

PROVINCE DE LUXEMBOURG. ARRONDISSEMENT DE MARCHE-EN-FAMENNE

COMMUNE DE NASSOGNE

Du registre aux délibérations du Conseil communal de cette commune, a été extrait ce qui suit :

SEANCE PUBLIQUE DU 03 NOVEMBRE 2025

PROCES – VERBAL

Séance du conseil communal du 03 novembre 2025 à 19 heures 30.

PRESENTS :

M. Marc QUIRYNEN, Bourgmestre;

M. Vincent PEREMANS, M. José DOCK, M. Quentin BLAISE, Mme Myriam VAN HULLE-GUEUNING, Échevins;

Mme Florence ARRESTIER, Présidente du CPAS;

M. Philippe LEFEBVRE, Mme Christine BREDAS, M. Bruno HUBERTY, M. Jean-François CULOT,

M. Maxence LENOIR, M. Kévin JEANJOT, Mme Stéphanie NICOLAY, Mme Isabelle DUPONT, M.

Benjamin DEFECHE, Mme Sabrina HENET, M. Serge DEMORTIER, Conseillers;

M. Quentin PAQUET, Directeur général;

Le Bourgmestre Marc QUIRYNEN ouvre la séance à 19h31.

Sans remarque des membres présents, le procès-verbal de la séance du 14 octobre 2025 est signé par le Bourgmestre et le Directeur général.

1. Modification budgétaire n°1 du CPAS : exercice de la tutelle communale

Le Conseil Communal,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007, et ses modifications ultérieures, portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu l'article 106 et 112 bis de la loi organique des CPAS ;

Vu la délibération du Conseil de l'action sociale du 22 octobre 2025 ;

Après en avoir délibéré en séance publique,

DÉCIDE, à l'unanimité,

Article 1er : D'approuver la délibération suivante du Conseil de l'action sociale du 22 octobre 2025 relative à la modification budgétaire n°1.

"Le Conseil,

Vu l'article 88, §2 de la loi du 08/07/1976 organique des CPAS ;

Vu l'avis favorable du Comité de Direction réuni en séance le 30/09/2025 ;

Vu l'avis favorable de la Commission des finances (article 12 du RGCC) réunie en séance le 30/09/2025 ;

Vu l'avis de légalité rendu par le Directeur financier en date du 1^{er}/10/2025 ;

Vu l'avis favorable du Comité de concertation Commune/CPAS réuni en séance le 13 octobre 2025 ;

Attendu que le Conseil de l'Action Sociale veillera également, en application de l'article 89 bis de la loi organique du 08 juillet 1976 organique des CPAS, à la communication de la présente modification budgétaire, dans les cinq jours de son adoption, aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales et avant la transmission de la présente modification budgétaire aux autorités de tutelle, d'une séance d'information la présentant et l'expliquant ;

Considérant que certaines allocations prévues au budget doivent être révisées ;

A l'unanimité des membres présents,

DECIDE:

1. que le budget ordinaire du CPAS est modifié conformément aux indications portées à la liste des articles budgétaires ;
que le nouveau résultat du budget ordinaire est arrêté aux chiffres figurant ci-après :

	Selon la présente délibération		
	Recettes	Dépenses	Solde
	1	2	3
D'après le budget initial ou la précédente modification	2.569.318,89	2.569.318,89	0,00
Augmentation de crédit (+)	153.858,01	203.712,40	-49.854,39
Diminution de crédit (+)	-85.559,28	-135.413,67	49.854,39
Nouveau résultat	2.637.617,62	2.637.617,62	0,00

2. d'inviter les autorités de tutelle à approuver la présente."

Article 2. De transmettre la présente délibération au CPAS pour information.

2. Modification du cadre du personnel du Centre Public d'Action Sociale : exercice de la tutelle communale.

Le Conseil Communal,

Vu la délibération du Centre Public d'Action Sociale du 22 octobre 2025 relative à l'adhésion à la modification du cadre du personnel du CPAS;

Vu que cette décision a été reçue le 24 octobre 2025 pour l'exercice de la tutelle spéciale conformément à l'article 112 quater de la loi du 08 juillet 1976 organique des CPAS;

A l'unanimité,

DÉCIDE,

Article unique. D'approuver la délibération du Centre Public d'Action Sociale du 22 octobre 2025 décidant :

"

Le Conseil,

Vu l'article 42, §1^{er} de la loi du 08 juillet 1976 organique des CPAS qui stipule que le Conseil de l'Action Sociale fixe le cadre du personnel du CPAS qui contient tous les emplois nécessaires au bon fonctionnement des services de l'administration, qu'ils soient pourvus ou non au sein de l'administration, qu'ils soient statutaires ou contractuels ;

Vu la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ;

Vu l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ;

Vu la loi-programme du 18 juillet 2025 modifiant les articles 88 à 216 de la réglementation du chômage ;

Considérant que selon les estimations et suite à cette réforme, le CPAS devra faire face à l'exclusion de 92 bénéficiaires d'allocations de chômage sur la période de janvier 2026 à juillet 2027, dont environ une

trentaine pourrait bénéficier d'un revenu d'intégration sociale ou d'une aide sociale équivalente avec un suivi nécessaire par le service d'insertion socioprofessionnelle ;

Considérant que cette réforme impliquera certainement également une augmentation du nombre de dossiers dans le cadre d'aides sociales en nature ou en médiation de dettes pour certaines personnes exclues du chômage mais n'entrant pas dans les conditions du droit à l'intégration sociale ;

Considérant qu'une réorganisation interne du travail des travailleurs sociaux du CPAS a été concertée avec le personnel afin de pouvoir faire face à l'afflux de nouveaux dossiers mais que celle-ci risque d'être insuffisante pour absorber la charge de travail supplémentaire que cette réforme impliquera à terme ;

Vu l'estimation financière d'une augmentation du cadre du personnel du CPAS telle que proposée (1 ETP travailleur social en plus) ;

Vu l'avis favorable du Comité de concertation Commune/CPAS réuni en séance le 13 octobre 2025 ;

Considérant que l'avis des organisations syndicales représentatives a été sollicité en date du 06 octobre 2025 ;

Vu les avis positifs de la CGSP, du SLFP-ALR et de la CSC-SP réceptionnés respectivement en date du 07 octobre 2025, du 08 octobre 2025 et du 17 octobre 2025 ;

Considérant que l'avis du Directeur financier a été sollicité en date du 14 octobre 2025 ;

Vu l'avis de légalité favorable du Directeur financier remis en date du 14 octobre 2025 ;

Vu les statuts administratif et pécuniaire du personnel du CPAS ;

A l'unanimité des membres présents,

DECIDE

1. De fixer le nouveau cadre du personnel du CPAS comme suit :
2. De transmettre la présente délibération au Conseil communal pour exercice de la tutelle spéciale conformément à l'article 112 quater de la loi du 08 juillet 1976 organique des CPAS.

	Nombre (ETP)	Mode d'attribution	Echelle de recrutement
<i>Personnel administratif</i>			
Directeur général	0,75	Recrutement	ZDG
Directeur financier	0,25	Recrutement	ZDF
Agents administratifs	2,5	Recrutement	D4
<i>Personnel social</i>			
Travailleurs sociaux	5,9	Recrutement	B1
<i>Personnel ouvrier</i>			
Ouvriers polyvalents	4,3	Recrutement	D1

2. De transmettre la présente délibération au Conseil communal pour exercice de la tutelle spéciale conformément à l'article 112 quater de la loi du 08 juillet 1976 organique des CPAS."

3. Lancement d'une procédure de réserve de recrutement d'assistant social (H/F/X) pour le CPAS: exercice de la tutelle communale.

Le Conseil Communal,

Vu la délibération du Centre Public d'Action Sociale du 22 octobre 2025 relative au lancement d'une procédure de réserve de recrutement d'assistant social (H/F/X) pour le CPAS

Vu que cette décision a été reçue le 23 octobre 2025 pour l'exercice de la tutelle spéciale conformément à l'article 112 quater de la loi du 08 juillet 1976 organique des CPAS;

A l'unanimité,

DÉCIDE,

Article unique. D'approuver la délibération du Centre Public d'Action Sociale du 22 octobre 2025 décidant :

"

Le Conseil,

Vu les articles 42/3 à 42/6 de la loi du 08 juillet 1976 organique des CPAS ;

Vu la délibération du Conseil de l'Action Sociale de ce 22 octobre 2025 approuvant la modification du cadre du personnel afin de répondre aux besoins en personnel suite à la réforme de la réglementation chômage ;

Vu l'avis favorable du Comité de concertation Commune/CPAS réuni en séance le 13 octobre 2025 ;

Considérant que l'avis des organisations syndicales représentatives a été sollicité en date du 06 octobre 2025 ;

Vu les avis positifs de la CGSP, du SLFP-ALR et de la CSC-SP réceptionnés respectivement en date du 07 octobre 2025, du 08 octobre 2025 et du 17 octobre 2025 ;

Vu les statuts administratif et pécuniaire du personnel du CPAS ;

A l'unanimité des membres présents,

DECIDE :

Article 1^{er} : D'organiser un examen en vue de constituer une réserve de recrutement d'assistants sociaux (H/F/X) à l'échelle B1.

Article 2 : De fixer les conditions de participation suivantes à l'examen de recrutement :

1) Conditions prévues au statut administratif :

- Etre belge ou citoyen de l'Union européenne ou, pour les ressortissants étrangers, être en possession d'un permis de travail et/ou de séjour selon les dispositions légales en vigueur ;
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
- Être âgé de 18 ans ;
- Etre porteur du diplôme ou du certificat d'études en rapport avec l'emploi à conférer ;
- soit un baccalauréat d'assistant(e) social(e) prévu par la loi du 12 juin 1945 sur la protection du titre d'auxiliaire ou d'assistant social ;
- soit un diplôme d'études étranger déclaré équivalent au diplôme susvisé.
- Réussir un examen de recrutement.

2) Compétences requises :

- Disposer des connaissances théoriques et réglementaires des CPAS (fonctionnement, missions) et des procédures relatives aux matières qui seront confiées et être capable de mettre à jour ces connaissances notamment par le biais de formations ;
- Faire preuve de conscience professionnelle et respecter les règles institutionnelles dans le cadre du suivi des demandes d'aide (utilisation des programmes informatiques ad-hoc, respect des procédures internes, respect des calendriers des séances des organes délibérants, ...) ;
- Avoir une capacité d'empathie, d'écoute active et une attitude neutre de non-jugement vis-à-vis du public rencontré ;
- Respecter le secret professionnel ;
- Être capable de s'intégrer au sein d'une équipe tout en étant capable de travailler en toute autonomie ainsi qu'avec un réseau extérieur ;
- Être capable de s'adapter à tout type de situation et aux urgences ;
- Être capable de mobiliser les personnes accompagnées dans le cadre de leurs démarches ;
- Avoir des capacités rédactionnelles et de synthèse permettant notamment la rédaction des rapports sociaux ;
- Être capable d'émettre des propositions dans le cadre d'un projet et/ou d'amélioration du fonctionnement interne ;
- Être porteur du permis de conduire B et disposer d'un véhicule personnel ;
- Disposer d'une expérience en CPAS et connaître le logiciel Gesdos sont des atouts.

Article 3 : Les candidatures doivent être transmises à Madame Florence ARRESTIER, Présidente du CPAS (Rue des Alliés, 46 à 6953 Forrières) par courrier recommandé ou déposées au CPAS contre accusé de réception au plus tard le 04 décembre 2025 (date de la poste faisant foi).

Les candidatures devront obligatoirement comporter les pièces suivantes :

1. une lettre de motivation ;
2. un curriculum vitae ;
3. un extrait du casier judiciaire (modèle 595) daté de moins de 3 mois de la date d'envoi de la candidature ;

4. une copie du diplôme requis et/ou de l'attestation d'équivalence.

Les dossiers incomplets ou ne respectant les formes d'envoi exigées ou envoyés après le 04 décembre 2025 ne seront pas acceptés.

Article 4 : Conformément à l'article 23, alinéa 2 du statut administratif du personnel du Centre, le Conseil de l'Action Sociale délègue à la Directrice générale la compétence d'écarter les candidatures ne répondant pas aux conditions fixées à l'article 2 de la présente délibération.

Au-delà de 10 candidatures recevables, une présélection des candidats sera opérée par le jury, sur base des CV et lettres de motivation.

Article 5 : Le jury est composé des personnes suivantes :

- la Présidente du CPAS
- la Directrice générale du CPAS
- le Directeur général d'un autre CPAS

Le jury propose collégalement au Conseil d'Action Sociale un classement motivé des candidats retenus.

Article 6 : D'organiser la sélection des candidats sur base d'une épreuve orale destinée à apprécier leur aptitude professionnelle ainsi que leur capacité d'adaptation au sein d'une équipe et face à tout type de public.

Elle portera sur les matières suivantes :

- la loi du 02 avril 1965 relative à la prise en charge des secours accordés par les CPAS
- la loi du 08 juillet 1976 organique des CPAS
- la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale et son arrêté d'application du 11 juillet 2002
- la réforme du chômage en cours et les dispositifs d'insertion socioprofessionnelle (article 60 et 61).

Minimum des points requis : 60%.

L'ensemble du jury est chargé de l'appréciation et de la cotation de l'épreuve.

Article 7 : Les épreuves seront organisées dans les locaux du CPAS, le 09 ou le 10 décembre 2025, en fonction de la disponibilité des membres de jury.

Article 8 : L'annonce relative à l'organisation de cet examen sera publiée dans la revue communale (si possible selon les prochaines dates de parution), sur le site internet communal, sur le site du Forem ainsi que sur le site de l'Union des Villes et des Communes.

Article 9 : Les organisations syndicales représentatives seront invitées à se faire représenter lors des épreuves. Elles seront prévenues par mail au minimum 10 jours calendrier avant la date de l'épreuve.

Article 10 : Les candidats qui auront obtenu au minimum 60% à l'épreuve seront versés dans une réserve de recrutement dont la durée de validité est de deux ans, éventuellement prolongeable par décision du Conseil de l'Action Sociale.

Il sera fait appel à cette réserve pour tout emploi d'assistant social (H/F/X), quels qu'en soient la durée et le temps de travail, et à la condition qu'aucun membre du personnel social à temps partiel ne se porte candidat pour augmenter son temps de travail au sein du CPAS .

Article 11 : Le Conseil de l'Action Sociale transmet la présente décision au Conseil communal pour exercice de la tutelle conformément à l'article 112 quater de la loi du 08 juillet 1976 organique des CPAS. "

4. Modifications budgétaires n°2 de l'année 2025

Le Conseil Communal,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu le projet de modifications budgétaires établi par le collège communal ;

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

Considérant que le Collège veillera au respect des formalités de publication prescrites par l'article L1313-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Considérant que le Collège veillera, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication des présentes modifications budgétaires aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales, d'une séance d'information présentant et expliquant les présentes modifications budgétaires ;

Considérant que les prévisions pluriannuelles ont bien été transmises à la tutelle via l'application eComptes ;

Considérant que la circulaire du 20 juillet 2023, relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2024, précise qu'« à partir de 2024, le choix est donné à la commune soit de se maintenir dans le schéma de la balise d'emprunt, soit dans le schéma du respect des ratios de dette et de charges financières » ;

Considérant que le choix opéré pour le budget 2025 était celui recourir aux ratios du volume de la dette et des charges financières ;

Considérant que le choix opéré est conservé aux présentes modifications budgétaires

Considérant que l'avis du directeur financier identique à celui remis dans le cadre de la commission budgétaire art 12 RGCC;

DECIDE

Par 10 votes POUR et 7 ABSTENTIONS,

Art. 1^{er}

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

1. Tableau récapitulatif

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	13.023.797,35	3.546.350,51
Dépenses totales exercice proprement dit	13.022.431,10	3.879.225,33
Boni / Mali exercice proprement dit	1.366,25	-332.874,82
Recettes exercices antérieurs	1.823.417,38	0,00
Dépenses exercices antérieurs	428.014,91	30.324,69
Prélèvements en recettes	0,00	1.413.015,02
Prélèvements en dépenses	418.633,88	1.049.815,51
Recettes globales	14.847.214,73	4.959.365,53
Dépenses globales	13.869.079,89	4.959.365,53
Boni / Mali global	978.134,84	0,00

2. Montants des dotations issus du budget des entités consolidées

	Dotations approuvées par l'autorité de tutelle	Date d'approbation du budget par l'autorité de tutelle
CPAS	1.008.581,05	
Fabriques d'église		
Subs Fabr Eglise Ambly	8.239,43	
Subs Fabr Eglise Bande	7.323,72	
Subs Fabr Eglise Forrieres	17.919,28	
Subs Fabr Eglise Grune	14.053,87	
Subs Fabr Eglise Charneux	11.873,90	
Subs Fabr Eglise Lesterny	4.497,61	
Subs Fabr Eglise Masbourg	1.730,71	
Subs Fabr Eglise Nassogne	34.714,74	

Zone de Police	382.655,83
Zone de Secours	250.650,01

Art. 2.

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

Se sont ABSTENUS : Philippe LEFEBVRE ; Christine BREDA ; Bruno HUBERTY ; Isabelle DUPONT ; Benjain DEFECHE ; Sabrina HENET ; Serge DEMORTIER.

5. Coût-vérité : budget 2026 - Immondices

Le Conseil Communal,

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

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

Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets tel que modifié ;

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

Vu la circulaire du 25 septembre 2008 relative à la mise en œuvre de l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 ;

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

Considérant qu'en vertu de l'article 21, §1er, alinéa 2 du décret précité, la commune se doit de répercuter directement les coûts de gestion des déchets résultant de l'activité usuelle des ménages sur les usagers, à concurrence de 95 % minimum et de 110 % maximum des coûts à charge de la commune ;

Considérant que le taux de couverture du coût-vérité doit faire l'objet d'un point séparé au Conseil communal et être voté par le Conseil communal avant le règlement-taxé ;

Considérant le calcul des recettes et des dépenses prévisionnelles en matière de déchets des ménages pour 2026, conformément au tableau fourni par le Service public de Wallonie, Ressources Naturelles et Environnement, Département sols et déchets ;

Attendu que ce calcul aboutit à un taux de couverture du coût-vérité pour l'exercice 2026 de 97% ;

Vu que le dossier doit être communiqué au Directeur financier conformément à l'article L 1124-40, §1^{er}, 3° et 4°, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 17/10/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 23/10/2025,

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Par 10 votes POUR et 7 voix CONTRE,

DÉCIDE,

Article unique. D'approuver le tableau prévisionnel du Département Sols et Déchets duquel il ressort que le taux de couverture du coût de la gestion des déchets ménagers atteint 97% pour l'exercice 2026.

Ont voté CONTRE : Philippe LEFEBVRE ; Christine BREDAS ; Bruno HUBERTY ; Isabelle DUPONT ; Benjain DEFECHE ; Sabrina HENET ; Serge DEMORTIER.

6. Acquisition d'une chargeuse - pelleteuse neuve (Tractopelle) - Approbation des conditions et du mode de passation

Le Conseil Communal,

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 143.000,00 €) ;

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

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

Considérant le cahier des charges N° CSC n°775 relatif au marché "Acquisition d'une chargeuse - pelleteuse neuve (Tractopelle)" établi par le Service travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 115.702,48 € hors TVA ou 140.000,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que les crédits permettant cette dépense sont inscrits au budget extraordinaire de l'exercice 2025, articles 421/743-98 (n° de projet 20250027) et 874/743-98 (n° de projet 20250027) ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 20/10/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 20/10/2025,

À l'unanimité,

D E C I D E,

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° CSC n°775 et le montant estimé du marché "Acquisition d'une chargeuse - pelleteuse neuve (Tractopelle)", établis par le Service travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 115.702,48 € hors TVA ou 140.000,00 €, 21% TVA comprise.

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

Article 3 : De financer cette dépense par les crédits inscrits au budget extraordinaire de l'exercice 2025, articles 421/743-98 (n° de projet 20250027) et 874/743-98 (n° de projet 20250027).

7. Cadre du personnel statutaire et contractuel - fixation

Le Conseil Communal,

Vu le décret du 14 mars 2024 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en ce qui concerne la fonction publique locale, publié au moniteur du 07 juin 2024, entré en vigueur le 1er juillet 2024;

Vu l'art. L1212-1. § 1er qui énonce que le conseil communal fixe le cadre du personnel,

Vu les Articles L3131-1 et L3132-1 du C.D.L.D. organisant la tutelle administrative ordinaire, tels que modifiés par le décret du 22 novembre 2007;

Vu l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités;

Considérant l'avis demandé en date du 16 octobre 2025 aux organisations syndicales, et les avis remis en date du 30 octobre 2025 ;

Considérant la nécessité d'adapter le cadre du personnel aux réalités de fonctionnement actuelles de l'administration communale ;

Considérant que plusieurs adaptations s'avèrent nécessaires afin de refléter la composition réelle du personnel et les besoins actuels des services ;

Considérant en particulier les ajouts relatifs à:

- la volonté de renforcer le service Ressources humaines par l'ajout d'un agent de niveau B1 disposant d'un graduat ou bachelier spécifique dans le domaine, en raison du départ de l'agent en place et de l'importance stratégique de ce service ;
- la nécessité de renforcer l'équipe de la Bibliothèque communale par l'ajout d'un agent de niveau B1, titulaire d'un bachelier bibliothécaire documentaliste, afin d'assurer la continuité et la qualité du service public culturel ;
- la volonté de créer un poste de B1 au service du Tourisme, en remplacement d'un agent actuellement absent, afin d'assurer la continuité des missions d'accueil, de promotion et de développement touristique de la commune ;
- la création d'un poste d'encadrement psycho-social à l'échelle B1 ;
- L'ajout de 2 postes de technicien de surface à l'échelle E1;

Considérant également que plusieurs agents statutaires, partis à la retraite ou ayant quitté l'administration, ont été remplacés ces dernières années par des agents contractuels, sans que les ajustements correspondants n'aient été formalisés dans le cadre du personnel ;

Considérant qu'il y a dès lors lieu de supprimer du cadre statutaire les fonctions devenues vacantes et remplacées par des emplois contractuels, afin que le cadre du personnel reflète la situation réelle et actualisée des effectifs communaux ;

Considérant également la volonté du Gouvernement wallon de ne plus procéder à la statutarisation et dès lors, modifier le cadre en prévoyant des emplois contractuels et non statutaires ;

Considérant que dès lors, les postes statutaires suivants ont été modifiés :

- Suppression du poste de conseiller en aménagement du territoire et en urbanisme (A1 SP) ;
- Diminution d'un poste de Chef de service (C3) ;
- Diminution de 5 postes d'agent administratif (D4) ;
- Diminution de 9 postes d'ouvrier qualifié (D1) ;
- Diminution de 2 postes d'ouvrier polyvalent (E1) ;
- Diminution d'un poste d'employé de bibliothèque (D4) ;
- Suppression de 2 postes d'employés d'animation (D4) ;
- Suppression d'un poste d'employé de tourisme (D4) ;
- Suppression du poste de brigadier au niveau des ouvriers (C3)
- Suppression du poste d'agent technique (D9) ;

Considérant que les postes contractuels suivants ont été modifiés pour répondre au mieux à la réalité de terrain :

- Diminution de 2 postes d'agent administratif (D4) ;
- Diminution de 3 postes d'ouvrier qualifié (D1) ;
- Diminution de 4 postes d'ouvrier polyvalent (E1) ;
- Diminution d'un poste d'employé de bibliothèque (D4),

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 16/10/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 23/10/2025,

Sur proposition du Collège Communal ;

Après en avoir délibéré ;

Par 10 voix POUR et 7 voix CONTRE,

DECIDE

Article 1: le cadre du personnel statutaire et contractuel est fixé comme suit :

Cadre du personnel - Commune de Nassogne				
Carrière	Fonction/Grade	Echelle	ETP	
Grade légal	Directeur général	Art L1124-6,§1, 1° CDLD	1	
Grade légal	Directeur Financier	97,5% du barème fixé pour les communes de moins de 10 000 habitants (Art L1124-35 CDLD)	0,75	
			Statutaires	Contractuels
Personnel administratif	Conseiller en aménagement du territoire et urbanisme	A1 SP		1
	Conseiller en environnement	B1		1
	Employé d'administration RH	B1		1
	Chef de service	C3	2	
	Employé d'administration	D4	5	8
Personnel ouvrier	Contremaître	C5	1	
	Ouvriers qualifiés	D1	9	12
	Cuisiniers	D2	2	
	Ouvriers polyvalents	E1		4
Personnel technique	Agent technique	D7		2
	Agent technique en chef - conseiller en prévention	D9	1	
Personnel spécifique	Employé bibliothèque	B1		1
	Employé tourisme	B1	1	1
	Employé bibliothèque	D4		1
	Employé d'animation	D4		1
	Employé tourisme	D4		1
Personnel des milieux d'accueils communaux	Agent d'encadrement psycho-médico social	B1		1
	Infirmier	B2		1
	Directeur de milieux d'accueils communaux	B4		1
	Cuisinier	D2		1
	Puériculteur	D2		12
	Technicien de surface	E1		2
Personnel du milieu scolaire	Assistants maternels	D2		2
	Cuisinier	D2		3
	Accueillant extra-scolaire	E1		12
	Aide-cuisinier	E1		2
	Technicien de surface	E1		12

Article 2 :

La présente délibération sera soumise à l'autorité de tutelle conformément à l'article L3131-1 §1^{er} 2° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Ont voté contre : Philippe LEFEBVRE ; Christine BREDA ; Bruno HUBERTY ; Isabelle DUPONT ; Benjain DEFECHE ; Sabrina HENET ; Serge DEMORTIER.

8. Recrutement d'un agent pour la bibliothèque communale B1 (H/F/X) à temps plein contractuel et constitution d'une réserve de recrutement : décision, fixation des conditions de recrutement, de la description de fonction et de la procédure de recrutement

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'art L1211 et suivants ;

Vu la délibération du conseil communal du 03 novembre 2025 fixant le cadre du personnel communal ;

Considérant les dispositions du statut administratif en matière de recrutement et notamment l'article 26 §1 al.2 du statut administratif ;

Considérant la transmission du dossier aux organisations syndicales en date du 16 octobre 2025 et les avis rendus en date du 30 octobre 2025,

Considérant que la Bibliothèque communale constitue un service essentiel de proximité, vecteur de culture, d'éducation permanente et de cohésion sociale ;

Considérant la volonté de poursuivre le développement d'une bibliothèque vivante, accessible à tous, intégrée dans le tissu culturel local et participant activement aux projets communaux en matière de lecture publique ;

Considérant que le recrutement d'un agent de niveau B1, titulaire d'un bachelier en rapport avec la fonction, permettra d'assurer un encadrement de qualité des activités et une gestion efficace de la bibliothèque ;

Considérant qu'il est dans l'intérêt du service et du public de procéder sans délai à ce recrutement, afin d'assurer la continuité du service et la mise en œuvre des projets culturels communaux ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 17/10/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 20/10/2025,

Sur proposition du collège,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DÉCIDE

Article 1er. De l'engagement d'un employé pour la bibliothèque communale B1 (H./F. /X.) à temps plein :

Article 2. De fixer les conditions de recrutement suivantes :

1. Être ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'AGW du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers;
2. Avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;
3. Jouir des droits civils et politiques;
4. Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction : un extrait de casier modèle 595 devra être produit;
5. Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer;
6. Détenir un diplôme donnant accès à un emploi de niveau B1, à savoir diplôme de bachelier bibliothécaire documentaliste;
7. Être dans les conditions pour bénéficier d'une aide à l'emploi;
8. Réussir un examen de recrutement comprenant une épreuve
 - épreuve orale : conversation permettant d'évaluer les aptitudes et un entretien approfondi qui permet d'évaluer la personnalité et les motivations à exercer la fonction.

Toutes les conditions précitées doivent être remplies à la date de clôture des candidatures.

Sont des atouts :

- Bénéficier d'une expérience professionnelle dans un service de bibliothèque est un atout ;
- Disposer du permis B et d'une voiture est un atout.

Minimum requis : 60 %

La commission de recrutement, telle que prévues aux statuts administratif et pécuniaire, établira un classement des candidats.

Une réserve de recrutement d'agent bibliothèque sera constituée. La durée de la réserve est de deux ans renouvelable pour une fois deux ans.

La commission de recrutement se compose de :

- D'un Directeur général d'une autre Commune ;
- Un membre du Collège ;
- Du Directeur Général qui en assure en outre le secrétariat.

Les organisations syndicales ainsi que les conseillers communaux seront invités à assister à la procédure d'examen en tant qu'observateurs.

- Contrat à durée indéterminée
- Temps de travail 38H/semaine.
- Traitement : échelle de traitement B1.

Description générale et aptitudes liées à la fonction

missions spécifiques (liste non exhaustive) :

Collecte, gère et met à la disposition des demandeurs d'informations ou des utilisateurs potentiels les documents et la documentation générale ou spécialisée, en vue de satisfaire leurs besoins d'information, de formation ou de loisirs. Gère les animations à destination des usagers

La liste des tâches qui figure dans cette rubrique n'est pas exhaustive.

- | | |
|----------------------------------|--|
| Accueillir | <ul style="list-style-type: none">• Accueillir, recevoir et renseigner les usagers ou visiteurs• Orienter la personne vers un service adéquat• Réceptionner les appels téléphoniques entrants• Répondre à des demandes d'informations des usagers |
| Assurer le support administratif | <ul style="list-style-type: none">• Réceptionner et assurer la distribution manuelle du courrier• Mettre le courrier sortant sous enveloppe et en assurer l'expédition• Rédiger et finaliser des documents (courrier, rapport, par exemple)• Trier et classer des documents• Participer à l'archivage des documents• Réceptionner des commandes |

Gérer le fond documentaire	• Participer à l'approvisionnement et l'enrichissement du fonds documentaire • Ranger les ouvrages et les rayons • Gérer les réservations des usagers (sortie, retour, rappel,...) • Tenir à jour les informations (fichiers, répertoires, annuaires, catalogues, tarifs,...) permettant d'orienter ou de renseigner l'interlocuteur • Veiller à la bonne conservation et à la sécurité des documents • Aménager des espaces de lecture • Participer à la réalisation des catalogues de collections • Préserver l'ordre de son lieu de travail • Etablir des inventaires • Effectuer des recherches documentaires • Participer à l'acquisition et à la promotion des collections
Gérer les animations	• Participer à des actions d'informations et de promotion du fond documentaire et de la lecture • Préparer des activités d'animation • Animer des activités

Positionnement, autonomie et responsabilité

- La réalisation du travail se fait dans le respect des procédures, des priorités et des délais fixés ;
- Le respect des limites professionnel et des règles de déontologies ;
- Aisance communicationnelle et diplomatie
- Agir au quotidien en tant que professionnel et maintenir un savoir-être irréprochable

Compétences

- Avoir une connaissance de la commune et de ses entités
- Avoir le sens de l'organisation (ordre et méthode, respect des délais)
- Avoir le sens du service au citoyen
- Avoir le contact facile et une personnalité ouverte, un esprit d'équipe, une polyvalence ...
- Être flexible au niveau des horaires (certaines prestations peuvent avoir lieu le week-end) et respecter les horaires convenus ;
- Présenter une image positive de la commune
- Faire preuve d'autonomie et d'une grande ouverture d'esprit;
- Résistance au stress ;
- Respecter la confidentialité ;
- Respecter les normes de sécurité et d'hygiène ;
- Faire preuve d'esprit d'équipe, de courtoisie et de diplomatie ;
- Capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction (déontologie) et appliquer la réglementation et les instructions en vigueur dans la commune ;
- Posséder le sens du relationnel;
- Avoir une bonne présentation;
- Être souriant et dynamique
- Maîtriser les outils informatiques et être à l'aise avec les nouvelles technologies ;

L'appel à candidature se fera dans le Flash Info, sur le site de la commune, sur le site de l'UVCW et sur le site du FOREM.

Les candidatures seront adressées, à Monsieur Quentin Paquet, Directeur général, Place communale à 6950 Nassogne pour le ... (date à déterminer) au plus tard, soit par courrier, soit déposé contre-accusé de réception. Elles seront accompagnées des documents suivants :

- un curriculum vitae;
- une lettre de motivation;
- un extrait de casier judiciaire modèle 595 de moins de deux mois;
- une copie des diplômes.

Toute candidature reçue tardivement, qui ne serait pas accompagnée des documents requis ou qui parviendrait d'une autre manière que celle prévue ne sera pas prise en considération.

9. Recrutement d'un agent spécialisé en Ressources Humaines B1 (H/F/X) à temps plein contractuel et constitution d'une réserve de recrutement : décision, fixation des conditions de recrutement, de la description de fonction et de la procédure de recrutement

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'art L1211 et suivants ;

Vu la délibération du conseil communal du 03 novembre 2025 fixant le cadre du personnel communal ;

Considérant les dispositions du statut administratif en matière de recrutement et notamment l'article 26 §1 al.2 du statut administratif ;

Considérant que le poste ressources humaines va être vacant ;

Considérant la volonté de bénéficier d'un agent spécialisé en ressources humaines ;

Considérant la transmission du dossier aux organisations syndicales en date du 16 octobre 2025 et les avis rendus en date du 30 octobre 2025,

Considérant le départ de l'agent actuellement en fonction au service Ressources humaines, entraînant la vacance du poste ;

Considérant la nécessité d'assurer la continuité du service public, notamment dans la gestion du personnel et le suivi administratif des dossiers individuels des agents ;

Considérant que la fonction revêt une importance particulière dans l'organisation administrative communale, dès lors qu'elle implique la coordination de l'ensemble des matières liées à la gestion du personnel, incluant la paie, les carrières, la formation et les relations sociales ;

Considérant le souhait de renforcer son expertise interne en engageant un agent disposant d'une formation spécifique, afin de garantir un encadrement professionnel et conforme aux évolutions législatives et réglementaires ;

Considérant que l'agent recruté sera également chargé de la gestion du personnel affecté à l'accueil extrascolaire, aux cuisines communales et à l'entretien des bâtiments communaux, nécessitant une vision transversale de la gestion des ressources humaines et une capacité de coordination interservices ;

Considérant que la fonction comporte également une dimension stratégique, l'agent étant appelé à siéger au Comité de Direction et à collaborer directement avec le Directeur général dans la mise en œuvre de la politique du personnel ;

Considérant enfin qu'il est dans l'intérêt du service de procéder sans délai au recrutement d'un agent de niveau B1 afin d'assurer la continuité et l'efficacité du service Ressources humaines ;

Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant supérieur à 30.000 € et que conformément à l'article L 1124-40 §1, 3°, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 16/10/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 20/10/2025,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DÉCIDE

Article 1er. De l'engagement d'un agent spécialisé en ressources humaines B1 (H./F. /X.) à temps plein.

Article 2. De fixer les conditions de recrutement suivantes :

1. Être ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'AGW du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers;
2. Avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;
3. Jouir des droits civils et politiques ;
4. Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction : un extrait de casier modèle 595 devra être produit;
5. Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer;
6. Détenir un diplôme donnant accès à un emploi de niveau B1, à savoir diplôme de bachelier en Gestion des Ressources Humaines ou tout autre diplôme en rapport avec la fonction;
7. Être dans les conditions pour bénéficier d'une aide à l'emploi;
8. Réussir un examen de recrutement comprenant deux épreuves, chacune des épreuves étant éliminatoire:
 - épreuve écrite : mise en situation permettant d'évaluer les aptitudes et épreuve écrite : permettant d'évaluer les aptitudes;
 - épreuve orale : conversation permettant d'évaluer les aptitudes et un entretien approfondi qui permet d'évaluer la personnalité et les motivations à exercer la fonction.

Toutes les conditions précitées doivent être remplies à la date de clôture des candidatures.

Sont des atouts :

- Bénéficier d'une expérience professionnelle dans un service de Ressources humaines est un atout ;
- Disposer du permis B et d'une voiture est un atout.

Seuls les candidats ayant réussi l'épreuve écrite participeront à l'épreuve orale.

Minimum requis: 60 % dans chaque épreuve et 60% au global.

La commission de recrutement, telle que prévues aux statuts administratif et pécuniaire, établira un classement des candidats.

Une réserve de recrutement d'agent spécialisé en Ressources humaines sera constituée. La durée de la réserve est de deux ans renouvelable pour une fois deux ans.

La commission de recrutement se compose de :

- Un Directeur Général d'une autre commune ;
- Un membre du Collège ;
- Un expert en Ressources Humaines ;
- Du Directeur Général qui en assure en outre le secrétariat.

Les organisations syndicales ainsi que les conseillers communaux seront invités à assister à la procédure d'examen en tant qu'observateurs.

- Contrat à durée déterminée de 6 mois renouvelable à trois reprises, en vue d'un contrat à durée indéterminée suivant l'évaluation prévue dans les statuts.
- Temps de travail 38H/semaine.
- Traitement : échelle de traitement B1.

Description générale et aptitudes liées à la fonction

L'agent assurera le suivi et la bonne tenue des dossier relatifs à la paie (traitement, pensions, subsides,...) ainsi que la gestion des aides à l'emploi

missions spécifiques (liste non exhaustive) :

- L'encodage des salaires et prestations diverses
- La gestion des déclarations sociales
- La gestion des dossiers du personnel au niveau de la législation sociale, administratif et pécuniaire (délibération de traitements, contrats, recrutement, ...);
- La gestion des subsides et des aides à l'emploi;
- Préparer et assurer les déclarations obligatoires : DIMONA, DMFA, CAPELO
- La gestion des congés annuels, de diverses absences, des visites à la médecine du Travail, accident du travail ;
- La gestion de divers programmes de ressources humaines ;
- Préparer les dossiers qui seront soumis aux Conseil et Collège communaux.
- Traiter avec l'(les) administration(s) compétente(s) et assurer le suivi des dossiers.
- Se tenir au courant de l'évolution de la législation en lien avec les domaines de compétences.
- Travailler en synergie avec le service finances pour les traitements, précomptes et budgets salariaux ;
- S'assurer du respect des obligations légales en matière de ressources humaines
- Rédiger les profils de fonction et offres d'emploi ;
- Organiser les procédures de recrutement (plannings, convocation,...) ;
- Elaborer, actualiser et suivre les descriptions de fonction et l'organigramme ;
- Contribuer à la mise en oeuvre du plan de formation communal (analyse des besoins, organisation logistique, suivi)
- Assurer la préparation et le suivi des évaluations du personnel ;
- Veuille au respect des calendriers d'évaluation

Postionnement, autonomie et responsabilité

- L'employé est sous la responsabilité du Directeur Général
- La réalisation du travail se fait dans le respect des procédures, des priorités et des délais fixés ;
- Le respect des limites professionnel et des règles de déontologies, notamment du devoir de réserve et de discrétion et du secret professionnel, relatives à son domaine d'activité.
- Aisance communicationnelle et diplomatie
- Agir au quotidien en tant que professionnel et maintenir un savoir-être irréprochable

Compétences

- Le candidat doit posséder une excellente orthographe et une bonne capacité rédactionnelle ;
- Maîtriser les outils informatiques et être à l'aise avec les nouvelles technologies ;
- Posséder un esprit d'initiative et de logique ;
- Faire preuve de disponibilité, d'autonomie et de polyvalence ;
- Avoir un esprit d'équipe et le sens de l'organisation ;
- Respecter les procédures administratives et la confidentialité ;
- Faire preuve de rigueur et d'une capacité d'adaptation ;
- Avoir le sens du contact et une aisance relationnelle ;
- Etre flexible et ponctuel ;
- Posséder un esprit de synthèse ;
- Avoir le sens de la planification ;

L'appel à candidature se fera dans le Flash Info, sur le site de la commune, sur le site de l'UVCW et sur le site du FOREM.

Les candidatures seront adressées, à Monsieur Quentin Paquet, Directeur général, Place communale à 6950 Nassogne pour le ... (date à déterminer) au plus tard, soit par courrier soit déposé contre accusé de réception. Elles seront accompagnées des documents suivants :

- un curriculum vitae;
- une lettre de motivation;
- un extrait de casier judiciaire modèle 595 de moins de deux mois;
- une copie des diplômes.

Toute candidature reçue tardivement, qui ne serait pas accompagnée des documents requis ou qui parviendrait d'une autre manière que celle prévue ne sera pas prise en considération.

10. Recrutement d'un agent pour le tourisme B1 (H/F/X) à temps plein contractuel et constitution d'une réserve de recrutement : décision, fixation des conditions de recrutement, de la description de fonction et de la procédure de recrutement

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1211 et suivants ;

Vu la délibération du conseil communal du 3 novembre 2025 fixant le cadre du personnel communal ;

Considérant les dispositions du statut administratif en matière de recrutement et notamment l'article 26 §1 al.2 du statut administratif ;

Considérant que le poste est vacant suite à l'absence du titulaire du poste;

Considérant la transmission du dossier aux syndicats en date du 16 octobre 2025 et les avis rendus en date du 30 octobre 2025,

Considérant que la commune attache une importance particulière au développement de son attractivité touristique et à la qualité de l'accueil offert aux visiteurs ;

Considérant que l'Office communal du Tourisme constitue une vitrine importante du territoire communal et qu'il doit garantir un service professionnel, dynamique et accessible, y compris durant les week-ends et jours fériés, périodes de forte fréquentation touristique ;

Considérant la nécessité de recruter un agent disposant d'une formation spécifique dans le domaine du tourisme ou autre domaine s'y rapportant, correspondant à un niveau B1 ;

Considérant que la fonction requiert également une bonne connaissance du territoire communal et de ses atouts patrimoniaux, culturels et naturels, ainsi qu'une aptitude à communiquer efficacement avec les visiteurs, notamment en néerlandais, dans une optique d'accueil bilingue ;

Considérant qu'il est dans l'intérêt du service et du public de procéder sans délai à ce recrutement, afin de garantir la continuité et le développement des actions de promotion touristique de la commune ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 17/10/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 20/10/2025,

Sur proposition du collège,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DÉCIDE

Article 1er. De l'engagement d'un employé pour le tourisme B1 (H./F. /X.) à temps plein :

Article 2. De fixer les conditions de recrutement suivantes :

1. Être ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'AGW du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers;

2. Avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;
3. Jouir des droits civils et politiques ;
4. Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction : un extrait de casier modèle 595 devra être produit;
5. Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer;
6. Détenir un diplôme donnant accès à un emploi de niveau B1, à savoir diplôme de bachelier en animation des loisirs et tourisme ou tout autre diplôme équivalent;
7. Être dans les conditions pour bénéficier d'une aide à l'emploi;
8. Avoir une connaissance élémentaire du néerlandais ;
9. Réussir un examen de recrutement comprenant deux épreuves, chacune des épreuves étant éliminatoire:
 - épreuve écrite : mise en situation permettant d'évaluer les aptitudes et épreuve écrite : permettant d'évaluer les aptitudes;
 - épreuve orale : conversation permettant d'évaluer les aptitudes et un entretien approfondi qui permet d'évaluer la personnalité et les motivations à exercer la fonction.

Toutes les conditions précitées doivent être remplies à la date de clôture des candidatures. Toutefois, une exception est prévue pour les étudiants en dernière année d'études donnant accès aux diplômes prévus au point 6, qui devront bénéficier dudit diplôme au plus tard au jour de l'engagement.

Sont des atouts :

- Bénéficier d'une expérience professionnelle dans un service de tourisme ;
- Avoir une connaissance approfondie du néerlandais ;
- Avoir une connaissance élémentaire de l'anglais et/ou de l'allemand;
- Disposer du permis B et d'une voiture.

Seuls les candidats ayant réussi l'épreuve écrite participeront à l'épreuve orale.
Minimum requis: 60 % dans chaque épreuve et 60% au global.

La commission de recrutement, telle que prévues aux statuts administratif et pécuniaire, établira un classement des candidats.

Une réserve de recrutement d'agent pour le tourisme sera constituée. La durée de la réserve est de deux ans renouvelable pour une fois deux ans.

La commission de recrutement se compose de :

- Un Directeur Général d'une autre commune ;
- Un membre du Collège ;
- Un expert en Tourisme (professeur, directeur en maison du tourisme, ...) ;
- Du Directeur Général qui en assure en outre le secrétariat.

Les organisations syndicales ainsi que les conseillers communaux seront invités à assister à la procédure d'examen en tant qu'observateurs.

- Contrat à durée déterminée de 6 mois renouvelable à trois reprises, en vue d'un contrat à durée indéterminée suivant l'évaluation prévue dans les statuts.
- Temps de travail 38H/semaine.
- Traitement : échelle de traitement B1.

Description générale et aptitudes liées à la fonction

Missions spécifiques (liste non exhaustive) :

- Accueillir, informer et conseiller les touristes.
- Travaillant dans un office de tourisme l'agent est garant de l'image de l'administration qui l'emploi ;
- Etre capable de répondre à un ensemble de questions diversifiées, il informera le public quant aux services proposés par son employeur, les activités culturelles et/ou sportives de la région, les sites touristiques remarquables, les moyens de transport, les itinéraires, les possibilités d'hébergement et

de restauration...Il peut aussi proposer des idées de balades, des circuits à thèmes, des formules associant différents éléments (par exemple balade + repas dans un restaurant proposant de la cuisine du terroir + un événement culturel)...

- Se charge de la gestion et du suivi des demandes d'informations de la part de touristes potentiels. Il envoie la documentation correspondant aux demandes formulées par différents moyens de communication (courrier, mail)
- Etre amené à organiser des manifestations locales afin de développer l'image touristique de la commune
- La gestion des subsides
- Préparer les dossiers qui seront soumis aux Conseil et Collège communaux.
- Traiter avec l'(les) administration(s) compétente(s) et assurer le suivi des dossiers.
- Se tenir au courant de l'évolution de la législation en lien avec les domaines de compétences.

Postionnement, autonomie et responsabilité

- La réalisation du travail se fait dans le respect des procédures, des priorités et des délais fixés ;
- Le respect des limites professionnel et des règles de déontologies ;
- Aisance communicationnelle et diplomatie
- Agir au quotidien en tant que professionnel et maintenir un savoir-être irréprochable

Compétences

- Avoir une connaissance de la commune et de ses entités
- Avoir le sens de l'organisation (ordre et méthode, respect des délais)
- Avoir le sens du service au citoyen
- Avoir le contact facile et une personnalité ouverte, un esprit d'équipe, une polyvalence ...
- Etre flexible au niveau des horaires (certaines prestations peuvent avoir lieu le week-end) et respecter les horaires convenus ;
- Présenter une image positive de la commune
- Faire preuve d'autonomie et d'une grande ouverture d'esprit;
- Résistance au stress ;
- Respecter la confidentialité ;
- Respecter les normes de sécurité et d'hygiène ;
- Faire preuve d'esprit d'équipe, de courtoisie et de diplomatie ;
- Capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction (déontologie) et appliquer la réglementation et les instructions en vigueur dans la commune ;
- Posséder le sens du relationnel;
- Avoir une bonne présentation;
- Etre souriant et dynamique
- Maîtriser les services et autres "produits" proposés par son employeur
- Dans le secteur du tourisme, connaître de manière suffisamment pointue, sa région tant du point de vue des choses ou à voir, que du point de vue géographique ou des moyens de communications ;
- Développer une méthodologie de recherche d'information en vue de répondre aux questions du public ;
- Posséder une connaissance suffisamment approfondie d'au moins deux langues étrangères est un minimum (anglais-néerlandais, l'allemand est assurément un atout supplémentaire) ;
- Maîtriser les outils informatiques et être à l'aise avec les nouvelles technologies ;

L'appel à candidature se fera dans le Flash Info, sur le site de la commune, sur le site de l'UVCW et sur le site du FOREM.

Les candidatures seront adressées, à Monsieur Quentin Paquet, Directeur général, Place communale à 6950 Nassogne pour le ... (date à déterminer) au plus tard, soit par courrier, soit déposé contre-accusé de réception. Elles seront accompagnées des documents suivants :

- un curriculum vitae;
- une lettre de motivation;
- un extrait de casier judiciaire modèle 595 de moins de deux mois;
- une copie des diplômes.

Toute candidature reçue tardivement, qui ne serait pas accompagnée des documents requis ou qui parviendrait d'une autre manière que celle prévue ne sera pas prise en considération.

11. Redevance relative à la facturation des prestations du personnel ouvrier communal et de l'utilisation des différents véhicules communaux - Règlement pour les exercices 2026 à 2031 inclus

Le Conseil Communal,

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

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

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

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

Vu les recommandations émises par la circulaire du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne, pour l'année 2026 ;

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

Considérant les interventions fréquentes notamment en cas d'accident ou pour le compte de tiers, du personnel du service technique communal ;

Considérant que le coût du personnel technique et du matériel communal, lorsqu'il est mobilisé pour des missions de réparations ou de remise en état du domaine public, ne doit pas peser sur le budget communal et donc l'ensemble des citoyens, mais plutôt sur le demandeur/fautif ou responsable qui a engendré l'intervention ;

Considérant que les tarifs indiqués ont été calculés en tenant compte de leur coût réel ou par comparaison au tarif pratiqué par le secteur privé ;

Considérant que les prestations réalisées en dehors de l'horaire habituel, le samedi, le dimanche et les jours fériés sont considérées comme du travail exceptionnel ; que la majoration salariale est appliquée en vertu des dispositions prévues par le statut administratif, les conventions collectives de travail en vigueur dans la fonction publique locale et les obligations légales et conventionnelles en matière de rémunération pour prestations en horaire décalé ou durant le week-end ;

Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant inférieur à 30.000 € et que conformément à l'article L 1124-40 §1, 4°, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier est d'initiative ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 16/10/2025,

Considérant l'avis Réservé du Directeur financier remis en date du 23/10/2025,

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARRÊTE.

Article 1^{er}

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance pour les prestations fournies par le personnel du service technique communal en cas d'intervention pour le compte de tiers.

Par prestation, on entend la réalisation de travaux, avec ou sans utilisation de matériel, effectués pour des motifs impérieux ou de sécurité.

Article 2

La redevance est due par la personne physique ou morale pour laquelle le personnel ouvrier communal a dû intervenir.

En cas de pluralité de redevables pour une même intervention, chacun d'entre eux sera solidairement redevable du montant facturé.

Article 3

Le tarif des prestations est fixé comme suit :

§1. Frais de personnel ouvrier : 60,00 euros par heure, du lundi au vendredi de 7h à 20h.

Ce tarif est majoré de :

- 25% pour les interventions du lundi au vendredi à partir de 20h00 et/ou avant 7h ;
- 50% pour les interventions le samedi ;
- 100% pour les interventions le dimanche ou les jours fériés ;
- 25% lorsque l'intervention nécessite la présence d'un technicien en vue de l'encadrement de l'équipe d'ouvriers.

Toute heure commencée est due. Le montant facturé est calculé à partir du départ du personnel ouvrier communal du dépôt technique jusqu'à son retour au même dépôt.

§2. Intervention d'un véhicule (camionnette, éboueuse, hydrocureuse, ... - hors coût du chauffeur) : 80,00 euros par heure, toute heure commencée étant dûe.

§3. Frais de matériel : prix coûtant des produits et/ou matériaux utilisés.

§4. Si la prestation entraîne une dépense supérieure au taux forfaitaire prévu pour la catégorie de prestations concernées ou dans le cas d'une prestation technique non prévue ci-avant, le montant facturé sera calculé sur base d'un décompte des frais réels.

§5. Pour les exercices d'imposition qui suivent le premier exercice renseigné à l'article 1^{er} du présent règlement, le taux horaire du personnel ouvrier repris au présent règlement est indexé selon la formule suivante :

$60 \times (I1/I2)$ où :

- I1 = indice santé (base 2013) de décembre de l'année N - 1 ;
- I2 = indice santé (base 2013) de décembre de l'année N - 2.

Le quotient obtenu de la division de I1 par I2 est arrondi au centième. Le taux ainsi indexé est arrondi au centième.

Article 4

La redevance est payable dans les trente jours calendrier de la réception de la facture envoyée par l'Administration communale

Article 5

À défaut de paiement de la redevance à l'échéance, un rappel sans frais sera envoyé au redevable dans le cadre du recouvrement amiable.

En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement amiable et conformément à l'article L1124-40, §1er du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure

par courrier recommandé. Les frais postaux de cet envoi seront mis à charge du redevable au prix courant et seront recouvrés de la même manière que la redevance à laquelle ils se rapportent.

À défaut de paiement, et pour autant que la créance soit certaine, liquide et exigible, des poursuites seront entamées par voie d'huissier de justice à la requête du Directeur financier sur base d'une contrainte non fiscale rendue exécutoire par le Collège communal, conformément à l'article L1124-40, §1er du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation. Les frais de cette procédure seront entièrement à charge du redevable. Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la mise en demeure du redevable.

La signification de cette contrainte par exploit d'huissier interrompt la prescription.

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

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40, §1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le recouvrement s'effectuera devant les juridictions civiles compétentes.

Article 6

Sous peine de nullité, les réclamations formulées à l'encontre de la présente redevance doivent être dûment motivées et introduites par écrit auprès du Collège communal dans un délai de trente jours calendrier à partir de la date d'envoi de la facture.

Un accusé de réception est envoyé par le Collège communal dans les quinze jours calendrier de la réception de la réclamation.

La décision du Collège communal est rendue dans les 90 jours calendrier de la réception de la réclamation.

La réclamation ne suspend pas l'obligation de payer les sommes réclamées.

Article 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 NASSOGNE ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégorie de données : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles ;
- 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 selon les instructions reçues de cette administration ;
- Méthode de collecte : recensement par l'Administration ;
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

Article 8

Le présent règlement est transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131 et L3132-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 9

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

12. Redevance sur le contrôle des implantations - Règlement pour les exercices 2026 à 2031 inclus

Le Conseil Communal,

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

Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment 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, et notamment l'article L1122-30 ;

Vu le Code du Développement territorial (CoDT), notamment l'article D. IV. 72 ;

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

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

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

Considérant que la commune doit procéder au contrôle contradictoire de l'implantation des nouvelles constructions sur base d'une implantation préalable par le demandeur de permis, son architecte ou son entrepreneur ;

Considérant que la commune procède à un marché public de services pour réaliser le relevé des implantations des ouvrages à réaliser et pour vérifier la conformité de l'implantation des travaux réalisés ;

Considérant que lorsque les implantations ne sont pas correctes et/ou en non-conformité avec le permis délivré, la commune doit faire procéder à un deuxième passage, voir plus, de contrôle après les modifications ou les adaptations demandées ;

Considérant que ces passages supplémentaires sont une charge financière supplémentaire pour la commune en raison d'une erreur commise par le demandeur de permis, son architecte ou son entrepreneur ;

Considérant qu'il est équitable et de bonne gestion de ne pas en faire supporter le coût des contrôles par l'ensemble des citoyens de la commune, mais de solliciter l'intervention du demandeur ;

Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant supérieur à 30.000 € et que conformément à l'article L 1124-40 §1, 3°, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 14/10/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 17/10/2025,

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARRÊTE.

Article 1^{er}

Il est établi, pour les exercices de 2026 à 2031 inclus, une redevance communale sur le contrôle de l'implantation des constructions dans le cadre de l'article D. IV. 72 du CoDT.

Article 2

La redevance est fixée au montant des honoraires réclamés à la commune par le géomètre chargé de la mission de vérification de l'implantation.

Article 3

La redevance est payable dans les trente jours calendrier de la réception de la facture envoyée par l'Administration communale.

Article 4

À défaut de paiement de la redevance à l'échéance, un rappel sans frais sera envoyé au redevable dans le cadre du recouvrement amiable.

En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement amiable et conformément à l'article L1124-40, §1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais postaux de cet envoi seront mis à charge du redevable au prix courant et seront recouverts de la même manière que la redevance à laquelle ils se rapportent.

À défaut de paiement, et pour autant que la créance soit certaine, liquide et exigible, des poursuites seront entamées par voie d'huissier de justice à la requête du Directeur financier sur base d'une contrainte non fiscale rendue exécutoire par le Collège communal, conformément à l'article L1124-40, §1^{er} du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation. Les frais de cette procédure seront entièrement à charge du redevable. Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la mise en demeure du redevable.

La signification de cette contrainte par exploit d'huissier interrompt la prescription.

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

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40, §1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le recouvrement s'effectuera devant les juridictions civiles compétentes.

Article 5

Sous peine de nullité, les réclamations formulées à l'encontre de la présente redevance doivent être dûment motivées et introduites par écrit auprès du Collège communal dans un délai de trente jours calendrier à partir de la date d'envoi de la facture.

Un accusé de réception est envoyé par le Collège communal dans les quinze jours calendrier de la réception de la réclamation.

La décision du Collège communal est rendue dans les 90 jours calendrier de la réception de la réclamation.

La réclamation ne suspend pas l'obligation de payer les sommes réclamées.

Article 6

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 NASSOGNE ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégorie de données : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles ;
- 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 selon les instructions reçues de cette administration ;
- Méthode de collecte : recensement par l'Administration ;
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

Article 7

Le présent règlement est transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131 et L3132-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 8

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

13. Redevance sur les demandes de renseignements urbanistiques - Règlement pour les exercices 2026 à 2031 inclus

Le Conseil Communal,

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

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

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

Vu le Code du Développement territorial (CoDT) ;

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

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

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

Considérant que la délivrance de renseignements urbanistiques est fréquente et que celle-ci entraîne une charge importante pour le personnel communal ;

Considérant qu'il est équitable et de bonne gestion de ne pas faire supporter à l'ensemble des citoyens le coût de ce service, mais de solliciter l'intervention du demandeur, directement bénéficiaire dudit service ;

Considérant que ces demandes correspondent aux articles D.IV.99 et D.IV.100 du CoDT ; que la réponse à apporter concernant la/les parcelle(s) visée(s) peut être très différente en fonction de leur situation au plan de secteur, la cartographie de l'aléa d'inondation, Natura 2000, la carte archéologique, la zone d'intérêt paysager, l'ERRUISSOL, les voiries d'accès, ... et encore bien d'autres éléments à prendre en compte tels que l'existence ou pas de permis d'urbanisme, d'environnement, de permis unique, d'infraction urbanistique, ... ;

Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant supérieur à 30.000 € et que conformément à l'article L 1124-40 §1, 3°, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 14/10/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 23/10/2025,

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARRÊTE.

Article 1^{er}

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale sur la délivrance de renseignements généraux en matière de cadastre et d'urbanisme (renseignements urbanistiques).

Article 2

La redevance est due par la personne physique ou morale qui demande les renseignements urbanistiques.

La redevance n'est pas applicable aux services d'utilité publique, gratuits ou non, ressortissant de l'État, la Région, la Province ou la commune.

Article 3

Le taux de la redevance est fixé à :

- 50,00 euros pour des renseignements généraux en matière de cadastre et d'urbanisme comprenant de 1 à 5 numéros cadastraux ;
- 75,00 euros pour des renseignements généraux en matière de cadastre et d'urbanisme comprenant de 6 à 10 numéros cadastraux ;
- 100,00 euros pour des renseignements généraux en matière de cadastre et d'urbanisme comprenant de 11 à 15 numéros cadastraux ;
- 125,00 euros pour des renseignements généraux en matière de cadastre et d'urbanisme comprenant de 16 à 20 numéros cadastraux ;
- 150,00 euros pour des renseignements généraux en matière de cadastre et d'urbanisme comprenant de 21 à 25 numéros cadastraux ;
- 175,00 euros pour des renseignements généraux en matière de cadastre et d'urbanisme comprenant de 26 à 30 numéros cadastraux ;
- 10,00 euros par numéro cadastral supplémentaire au-delà de 30 numéros cadastraux.

La redevance sera majorée d'un montant forfaitaire de 40,00 euros si les renseignements urbanistiques sont demandés en urgence (dans un délai de 20 jours) et de 50,00 euros si les renseignements urbanistiques sont demandés en extrême urgence (dans un délai de 10 jours) par rapport au délai légal du CoDT (30 jours).

Article 4

La redevance est payable dans les trente jours calendrier de la réception de la facture envoyée par l'Administration communale.

Article 5

À défaut de paiement de la redevance à l'échéance, un rappel sans frais sera envoyé au redevable dans le cadre du recouvrement amiable.

En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement amiable et conformément à l'article L1124-40, §1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais postaux de cet envoi seront mis à charge du redevable au prix courant et seront recouverts de la même manière que la redevance à laquelle ils se rapportent.

À défaut de paiement, et pour autant que la créance soit certaine, liquide et exigible, des poursuites seront entamées par voie d'huissier de justice à la requête du Directeur financier sur base d'une contrainte non fiscale rendue exécutoire par le Collège communal, conformément à l'article L1124-40, §1^{er} du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation. Les frais de cette procédure seront entièrement à charge du redevable. Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la mise en demeure du redevable.

La signification de cette contrainte par exploit d'huissier interrompt la prescription.

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

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40, §1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le recouvrement s'effectuera devant les juridictions civiles compétentes.

Article 6

Sous peine de nullité, les réclamations formulées à l'encontre de la présente redevance doivent être dûment motivées et introduites par écrit auprès du Collège communal dans un délai de trente jours calendrier à partir de la date d'envoi de la facture.

Un accusé de réception est envoyé par le Collège communal dans les quinze jours calendrier de la réception de la réclamation.

La décision du Collège communal est rendue dans les 90 jours calendrier de la réception de la réclamation.

La réclamation ne suspend pas l'obligation de payer les sommes réclamées.

Article 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 NASSOGNE ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégorie de données : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles ;
- 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 selon les instructions reçues de cette administration ;
- Méthode de collecte : recensement par l'Administration ;
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

Article 8

Le présent règlement est transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131 et L3132-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 9

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

14. Redevance sur les dossiers d'urbanisme et d'environnement - Règlement pour les exercices 2026 à 2031 inclus

Le Conseil Communal,

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

Vu le décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement ;

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

Vu le décret de la Région wallonne du 6 février 2014 relatif à la voirie communale, lequel implique des mesures d'affichage et de publicité en cas de création, de modification ou de suppression de voiries communales ;

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

Vu le Code du Développement territorial (CoDT) ;

Vu le Code wallon du Logement et de l'Habitat durable ;

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

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

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

Considérant que les procédures organisées par le Code du Développement territorial, par le Code wallon du Logement et de l'Habitat durable, par le décret du 11 mars 1999 ainsi que par le décret du 6 février 2014 génèrent des coûts importants pour l'Administration communale en matière de documents à délivrer et de frais d'envoi ;

Considérant en outre l'augmentation des frais administratifs divers liés au traitement de ces demandes multiples ;

Considérant que l'instruction des demandes précitées nécessite des prestations administratives accompagnées de frais importants selon le cas, notamment en matière de frais postaux, tenue d'enquête publique, consultation de divers services spécialisés, tenue de réunion d'information de la population, de réunion de concertation, publications et publicité des demandes, ... ; qu'il s'indique de veiller à ce que ces coûts soient répercutés ;

Considérant qu'il est équitable et de bonne gestion de ne pas faire supporter le coût de tels dossiers par l'ensemble des citoyens de la commune, mais de solliciter l'intervention du demandeur directement concerné ;

Considérant que les frais sont occasionnés indépendamment du fait que les autorisations soient octroyées ou refusées ;

Considérant qu'un montant forfaitaire pour tous les permis semble discriminatoire et qu'un montant forfaitaire majoré des frais liés à une enquête publique ou à une annonce de projet semble plus juste envers les citoyens ;

Considérant que pour les demandes de permis d'urbanisme relatives à la construction d'habitats groupés ou d'immeuble à appartements, il convient d'y ajouter des frais spécifiquement générés par l'instruction attachée à ce type de dossiers ;

Considérant que le traitement d'un permis de location concernant un logement individuel est différent de celui concernant un logement collectif ;

Considérant que tous les montants des présentes redevances ont été calculés en fonction des frais effectifs liés à chaque opération tels que les frais éventuels de tenue d'enquêtes publiques, les copies de dossiers d'enquête ou de recours, les convocations, les diffusions de procès-verbaux; que conformément à l'article D.1.13 du CoDT, tout envoi doit permettre de donner date certaine à l'envoi et à la réception de l'acte, quel que soit le service de distribution du courrier ; que le CoDT instaure, pour l'autorité compétente, l'obligation d'envoyer copie de tous les envois à l'auteur de projet ;

Considérant que les déclarations environnementales de classe 3 visent des établissements pour lesquels une déclaration est suffisante ; que contrairement aux autres dossiers visés par la présente délibération, elles ne s'accompagnent d'aucune procédure d'instruction particulière au terme de laquelle l'autorité compétente autorise ou refuse le projet envisagé ;

Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant supérieur à 30.000 € et que conformément à l'article L 1124-40 §1, 3°, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 14/10/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 24/10/2025,

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARRETE.

Article 1^{er}

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale relative au traitement des dossiers en matière d'environnement et de permis d'urbanisme.

Article 2

La redevance est due par la personne physique ou morale qui demande la délivrance d'un des documents visés à l'article 3.

La redevance n'est pas applicable aux services d'utilité publique, gratuits ou non, ressortissant de l'État, la Région, la Province ou la commune.

Article 3

Le montant de la redevance est fixé comme suit :

§1. Permis d'urbanisme individuels :

- Permis d'urbanisme classique / permis d'impact limité : 80,00 euros ;
- Permis d'urbanisme soumis à publicité : 120,00 euros ;
- Permis d'urbanisme dérogatoire : 160,00 euros.

En cas de réintroduction d'une demande de permis suite à un refus, les montants précités seront de nouveau réclamés au demandeur.

Aucune restitution de la redevance n'est possible si la demande est retirée par le demandeur ou déclarée irrecevable aux termes de l'article D.IV.33 du CoDT.

§2. Permis d'urbanisme groupés ou pour immeubles (à partir de 2 logements) :

- Permis d'urbanisme groupé classique : 80,00 euros par logement (avec un maximum de 430,00 euros) ;
- Permis d'urbanisme groupé soumis à publicité : 120,00 euros par logement (avec un maximum de 430,00 euros) ;
- Permis d'urbanisme groupé dérogatoire : 160,00 euros par logement (avec un maximum de 430,00 euros).

En cas de réintroduction d'une demande de permis suite à un refus, les montants précités seront de nouveau réclamés au demandeur.

Aucune restitution de la redevance n'est possible si la demande est retirée par le demandeur ou déclarée irrecevable aux termes de l'article D.IV.33 du CoDT.

§3. Permis de régularisation : 500,00 euros.

§4. Permis d'urbanisation ou modification du permis d'urbanisation :

- Permis ou modification du permis d'urbanisation non soumis à publicité : 200,00 euros de 1 à 3 lots + 30,00 euros par lot supplémentaire ;
- Permis ou modification du permis d'urbanisation soumis à publicité : 250,00 euros de 1 à 3 lots + 30,00 euros par lot supplémentaire.

En cas de réintroduction d'une demande de permis suite à un refus, les montants précités seront de nouveau réclamés au demandeur.

Aucune restitution de la redevance n'est possible si la demande est retirée par le demandeur ou déclarée irrecevable aux termes de l'article D.IV.33 du CoDT.

§5. Autres démarches d'urbanisme :

- Demande de division : 40,00 euros par lot créé ;
- Certificat d'urbanisme n°1 : 20,00 euros par parcelle ;
- Certificat d'urbanisme n°2 : 80,00 euros ;
- Certificat d'urbanisme n°2 soumis à publicité : 120,00 euros ;
- Certificat d'urbanisme n°2 dérogatoire : 160,00 euros.

Lorsqu'un certificat d'urbanisme n°2 reçoit une décision favorable ou favorable conditionnelle, le permis d'urbanisme correspondant et portant exactement le même intitulé est exonéré de redevance, si celui-ci est introduit dans les deux ans maximum de la délivrance du certificat d'urbanisme n°2 (délai de validité).

§6. Permis d'environnement et permis unique :

- Permis d'environnement de classe 1 / permis unique de classe 1 : 1.000,00 euros ;
- Permis d'environnement de classe 2 / permis unique de classe 2 : 150,00 euros ;
- Permis, déclaration et cession d'environnement de classe 3 : 35,00 euros.

Aucune restitution de la redevance n'est possible si la demande est retirée par le demandeur ou déclarée irrecevable aux termes de l'article 20 §3 (permis d'environnement) et de l'article 85 (permis unique) du décret du 11 mars 1999.

§7. Permis de location (enquête effectuée par un fonctionnaire communal) :

- Permis de location : 60,00 euros ;
- Permis de location collectif : 60,00 euros à majorer de 25,00 euros par pièce d'habitation à usage individuel.

§8. Permis intégrés et implantations commerciales :

- Permis intégré (permis d'urbanisme + implantation commerciale de plus de 400 m²) : 300,00 euros ;
- Implantation commerciale : 200,00 euros.

§9. Création de voirie, modification ou suppression de voiries : 150,00 euros

Cette redevance sera augmentée :

- Des frais coûtants d'annonce dans la presse et d'enquête publique prévus à l'article 24 du décret du 6 février 2014.
- Des frais et honoraires d'expertises prévus aux articles 46 et 47 du décret du 6 février 2014.

Article 4

La redevance est payable dans les trente jours calendrier de la réception de la facture envoyée par l'Administration communale.

Article 5

À défaut de paiement de la redevance à l'échéance, un rappel sans frais sera envoyé au redevable dans le cadre du recouvrement amiable.

En cas de non-paiement de la redevance à l'issue de la procédure de recouvrement amiable et conformément à l'article L1124-40, §1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais postaux de cet envoi seront mis à charge du redevable au prix courant et seront recouvrés de la même manière que la redevance à laquelle ils se rapportent.

À défaut de paiement, et pour autant que la créance soit certaine, liquide et exigible, des poursuites seront entamées par voie d'huissier de justice à la requête du Directeur financier sur base d'une contrainte non fiscale rendue exécutoire par le Collège communal, conformément à l'article L1124-40, §1^{er} du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation. Les frais de cette procédure seront entièrement à charge du redevable. Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la mise en demeure du redevable.

La signification de cette contrainte par exploit d'huissier interrompt la prescription.

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

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40, §1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le recouvrement s'effectuera devant les juridictions civiles compétentes.

Article 6

Sous peine de nullité, les réclamations formulées à l'encontre de la présente redevance doivent être dûment motivées et introduites par écrit auprès du Collège communal dans un délai de trente jours calendrier à partir de la date d'envoi de la facture.

Un accusé de réception est envoyé par le Collège communal dans les quinze jours calendrier de la réception de la réclamation.

La décision du Collège communal est rendue dans les 90 jours calendrier de la réception de la réclamation.

La réclamation ne suspend pas l'obligation de payer les sommes réclamées.

Article 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 NASSOGNE ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégorie de données : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles ;
- 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 selon les instructions reçues de cette administration ;
- Méthode de collecte : recensement par l'Administration ;
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

Article 8

Le présent règlement est transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131 et L3132-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 9

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

15. Redevance sur les repas - Règlement pour les exercices 2026 à 2031 inclus

Le Conseil Communal,

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

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment 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, et notamment l'article L1122-30 ;

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

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

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

Considérant le programme Apschool qui offre un service de réservation et de paiement virtuel des repas dans les établissements scolaires communaux ;

Considérant l'augmentation des prix des matières premières servant à la confection des repas et la nécessité de répartir les coûts salariaux qui y sont liés ;

Considérant qu'il y a lieu de répartir les coûts pour la confection des repas sur l'ensemble des bénéficiaires ;

Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant supérieur à 30.000 € et que conformément à l'article L 1124-40 §1, 3°, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 14/10/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 22/10/2025,

Sur proposition du Collège communal,

Considérant l'amendement proposé par Isabelle DUPONT (ENSEMBLE) visant à offrir un bol de potage une fois par semaine à chaque enfant qui fréquente les écoles communales ;

Considérant que l'amendement, soumis au vote, est accepté par 10 voix POUR, 6 ABSTENTIONS et 1 voix CONTRE,

Se sont ABSTENUS : Vincent PEREMANS ; José DOCK ; Myriam VAN HULLE-GUEUNING ; Florence ARRESTIER ; Maxence LENOIR ; Stéphanie NICOLAY;

A voté CONTRE : Marc QUIRYNEN ;

Considérant que le projet de délibération ainsi modifié est soumis au vote,

Par 10 voix POUR, 1 voix CONTRE et 6 ABSTENTIONS,

ARRÊTE,

Article 1^{er}

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance relative aux repas confectionnés et distribués par la commune dans les établissements scolaires communaux, à l'école provinciale spécialisée et au Centre public d'action sociale.

Article 2

§1. La redevance est due solidairement par les parents de l'enfant ou par le représentant légal ou le tuteur de l'enfant.

§2. La redevance est due par la personne physique ou morale qui demande le repas.

Article 3

Le taux de la redevance est fixé comme suit :

- Bol de potage : 1,00 euro ;
- Repas complet pour un enfant de maternelle : 3,80 euros ;
- Repas complet pour un enfant de primaire : 4,30 euros ;
- Repas complet adulte : 6,00 euros.

Article 4

§1. Le montant de la redevance est déduit du portefeuille virtuel de l'enfant ou du membre du personnel de l'établissement scolaire à chaque fois qu'il participe.

§2. La redevance est payable dans les trente jours calendrier de la réception de la facture envoyée par l'Administration communale.

Article 5

Dès que le portefeuille virtuel de l'enfant ou du membre du personnel de l'établissement scolaire est en négatif de 0,50 euro, un rappel par mail est envoyé.

À défaut de paiement, un rappel sans frais sera envoyé au redevable dans le cadre du recouvrement amiable.

En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement amiable et conformément à l'article L1124-40, §1er du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais postaux de cet envoi seront mis à charge du redevable au prix courant et seront recouvrés de la même manière que la redevance à laquelle ils se rapportent.

A défaut de paiement, et pour autant que la créance soit certaine, liquide et exigible, des poursuites seront entamées par voie d'huissier de justice à la requête du Directeur financier sur base d'une contrainte non fiscale rendue exécutoire par le Collège communal, conformément à l'article L1124-40, §1er du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation. Les frais de cette procédure seront entièrement à charge du redevable. Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la mise en demeure du redevable.

La signification de cette contrainte par exploit d'huissier interrompt la prescription.

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

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40, §1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le recouvrement s'effectuera devant les juridictions civiles compétentes.

Article 6

Sous peine de nullité, les réclamations formulées à l'encontre de la présente redevance doivent être dûment motivées et introduites par écrit auprès du Collège communal dans un délai de trente jours calendrier à partir de la date d'envoi de la facture.

Un accusé de réception est envoyé par le Collège communal dans les quinze jours calendrier de la réception de la réclamation.

La décision du Collège communal est rendue dans les 90 jours calendrier de la réception de la réclamation.

La réclamation ne suspend pas l'obligation de payer les sommes réclamées.

Article 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 NASSOGNE ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégorie de données : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles ;
- 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 selon les instructions reçues de cette administration ;
- Méthode de collecte : recensement par l'Administration ;
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

Article 8

Le présent règlement est transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131 et L3132-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 9

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

*Se sont ABSTENUS : Philippe LEFEBVRE ; Christine BREDA ; Bruno HUBERTY ; Isabelle DUPONT ;
Benjain DEFECHE ; Sabrina HENET.
A voté CONTRE : Serge DEMORTIER.*

16. Redevance sur la capture de chien et le placement en chenil - Règlement pour les exercices 2026 à 2031 inclus

Le Conseil Communal,

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

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

Vu le décret du 4 octobre 2018 relatif au Code wallon du Bien-être des animaux, chapitre III, section 1, sous-section 3 ;

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

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

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

Vu le règlement communal relatif à la redevance relative à la facturation des prestations du personnel ouvrier communal et de l'utilisation des différents véhicules communaux arrêté en date du 3 novembre 2025 ;

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

Considérant que les frais relatifs à l'intervention d'un vétérinaire ont été calculés en tenant compte des tarifs habituellement pratiqués par les vétérinaires pour ce type d'intervention ;

Considérant que ces interventions engendrent des frais fixes et variables, notamment les honoraires professionnels du vétérinaire, le déplacement sur le territoire communal, ainsi que, le cas échéant, la mobilisation de matériel spécifique de capture ;

Considérant qu'il convient dès lors de fixer un montant forfaitaire représentatif des coûts réels supportés par la commune afin d'assurer la couverture équitable des dépenses engagées ;

Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant inférieur à 30.000 € et que conformément à l'article L 1124-40 §1, 4°, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier est d'initiative ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARRÊTE.

Article 1^{er}

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance relative à la capture de chiens errants et le placement en chenil.

Article 2

La redevance est due par la personne responsable de l'animal.

Article 3

Le taux de la redevance est fixé comme suit :

- Frais de personnel et de véhicules mobilisés pour l'intervention : voir la Redevance relative à la facturation des prestations du personnel ouvrier communal et de l'utilisation des différents véhicules communaux ;
- Hébergement dans un chenil communal : 20,00 euros/jour par chien ;
- Honoraire du vétérinaire, avec déplacement suivi ou non d'une capture : 150,00 euros en semaine ou 300,00 euros les jours fériés et les week-ends ;
- Capture grâce à l'utilisation d'un fusil avec une seringue hypodermique : 80,00 euros ;
- Frais si intervention de la Croix Bleue de Belgique :
 - Main d'œuvre : 16,00 euros/heure ;
 - Déplacement : forfait de 20,00 euros ;
 - Hébergement : 20,00 euros/jour par animal.

Article 4

La redevance est payable dans les trente jours calendrier de la réception de la facture envoyée par l'Administration communale.

Article 5

À défaut de paiement de la redevance à l'échéance, un rappel sans frais sera envoyé au redevable dans le cadre du recouvrement amiable.

En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement amiable et conformément à l'article L1124-40, §1er du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais postaux de cet envoi seront mis à charge du redevable au prix courant et seront recouvrés de la même manière que la redevance à laquelle ils se rapportent.

À défaut de paiement, et pour autant que la créance soit certaine, liquide et exigible, des poursuites seront entamées par voie d'huissier de justice à la requête du Directeur financier sur base d'une contrainte non fiscale rendue exécutoire par le Collège communal, conformément à l'article L1124-40, §1er du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation. Les frais de cette procédure seront entièrement à charge du redevable. Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la mise en demeure du redevable.

La signification de cette contrainte par exploit d'huissier interrompt la prescription.

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

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40, §1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le recouvrement s'effectuera devant les juridictions civiles compétentes.

Article 6

Sous peine de nullité, les réclamations formulées à l'encontre de la présente redevance doivent être dûment motivées et introduites par écrit auprès du Collège communal dans un délai de trente jours calendrier à partir de la date d'envoi de la facture.

Un accusé de réception est envoyé par le Collège communal dans les quinze jours calendrier de la réception de la réclamation.

La décision du Collège communal est rendue dans les 90 jours calendrier de la réception de la réclamation.

La réclamation ne suspend pas l'obligation de payer les sommes réclamées.

Article 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 NASSOGNE ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégorie de données : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles ;
- 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 selon les instructions reçues de cette administration ;
- Méthode de collecte : recensement par l'Administration ;
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

Article 8

Le présent règlement est transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131 et L3132-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 9

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

17. Redevance sur la mise à disposition d'îlots de tri pour les événements - Règlement pour les exercices 2026 à 2031 inclus

Le Conseil Communal,

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

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

Vu le décret du 09 mars 2023 relatif aux déchets, à la circularité des matières et à la propreté publique ;

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

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

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

Vu le règlement communal du 11 juillet 2024 relatif à la collecte des déchets ménagers et des déchets assimilés ;

Vu le règlement communal relatif à la redevance sur la vente de sacs destinés à la collecte spécifique des emballages plastiques, métalliques et cartons à boissons (PMC) pour les institutions publiques et les événements arrêté en date du 3 novembre 2025 ;

Vu le règlement communal relatif à la redevance sur la vente de sacs fraction résiduelle (FR) destinés aux événements arrêté en date du 3 novembre 2025 ;

Vu le règlement d'ordre intérieur communal du 11 juillet 2024 relatif à la gestion des déchets durant les événements ;

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

Considérant la charte d'engagement communale conclue le 10 juin 2024 relative au tri des déchets dans les évènements, et notamment les modalités de mise à disposition et de gestion des îlots de tri ;

Considérant que pour les évènements, les organisateurs ont l'obligation de trier les déchets ménagers et assimilés ;

Considérant que le coût de la mise à disposition des îlots de tri pour les évènements par la commune est lié au transport et au nettoyage du matériel ;

Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant inférieur à 30.000 € et que conformément à l'article L 1124-40 §1, 4°, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier est d'initiative ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 03/10/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 03/10/2025,

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARRÊTE.

Article 1^{er}

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale sur la mise à disposition d'un ou plusieurs îlots de tri pour les évènements organisés sur le territoire de la commune.

Article 2

Par « îlot de tri évènements » on entend un ensemble de matériels composé de :

- Un conteneur gris pour la fraction résiduelle (FR) de 240 litres.
- Un conteneur bleu pour les emballages plastiques, métalliques et cartons à boisson (PMC) de 240 litres.
- La signalétique correspondante placée sur les conteneurs.

Article 3

La redevance est due par toute personne physique ou morale qui demande la mise à disposition d'un ou plusieurs îlots de tri pour un évènement qu'elle organise sur le territoire de la commune.

Article 4

La redevance est fixée à 20,00 euros par îlot de tri mis à disposition par la commune.

Article 5

La redevance est payable dans les trente jours de la réception de la facture envoyée par l'Administration communale ou au comptant contre la délivrance d'une preuve de paiement au moment de la demande de mise à disposition.

Article 6

À défaut de paiement de la redevance à l'échéance, un rappel sans frais sera envoyé au redevable dans le cadre du recouvrement amiable.

En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement amiable et conformément à l'article L1124-40, §1er du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure

par courrier recommandé. Les frais postaux de cet envoi seront mis à charge du redevable au prix courant et seront recouverts de la même manière que la redevance à laquelle ils se rapportent.

À défaut de paiement, et pour autant que la créance soit certaine, liquide et exigible, des poursuites seront entamées par voie d'huissier de justice à la requête du Directeur financier sur base d'une contrainte non fiscale rendue exécutoire par le Collège communal, conformément à l'article L1124-40, §1er du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation. Les frais de cette procédure seront entièrement à charge du redevable. Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la mise en demeure du redevable.

La signification de cette contrainte par exploit d'huissier interrompt la prescription.

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

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40, §1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le recouvrement s'effectuera devant les juridictions civiles compétentes.

Article 7

Sous peine de nullité, les réclamations formulées à l'encontre de la présente redevance doivent être dûment motivées et introduites par écrit auprès du Collège communal dans un délai de trente jours calendrier à partir de la date d'envoi de la facture.

Un accusé de réception est envoyé par le Collège communal dans les quinze jours calendrier de la réception de la réclamation.

La décision du Collège communal est rendue dans les 90 jours calendrier de la réception de la réclamation.

La réclamation ne suspend pas l'obligation de payer les sommes réclamées.

Article 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 commune de NASSOGNE ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégorie de données : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles ;
- 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 selon les instructions reçues de cette administration ;
- Méthode de collecte : recensement par l'Administration ;
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

Article 9

Le présent règlement est transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131 et L3132-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 10

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

18. Redevance sur la vente de sacs destinés à la collecte spécifique des emballages plastiques, métalliques et cartons à boisson (PMC) pour les institutions publiques et les événements - Règlement pour les exercices 2026 à 2031 inclus

Le Conseil Communal,

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

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

Vu le décret du 09 mars 2023 relatif aux déchets, à la circularité des matières et à la propreté publique ;

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

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

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

Vu le règlement communal du 11 juillet 2024 relatif à la collecte des déchets ménagers et des déchets assimilés ;

Vu le règlement communal relatif à la redevance sur la mise à disposition d'îlots de tri pour les événements arrêté en date du 3 novembre 2025 ;

Vu le règlement d'ordre intérieur communal du 11 juillet 2024 relatif à la gestion des déchets durant les événements ;

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

Considérant les règles d'utilisation fixées pour les sacs emballages plastiques, métalliques et cartons à boisson (PMC) destinés la collecte en porte-à-porte par l'Intercommunale IDELUX Environnement ;

Considérant la charte d'engagement communale conclue le 10 juin 2024 relative au tri des déchets dans les événements ;

Considérant que pour les événements, les organisateurs ont l'obligation de trier les déchets ménagers et assimilés ;

Considérant qu'il convient de favoriser le tri au sein des écoles ;

Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant inférieur à 30.000 € et que conformément à l'article L 1124-40 §1, 4°, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier est d'initiative ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARRÊTE.

Article 1^{er}

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale sur la délivrance de sacs destinés à la collecte spécifique des emballages plastiques, métalliques et cartons à boisson (PMC) de 120 litres et de 240 litres.

Les sacs de 120 litres sont réservés exclusivement aux écoles et institutions publiques, selon la liste définie par IDELUX Environnement.

Les sacs de 240 litres sont réservés exclusivement aux événements ponctuels, tels que kermesse, brocante, fête de quartier...

Article 2

La redevance est due par toute personne physique ou morale qui demande des sacs de 120 litres ou de 240 litres destinés à la collecte spécifique des PMC.

Article 3

La redevance est fixée à :

- 3,00 euros le rouleau de 10 sacs bleus PMC de 120 litres destinés aux institutions publiques.
- 6,00 euros le rouleau de 10 sacs bleus PMC de 240 litres destinés aux événements.

Les sacs bleus PMC de 120 litres seront délivrés gratuitement pour les écoles.

Article 4

La redevance est payable dans les trente jours de la réception de la facture envoyée par l'Administration communale ou au comptant contre la délivrance d'une preuve de paiement au moment de la demande d'acquisition.

Article 5

À défaut de paiement de la redevance à l'échéance, un rappel sans frais sera envoyé au redevable dans le cadre du recouvrement amiable.

En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement amiable et conformément à l'article L1124-40, §1er du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais postaux de cet envoi seront mis à charge du redevable au prix courant et seront recouverts de la même manière que la redevance à laquelle ils se rapportent.

À défaut de paiement, et pour autant que la créance soit certaine, liquide et exigible, des poursuites seront entamées par voie d'huissier de justice à la requête du Directeur financier sur base d'une contrainte non fiscale rendue exécutoire par le Collège communal, conformément à l'article L1124-40, §1er du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation. Les frais de cette procédure seront entièrement à charge du redevable. Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la mise en demeure du redevable.

La signification de cette contrainte par exploit d'huissier interrompt la prescription.

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

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40, §1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le recouvrement s'effectuera devant les juridictions civiles compétentes.

Article 6

Sous peine de nullité, les réclamations formulées à l'encontre de la présente redevance doivent être dûment motivées et introduites par écrit auprès du Collège communal dans un délai de trente jours calendrier à partir de la date d'envoi de la facture.

Un accusé de réception est envoyé par le Collège communal dans les quinze jours calendrier de la réception de la réclamation.

La décision du Collège communal est rendue dans les 90 jours calendrier de la réception de la réclamation.

La réclamation ne suspend pas l'obligation de payer les sommes réclamées.

Article 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 NASSOGNE ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégorie de données : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles ;

- 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 selon les instructions reçues de cette administration ;
- Méthode de collecte : recensement par l'Administration ;
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

Article 8

Le présent règlement est transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131 et L3132-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 9

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

19. Redevance sur la vente de sacs fraction résiduelle (FR) destinés aux évènements - Règlement pour les exercices 2026 à 2031 inclus

Le Conseil Communal,

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

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

Vu le décret du 09 mars 2023 relatif aux déchets, à la circularité des matières et à la propreté publique ;

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

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

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

Vu le règlement communal du 11 juillet 2024 relatif à la collecte des déchets ménagers et des déchets assimilés ;

Vu le règlement communal relatif à la redevance sur la mise à disposition d'îlots de tri pour les évènements arrêté en date du 3 novembre 2025 ;

Vu le règlement d'ordre intérieur communal du 11 juillet 2024 relatif à la gestion des déchets durant les évènements ;

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

Considérant la charte d'engagement communale conclue le 10 juin 2024 relative au tri des déchets dans les évènements ;

Considérant que pour les évènements, les organisateurs ont l'obligation de trier les déchets ménagers et assimilés ;

Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant inférieur à 30.000 € et que conformément à l'article L 1124-40 §1, 4°, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier est d'initiative ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

ARRÊTE.

Article 1^{er}

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale sur la délivrance de sacs fraction résiduelle (FR) de 240 litres destinés aux évènements.

Article 2

La redevance est due par toute personne physique ou morale qui demande des sacs FR de 240 litres dans le cadre de la mise à disposition d'un ou plusieurs îlots de tri.

Article 3

La redevance est fixée à 40,00 euros le rouleau de 10 sacs gris FR de 240 litres destinés aux évènements.

Article 4

La redevance est payable dans les trente jours de la réception de la facture envoyée par l'Administration communale ou au comptant contre la délivrance d'une preuve de paiement au moment de la demande d'acquisition.

Article 5

À défaut de paiement de la redevance à l'échéance, un rappel sans frais sera envoyé au redevable dans le cadre du recouvrement amiable.

En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement amiable et conformément à l'article L1124-40, §1er du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais postaux de cet envoi seront mis à charge du redevable au prix coutant et seront recouvrés de la même manière que la redevance à laquelle ils se rapportent.

À défaut de paiement, et pour autant que la créance soit certaine, liquide et exigible, des poursuites seront entamées par voie d'huissier de justice à la requête du Directeur financier sur base d'une contrainte non fiscale rendue exécutoire par le Collège communal, conformément à l'article L1124-40, §1er du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation. Les frais de cette procédure seront entièrement à charge du redevable. Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la mise en demeure du redevable.

La signification de cette contrainte par exploit d'huissier interrompt la prescription.

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

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40, §1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le recouvrement s'effectuera devant les juridictions civiles compétentes.

Article 6

Sous peine de nullité, les réclamations formulées à l'encontre de la présente redevance doivent être dûment motivées et introduites par écrit auprès du Collège communal dans un délai de trente jours calendrier à partir de la date d'envoi de la facture.

Un accusé de réception est envoyé par le Collège communal dans les quinze jours calendrier de la réception de la réclamation.

La décision du Collège communal est rendue dans les 90 jours calendrier de la réception de la réclamation.

La réclamation ne suspend pas l'obligation de payer les sommes réclamées.

Article 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 NASSOGNE ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégorie de données : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles ;
- 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 selon les instructions reçues de cette administration ;
- Méthode de collecte : recensement par l'Administration ;
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

Article 8

Le présent règlement est transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131 et L3132-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 9

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

20. Redevance sur la mise à disposition de vélos avec assistance électrique (VAE) - Règlement pour les exercices 2026 à 2031 inclus

Le Conseil Communal,

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

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

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

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

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

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

Considérant que la commune souhaite promouvoir l'utilisation du vélo à assistance électrique auprès de la population en lui permettant de tester ledit vélo en vue d'un achat éventuel ;

Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant supérieur à 30.000 € et que conformément à l'article L 1124-40 §1, 3°, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 16/10/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 17/10/2025,

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARRÊTE.

Article 1^{er}

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance communale sur la mise à disposition des vélos avec assistance électrique (VAE) appartenant à la commune de Nassogne.

Article 2

La redevance est due par la personne physique ou morale qui demande la mise à disposition d'un VAE.

Article 3

La redevance est fixée à :

- Pour ½ jour : 8,00 euros ;
- Pour 1 jour : 15,00 euros.

Une caution de 100,00 euros par VAE est également demandée.

Article 4

La redevance et la caution sont payables au comptant préalablement à la mise à disposition du VAE.

Une copie du contrat de location signé par les deux parties sera remise comme preuve de paiement.

Article 5

À défaut de paiement, la location du vélo avec assistance électrique est postposée.

Article 6

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 NASSOGNE ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégorie de données : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles ;
- 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 selon les instructions reçues de cette administration ;
- Méthode de collecte : recensement par l'Administration ;
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

Article 7

Le présent règlement est transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131 et L3132-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 8

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

21. Redevance relative aux activités jeunesse - Règlement pour les exercices 2026 à 2031 inclus

Le Conseil Communal,

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

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

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

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

Considérant que la commune souhaite encourager l'épanouissement personnel, la découverte, le divertissement et l'activité physique des jeunes, entendus comme les enfants, adolescents et jeunes adultes toujours aux études ou actifs dans un groupement de jeunes de la commune ;

Considérant que les activités proposées par l'animateur de rue répondent aux besoins et aux demandes des jeunes, tout en favorisant leur intégration sociale et culturelle ;

Considérant qu'il est nécessaire de fixer des règles claires pour la participation financière des participants, l'organisation des transports et l'accompagnement des jeunes ;

Considérant que certaines activités peuvent être intergénérationnelles ou impliquer plusieurs services communaux comme la bibliothèque, et nécessiter un financement partagé ;

Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant supérieur à 30.000 € et que conformément à l'article L 1124-40 §1, 3°, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 16/10/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 17/10/2025,

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARRÊTE.

Article 1^{er}

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une redevance relative à la participation financière des participants aux activités jeunesse organisées par l'animateur de rue.

Article 2

La redevance est due par la personne participant à l'activité ou pour les mineurs, par la personne qui a la charge de l'enfant ou son représentant légal ou son tuteur.

Article 3

§1. La commune facturera 50 % du coût global de l'activité pour chaque participant, avec un plafond de 60,00 euros par participant.

Si le coût de l'activité est fixé pour le groupe dans son ensemble, indépendamment du nombre de participants, et que le nombre d'inscrits est inférieur au nombre maximal prévu, la commune prend en charge

la différence pour garantir la viabilité financière de l'activité. La différence prise en charge par la commune correspond à la part du coût de l'activité non couverte par les participants inscrits, calculée sur base du tarif unitaire déterminé en fonction du nombre maximal de participants prévu.

§2. Si l'activité nécessite un déplacement en autocar, le coût total du transport est intégré au coût global de l'activité.

Lorsque l'activité est accessible via le Proxibus communal, le transport est entièrement pris en charge par la commune.

Article 4

La participation financière à l'activité est payable avant la participation à l'activité au comptant contre la délivrance d'une preuve de paiement.

Si la participation à l'activité est annulée, un remboursement sera effectué uniquement sur présentation d'un certificat médical.

Article 5

À défaut de paiement pour le jour de l'activité, la personne ne sera pas autorisée à participer à l'activité.

Article 6

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 NASSOGNE ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégorie de données : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles ;
- 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 selon les instructions reçues de cette administration ;
- Méthode de collecte : recensement par l'Administration ;
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

Article 7

Le présent règlement est transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131 et L3132-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 8

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

22. Redevance sur l'occupation et la location des salles communales - Règlement pour les exercices 2026 à 2031 inclus

Le Conseil Communal,

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

Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment 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, et notamment l'article L1122-30 ;

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

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

Vu le règlement communal relatif à la redevance relative à la facturation des prestations du personnel ouvrier communal et de l'utilisation des différents véhicules communaux arrêté en date du 3 novembre 2025 ;

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

Considérant que les écoles sont des établissements d'intérêt public ;

Considérant l'investissement des porteurs de drapeaux dans les cérémonies patriotiques tout au long de l'année ;

Considérant que les activités caritatives sont organisées sans but de lucre et pour porter assistance aux personnes dans le besoin ;

Considérant que la commune souhaite encourager le développement de la vie sportive sur son territoire, renforcer son attractivité et maintenir une offre diversifiée d'activités accessibles à l'ensemble de la population ;

Considérant que certaines associations sportives ou personnes physiques, bien que n'ayant pas leur siège social ou leur domicile sur le territoire communal, contribuent activement à la dynamique locale et au rayonnement de la commune en proposant de manière exclusive leurs activités sur le territoire communal ;

Considérant qu'il y a lieu, dans un souci d'équité et de soutien à l'animation communale, d'accorder à ces associations et personnes une réduction du droit de location des salles communales équivalente à celle applicable aux personnes domiciliées ou établies dans la commune ;

Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant supérieur à 30.000 € et que conformément à l'article L 1124-40 §1, 3°, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 16/10/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 22/10/2025,

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARRÊTE.

Article 1^{er} : Principe

Il est établi, pour les exercices de 2026 à 2031 inclus, une redevance relative à l'occupation des salles communales et à la location de vaisselles.

Article 2 : Montant pour l'occupation des salles communales

§1. Les redevances relatives à la mise à disposition des salles communales sont fixées comme suit pour les personnes et associations de l'entité :

1. Pour les occupations permanentes des locaux :

- a) la gratuité pour :
 - Les écoles de l'entité de Nassogne dans le cadre des cours de gymnastique et de leurs activités socio-culturelle ;
 - Les sociétés patriotiques ;
 - Les activités caritatives, sur production d'une preuve du projet caritatif.
- b) une redevance de 5,00 euros par heure avec un maximum de 750,00 euros par an pour les associations, groupements, sociétés sportives et culturelles de l'entité de Nassogne, suivant un calendrier d'occupation établi annuellement par le Collège ou son délégué.
- c) une redevance de 10,00 euros par heure avec un maximum de 1.500,00 euros par an pour les personnes physiques, suivant un calendrier d'occupation établi annuellement par le Collège ou son délégué.
- d) une redevance de 200,00 euros par an pour les occupations des groupements villageois.

2. Pour les occupations occasionnelles par les associations, groupements, sociétés sportives et culturelles (à l'exception des écoles) :

- a) 90,00 euros par occupation de la petite salle de la Petite Europe à Bande (bar + cuisine).
- b) 150,00 euros par occupation pour le Pavillon du Laid Trou.
- c) 180,00 euros par occupation des autres salles communales.

Pour ce point (§1. 2.), une occupation est équivalente à une location de la salle jusqu'à 3 jours.

3. Pour les occupations occasionnelles par des personnes :

- a) 60,00 euros pour un enterrement d'un défunt de l'entité.
- b) 200,00 euros par occupation d'un jour.
- c) 400,00 euros par occupation de 2 jours.
- d) 10,00 euros par heure, avec un minimum de 3 heures d'occupation, pour les locations en vue d'organiser une réunion sans droit d'entrée.

§2. Tous les montants des redevances relatives à la mise à disposition des salles communales repris à l'article 2 §1. sont doublés pour les personnes et associations non domiciliées ou n'ayant pas leur siège social dans la commune.

§3. En cas de dégâts occasionnés au local et/ou à ses abords, les travaux de remise en état et/ou de nettoyage seront facturés de la manière suivante :

- Matériel : prix coûtant ;
- Frais de personnel et de véhicules mobilisés pour l'intervention : cfr. Redevance relative à la facturation des prestations du personnel ouvrier communal et de l'utilisation des différents véhicules communaux.

Article 3 : Montant pour la location de vaisselles

§1. La redevance relative à la location de vaisselle est fixée à 50,00 euros, quel que soit le nombre de pièces utilisées.

§2. Les pièces cassées, disparues ou détériorées seront facturées au prix coûtant.

Article 4 : Réductions et exonérations

§1. Les associations sportives dont le siège social n'est pas établi sur le territoire communal, ainsi que les personnes physiques non domiciliées dans la commune, peuvent bénéficier d'une exonération partielle du droit de location pour les occupations permanentes des locaux. Cette réduction est fixée à 50 % du montant, c'est-à-dire le tarif réservé aux personnes et associations de l'entité, sous réserve de produire les justificatifs établissant que l'activité concernée est exercée de manière exclusive dans la commune.

§2. Les associations sans but lucratif (ASBL) bénéficient d'une exonération totale (100%) du droit de location lorsqu'elles organisent une activité sans perception d'un droit d'entrée ou d'une participation financière du public, et dont l'objet n'est pas lucratif (activités internes de type teambuilding, souper de remerciement pour les bénévoles, réunions interne, ...).

Article 5 : Modalités de paiement

La redevance relative à l'occupation permanente des locaux est payable au début de saison ou d'exercice. Elle est payable dans les 30 jours calendrier de l'envoi de la facture par l'Administration communale ou au comptant contre la délivrance d'une preuve de paiement.

Les redevances relatives à l'occupation occasionnelle des locaux sont payables dans les 30 jours calendrier de l'envoi de la facture par l'Administration communale ou au comptant contre la délivrance d'une preuve de paiement, préalablement à l'occupation.

La redevance relative à la location de la vaisselle est payable dans les 30 jours calendrier de l'envoi de la facture par l'Administration communale ou au comptant contre la délivrance d'une preuve de paiement.

En cas de dégâts occasionnés au local et/ou à ses abords et/ou en cas de pièces de vaisselles cassées, disparues ou détériorées, une facture sera envoyée au redevable par l'Administration communale et elle devra être payée dans les 30 jours calendrier de l'envoi de la facture.

Article 6 : Recouvrement

À défaut de paiement de la redevance à l'échéance, un rappel sans frais sera envoyé au redevable dans le cadre du recouvrement amiable.

En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement amiable et conformément à l'article L1124-40, §1er du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais postaux de cet envoi seront mis à charge du redevable au prix coutant et seront recouvrés de la même manière que la redevance à laquelle ils se rapportent.

À défaut de paiement, et pour autant que la créance soit certaine, liquide et exigible, des poursuites seront entamées par voie d'huissier de justice à la requête du Directeur financier sur base d'une contrainte non fiscale rendue exécutoire par le Collège communal, conformément à l'article L1124-40, §1er du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation. Les frais de cette procédure seront entièrement à charge du redevable. Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la mise en demeure du redevable.

La signification de cette contrainte par exploit d'huissier interrompt la prescription.

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

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40, §1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le recouvrement s'effectuera devant les juridictions civiles compétentes.

Article 7 : Protection des données à caractère personnel

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 NASSOGNE ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégorie de données : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles ;
- 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 : recensement par l'Administration ;
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

Article 8 : Tutelle

Le présent règlement est transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131 et L3132-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 9 : Publication et entrée en vigueur

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

23. Taxe sur l'enlèvement des déchets ménagers et assimilés dans le cadre du service ordinaire de collecte : exercice 2026

Le Conseil Communal,

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ;

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

Vu la Nouvelle Loi communale, en particulier son article 135, § 2 ;

Vu la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ;

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

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

Vu le décret du 9 mars 2023 relatif aux déchets, à la circularité des matières et à la propreté publique ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L3321-1 à 12 ;

Vu le Code réglementaire wallon de l'action sociale et de la santé ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 décembre 2007 relatif au financement des installations de gestion des déchets ;

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

Vu la circulaire du 25 septembre 2008 relative à la mise en œuvre de l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 ;

Vu le Plan wallon des déchets-ressources et l'application du principe « pollueur-payeur » ;

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

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

Vu le règlement communal concernant la collecte des déchets ménagers et des déchets assimilés du 11 juillet 2024 ;

Considérant qu'en vertu de l'article 7 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 précité, la commune doit définir le montant et les modalités de contribution des usagers en incluant une contribution couvrant le coût du service minimum, nommée partie forfaitaire, et une contribution spécifique à chaque service complémentaire, nommée partie variable ;

Considérant que l'article 59, §2 du décret du 9 mars 2023 dispose que lorsque la commune organise un service de gestion de déchets assimilés collectés concomitamment aux déchets ménagers, les coûts éventuels de gestion de ces déchets assimilés sont répercutés sur les producteurs ou les détenteurs desdits types de déchets ; que la contribution est établie en vue de couvrir les coûts, conformément au principe du pollueur-payeur ;

Considérant que l'article 59, §1er, alinéa 2 du décret précité précise également que les communes peuvent prévoir des mesures tenant compte de la situation sociale des bénéficiaires ;

Considérant qu'en vertu de l'article 61 §2 du décret du 09 mars 2023 susvisé, la commune se doit de répercuter directement les coûts de gestion des déchets résultant de l'activité usuelle des ménages sur les usagers, à concurrence de 95 % minimum et de 110 % maximum des coûts à charge de la commune ;

Considérant le tableau prévisionnel du Département Sols et Déchets duquel il ressort que le taux de couverture du coût de la gestion des déchets ménagers atteint 97% pour l'exercice 2026 ;

Considérant que ce taux de 97% a été approuvé préalablement par le Conseil communal en séance du 3 novembre 2025 ;

Considérant que la collecte et le traitement des déchets consistent en l'ensemble des services définis dans le règlement communal concernant la collecte des déchets ménagers du 11 juillet 2024 précité ;

Considérant que le recensement des situations imposables est effectué au 1^{er} janvier de l'exercice afin d'éviter des conséquences financières néfastes aux redevables quittant ou arrivant dans la commune dans le courant de l'exercice d'imposition;

Considérant que les ménages seconds résidents ne sont pas inscrits au registre de la population de la commune, qu'il est donc difficile voire impossible pour cette catégorie de redevable de déterminer le nombre exact de ménages et de personnes composant chaque ménage second résident ;

Considérant qu'un ménage domicilié sur le territoire communal est présumé résider une majeure partie de l'année dans son habitation ;

Considérant que pour un ménage second résident, la fréquence d'occupation de la seconde résidence et le nombre de personne l'occupant ne sont pas connus de l'administration, de sorte qu'un taux de taxation forfaitaire appliqué globalement à cette catégorie de redevable et un nombre déterminé de sacs ou d'ouverture de trappe calculé indépendamment du nombre de personne composant le ménage second résident, sont justifiés ;

Considérant que par équité entre réseaux scolaires, la commune ne se taxant pas elle-même pour ses écoles communales, il convient de proposer les mêmes services pour les autres établissements scolaires situés sur le territoire de la commune (libre, provinciale, FWB) et de les exonérer de la présente taxe ;

Considérant que l'impact au niveau du volume de déchets produits, collectés, triés, ... est plus important pour les hébergements de grande capacité, tels que les campings et les hôtels, par rapport aux autres hébergements touristiques ;

Considérant que les redevables ayant opté pour un contrat privé peuvent tout de même utiliser les services communaux de gestion des déchets ;

Considérant que les établissements d'hébergement de mineurs sont des services d'intérêt public sans but de lucre et sont, par leur nature, amenés à produire beaucoup de déchets ménagers ;

Considérant que l'utilisation de langes conduit à produire beaucoup de déchets et que les crèches et accueillantes d'enfants, les homes et assimilés et les personnes dont l'état de santé exige une utilisation permanente de protections sont des producteurs permanents de ce type de déchets ;

Considérant que les établissements d'hébergement de mineurs, les crèches ou accueillantes d'enfants, les homes et assimilés et les producteurs ménagers sont quatre profils différents de producteurs et ne produisent, par conséquent, pas la même quantité de déchets ;

Considérant que le Code réglementaire wallon de l'action sociale et la santé, en ses annexes 120, 121 et 122, prévoit que le prix mensuel de l'hébergement à charge des résidents d'une résidence-services, d'une maison de repos/home, d'un centre d'accueil de jour, de soirée et/ou de nuit, d'un centre de soin de jour ou d'un asile comprend l'évacuation de leurs déchets ainsi que les impôts relatifs à l'établissement ; Que de ce fait, il est interdit de lever la taxe dont objet à l'égard des personnes domiciliées dans ce type d'établissement ;

Considérant que les biens appartenant au domaine privé de l'Etat, la Région, la Communauté française, la province, la commune ou les établissements affectés à un service d'utilité public ne sont pas soumis à l'impôt ;

Considérant la nécessité d'apporter un soutien aux comités de gestion de salles des fêtes et aux clubs sportifs de l'entité, qui mettent leurs infrastructures à disposition de personnes privées ou de groupement et qui, au travers de leurs activités, participent à la vie active de la commune ;

Considérant que les activités dans les salles de village sont occasionnelles, et que par conséquent la production de déchets est également occasionnelle ;

Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant supérieur à 30.000 € et que conformément à l'article L 1124-40 §1, 3°, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 17/10/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 23/10/2025,

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Par 10 voix POUR et 7 voix CONTRE,

ARRÊTE.

TITRE 1 – Définitions

Article 1^{er}

§1. Par « service minimum », on entend les services de gestion des déchets suivants :

1. l'accès aux points et centres de regroupement des déchets tels que les recyparcs et les points spécifiques de collecte mis en place par le responsable de la gestion des déchets en vue de permettre aux usagers de se débarrasser de manière sélective des déchets inertes, des encombrants des déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE), des déchets verts, des déchets de bois, des papiers et cartons, du verre, des textiles, des métaux, des huiles et graisses alimentaires usagées, des huiles et graisses usagées autres qu'alimentaires, des piles, des petits déchets spéciaux des ménages (DSM), des déchets d'amiante-ciment, des pneus hors d'usage de la fraction en plastique rigide des encombrants, des déchets de plâtre et de matériaux de construction en plâtre ;
2. la mise à disposition de bulles à verre permettant un tri par couleur ou une collecte équivalente ;
3. la collecte de base des déchets résiduels telle qu'organisée par les dispositions du règlement communal concernant la collecte des déchets ménagers et des déchets assimilés (fréquence : toutes les 2 semaines) ;
4. les collectes spécifiques des déchets suivants, telles qu'organisées par les dispositions du règlement communal concernant la collecte des déchets ménagers :

- a. les déchets organiques (fréquence : toutes les 2 semaines) ;
- b. les emballages plastiques, les emballages métalliques et les cartons à boissons (PMC) (fréquence : toutes les 2 semaines) ;
5. toute autre collecte spécifique des déchets suivants, telle qu'organisée par les dispositions du règlement communal concernant la collecte des déchets ménagers :
 - a. les encombrants ménagers (fréquence : 2 fois par an) ;
6. la fourniture d'un nombre déterminé de sacs adaptés à la collecte des déchets résiduels ;
7. le traitement des déchets collectés dans le cadre du service minimum.

§2. Par « service complémentaire », on entend :

1. la fourniture de récipients de collecte supplémentaires payants et/ou un nombre supplémentaire de collectes par rapport au service minimum ;
2. les services correspondants de collecte et de traitement.

§3. Les prestations en matière de salubrité publique ne sont pas incluses dans les services minimum ou complémentaire.

TITRE 2 – Principe

Article 2

Il est établi, pour l'exercice 2026, une taxe communale annuelle sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et des déchets assimilés constituée d'une partie forfaitaire et d'une partie variable.

La partie forfaitaire de la taxe couvre les coûts liés à l'organisation du service minimum dont les modalités sont précisées aux articles 4 §2 et 5 §4 du présent règlement. Elle est due indépendamment de l'utilisation de tout ou partie des services de collecte et de traitement énumérés aux mêmes articles.

La partie variable de la taxe couvre les coûts inhérents aux services complémentaires, à savoir :

- la fourniture de sacs payants supplémentaires aux sacs fournis dans le cadre du service minimum ;
- les services correspondants de collecte et de traitement ;
- le cas échéant, tout autre service spécifique de gestion des déchets résultant de l'activité usuelle des ménages et assimilés spécifiquement collectés par la commune.

TITRE 3 – Redevables

Article 3

§1. La taxe est due par tout ménage et solidairement par tous ses membres qui, au premier janvier de l'exercice d'imposition, sont inscrits au registre de la population ou au registre des étrangers.

Par ménage, on entend un usager vivant seul ou la réunion de plusieurs usagers ayant une vie commune en un même logement.

§2. La taxe est due par tout second résident recensé comme tel au premier janvier de l'exercice d'imposition.

Par second résident, on entend soit un usager vivant seul, soit la réunion de plusieurs usagers qui, pouvant occuper un logement sur le territoire de la commune, n'est/ne sont pas inscrit(s) pour ce logement au registre de la population ou au registre des étrangers.

§3. La taxe est due pour chaque lieu d'activité par toute personne physique ou morale ou, solidairement, par les membres de toute association exerçant sur le territoire de la commune, au premier janvier de l'exercice d'imposition, une activité de quelque nature qu'elle soit, lucrative ou non, exerçant une profession libérale, indépendante, commerciale, de services ou industrielle ou autre et occupant tout ou partie d'immeuble situé sur le territoire communal.

TITRE 4 – Partie forfaitaire

Article 4.

§1. Pour les redevables visés à l'article 3 §1^{er} et §2, la partie forfaitaire de la taxe est fixée à :

Ménage de 1 usager	143,00 EUR
Ménage de 2 usagers	182,00 EUR
Ménage de 3 usagers et +	221,00 EUR
Ménage second résident	256,00 EUR

§2. Pour les redevables visés à l'article 3, §1^{er} et §2, la partie forfaitaire de la taxe couvre les coûts du service minimum qui comprend de manière indissociable les services de gestion des déchets prévus dans le Règlement communal concernant la collecte des déchets ménagers et des déchets assimilés, en ce compris :

- la mise à disposition par la commune d'un nombre déterminé de sacs en vue de collecter séparément et traiter une certaine quantité de déchets résiduels (FR) ;

	Sacs FR
Ménage de 1 à 2 usagers	10 sacs (= 1 rouleau)
Ménage de 3 usagers et +	20 sacs (= 2 rouleaux)
Ménage second résident	0 sac

Les sacs compris dans la partie forfaitaire de la taxe sont à retirer lors de la distribution annuelle des sacs qui aura lieu lors du premier trimestre 2026 ou à l'Administration communale de Nassogne, après la distribution annuelle, aux heures d'ouverture des bureaux.

Article 5

§1. Pour les redevables visés à l'article 3 §3, à l'exclusion des redevables visés à l'article 5 §2, adhérant à la collecte communale, la partie forfaitaire de la taxe est fixée à :

Redevables visés à l'article 3 §3, à l'exclusion des redevables visés à l'article 5 §2, adhérant à la collecte communale	221,00 EUR
--	------------

Lorsqu'un redevable visé à l'alinéa ci-dessus exerce une activité dans un lieu qu'il occupe également à titre de résidence, le montant de la partie forfaitaire de la taxe est celui mentionné à l'article 4 du présent règlement.

§2. Pour les établissements d'hébergement touristique, adhérant à la collecte communale, la partie forfaitaire de la taxe est fixée comme suit :

Par emplacement de camping	39,00 EUR
Par chambre d'établissement hôtelier	39,00 EUR
Par chambre d'autre établissement d'hébergement touristique tel que gîte, chambre d'hôtes, maison d'hôtes, meublés de vacances et assimilés	10,40 EUR

§3. Dans le cas où les redevables visés à l'article 3 §3, fournissent la preuve qu'ils ont conclu un contrat avec une entreprise enregistrée comme collecteur de déchets ménagers et assimilés pour la prise en charge de leurs déchets et ce, dans le respect de la législation, la partie forfaitaire de la taxe est fixée à :

Redevables visés à l'article 3 §3 non adhérant à la collecte communale	50,00 EUR
--	-----------

§4. La partie forfaitaire de la taxe couvre les coûts du service minimum qui comprend :

- les services de gestion des déchets prévus dans le règlement communal concernant la collecte des déchets ménagers et des déchets assimilés, excepté l'accès aux recyparcs ;

TITRE 5 – Partie variable

Article 6

§1. Montants de la partie variable de la taxe applicable à tous les redevables.

Un montant unitaire de :

- 3,10 EUR par rouleau de 10 sacs de 20 litres destinés à collecter la matière organique.
- 10,20 EUR par rouleau de 10 sacs de 60 litres destinés à collecter la fraction résiduelle.

Les sacs supplémentaires visés au présent paragraphe peuvent être achetés au CPAS de Forrières aux heures d'ouverture du lavoir ou dans les points de vente participants de l'entité.

§2. Montants de la partie variable de la taxe applicable, le cas échéant, uniquement aux établissements scolaires de l'entité, aux établissements d'hébergement de mineurs, aux crèches et accueillantes d'enfants, aux homes et assimilés, aux personnes dont l'état de santé exige une utilisation permanente de protections et aux immeubles résidentiels à appartements sans local poubelles spécifique ou espace extérieur suffisant.

Un montant annuel pour la mise à disposition de conteneur est sollicité et est fixé comme suit :

	Par contene ur mono volume vert, pour la matière organiq ue, de 140 litres	Par conten eur mono volum e gris, pour les déchet s résidu els, de 240 ou 360 litres	Par conteneur mono volume gris, pour les déchets résiduels, de 770 litres
Homes et assimilés	100,00 EUR	300,00 EUR	600,00 EUR
Crèches et accueillantes d'enfants	50,00 EUR	100,00 EUR	200,00 EUR
Personnes dont l'état de santé exige l'utilisation permanente de protections	50,00 EUR	70,00 EUR	140,00 EUR
Établissements d'hébergement de mineurs	100,00 EUR	200,00 EUR	300,00 EUR
Immeubles résidentiels à appartements sans local poubelles spécifique ou espace extérieur suffisant	50,00 EUR	120,00 EUR	240,00 EUR

Pour les établissements scolaires de l'entité, la mise à disposition de conteneurs est gratuite.

Pour les immeubles résidentiels à appartements, le propriétaire ou les copropriétaires devront apporter la preuve de l'impossibilité d'avoir un local poubelles spécifique ou un espace extérieur suffisant pour placer un nombre adéquat d'abris grillagés.

Lorsque le redevable demande un conteneur en cours d'année, le montant annuel est du au prorata du nombre de mois entiers restants à courir.

Les redevables de l'article 7 §2, munis de conteneurs, pourront opter pour un service complémentaire de passage hebdomadaire. Le montant annuel pour la mise à disposition de conteneurs, ci-dessus, sera alors doublé.

Les conteneurs seront munis d'un autocollant portant la mention « Commune de Nassogne - exercice 2026 ».

§3. Les sacs et les conteneurs fournis par la commune soumis à la présente taxe sont les seuls récipients de collecte autorisés à être présentés au service communal de collecte sélective en porte-à-porte de la fraction organique et de la fraction résiduelle.

TITRE 6 - Exonérations

Article 7

§1. La partie forfaitaire de la taxe n'est pas due par les contribuables s'enregistrant auprès de la commune après le 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition.

Tout changement dans la composition du ménage, intervenant après le 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition, ne donne droit à aucune réduction ou dégrèvement partiel dans le montant de la taxe due. De même, le fait de quitter le territoire communal ou de cesser une activité au cours de l'exercice d'imposition ne donne pas droit à une réduction ou un dégrèvement partiel.

§2. Conformément au Code réglementaire wallon de l'action sociale, en ses annexes 120,121 et 122, la taxe n'est pas applicable aux personnes domiciliées au 1^{er} janvier de l'exercice concerné dans une maison de repos/home, une résidence-services, d'un centre d'accueil de jour, de soirée et/ou de nuit, centre de soin de jour, un hôpital, une clinique, un asile ou toute autre institution de santé.

§3. Sont exonérés de la partie forfaitaire de la taxe les établissements d'intérêt public communaux notamment les Fabriques d'Eglise, la Croix-Rouge, les écoles, ou tout autre organisme d'intérêt public reconnu comme tel (home, poste, établissements d'hébergement de mineurs, ...). Sont également exonérés de la partie forfaitaire, les comités de gestion de salles des fêtes et les clubs sportifs de l'entité.

TITRE 7 - Réductions

Article 8

§1. Les redevables visés à l'article 3 §1 voient leur taxe annuelle forfaitaire réduite de 52 EUR par enfant de moins de 2 ans recensé comme tel au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition.

L'obtention de la prime à l'achat de couches lavables supprime le droit à cette réduction.

§2. Les redevables visés à l'article 3 §1 comptant au moins une personne dont l'état de santé exige une utilisation permanente de protections voient leur taxe annuelle forfaitaire réduite de 52 EUR par personne concernée sur production d'un certificat médical.

§3. Les accueillantes d'enfants effectivement soumises à la taxe annuelle forfaitaire et à la taxe annuelle variable relative à la mise à disposition de conteneurs (article 6 §2) voient leur taxe annuelle variable liée à la mise à disposition de conteneurs réduite de 40,80 EUR. Si l'accueillante effectivement soumise à la taxe annuelle forfaitaire n'utilise pas de conteneur pour le service de collecte communale, l'accueillante peut recevoir gratuitement 4 rouleaux de sacs FR de 60 litres supplémentaires.

§4. Les sacs supplémentaires visés à l'article 8 §3 sont à retirer lors de la distribution annuelle des sacs qui aura lieu lors du premier trimestre 2026 ou à l'Administration communale de Nassogne, après la distribution annuelle, aux heures d'ouverture des bureaux.

TITRE 8 – Modalités d'enrôlement et de recouvrement

Article 9

§1. La partie forfaitaire de la taxe (titre 4) et la partie variable liée à la mise à disposition de conteneurs (article 6 §2) sont recouvrées par voie de rôle. Elles sont payables dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle.

À défaut de paiement de la taxe à l'échéance, un rappel sans frais sera envoyé au redevable

En cas de non-paiement dans les délais du rappel, 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 postaux seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

§2. La partie variable de la taxe liée à l'achat de sacs supplémentaires (article 6 §1) est payable au comptant au moment de l'achat des sacs.

Article 10

Sous peine de nullité, les réclamations formulées à l'encontre de la présente taxe doivent être dûment motivées et introduites par écrit auprès du Collège communal conformément aux dispositions légales applicables.

Article 11

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles 3321-1 à 3321-12 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 12

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 Nassogne ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie de données selon le type de règlements-taxes : données d'identification directes, coordonnées de contact, caractéristiques personnelles, renseignements sur la santé, données financières et transactionnelles ;
- 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 : recensement par l'administration ;
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la commune.

Article 13

Le présent règlement est transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131 et L3132-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 14

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

Ont voté contre : Philippe LEFEBVRE ; Christine BREDA ; Bruno HUBERTY ; Isabelle DUPONT ; Benjain DEFECHE ; Sabrina HENET ; Serge DEMORTIER.

24. Taxe sur la délivrance de documents administratifs - Règlement pour les exercices 2026 à 2031 inclus

Le Conseil Communal,

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

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et notamment l'article L1122-30 et les articles L3321-1 à 12 ;

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

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

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

Considérant les charges croissantes qu'entraîne pour la commune la délivrance de documents administratifs ;

Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant supérieur à 30.000 € et que conformément à l'article L 1124-40 §1, 3°, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 14/10/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 22/10/2025,

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARRÊTE.

Article 1^{er}

Il est établi, pour l'exercice 2026 à 2031 inclus, une taxe communale sur la délivrance de documents administratifs par la commune.

Sont exonérés de la taxe :

- la délivrance des documents exigés pour la recherche d'un emploi ou la présentation d'un examen ;
- la délivrance des documents exigés lors de la création d'une entreprise (installation comme travailleur indépendant à titre individuel ou sous forme de société) ;
- la délivrance des autorisations d'inhumation ou d'incinérer prévues par l'article L1232-17bis et L 1232-22 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
- la délivrance des documents à des personnes indigentes, l'indigence étant constatée par toute pièce probante ;
- la délivrance des documents aux affiliés de la Fédération Nationale des Travailleurs Déportés et Réfractaires ;

- les autorités judiciaires, les administrations publiques et les institutions y assimilées, de même que les établissements d'utilité publique ;
- les informations fournies aux notaires relevant des articles 433 et 434 du C.I.R.1992 (renseignements de nature fiscale) ;
- la délivrance des documents exigés pour la candidature à un logement dans une société agréée par la S.R.W.L ;
- la délivrance des documents exigés lors de la déclaration d'arrivée ou de toute démarche administrative entreprise pour l'accueil des enfants réfugiés pour raison humanitaire ;
- la délivrance des documents relatifs à l'allocation déménagement et loyer (A.D.L.) ;
- la délivrance des documents requis dans le cadre de démarches administratives liées à la scolarité ;
- les extraits et copies d'actes d'état civil (naissance, mariage, reconnaissance, décès) demandés dans un délai de six mois suivant l'établissement de l'acte.

Article 2

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

Article 3

La taxe est fixée comme suit, par document :

Documents	Procédure normale	Procédure d'urgence avec livraison commune (J+1)	Procédure d'urgence livraison Bruxelles
Cartes d'identité électroniques			
ENFANTS			
Kids-cards pour enfants belges	1,70€	6,00€	6,00€ Seulement pour les belges
Kids-cards pour enfants étrangers : cartes UE, UE+, F, F+ et M	1,70€	6,00€	Pas d'application
Kids-cards pour enfants étrangers : cartes A,B,H,K et L	3,60€	6,00€	Pas d'application
ADULTES			
C.I.E adultes belges et cartes UE, UE+, F, F+, M, N	3,80€	6,00€	6,00€ Seulement pour les belges
ETRANGERS			
C.I.E adultes étrangers cartes UE, UE+, F, F+, M	3,80€	6,00€	Pas d'application
C.I.E cartes A,B,H,K,L	3,60€	6,00€	Pas d'application
Attestations d'immatriculation (A.I) pour les étrangers	10,00€	Pas d'application	Pas d'application
Passeports			
Enfants de moins de 18 ans pour 5 ans	5,00€	10,00€	15,00€
Adultes pour 7 ans	10,00€	15,00€	20,00€
Passeports bleus pour réfugiés adultes (valable 2 ans)	10,00€	15,00€	20,00€
Passeports bleus pour réfugiés enfants (valable 2 ans)	5,00€	10,00€	15,00€
Population			
Légalisation de signature	2,00€	Pas d'application	Pas d'application

Certificat de population (composition de ménage, certificat de vie, extrait de registre et autres documents de population)	2,00	Pas d'application	Pas d'application
Extrait de casier judiciaire	2,00	Pas d'application	Pas d'application
Demande d'adresse	5,00	Pas d'application	Pas d'application
Pochette plastifiée	0,50	Pas d'application	Pas d'application
Perte de code PUK et PIN	5,00	Pas d'application	Pas d'application
Permis de conduire			
Permis de conduire, permis de conduire provisoire	2,50	Pas d'application	Pas d'application
Permis de conduire international	2,50	Pas d'application	Pas d'application
Etat-civil			
Extrait d'état-civil	2,00	Pas d'application	Pas d'application

Ces montants seront majorés des frais appliqués par le SPF compétent au moment de la délivrance du document.

Article 4

La taxe est payable au comptant contre la délivrance d'une preuve de paiement.

Article 5

À défaut de paiement au comptant, la taxe est enrôlée et devient 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 postaux seront recouvrés de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Article 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 des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 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 Nassogne ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie de données selon le type de règlements-taxes : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles ;
- 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 selon les instructions reçues de cette administration ;
- Méthode de collecte : recensement par l'Administration ;
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

Article 8

Le présent règlement est transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131 et L3132-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 9

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

25. Taxe sur les secondes résidences - Règlement pour les exercices 2026 à 2031 inclus

Le Conseil Communal,

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

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

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

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

Vu que selon la jurisprudence du Conseil d'Etat (C.E., 13 avril 2021, arrêt n°350.321), afin d'assurer le respect de l'article L3321-6, alinéa 1^{er}, le conseil communal doit fixer lui-même un délai et, à tout le moins, un délai minimal permettant aux contribuables de répondre au courrier de l'Administration communale lui notifiant le formulaire de déclaration ;

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

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

Considérant qu'en l'absence de délai fixé dans le règlement-taxe lui-même, la commune pourrait fixer elle-même le délai dans lequel la déclaration devrait être renvoyée, au cas par cas, ce qui ouvre la porte à l'arbitraire et donc au fait que les redevables ne seraient pas traités de manière identique en violation des principes d'égalité et de non-discrimination prévus aux articles 10 et 11 de la Constitution ;

Considérant que l'objectif de la taxe sur les secondes résidences est de frapper un objet de luxe dont la possession démontre dans le chef du redevable une certaine aisance et qui ne revêt pas un caractère de nécessité comme l'exercice d'une activité professionnelle ou la possession d'une première résidence (C.E., 2 octobre 2001, arrêt n°99.385) ;

Considérant qu'au vu de cette définition du Conseil d'État, les logements pour étudiants ne peuvent être considérés comme secondes résidences, qu'en effet, pour la plupart des étudiants, ce type de logement représente une nécessité pour mener à bien leurs études et éviter quotidiennement des déplacements parfois importants, qu'il y a donc lieu de faire sortir ce type de bien du champ d'application de la taxe sur les secondes résidences ;

Considérant que les propriétaires d'une seconde résidence établie dans un camping agréé ne sont pas propriétaires de la parcelle et que ce type de logement est déjà soumis à la taxe sur les séjours pour les emplacements de camping ;

Considérant que selon le principe d'autonomie fiscale que leur confère l'article 170, §4, de la Constitution, les communes peuvent désigner le redevable de la taxe, cela impliquant que ces dernières ont le pouvoir de prévoir des mécanismes de solidarité entre ces redevables ; ainsi, la solidarité peut être envisagée lorsqu'il y a une pluralité de titulaires d'un droit réel sur le bien concerné, mais aussi entre le propriétaire et l'occupant du logement visé (C.E., 23 juin 2003, arrêt n°120.792) ;

Considérant qu'il n'existe pas de justification raisonnable et adéquate qui puissent expliquer une différenciation de traitement entre, d'une part, les personnes domiciliées sur le territoire de la commune et, d'autre part, les personnes qui ne sont pas inscrites dans les registres de la population de la commune (C.E., 4 juin 1997, arrêt n°66545) ;

Considérant que le décès du ou des propriétaires constitue une circonstance exceptionnelle indépendante de la volonté des héritiers, imposant à ceux-ci des démarches administratives, et qu'il est équitable de laisser à ces derniers un délai raisonnable avant de pouvoir déterminer l'affectation définitive du bien ;

Considérant que l'absence d'inscription au registre de la population ou au registre des étrangers résultant du départ d'un locataire n'est parfois que temporaire, et qu'il convient de ne pas pénaliser ce type de situation, mais d'inciter à ce qu'elle ne se prolonge pas au-delà d'un délai raisonnable ;

Considérant qu'il convient de ne pas pénaliser les situations de changement d'adresse s'effectuant durant la période de transition d'exercice et résultant d'un transfert de propriété ;

Considérant les recommandations de la circulaire budgétaire mentionnant que les biens taxés comme seconde résidence ne peuvent donner lieu à l'application d'une taxe pour le séjour des personnes qui les occupent ;

Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant supérieur à 30.000 € et que conformément à l'article L 1124-40 §1, 3°, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 14/10/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 17/10/2025,

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ARRETE.

Article 1^{er}

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une taxe communale sur les secondes résidences.

Est visé tout logement existant au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition, dont la personne pouvant l'occuper à cette date n'est pas, à la même date, inscrite, pour ce logement, au registre de la population ou au registre des étrangers.

Au vu de cette définition la qualité de seconde résidence peut se concrétiser :

- dans le chef d'un propriétaire (qui n'est pas inscrit, pour ce logement, au registre de la population ou au registre des étrangers et qui n'y a pas mis de locataire) ;
- dans le chef d'un locataire (qui n'est pas inscrit, pour ce logement, au registre de la population ou au registre des étrangers et qui est domicilié ailleurs) ;
- dans le chef d'un titulaire de tout droit réel (titulaire d'un droit réel démembré, copropriétaires, ..., qui n'est pas inscrit, pour ce logement, au registre de la population ou au registre des étrangers et qui est domicilié ailleurs).

Article 2

La taxe est due par celui qui dispose de la seconde résidence.

En cas de location, elle est due solidairement par le propriétaire.

En cas d'indivision, la taxe est due solidairement par tous les copropriétaires.

En cas de démembrement du droit de propriété suite au transfert entre vifs ou pour cause de mort, la taxe sera due solidairement par l'usufruitier et le(s) nu(s)-propriétaires.

Article 3

Le taux de la taxe est fixé à 880,00 euros par an et par seconde résidence.

Article 4

La taxe n'est pas due pour :

- Les locaux affectés exclusivement à l'exercice d'une activité professionnelle.
- Les logements étudiants.
- Les secondes résidences établies dans un camping certifié.
- Les logements qui, à la date du 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition, ne font plus l'objet d'aucune inscription au registre de la population ou au registre des étrangers depuis moins de six mois consécutivement au décès du ou des propriétaires ou au départ d'un locataire.
- Les logements dont le propriétaire ou le titulaire de tout droit réel occupant s'est désinscrit au cours l'exercice précédent, pour ce logement, au registre de la population ou au registre des étrangers, et est domicilié ailleurs, mais pour lequel un compromis de vente a été signé avant le 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition.

Article 5

Dans tous les cas où une même situation peut donner lieu, pendant la même année d'imposition, à l'application à la fois du présent règlement et de celui qui établit la taxe communale sur les séjours, seul est d'application le présent règlement.

Article 6

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

Article 7

À défaut de paiement de la taxe à l'échéance, un rappel sans frais sera envoyé au redevable

En cas de non-paiement dans les délais du rappel, 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 postaux seront recouverts de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Article 8

L'Administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, avant le 31 août de l'exercice d'imposition.

Le contribuable qui n'a pas reçu de formulaire de déclaration est tenu de déclarer à l'Administration communale, au plus tard le 31 août de l'exercice d'imposition, les éléments nécessaires à la taxation.

Conformément à l'article L3321-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la non-déclaration dans les délais prévus ou la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise de la part du contribuable entraîne l'enrôlement d'office de la taxe.

En cas d'enrôlement d'office, la taxe qui est due est majorée d'un montant égal à 100% de celle-ci.

En cas de première infraction commise de bonne foi, aucune majoration ne sera due.

Article 9

Sous peine de nullité, les réclamations formulées à l'encontre de la présente taxe doivent être dûment motivées et introduites par écrit auprès du Collège communal conformément aux dispositions légales applicables.

Article 10

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à 3321-12 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 11

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 Nassogne ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie de données selon le type de règlements-taxes : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles ;
- 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 selon les instructions reçues de cette administration ;
- Méthode de collecte : déclaration du redevable ;
- 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 code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

Article 12

Le présent règlement est transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131 et L3132-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 13

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

26. Taxe sur les séjours - Règlement pour les exercices 2026 à 2031 inclus

Le Conseil Communal,

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

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

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

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

Vu que selon la jurisprudence du Conseil d'Etat (C.E., 13 avril 2021, arrêt n°350.321), afin d'assurer le respect de l'article L3321-6, alinéa 1^{er}, le conseil communal doit fixer lui-même un délai et, à tout le moins, un délai minimal permettant aux contribuables de répondre au courrier de l'Administration communale lui notifiant le formulaire de déclaration ;

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

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

Considérant qu'en l'absence de délai fixé dans le règlement-taxé lui-même, la commune pourrait fixer elle-même le délai dans lequel la déclaration devrait être renvoyée, au cas par cas, ce qui ouvre la porte à l'arbitraire et donc au fait que les redevables ne seraient pas traités de manière identique en violation des principes d'égalité et de non-discrimination prévus aux articles 10 et 11 de la Constitution ;

Considérant que l'objet poursuivi par la présente taxe est de procurer à la commune les moyens financiers nécessaires à ses missions et aux politiques qu'elle entend mener, particulièrement en matière touristique, ainsi que d'assurer son équilibre financier tant à travers les infrastructures communales locales, qu'à travers son Office du tourisme ;

Considérant l'investissement communal en matière touristique ;

Considérant que la taxe vise le séjour de personnes non inscrites au registre de population ou au registre des étrangers ;

Considérant que les personnes qui résident sur le territoire, et qui ne sont pas domiciliées sur le territoire de la commune, génèrent un coût d'entretien de voirie, de sécurité, de salubrité et de fonctionnement général de la commune, auquel elles ne contribuent pas ;

Considérant les charges de travail qu'entraînent pour l'Administration communale la tenue de camps de vacances sur le territoire de la commune ;

Considérant la nécessité pour la commune de combler le manque à gagner des immeubles affectés à l'usage de logements loués meublés, et non à l'usage de logements privés destinés aux habitants, domiciliés sur le territoire (perte de la rétrocession des centimes additionnels à l'impôt) ;

Considérant qu'il est dès lors opportun de faire contribuer aux charges de la commune, les exploitants d'infrastructures accueillant ces résidents ;

Considérant que le nombre de personnes pouvant être accueillis sur un même emplacement de camping est variable et qu'il y a donc lieu de fixer un taux forfaitaire par emplacement et non un taux forfaitaire par personne pouvant être accueillies ;

Considérant que les pensionnaires de maison de repos ou assimilés et les pensionnaires d'établissements d'hébergement de mineurs ne sont pas hébergés dans ces établissements dans le cadre du tourisme ;

Considérant les recommandations de la circulaire budgétaire mentionnant que les biens taxés comme seconde résidence ne peuvent donner lieu à l'application d'une taxe pour le séjour des personnes qui les occupent ;

Vu que la présente décision a une incidence financière d'un montant supérieur à 30.000 € et que conformément à l'article L 1124-40 §1, 3°, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 14/10/2025,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 22/10/2025,

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

ARRÊTE.

Article 1^{er}

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une taxe communale sur les séjours.

Est visé le séjour des personnes non-inscrites au registre de population ou au registre des étrangers pour le logement ou le terrain où elles séjournent.

N'est pas visé le séjour :

- des pensionnaires de maison de repos ou assimilés ;
- des pensionnaires d'établissements d'hébergement de mineurs.

La taxe s'applique aussi aux logements offerts en Airbnb ou service similaire.

Article 2

La taxe est due, au 1^{er} janvier l'exercice d'imposition, par la personne physique ou morale qui exploite ou qui donne en location le(s) logement(s) ou le(s) emplacement(s).

Pour les camps de vacances, la taxe est due par le propriétaire qui met à disposition son terrain et/ou son bâtiment.

Article 3

La taxe est fixée comme suit :

- Pour les campings : 125,00 euros par an et par emplacement de camping.
- Pour tout autre type d'hébergement touristique : 125,00 euros par an et par chambre.
- Pour les camps de vacances : 25,00 euros par camp disposant du terrain.

Lorsque la taxation vise des hébergements touristiques dûment certifiés à utiliser une dénomination visée par le Code wallon du Tourisme (hôtel de tourisme, meublé de tourisme, maison d'hôtes, camping touristique, village de vacances ou auberge pour jeunes) la taxe est réduite de moitié.

Article 4

Dans tous les cas où une même situation peut donner lieu, pendant la même année d'imposition, à l'application à la fois du présent règlement et de celui qui établit la taxe communale sur les secondes résidences, seul est d'application le règlement de la taxe sur les secondes résidences.

Article 5

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

Article 6

À défaut de paiement de la taxe à l'échéance, un rappel sans frais sera envoyé au redevable

En cas de non-paiement dans les délais du rappel, 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 postaux seront recouverts de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Article 7

L'Administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, avant le 31 août de l'exercice d'imposition.

Le contribuable qui n'a pas reçu de formulaire de déclaration est tenu de déclarer à l'Administration communale, au plus tard le 31 août de l'exercice d'imposition, les éléments nécessaires à la taxation.

Pour les camps de vacances, l'Administration communale établit la taxe sur base de la déclaration de camp faite conformément au « règlement communal visant l'organisation des camps de mouvements de jeunesse sur le territoire communal ».

Conformément à l'article L3321-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la non-déclaration dans les délais prévus ou la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise de la part du contribuable entraîne l'enrôlement d'office de la taxe.

En cas d'enrôlement d'office, la taxe qui est due est majorée d'un montant égal à 100% de celle-ci.

En cas de première infraction commise de bonne foi, aucune majoration n'est due.

Article 8

Sous peine de nullité, les réclamations formulées à l'encontre de la présente taxe doivent être dûment motivées et introduites par écrit auprès du Collège communal conformément aux dispositions légales applicables.

Article 9

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à 3321-12 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 10

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 Nassogne ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie de données selon le type de règlements-taxes : données d'identification directes, coordonnées de contact, données financières et transactionnelles ;
- 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 selon les instructions reçues de cette administration ;
- Méthode de collecte : déclaration du redevable ;
- 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 code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

Article 11

Le présent règlement est transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131 et L3132-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 12

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

27. Intercommunale IMIO - Approbation de l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire du 1er décembre 2025

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement les articles 1523-1 et suivants relatifs aux intercommunales ;

Vu la délibération du conseil communal du 23 février 2012 portant sur la prise de participation de la Commune à l'intercommunale de mutualisation en matière informatique et organisationnelle ;

Vu la délibération du conseil communal du 27 janvier 2025 désignant Madame Isabelle DUPONT ainsi que Messieurs Quentin BLAISE, Benjamin DEFECHE, José DOCK et Maxence LENOIR au titre de délégués auprès de l'intercommunale IMIO pour représenter la Commune à l'occasion des assemblées générales ordinaires et extraordinaires jusqu'au terme de leur mandat actuel de conseiller communal ;

Considérant que la commune a été convoquée à participer à l'Assemblée Générale de l'intercommunale IMIO du 30 septembre 2025, par lettre datée du 05 juin 2025 ;

Considérant que le Conseil communal doit se prononcer sur l'ordre du jour de l'Assemblée générale adressé par l'intercommunale ;

Que l'ordre du jour porte sur les points suivants :

1. Point sur le plan stratégique 2024-2026 ;
2. Présentation et approbation du budget et de la grille tarifaire 2026.

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

DÉCIDE,

Article 1. - D'approuver l'ordre du jour dont les points concernent :

1. Point sur le plan stratégique 2024-2026 ;
2. Présentation et approbation du budget et de la grille tarifaire 2026.

Article 2.- De transmettre la présente délibération à l'intercommunale IMIO.

28. Communications

Le Conseil Communal,

Prend connaissance d'informations relatives à la vie communale :

- Etat des lieux des travaux en cours.

QUESTIONS.

Philippe LEFEBVRE demande quelles seront les suites données aux sollicitations d'un citoyen par rapport à du stationnement à Masbourg.

L'Échevin José DOCK indique que le Collège a été interpellé quant à savoir si les poteaux ne devraient pas être enlevés, mais que cet endroit est plus intéressant en tant que passage pour piéton, qu'il reste la possibilité pour les voitures de se parquer au niveau de la maison de village ou près de l'église, et ajoute que les gens n'ont pas à se garer n'importe comment.

Philippe LEFEBVRE demande s'il ne serait pas opportun de placer des caméras pour lutter contre les méfaits comme les graffitis récents.

L'Échevin José DOCK indique que les caméras mobiles devront être envisagées, en collaboration avec la Police.

Philippe LEFEBVRE demande par rapport aux travaux de rénovation du complexe de Forrières, ce qu'il en sera des jeunes, qui ont dû partir précipitamment, et demande quelle sera

L'Échevin José DOCK indique que les travaux réalisés à la buvette du football de Forrières ne sont pas conçus pour l'accueil d'une jeunesse et qu'il faudrait leur trouver un local qui ne serait que pour eux. Une réflexion est en cours pour l'aménagement de la partie garage du Presbytère de Forrières.

Bruno HUBERTY demande qu'un constat puisse être réalisé par rapport au curage du ruisseau derrière la buvette du football de Bande.

L'Échevin José DOCK indique qu'il ira constater sur place dès lundi prochain.

Isabelle DUPONT demande quelle est la position de la commune concernant l'invasion du frelon asiatique, et qu'un nid constaté aujourd'hui donnera 10 ou 15 nids l'année prochaine. Des aides seront-elles proposées pour les privés ?

L'Échevin Vincent PEREMANS indique qu'une réflexion avec un groupe de travail est en cours pour aménager un plan d'actions afin de lutter contre cette invasion.

Plus aucune autre question n'étant posée, le Bourgmestre Marc QUIRYNEN clôture la séance publique à 21h14.

Par le Conseil,

Le Directeur général,

A blue ink signature, appearing to be a stylized 'P' or 'D', enclosed within a large, loopy oval shape.

Le Bourgmestre,

A blue ink signature consisting of several horizontal and vertical strokes, forming a somewhat abstract shape.