (à déterminer entre l'organisation et la commune);
- le télétexte dans la rubrique de la commune;
- le site Internet de la commune;
- autres canaux d'information éventuels.

Article 6 : Fraction résiduelle des déchets de textiles ménagers collectés.

L'opérateur sensibilise les ménages à un tri adéquat des déchets de manière à réduire au maximum la fraction résiduelle et les impuretés dans les déchets textiles collectés.

Il est responsable de l'enlèvement de la fraction résiduelle et, sauf convention contraire, prend en charge les coûts qui en découlent. Par fraction résiduelle, on entend les déchets textiles ménagers qui ne peuvent être réutilisés ou recyclés par l'organisation après le tri des déchets collectés.

Article 7 : Gestion des déchets textiles ménagers.

Toute activité de gestion des déchets textiles ménagers collectés en application de la présente convention, en ce compris l'exportation, est effectuée dans le respect de la législation en vigueur.

L'opérateur confie exclusivement leur traitement à des opérateurs de traitement dûment autorisés.

L'opérateur déclare annuellement à la commune la destination des déchets textiles ménagers collectés.

Article 8 : Contrôle.

Le ou les services de la commune désignés ci-après exercent un contrôle sur le respect de la présente convention :

- service environnement **
- service de nettoyage **
- service suivant : (à compléter)

** = biffer les mentions inutiles.

À leur simple demande, tous les renseignements utiles leur sont fournis et les données concernant la présente convention peuvent être consultées.

Article 9 : Durée de la convention et clause de résiliation.

§ 1er. La présente convention prend effet le pour une durée de deux ans.

Sauf manifestation d'une volonté contraire dans le chef de l'une des parties, la convention est reconduite tacitement pour une durée égale à la durée initiale de la convention.

Les parties peuvent mettre fin à la convention à tout moment, moyennant un délai de préavis de trois mois.

§ 2. Lorsque l'opérateur perd son enregistrement de collecteur de déchets non dangereux, la convention prend immédiatement fin de plein droit et l'opérateur est tenu de cesser immédiatement ses activités de collecte de textiles. Il enlève les bulles à textiles qu'il a installées dans un délai d'une semaine. À défaut, et s'il ne donne pas suite aux injonctions de la commune, celle-ci peut enlever ou faire enlever les bulles à textiles d'office, aux frais de l'opérateur en défaut.

Article 10 : Tribunaux compétents.

Tout litige relatif à la présente convention est du ressort des tribunaux de l'ordre judiciaire territorialement compétents.

Article 11 : Clause finale.

§ 1er. La présente convention est établie en trois exemplaires, chaque partie ayant reçu le sien.

§ 2. L'opérateur envoie un exemplaire signé pour information au Département Sols et Déchets de la DGRNE, Direction de la Politique des déchets, à l'adresse suivante : avenue Prince de Liège 15, 5100 Jambes.

Pour la commune,

Pour l'opérateur de collecte de textiles enregistré,
Terre asbl
Christian Dessart
Président et Administrateur délégué

DECIDE à l'unanimité :

Art. unique :

D'approuver et de signer la convention d'une durée de 2 années avec l'ASBL TERRE pour la collecte des déchets textiles ménagers.

13. ASBL Bibliothèque publique de Saint-Hubert - démission et remplacement d'un membre effectif

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 paraloaux ?
[...] 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 Bibliothèque Publique ;

" Le nombre de membre effectifs est illimité et ne peut être inférieur à 8"

" La délégation désignée par le Conseil communal en respectant la clé d'Hondt comprendra au moins un représentant de chaque liste politique représentée au Conseil communal"

" L'assemblée générale est composée de tous les membres effectifs de l'association ainsi que des membres adhérents"

Que la précédente assemblée comportait huit représentants de la Ville

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

Nombre de sièges à pourvoir	Listes des partis politiques			
	8 Borq et Villages	Agissons Ensemble	CAP	Dyn@m'IC
Nombre de sièges par liste	1	1	4	2
Score ou nombre de voix par liste	667	429	1450	1011

- 4 représentants majorité tripartite ;
- 4 représentants minorité CAP;

Considérant les propositions des différents groupes ;

Considérant la décision du conseil communal du 20/02/2025, désignant les membres effectifs suivants:

- Majorité1 : Séverine PIERRET
- Majorité2 : Christina BAY
- Majorité3 : Virginie VERMEESCH
- Majorité4 : Bernadette BAUVIR

- Minorité1 : Anne HENNEAUX
- Minorité2 : Adrienne DERNIER
- Minorité3 : Annick FLORENT
- Minorité4 : Sylvain VERSTREPEN

Considérant la démission de Madame Virginie VERMEESCH;

Considérant qu'il y a dès lors lieu de procéder à son remplacement;

Considérant la proposition de la majorité tripartite de désigner Monsieur Mathias CLAUDE ;

PREND ACTE :

Art. 1 :

De la démission de Madame Virginie VERMEESCH en tant que membre effectif ;

Art. 2 :

Du remplacement de Madame Virginie VERMEESCH par Monsieur Mathias CLAUDE ;

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.

14. Info aux conseillers

Approbation de la tutelle:

- règlements redevances pour l'exercice 2026-2031;
- règlements taxes pour l'exercice 2026-2031;
- modification budgétaire n°1/2025;

15. Création d'une commission budgétaire

Vu l'article L1122-34 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant la situation de la Ville qui est une commune nous CRAC et sous Plan Oxygène ;

Considérant les contraintes qu'impliquent pour la Ville d'être sous CRAC ;

Considérant que les finances relèvent de la compétence du Conseil communal ;

Considérant la proposition du Collège communal de créer une commission budgétaire ;

Que le Collège propose qu'un membre de chaque groupe politique représenté au Conseil communal soit représenté dans la commission communale budgétaire ;

Que les délais pour la préparation des prochains travaux budgétaires courent déjà ;

Considérant la proposition de reporter le point afin de permettre la désignation du représentant du groupe CAP ;

DECIDE à l'unanimité :

Art. unique :

Du report du point au prochain Conseil communal.

F. LEROY,
Le Directeur Général .

Pour le Conseil:

D. NEUVENS,
Le Bourgmestre.