

CONSEIL COMMUNAL

Séance du 03 septembre 2019

La séance est ouverte à 18h10

Présidence (pour les points 1 et 151 à 165):

M. M. Prévot, Bourgmestre

Présidence (sauf pour les points 1 et 151 à 165):

Mme A. Oger

Echevins:

Mmes A. Barzin, P. Grandchamps, S. Scailquin, C. Deborsu, C. Mouget; MM. T. Auspert, B. Sohier, L. Gennart

Conseillers:

Mme D. Klein, Cheffe de groupe; Mmes C. Bazelaire, V. Delvaux, A-M. Salembier, G. Plennevaux; MM. D. Fiévet, C. Capelle, V. Maillen, P. Mailleux (à partir du point 12.1), F. Mencaccini (cdH)

Mme A. Hubinon, Cheffe de groupe; Mmes I. Dulière, C. Halut, R. Marchal, C. Quintero Pacanchique; M. A. Gavroy (ECOLO)

Mme C. Absil, Cheffe de groupe; MM. B. Guillitte, E. Nahon (MR)

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi; MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Pirot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

Mme F. Kinet (jusqu'au point 130), MM. P-Y Dupuis, L. Demarteau, B. Ducoffre (jusqu'au point 130) (DéFI)

M. T. Warmoes, Chef de groupe; Mmes F. Jacquet, O. Baivier (jusqu'au point 126)(PTB)

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

Mme L. Leprince, Directrice générale (sauf pour les points 10 et 171)

M. B. Falise, Directeur général adjoint (pour les points 10 et 171)

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

SEANCE PUBLIQUE

Toutes les décisions sont prises à l'unanimité des membres présents sauf:

9.	Représentation : AIEG – conseil d’administration	OUI	NON	ABSTENTION
	Cécile Crèvecoeur	29	11	5
10.	Représentation : Relais Social Urbain Namurois	OUI	NON	ABSTENTION
	Anne Oger (AG)	42	1	2
	Charlotte Bazelaire (AG)	42		3
	Etienne Cleda (AG)	40	3	2
	Fabian Martin (AG)	36	5	4
	Anne Oger (CA)	41	1	3
	Charlotte Bazelaire (CA)	41	1	3
	Etienne Cleda (CA)	38	3	4
	Fabian Martin (CA)	37	3	5
	Nathalie Poupier (membre effectif)	40	4	1
	Nathalie Leprince (membre suppléant)	40	4	1
11.	Représentation : asbl Jambes social et culturel	OUI	NON	ABSTENTION
	Jean-Marc Renson (AG)	41	1	3
	Jean-Marc Renson (CA)	41	1	3

Point 12.1 (U) :

- sur l'urgence : oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI, PS et PTB
- sur le fond :
 - o oui majorité (cdH, ECOLO et MR),
 - o abstention DéFI et PS
 - o non PTB

Point 17 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PS
- Abstention PTB

Point 23 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PS
- Non PTB

Points 26 à 32:

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PS
- Abstention PTB

Point 33 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), MM. P.Y. Dupuis et L. Demarteau (Conseillers communaux DéFI) et PTB
- Non Mme F. Kinet et M. B. Ducoffre (Conseillers communaux DéFI) et PS

Point 34 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), MM. P.Y. Dupuis et L. Demarteau (Conseillers communaux DéFI)
- Non Mme F. Kinet et M. B. Ducoffre (Conseillers communaux DéFI) PTB et PS

Point 35 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), MM. P.Y. Dupuis et L. Demarteau (Conseillers communaux DéFI)
- Abstention PTB
- Non Mme F. Kinet et M. B. Ducoffre (Conseillers communaux DéFI) et PS

Point 36 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), MM. P.Y. Dupuis et L. Demarteau (Conseillers communaux DéFI) et PTB
- Non Mme F. Kinet et M. B. Ducoffre (Conseillers communaux DéFI) et PS

Point 37 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PTB
- Non PS

Point 38 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), MM. P.Y. Dupuis et L. Demarteau (Conseillers communaux DéFI) et PTB
- Non Mme F. Kinet et M. B. Ducoffre (Conseillers communaux DéFI) et PS

Point 39 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), MM. P.Y. Dupuis et L. Demarteau (Conseillers communaux DéFI) et PTB
- Non Mme F. Kinet et M. B. Ducoffre (Conseillers communaux DéFI) et PS

Point 40 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PTB
- Non PS, Mme F. Kinet et M. B. Ducoffre (Conseillers communaux DéFI)

Point 41 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PTB
- Non PS

Point 42 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PTB
- Non PS

Point 43 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR) et DéFI
- Abstention PTB
- Non PS

Point 44 : oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PTB et non PS

Point 45 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), MM. P-Y. Dupuis et L. Demarteau (Conseillers communaux DéFI)
- Abstention Mme F. Kinet et M. B. Ducoffre (Conseillers communaux DéFI)
- Non PTB et PS

Point 46 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PTB
- Non PS

Point 47 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), MM. P-Y. Dupuis et L. Demarteau (Conseillers communaux DéFI) et PTB
- Abstention Mme F. Kinet et M. B. Ducoffre, Conseillers communaux DéFI
- Non PS

Point 48 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), MM. P-Y. Dupuis et L. Demarteau (Conseillers communaux DéFI) et PTB
- Abstention Mme F. Kinet et M. B. Ducoffre (Conseillers communaux DéFI)
- Non PS

Point 49 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), MM. P-Y. Dupuis et L. Demarteau (Conseillers communaux DéFI)
- Non Mme F. Kinet et M. B. Ducoffre (Conseillers communaux DéFI), PTB et PS

Point 50 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PTB
- Non PS

Point 51 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), MM. P-Y. Dupuis et L. Demarteau (Conseillers communaux DéFI)
- Abstention PTB
- Non Mme F. Kinet et M. B. Ducoffre, Conseillers communaux DéFI et PS

Point 52 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR) et DéFI
- Abstention PTB
- Non PS

Point 53 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), MM. P-Y. Dupuis et L. Demarteau (Conseillers communaux DéFI)
- Abstention Mme F. Kinet et M. B. Ducoffre (Conseillers communaux DéFI) et PTB
- Non PS

Point 54 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR) et DéFI
- Non PTB et PS

Point 55 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PTB
- Non PS

Point 56 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PTB
- Non PS

Point 57 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR) et DéFI
- Non PTB et PS

Point 58 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PTB
- Non PS

Point 59 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), MM. P-Y. Dupuis et L. Demarteau (Conseillers communaux DéFI) et PTB
- Non Mme F. Kinet et M. B. Ducoffre (Conseillers communaux DéFI) et PS

Point 60 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PTB
- Non PS

Point 61 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PTB
- Non PS

Point 62 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR) et DéFI
- Non PTB et PS

Point 63 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PTB
- Non PS

Point 64 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), MM. P-Y. Dupuis et L. Demarteau (Conseillers communaux DéFI)
- Non Mme F. Kinet et M. B. Ducoffre (Conseillers communaux DéFI), PTB et PS

Point 65 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), MM. P-Y. Dupuis et L. Demarteau (Conseillers communaux DéFI)
- Non Mme F. Kinet et M. B. Ducoffre (Conseillers communaux DéFI), PTB et PS

Point 66 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR) et DéFI
- Non PTB et PS

Point 67 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR) et DéFI
- Non PTB et PS

Point 68 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PTB
- Non PS

Point 69 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR) et DéFI
- Non PTB et PS

Point 70 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR)
- Non DéFI, PTB et PS

Point 71 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PTB
- Non PS

Point 72 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PTB
- Non PS

Point 73 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PTB
- Non PS

Point 74 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PTB
- Non PS

Point 75 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PTB
- Non PS

Point 76 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), MM. P-Y. Dupuis et L. Demarteau (Conseillers communaux DéFI)
- Non Mme F. Kinet et M. B. Ducoffre (Conseillers communaux DéFI), PTB et PS

Point 77 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PTB
- Non PS

Point 78 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), MM. P-Y. Dupuis et L. Demarteau (Conseillers communaux DéFI) et PTB

- Non Mme F. Kinet et M. B. Ducoffre (Conseillers communaux DéFI) et PS

Point 79 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI, PTB
- Non PS

Point 80 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR) et DéFI
- Abstention PTB
- Non PS

Point 81 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PTB
- Non PS

Point 82 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR) et DéFI
- Non PTB et PS

Point 83 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PTB
- Non PS

Point 84 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PTB
- Non PS

Point 85 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), MM. P-Y. Dupuis et L. Demarteau (Conseillers communaux DéFI) et PTB
- Non Mme F. Kinet et M. B. Ducoffre (Conseillers communaux DéFI) et PS

Point 86 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR) et DéFI
- Non PTB et PS

Point 87 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PTB
- Non PS

Point 88 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PTB
- Non PS

Point 89 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PTB
- Non PS

Point 90 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PTB
- Non PS

Point 91 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PTB
- Non PS

Point 92 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), MM. P-Y. Dupuis et L. Demarteau (Conseillers communaux DéFI) et PTB
- Non Mme F. Kinet et M. B. Ducoffre (Conseillers communaux DéFI) et PS

Point 93 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR) et DéFI
- Abstention PTB
- Non PS

Point 94 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR) et DéFI
- Non PTB et PS

Point 95 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PTB
- Non PS

Point 96 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PTB
- Non PS

Point 97 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PTB
- Non PS

Point 98 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), MM. P-Y. Dupuis et L. Demarteau (Conseillers communaux DéFI) et PTB
- Non Mme F. Kinet et M. B. Ducoffre (Conseillers communaux DéFI) et PS

Point 99 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), MM. P-Y. Dupuis et L. Demarteau (Conseillers communaux DéFI) et PTB
- Non Mme F. Kinet et M. B. Ducoffre (Conseillers communaux DéFI) et PS

Point 100 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), MM. P-Y. Dupuis et L. Demarteau (Conseillers communaux DéFI) et PTB
- Non Mme F. Kinet et M. B. Ducoffre (Conseillers communaux DéFI) et PS

Point 101 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR)
- Non DéFI, PTB et PS

Point 102 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR)
- Non DéFI, PTB et PS

Point 103 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR)
- Non DéFI, PTB et PS

Point 104 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR)
- Non DéFI, PTB et PS

Point 126 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR)
- Abstention MM. P-Y. Dupuis, L. Demarteau et B. Ducoffre (Conseillers communaux DéFI)
- Non Mme F. Kinet (Conseillère communale DéFI), PTB et PS

Point 140 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR), DéFI et PTB
- Abstention PS

Point 143 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR) et DéFI
- Non PTB et PS

Point 144 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR) et MM. P-Y. Dupuis et L. Demarteau (Conseillers communaux DéFI)
- Non Mme F. Kinet et M. B. Ducoffre (Conseillers communaux DéFI), PTB et PS

Point 147 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR) et DéFI
- Non PTB et PS

Point 148 :

- Oui majorité (cdH, ECOLO et MR) et DéFI
- Non PTB et PS

Point 150.2 :

- Non majorité (cdH, ECOLO et MR) et MM. P-Y. Dupuis et L. Demarteau (Conseillers communaux DéFI)
- Abstention Mme F. Kinet et M. B. Ducoffre (Conseillers communaux DéFi) et PS
- Oui PTB

ORDRE DU JOUR

PRESENCES	1
VOTES	2
ZONE DE POLICE	17
ZONE DE POLICE - LOGISTIQUE	17
1. Acquisition de véhicules électriques: projet.....	17
DIRECTION GENERALE	22
SECRETARIAT GENERAL	22
2. Programme stratégique transversal 2019-2024: prise d'acte	22
CELLULE CONSEIL	43
3. Procès-verbal de la séance du 27 juin 2019	43
MANDATS ET TUTELLE CPAS	44
4. Démission d'une Conseillère communale	44
5. Examen des conditions d'éligibilité et des incompatibilités d'un suppléant	45
6. Remplacement d'une Conseillère et prestation de serment	45
7. Commissions communales: composition - modification	46
8. Représentation: règlements de délégation journalière - information.....	52
9. Représentation: AIEG - conseil d'administration	53
10. Représentation: Relais Social Urbain Namurois.....	54
11. Représentation: asbl Jambes social et culturel	56
JURIDIQUE	57
12. Règlement relatif à l'octroi d'un subside pour la couverture des toitures à versants d'immeubles situés dans la zone culturelle à Namur	57
APPUI JURIDIQUE.....	57
12.1. (U) Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal: modifications.....	57
DEPARTEMENT DES RESSOURCES HUMAINES	62
GESTION DES CARRIERES.....	64
13. Règlement de travail: modifications	64
GESTION DES TRAITEMENTS	68
14. Convention Ville/TEC: avenant	68
DEPARTEMENT DE GESTION FINANCIERE.....	69
BUDGET ET PLAN DE GESTION	69
15. Exercice 2019: MB n°1 - décision de tutelle	69
COMPTABILITE.....	69
16. Comptes 2018: arrêté d'approbation.....	69
ENTITES CONSOLIDEES	69
17. CHR Sambre & Meuse: comptes 2018	69
18. Asbl "Maison de la Laïcité François Bovesse Namur": comptes 2017 - contrôle de l'utilisation de la subvention	71
19. Collège des comités de quartier namurois: compte 2018 et contrôle de l'utilisation de la subvention	73
20. Asbl Basket Club Saint-Servais: comptes 2018 et contrôle de l'utilisation de la subvention.....	74
21. Asbl Festival de Folklore de Jambes-Namur: compte 2018 - contrôle de l'utilisation des subventions octroyées.....	76
22. Asbl Gau Namur: compte 2018 et contrôle de l'utilisation de la subvention.....	77
23. Asbl New: compte 2018 et contrôle de l'utilisation de la subvention.....	79
24. FIFF: compte 2018 et contrôle de l'utilisation de la subvention	80
25. Asbl Syndicat d'initiative: compte 2018 et contrôle de l'utilisation des subventions	83
ENTITES CONSOLIDEES - FABRIQUES D'EGLISES	84
26. Fabrique d'église de Cognelée: compte 2018 - prise de connaissance.....	84
27. Fabrique d'église de Wartet: compte 2018 - prise de connaissance.....	85

28. Eglise protestante unie de Belgique, paroisse de Namur: compte 2018 - réformation.....	86
29. Diverses Fabriques d'église: budget 2020 - prorogation du délai de Tutelle.....	88
30. Fabrique d'église de Jambes-Montagne: octroi d'une subvention d'investissement 1	89
31. Fabrique d'église de Jambes-Montagne: octroi d'une subvention d'investissement 2	89
32. Fabrique d'église de Namur Saint Jean-Baptiste: octroi d'une subvention d'investissement.....	90
RECETTES ORDINAIRES.....	91
33. Règlement-taxe sur la force motrice	105
34. Règlement-taxe sur la faculté d'utilisation d'un égout ou d'une canalisation de voirie ou d'eaux résiduaires	107
35. Règlement-taxe sur les enseignes et publicités qu'elles soient directement ou indirectement lumineuses ou non lumineuses	110
36. Règlement-taxe sur les panneaux d'affichage.....	113
37. Règlement-taxe sur les agences de paris sur les courses de chevaux	115
38. Règlement-taxe sur les autorisations d'exploitation des services de taxis	117
39. Règlement-taxe sur les établissements de crédit	119
40. Règlement-taxe sur les établissements où il est offert la possibilité de pratiquer la danse	120
41. Règlement-taxe sur les spectacles avec projections cinématographiques	122
42. Règlement-taxe sur les secondes résidences.....	124
43. Règlement-taxe sur la diffusion publicitaire sur la voie publique.....	126
44. Règlement-taxe sur les séjours en établissements hôteliers et assimilés.....	130
45. Règlement-taxe sur les inhumations, dispersions des cendres et mises en columbarium.....	133
46. Règlement-taxe sur la délivrance de documents administratifs en matière d'urbanisme.....	135
47. Règlement-taxe sur les parcelles non bâties.....	137
48. Règlement-taxe sur les biens immeubles inoccupés.....	140
49. Règlement-taxe sur la délivrance de documents administratifs en matière de population et état civil.....	146
50. Règlement-taxe sur la distribution gratuite d'écrits publicitaires ou d'échantillons publicitaires non adressés et de supports de presse régionale gratuite	150
51. Taxe additionnelle à l'impôt sur les personnes physiques	152
52. Centimes additionnels au précompte immobilier	153
53. Règlement-redevance sur l'occupation du domaine public.....	154
54. Règlement-redevance sur les emplacements et le raccordement électrique sur les marchés	161
55. Règlement-redevance sur les brocantes.....	164
56. Règlement-redevance sur les prestations techniques des services communaux	166
57. Règlement-redevance sur la fourniture de renseignements urbanistiques	171
58. Règlement-redevance pour la vente d'articles promotionnels	172
59. Règlement-redevance pour l'occupation des salles communales	174
60. Règlement-redevance pour l'occupation de La Bourse	177
61. Règlement-redevance sur le nettoyage de la voie publique, l'enlèvement des versages sauvages et l'enlèvement des sacs non réglementaires.....	182
62. Règlement-redevance sur la délivrance de sacs poubelles réglementaires destinés à la collecte périodique des ordures ménagères brutes.....	184
63. Règlement-redevance pour la location d'une compostière ou d'un fût récupérateur d'eau de pluie	185
64. Règlement-redevance sur la remise en état de la végétation des allées et entretombes des cimetières végétalisés.....	187
65. Règlement-redevance sur la remise en état des sépultures en défaut d'entretien végétal	189
66. Règlement-redevance pour l'enlèvement et l'entreposage de biens mobiliers ..	190

67.	Règlement-redevance pour la location d'une consigne sociale	191
68.	Règlement-redevance pour l'exhumation.....	192
69.	Règlement-redevance pour l'utilisation des caveaux ou cellules d'attente et la translation ultérieure des restes mortels ou des urnes cinéraires	193
70.	Règlement-redevance sur la tarification des concessions de sépultures et des plaquettes commémoratives.....	195
71.	Règlement-redevance pour le prêt de matériel et de matériel réutilisable	202
72.	Règlement-redevance relatif aux musées communaux.....	209
73.	Règlement-redevance pour l'occupation de l'Espace Beffroi.....	213
74.	Règlement-redevance sur l'occupation du domaine public lors des fêtes foraines, des activités de gastronomie foraines, des cirques et autres chapiteaux assimilés ...	215
75.	Règlement-redevance pour l'occupation du domaine public pendant les Fêtes de Wallonie	224
76.	Règlement-redevance pour les activités du Département de l'Education et des Loisirs.....	226
77.	Règlement-redevance sur la tarification du Parc attractif Reine Fabiola.....	233
78.	Règlement-redevance sur la tarification de la cafétéria et distributeurs de boissons du Parc attractif Reine Fabiola	237
79.	Règlement-redevance pour l'occupation des infrastructures sportives	241
80.	Règlement-redevance sur la tarification des piscines communales.....	247
81.	Règlement-redevance sur l'enlèvement et/ou l'entreposage de véhicules saisis par la police ou déplacés par mesure de police.....	253
82.	Règlement-redevance pour la mise à disposition de sacs poubelles "déchets ménagers", de sacs bleus PMC et de sacs blancs biodégradables	254
83.	Règlement-redevance sur la collecte des résidus lors des événements et animations organisés par des tiers sur le domaine public.....	256
84.	Règlement-redevance pour la confection de photocopies de documents.....	259
85.	Règlement-redevance pour les interventions sur un égout public communal ...	261
86.	Règlement-redevance sur le stationnement.....	262
87.	Règlement-redevance pour accès et sorties d'un piétonnier contrôlé par des bornes ou potelets.....	268
88.	Règlement-redevance pour le prêt de malles pédagogiques.....	270
89.	Règlement-redevance sur le prêt de documents dans le réseau local namurois de lecture publique	272
90.	Règlement-redevance pour l'utilisation de la borne de service par les usagers de l'aire d'accueil pour motor-homes	274
91.	Règlement-redevance sur les recherches et la délivrance de renseignements généalogiques.....	275
92.	Règlement-redevance pour la constitution d'un dossier de mariage ou de cohabitation légale	277
93.	Règlement-redevance pour l'accueil des gens du voyage.....	279
94.	Règlement-redevance relatif aux frais d'enquêtes publiques	280
95.	Règlement-redevance pour les prestations de police.....	283
96.	Règlement-redevance pour l'enregistrement d'une demande de changement de prénom.....	284
97.	Règlement-redevance sur une prestation technique en matière de salubrité et de surpeuplement	286
98.	Règlement-redevance sur la tarification des parkings des Casernes 1 et 2	290
99.	Règlement-redevance sur la tarification du parking de l'Hôtel de Ville 1.....	296
100.	Règlement-redevance sur la tarification du parking de l'Hôtel de Ville 2	299
101.	Règlement-redevance sur la tarification du parking P+R Namur Expo 1.....	302
102.	Règlement-redevance sur la tarification du parking P+R Namur Expo 2.....	306
103.	Règlement-redevance sur la tarification du parking P+R Saint-Nicolas 1	309
104.	Règlement-redevance sur la tarification du parking P+R Saint-Nicolas 2	312
	DEPARTEMENT DES SERVICES D'APPUI.....	316
	LOGISTIQUE.....	316
105.	Droits d'auteurs et copies d'oeuvres protégées: convention Repobel.....	316

106.	Elaboration d'un guide communal d'urbanisme: thématique sur les enseignes - désignation d'un auteur de projet - projet.....	318
107.	Fourniture de mobilier destiné à l'équipement de la Bourse, des Bateliers et de certaines salles communales: marché stock - projet.....	319
108.	Acquisition de 3 voitures: projet.....	320
109.	Acquisition d'un tracteur équipé d'un chargeur frontal: projet.....	322
110.	Acquisition d'un camion lève-conteneur: projet.....	322
DEPARTEMENT DES BATIMENTS		323
BUREAU D'ETUDES BATIMENTS		323
111.	Etudes et rénovations de plusieurs fontaines publiques: projet	323
112.	Passage Wérenne: rénovation - sol, toitures et verrières - projet ter	325
113.	Eglise de Flawinne: rénovation du plafond - projet	327
GESTION IMMOBILIERE		328
114.	La Bourse: règlement général d'occupation.....	328
115.	Occupation des salles communales: règlement général.....	339
MAINTENANCE.....		351
116.	Eglises de Champion, Flawinne, Bouge Moulin à Vent: mise en conformité des installations électriques - projet	351
DEPARTEMENT DU CADRE DE VIE.....		352
NATURE ET ESPACES VERTS.....		352
117.	Vente de bois	352
DEPARTEMENT DES VOIES PUBLIQUES		353
VOIRIE		353
118.	Règlement général relatif aux modalités d'interventions sur un égout public communal: renouvellement	353
119.	Rue des Bouchers: création de voirie communale - enquête publique - résultat..	357
120.	Collectrice de Jambes: création d'une voirie communale par convention temporaire - résultats de l'enquête publique - convention	358
121.	Fourniture, placement et maintenance de conteneurs enterrés intelligents (FEDER): projet.....	360
122.	Diverses rues: entretien par enduisage - projet	361
123.	Bouge et Boninne, chemin de Boninne: création d'un cheminement doux - projet	362
124.	Beez, chaussée de Liège: zone de prévention de la prise d'eau souterraine - assainissement - rapport final.....	364
DOMAINE PUBLIC ET SECURITE		365
125.	Jambes, rue Charles Lamquet: réservation d'un emplacement pour handicapés - règlement complémentaire à la police de la circulation routière.....	365
126.	Règlement de police complémentaire relatif à l'encadrement des pratiques en vitrine dans les bars à hôtesses	366
127.	Wépion, Méga Défi: activités de gardiennage - ordonnance du Bourgmestre - ratification.....	378
AFFAIRES ECONOMIQUES MARCHES.....		378
128.	Occupation du domaine public: règlement général	378
DEPARTEMENT DES AFFAIRES CIVILES ET SOCIALES		399
COHESION SOCIALE		399
129.	Conseil Consultatif Communal des Aînés: composition - modification	399
130.	Relais Social Urbain Namurois: Plan Hiver 2018-2019 - avenant	399
DEPARTEMENT DE L'EDUCATION ET DES LOISIRS		399
FETES.....		399
131.	Fêtes de Wallonie 2019: rapatriement des participants - partenariat et subsides.	399
132.	Fêtes de Wallonie 2019: subvention de la Wallonie.....	402
JEUNESSE.....		402
133.	Diverses asbl: octroi de subsides – conventions	402
134.	Asbl "Passages": octroi de subsides - convention	404
135.	Formations d'animateurs et coordinateurs de centres de vacances: convention	

- modification.....	405
SPORTS.....	407
136. Subsidés projet sportif 2019: 2ème répartition.....	407
137. Challenge de la Ville de Namur: règlement général.....	408
138. Stages sportifs: projet pédagogique et règlement général.....	413
139. Infrastructures sportives: règlement général d'occupation.....	419
140. Piscines communales: règlement général d'occupation.....	426
CULTURE.....	434
141. Pôle muséal Les Bateliers, reconnaissance et subvention: convention.....	434
142. Espace Beffroi: règlement général d'occupation.....	435
DEPARTEMENT DE L'AMENAGEMENT URBAIN.....	440
DEVELOPPEMENT TERRITORIAL - URBANISME.....	440
143. Site Espena: réaménagement du site en parc urbain - projet.....	440
144. Quartier Léopold: avant-projet de périmètre de remembrement urbain - prise de connaissance - contenu du rapport des incidences environnementales.....	466
REGIE FONCIERE.....	470
145. Vente de petits terrains: modalités.....	470
146. Transfert de parcelles vers le domaine public.....	472
147. Jambes, rue du Sart-Hulet: vente des lots 1 et 2 - prix de vente - mise à jour.....	473
148. Naninne, rue Badoux: division et mise en vente des parcelles.....	475
CITADELLE.....	477
149. Caserne de Terra Nova: contrat de bail - prolongation - avenant n°1.....	477
POINTS INSCRITS A LA DEMANDE DE CONSEILLERS.....	478
150.1. "Vaccination dans nos milieux d'accueil et dans les écoles communales." (Mme C. Absil, Cheffe de groupe MR).....	478
150.2. "Motion pour un bilan carbone du réaménagement du quartier Nord" (M. T. Warmoes, Chef de groupe PTB).....	478
QUESTIONS ORALES D'ACTUALITES (ART. 94).....	487
ZONE DE POLICE.....	
ZONE DE POLICE - PERSONNEL.....	
151. Mobilité: ouverture des emplois du troisième cycle 2019.....	
152. Sélection: commissaire de police - composition du jury.....	
153. Désignation: assistant - Police Secours.....	
154. Désignations: assistants - Information policière.....	
155. Désignation: conseiller - Ressources matérielles.....	
156. Désignation: inspecteur de police - Police Secours.....	
157. Désignation: inspecteur de police - Brigade canine.....	
158. Désignation: inspecteur de police - Information policière.....	
159. Désignation: inspecteur de police - Division Proximité.....	
160. Non activité préalable à la pension: inspecteur principal de police.....	
161. Non activité préalable à la pension: inspecteur de police.....	
162. Mise à la retraite: inspecteur de police.....	
163. Accident du travail: incapacité permanente 1.....	
164. Accident du travail: incapacité permanente 2.....	
165. Accident du travail: incapacité permanente 3.....	
DEPARTEMENT DES RESSOURCES HUMAINES.....	
GESTION DES CARRIERES.....	
166. Désignation: agent constatateur - DCV - Eco-Conseil 1.....	
167. Désignation: agent constatateur - DCV - Eco-Conseil 2.....	
168. Désignation: agent constatateur - DCV - Eco-Conseil 3.....	
169. Désignation: agent constatateur - DCV - Propreté publique.....	
170. Allocation pour fonction supérieure: chef de service - DCV - Eco-Conseil - renouvellement.....	
171. Allocation pour exercice d'une fonction supérieure: chef de service ff - DCS - Cohésion sociale.....	
172. Allocation pour exercice d'une fonction supérieure: agent administratif - DCS - Population et Etat civil - renouvellement 1.....	

173.	Allocation pour exercice d'une fonction supérieure: agent administratif - DCS - Population et Etat civil - renouvellement 2	
174.	Allocation pour exercice d'une fonction supérieure: agent administratif - DSA - Data Office - renouvellement	
175.	Allocations pour exercice d'une fonction supérieure: contremaître en chef - DVP - Technique Voirie - renouvellement	
176.	Allocation pour exercice d'une fonction supérieure: brigadier-chef - DVP - Technique Voirie - renouvellement.....	
177.	Allocation pour exercice d'une fonction supérieure: ouvrier qualifié - DBa - Maintenance - renouvellement 1	
178.	Allocation pour exercice d'une fonction supérieure: ouvrier qualifié - DBa - Maintenance - renouvellement 2	
179.	Allocation pour exercice d'une fonction supérieure: brigadier - DVP - renouvellement.....	
180.	Evolution de carrière: ouvrier - DBa - Gardiennage et Sécurité	
181.	Activité en cumul: ouvrier - DCV - Nature et Espaces verts	
182.	Activité en cumul: attaché de cabinet	
183.	Activité en cumul: assistant social - DCS - Cohésion sociale.....	
184.	Activité en cumul: agent administratif - DCV - Eco-Conseil.....	
185.	Activité en cumul: juriste - DRH - Geca	
186.	Activité en cumul: agent administratif - DCS - Population et Etat civil.....	
187.	Démission volontaire: agent technique en chef - DVP - Bureau d'Etudes Voies Publiques	
	GESTION DES COMPETENCES	
188.	Promotion: chef de service administratif - DSA - Data office	
189.	Promotion: chef de division administratif - DCS.....	
190.	Promotion: chef de division administratif - DEL	
	GESTION DES TRAITEMENTS	
191.	Mise à la retraite: ouvrier - DBa - Maintenance	
192.	Mise à la retraite: ouvrier qualifié - DCS - Prêt matériel.....	
193.	Mise à la retraite: ouvrier - DCS - Prêt matériel	
194.	Mise à la retraite: agent administratif - DCS - Communication.....	
195.	Pension de survie 1	
196.	Pension de survie 2.....	
	DEPARTEMENT DE GESTION FINANCIERE	
	CAISSE CENTRALE	
197.	Transfert de provision de trésorerie 1	
198.	Transfert de provision de trésorerie 2	
	DEPARTEMENT DU CADRE DE VIE	
	NATURE ET ESPACES VERTS	
199.	Beez: droit de chasse - location - attribution	
200.	Naninne: droit de chasse - location - attribution.....	
201.	Dave: droit de chasse - location - attribution.....	
202.	Jambes: droit de chasse - location - attribution.....	
	DEPARTEMENT DES VOIES PUBLIQUES	
	VOIRIE	
203.	Jambes, rue des Bluets et rue Champêtre: suppression partielle du sentier vicinal n°50 - acte authentique - révision	
204.	Saint-Servais, chaussée de Perwez: suppression sentier vicinal - acte authentique	
	DEPARTEMENT DE L'EDUCATION ET DES LOISIRS	
	ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL	
205.	Désignations temporaires: ratification.....	
206.	Congé pour mission: fin anticipée.....	
207.	Mise en disponibilité 1	
208.	Mise en disponibilité 2	
	ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE	
209.	Ecole industrielle: mise en disponibilité 1	

210.	Ecole industrielle: mise en disponibilité 2
211.	Ecole industrielle: désignations temporaires - ratification
DEPARTEMENT DE L'AMENAGEMENT URBAIN	
DEVELOPPEMENT TERRITORIAL - URBANISME	
212.	Autorisation d'ester en justice.....
REGIE FONCIERE	
213.	La Plante, chaussée de Dinant, 163-175: vente - projet d'acte authentique.....
214.	Lives-sur-Meuse, chaussée de Liège, 989: vente - projet d'acte authentique
215.	Saint-Servais, rue Louis Hicguet, 30: vente - acceptation de l'offre
216.	Autorisation d'ester en justice et désignation d'avocat 1
217.	Autorisation d'ester en justice et désignation d'avocat 2.....
218.	Autorisation d'ester en justice 1
219.	Autorisation d'ester en justice 2.....
220.	Autorisation d'ester en justice 3.....
221.	Autorisation d'ester en justice 4.....
222.	Autorisation d'ester en justice 5.....

Remarque générale:

Les points à l'ordre du jour ont été abordés en séance selon l'ordre suivant:

DIRECTION GENERALE

CELLULE CONSEIL

3. Procès-verbal de la séance du 27 juin 2019

MANDATS ET TUTELLE CPAS

4. Démission d'une Conseillère communale
5. Examen des conditions d'éligibilité et des incompatibilités d'un suppléant
6. Remplacement d'une Conseillère et prestation de serment
7. Commissions communales: composition - modification
8. Représentation: règlements de délégation journalière - information
9. Représentation: AIEG - conseil d'administration
10. Représentation: Relais Social Urbain Namurois
11. Représentation: asbl Jambes social et culturel

JURIDIQUE

12. Règlement relatif à l'octroi d'un subside pour la couverture des toitures à versants d'immeubles situés dans la zone culturelle à Namur
12.1. (U) Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal: modifications

SECRETARIAT GENERAL

2. Programme stratégique transversal 2019-2024: approbation

DEPARTEMENT DE L'AMENAGEMENT URBAIN

DEVELOPPEMENT TERRITORIAL - URBANISME

143. Site Espena: réaménagement du site en parc urbain - projet
144. Quartier Léopold: avant-projet de périmètre de remembrement urbain - prise de connaissance - contenu du rapport des incidences environnementales

POINTS INSCRITS A LA DEMANDE DE CONSEILLERS

- 150.2. "Motion pour un bilan carbone du réaménagement du quartier Nord"
(M. T. Warmoes, Chef de groupe PTB)

L'ordre du jour est ensuite abordé de manière classique dès le point 13.

DEPARTEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

GESTION DES CARRIERES

13. Règlement de travail: modifications

Séance publique

M. M. Prévot, Bourgmestre :

Voilà bonsoir à tous.

Avant de passer en revue les retardataires ou excusé.e.s et l'ordre du jour de la séance du Conseil, comme Président de la Zone de Police, je dois donc juste rapidement aborder le point 1 qui est à l'ordre du jour.

Je voudrais, d'ores et déjà et d'entrée de jeu, signaler à Madame la Présidente du Conseil, Madame Oger, que le Collège communal sollicitera l'initiative de la modification de l'ordre du jour du Conseil à l'égard de 2 points.

Le premier, nous suggérons que le point 2 relatif au Programme Stratégique Transversal (PST) soit alors abordé après le point 11 de manière, en toute élégance, à permettre à Monsieur Damilot de participer également au débat sur ce point. Puisque lorsque l'ordre du jour a été effectivement édicté, le PST avait été mis en premier point dans l'ordre du jour, étant donné qu'il s'agit d'une prise de connaissance et nous ne voudrions pas générer, auprès de lui, le sentiment que nous avons à tout prix voulu débattre de ce point hors de sa présence. Et donc, par élégance et pour lui souhaiter à nouveau la bienvenue dans cette enceinte, nous proposerions alors que ce point soit abordé après qu'il ait eu l'occasion de prêter serment.

Par ailleurs, toujours pour éviter des procès d'intention – mais on sait qu'il n'y en a jamais qui sont formulés – nous proposerions aussi l'initiative que les points 143 et 144, relatifs au Parc Espena et également au Périmètre de Remembrement Urbain (PRU) soient également abordés en début de Conseil, après le point 12, une fois que les points relatifs à la Direction générale sont abordés.

Puisque, je rappelle la manière dont l'ordre du jour du Conseil est structuré: on suit tout simplement l'ordre des départements de l'Administration. Donc, si le Département de l'Aménagement Urbain apparaît d'avantage vers la fin, ce n'est pas parce qu'il y aurait une vive stratégie de vouloir enfumer sur ce débat en passant bien tard dans la soirée, c'est uniquement parce qu'on suit, comme depuis des mois et des mois, simplement l'ordre des départements qui sont donc calqués sur l'organigramme de la Ville.

Pour permettre un débat serein sur ces 2 dossiers puisque l'on sait, on croit savoir qu'ils requièrent beaucoup d'attention, nous proposons aussi qu'ils soient traités en début de Conseil après donc le point 12, si Madame la Présidente le veut bien et si après l'avoir proposé aux élus, ils y adhèrent.

S'agissant, pour ce qui nous concerne ce soir, de la Zone de Police et de la séance publique classique, la seule personne à excuser dont on a eu connaissance, c'est Madame Crèvecoeur. Je ne sais pas s'il y en a d'autres qui auraient omis de signaler leur absence, apparemment ce n'est pas le cas. Donc, tant mieux.

ZONE DE POLICE

ZONE DE POLICE - LOGISTIQUE

1. Acquisition de véhicules électriques: projet

M. M. Prévot, Bourgmestre :

Et ce qu'il y a, à l'égard de ce point 1 de notre ordre du jour de la Zone de Police, point unique, des remarques ou commentaires ? Aucune, approbation unanime ?

Je vous en remercie. Je vous cède donc, Madame la Présidente du Conseil, Madame Oger, la suite du déroulé des événements.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Merci Monsieur le Bourgmestre, alors pour embrayer sur vos propos, je vais demander à tous les Conseillers ici présents et les membres du Collège s'ils acceptent, notamment le Collège en a déjà décidé ainsi, mais acceptez-vous les modifications dans l'ordre des points

du jour tel que cela vous a été présenté ? Madame Tillieux ?

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS :

Oui Madame la Présidente, bien entendu que nous acceptons.

Tout d'abord parce que nous avons trouvé assez illégitime, en effet, dans le cadre du premier ordre du jour que notre nouveau Conseiller revenu, Monsieur Damilot, ne puisse participer au débat, même si bien sûr, on peut se faire le relais de sa voix mais je pense qu'il est toujours plus respectueux de lui permettre d'accéder à l'entièreté de l'ordre du jour du Conseil et donc je vous remercie pour ce changement intervenu à l'ordre du jour et le premier ordre du jour aurait peut-être déjà dû en tenir compte mais passons, chose est réparée.

Par ailleurs, je voulais ne pas passer sous silence quand même, notre étonnement en recevant l'ordre du jour du Conseil communal de 222 points. 222 points à analyser en l'espace de quelques jours seulement, puisque c'est la rentrée. On sait que c'est assez dense évidemment comme moment. Nous recevons les documents la semaine dernière et nous devons analyser les 175 pages du PST. Nous devons analyser une septantaine de règlements-taxes ou redevances. Nous devons analyser les retours de la tutelle. Nous devons analyser le dossier tout de même du PRU, qui n'est pas anodin en lien avec le centre-commercial, la question du parc de l'Espena et j'en passe et des meilleures. Des dossiers qui, quand même, soutiennent l'actualité et nécessitent notre plus vive attention. Donc, nous ne pouvons que regretter d'avoir un ordre du jour aussi dense, non pas que nous ne voulons pas travailler mais nous voulons travailler dans les meilleures conditions et pouvoir faire ce travail d'examen de chacun des points, en âme et conscience, pouvoir faire en sorte que notre travail relève ici d'un examen critique et non pas d'un survol de toutes les notes qui nous parviennent.

Si on fait le total de tous les documents annexes qui sont joutés à ces points, on se rend facilement compte, enfin il suffit d'un coup d'œil à la salle du Secrétariat communal pour voir toutes ces piles et tous ces dossiers, ces montagnes de dossiers, c'est humainement impossible, mais impossible d'examiner l'ensemble des points, de lire toutes les pages de ces dossiers, dans l'espace de quelques jours qui nous est octroyé.

Donc, nous aurions aimé soit, que ces matières soient scindées entre deux Conseils ; soit que l'un ou l'autre point, et notamment les plus conséquents, par exemple le PST, puissent nous parvenir bien avant. La période de juillet-août était bien propice justement à l'examen, au calme avec un peu plus de temps, de ces programmes importants pour la législature. Donc voilà, je voulais faire le relais. J'ai entendu dans d'autres groupes aussi que ça grommelait un peu par rapport à l'importance du nombre de points et à l'importance de dossiers soumis à notre examen pour cette rentrée de septembre. Il est vrai qu'il y a des délais. Le PST, par exemple, c'est maintenant. Les taxes, c'est maintenant, c'est vrai. Mais alors, pourquoi n'avoir pas scindé, une partie en juin, une partie en septembre, et nous aurions pu évidemment faire en sorte que ce travail se réalise sur une plus grande période.

Donc voilà, moi j'accède aussi à votre demande d'avancer les points 143 et 144. Je crois que, beaucoup dans la salle, attendent que l'on puisse aborder ce sujet extrêmement important et peut-être faudrait-il joindre l'un ou l'autre point complémentaire qui est du même acabit me semble-t-il, qui a trait à ces matières. Je laisserai les personnes s'en exprimer étant entendu que nous n'avons pas en tant que groupe PS, déposer de point complémentaire cette fois. Dès lors que l'ordre du jour a été suffisamment abondant, nous avons choisi, nous avons préféré reporter nos points complémentaires.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Merci Madame Tillieux, je vais passer la parole à Monsieur le Bourgmestre. Je crois qu'il souhaite vous adresser quelques mots.

M. M. Prévot, Bourgmestre :

Formulé comme tel, Madame Tillieux, on entend la remarque. On comprend bien que la découverte de l'ordre du jour a dû surprendre les uns ou les autres.

Juste pour pouvoir remettre en perspective, nous avons l'habitude depuis le début de cette législature, au vu de sa nouvelle configuration politique de voir désormais des Conseils qui

sont plus longs encore qu'ils ne l'étaient antérieurement, c'est vrai. Par ailleurs, c'est le seul Conseil communal, qui en début de législature, doit analyser et prendre en considération l'ensemble des règlements-taxes et redevances qui font presque 80 points à l'ordre du jour à la grosse louche.

Donc, c'est à la fois habituel en début de législature, on l'a déjà vécu antérieurement. C'est aussi exceptionnel, en début de législature, ce n'est pas amené à devoir se renouveler à chaque séance du Conseil.

Et on s'est aussi posé la question et pour être honnête, il est arrivé qu'une partie de l'opposition s'émeuve quand on osait prendre l'initiative de convoquer par exemple une réunion "toutes commissions réunies", en fustigeant par voie de presse, que pareil, les réunions allaient générer des jetons de présence supplémentaires. Et donc, chat échaudé craignant l'eau froide, on ne s'est pas autorisé à créer une séance supplémentaire du Conseil Communal sans quoi on se serait vu, non pas, félicité de permettre de créer les bonnes conditions de travail de l'ensemble des Conseillers, mais il est fort à parier qu'on nous aurait reproché de dédoubler les jetons de présence à l'égard des hommes et des femmes politiques.

Donc, je comprends la remarque, je pense que l'opposition, dans sa globalité, ne peut pas reprocher un jour ce qu'elle appelle de ses vœux à un autre. On sera en tout état de cause, avec des ordres du jour qui n'auront plus la même amplitude les mois à venir puisque tous ces règlements n'auront plus à être fixés à l'ordre du jour des séances ultérieures d'ici 2024.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Merci. En ce qui concerne les modifications proposées au niveau de l'ordre du jour, le parti socialiste vient, de Mme Tillieux, d'accepter, y-a-t-il d'autres remarques ou y-a-t-il accord ?

M. T. Warmoes, Chef de groupe PTB :

Oui d'abord, je voulais rejoindre ma collègue Tillieux, donc effectivement, c'était surtout pour un groupe comme le nôtre vraiment difficile de parcourir tous ces points à l'ordre du jour, de prendre position sur 71 taxes, si je me souviens bien.

D'autre part, je sais que la majorité, le Collège a communiqué abondamment vis-à-vis de la presse la semaine passée avec des dossiers et des analyses pertinentes sur des synthèses aussi sur les différents dossiers et je ne trouve pas correct que nous n'ayons pas reçu ces communiqués puisqu'ils nous auraient permis effectivement de mieux préparer.

Je trouve que le minimum aurait été que ces dossiers de presse soient aussi envoyés aux Conseillers. Ils ne figurent d'ailleurs pas, en tout cas jusqu'à hier soir, sur le site de la Ville, où il y a une rubrique communiqué de presse, ils n'y sont pas. Je trouve ça un peu dommage, voilà je trouve que, par respect pour les Conseillers communaux, qui sont quand même élus et qui sont là pour contrôler l'exécutif, cela aurait pu être fait.

Maintenant, par rapport à la question de l'ordre du jour, bien sûr, on se réjouit de l'initiative du Collège effectivement d'avancer ces points, sinon je l'aurais proposé moi-même par respect pour les citoyens ici présents.

Et je voulais demander aussi, nous avons introduit avec le PTB une motion demandant le bilan carbone de l'opération disons, combiné centre-commercial, logements et commerces sur le parc Léopold, parc sur le site de l'Espena et j'aurais aimé que ce soit intégré dans la discussion. Donc cela, c'est une demande supplémentaire alors.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Monsieur le Bourgmestre va réagir.

M. M. Prévot, Bourgmestre :

Oui s'agissant du 2^{ème} point, je pense qu'il n'y a pas d'objection à aspirer, comme on le dit en langage parlementaire Monsieur Warmoes, votre point dans le débat général relatif au PRU et au Parc Espena.

Pour le premier point que vous avez évoqué avec la communication, j'ose espérer – même si d'aucuns ont une propension à ce que tout soit centralisé, cadré – à ce que nous puissions encore avoir la liberté de communiquer. Je vous dirais, en clin d'œil, qu'il ne faut surtout pas hésiter non plus alors quand vous diffusez des communiqués à la presse de ne pas omettre

de nous en transmettre copie pour qu'on ne les découvre pas dans la gazette le lendemain non plus.

M. T. Warmoes, Chef de groupe PTB :

Je veux bien mais soyons honnêtes, vous avez toujours une longueur d'avance, vous avez les dossiers depuis longtemps. Nous, on doit se les faire en 7 jours, d'accord ? Et si ce sont des communiqués officiels de la Ville, voilà ce sont des communiqués officiels de la Ville.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Monsieur Warmoes, je propose de que nous en restions là pour le moment, je reviens avec ma question essentielle: tous les groupes politiques sont-ils d'accord pour changer l'ordre du jour suivant les modifications proposées ? Oui, je vous remercie.

Je vais quand même me permettre avant d'entrer dans le vif du sujet aussi pour vous souhaiter la bienvenue, parce que je vois que vous êtes nombreux aujourd'hui pour ce Conseil communal de rentrée. Et je crois que nous pouvons tous nous en réjouir, on l'a dit, l'ordre du jour est chargé, nous allons faire, j'en suis sûre, nous qui sommes Conseillers communaux, notre travail le mieux possible en un temps acceptable, je rappelle que ce lieu n'est pas destiné à devenir un dortoir.

Donc, j'invite chacun à dire ce qu'il a à dire, mais avec la concision nécessaire. Je rappelle aussi que suivant le Règlement d'Ordre Intérieur, chacun, chaque Conseiller a le droit d'intervenir 2 fois sur le même sujet. Mais pour le reste, je vais essayer de ne pas accorder trop facilement de dérogations aujourd'hui étant donné l'ordre du jour.

Quant au public, et bien, oui nous le savons encore une fois, cela montre leur intérêt pour les dossiers qui vont être traités aujourd'hui. Certains font la polémique, nous le savons. Mais je rappelle aussi un article du Règlement d'Ordre Intérieur, à titre préventif bien sûr, parce que je ne suis pas favorable à la répression, c'est que le public ne peut pas manifester de signe d'approbation ou d'improbation ou inciter au tumulte de quelle que manière que ce soit.

Encore une fois, moi je souhaite que tout se passe vraiment dans la sérénité pour aussi que la démocratie en sorte vraiment gagnante. Alors enfin, je vous demande de pardonner, durant ces heures, mes distractions éventuelles, mes oublis, mes erreurs. J'ai l'âge de mes artères donc, ce n'est pas toujours évident pour moi de rester totalement concentrée à tous les instants. Je vous remercie déjà pour votre bienveillance.

Vous avez reçu des délibérations modifiées qui vont être transmises par mail hier, il s'agit des délibérations 32, 73, 94, 96, 99, 100 et 142. D'autres vous ont été distribuées, donc ce sont des délibérations modifiées distribuées en séance. Cela concerne le point 2, 9, 10, 12.1 et 121. En ce qui concerne le point 12.1, c'est une urgence qui a été sollicitée.

Vous verrez tout à l'heure que le bulletin de vote a légèrement été modifié mais pour plus de clarté et il comporte davantage de précisions.

Je vous rappelle aussi que sur votre banc, vous avez 2 déclarations d'absence de conflit d'intérêt en matière de marché public. L'un concerne le Conseil du 27 juin, à savoir le point 79 " Fourniture et pose d'équipements complémentaires au STI: projet". Donc, on vous demande de compléter et de signer ce formulaire. Un autre concerne ce Conseil pour le point 121 " Fourniture, placement et maintenance de conteneurs enterrés intelligents (FEDER): projet".

Enfin, dernier détail technique, la caméra est toujours dirigée vers l'intervenant lorsqu'il allume son micro, mais pensez à bien éteindre celui-ci lorsque vous avez terminé votre prise de parole.

Je vous remercie.

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 07 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux et ses modifications ultérieures, notamment l'article 33;

Vu la Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours

en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures;

Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 36;

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;

Vu le rapport établi en date du 31 juillet 2019 par le Directeur de la Logistique de la Zone de Police, et ses courriels des 08 et 09 août 2019, aux termes desquels il justifie l'acquisition de 6 (QP) véhicules électriques destinés aux agents de quartiers en remplacement de 10 véhicules achetés en 2005;

Considérant que ce projet s'inscrit dans la vision développée en matière d'approche durable et éco responsable des moyens matériels mis à disposition des services;

Vu le cahier des charges N° E2298 établi par le Service Logistique pour le marché "Acquisition de 6 (QP) véhicules électriques destinés à la Zone de Police de Namur";

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 142.975,21 € HTVA ou 173.000,00 €, 21% TVAC (véhicules et options exigées compris);

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure ouverte;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L 1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier en date du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019,

Décide:

- d'approuver le cahier des charges N° E2298 établi par le Service Logistique et le montant estimé s'élevant à 142.975,21 € HTVA ou 173.000,00 €, 21% TVAC (véhicules et options exigées inclus).
- de passer le marché par la procédure ouverte.
- de compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.

La dépense relative à l'investissement, soit un montant estimé à 123.966,94 € HTVA ou 150.000,00 €, 21% TVAC, sera imputée sur l'article 330/743-52 du budget extraordinaire de la Zone de Police de l'exercice en cours et financée par emprunt.

La dépense éventuelle (si l'option exigée est levée - révisable à la date anniversaire) relative aux contrats d'entretiens, sera imputée sur l'article 330/127-06 du budget ordinaire de la Zone de Police des exercices considérés (2020 à dater de la livraison/réception des véhicules jusque 2028 au prorata des mois en fonction du début du contrat), dans le respect des règles relatives aux douzièmes provisoires sous réserve de leur approbation par l'autorité de tutelle, et ventilée de la manière suivante:

- soit un montant global pour 6 (QP) véhicules, pendant 8 ans OU 96.000 km, de 19.008,26 € HTVA ou 23.000,00 €, 21% TVAC,
- ou 2.376,03 € HTVA soit 2.875 €, 21% TVAC par année pour 6 (QP) véhicules,
- ou 396,01 € HTVA soit 479,17 €, 21% TVAC par véhicule et par an,
- ou 33,00 € HTVA soit 39,93 €, 21% TVAC par véhicule et par mois.

DIRECTION GENERALE

SECRETARIAT GENERAL

Ce point a été débattu après le point 12.1 (U).

2. Programme stratégique transversal 2019-2024: prise d'acte

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Nous passons donc maintenant au Plan Stratégique Transversal (PST) et à la présentation qui est prévue à cet effet.

M. M. Prévot, Bourgmestre :

C'est Madame la Directrice générale qui va d'abord prendre la parole et puis j'enchaînerai.

(Un powerpoint est diffusé).

Mme L. Leprince, Directrice générale :

Voilà tout d'abord, une petite introduction pour préciser que ce n'est pas une première pour la Ville de Namur, puisque nous avons déjà fait un premier PST, que nous avons pu évaluer en novembre 2018, sur base volontaire, puisqu'à l'époque il n'était pas imposé par la Région Wallonne. Nous avons même fait part d'une certaine proactivité puisque nous avons préparé le PST, déjà en 2011, donc bien avant la réforme des grades légaux qui date de 2013 auquel nous avons souscrit dès le départ au niveau de l'Administration.

Les premières formations sur le PST, on les avait déjà démarrées en 2011 pour Namur, nous étions une des 24 villes de la Région des Villes pilotes pour l'expérience wallonne.

Je pense que l'on peut dire que notre expérience a été couronnée de succès puisque nous sommes régulièrement consultés par d'autres communes wallonnes, mais aussi régulièrement par les communes bruxelloises qui vont rentrer dans l'expérience également. Nous avons pas mal d'élèves universitaires qui viennent régulièrement nous voir dans leurs différents travaux. L'Union des Villes nous a contactés régulièrement également, lors de ses différents groupes de travail et nous avons, avec eux, construit le programme de formation qui est maintenant proposé à l'ensemble des communes. Enfin, nous sommes régulièrement consultés ou interpellés par les différents services de la Région Wallonne par rapport à notre expérience.

Donc, c'est bien volontiers évidemment que nous sommes rentrés dans le PST 2, d'autant plus qu'ici, c'est imposé par le Code de la Démocratie (CDLD).

Pour le premier PST, la Région Wallonne nous a donné 9 mois. Le délai se terminait le 3 septembre. Ça tombe bien puisque l'on se réunissait aujourd'hui pour prendre acte de notre PST.

Les différents décrets CDLD ne nous précisent pas grand-chose, il y a une certaine autonomie au niveau communal sur le contenu, sur les informations qui peuvent s'y retrouver, sur le format et c'est pour cela que les PST seront présentés de manière différente en fonction des communes.

Comme je le disais, c'est un outil de bonne gouvernance, c'est un outil qui est utilisé par l'Autorité politique, effectivement, pour mettre en œuvre ces projets mais c'est aussi surtout un outil qui est utilisé par l'Administration puisque cela a vraiment inculqué, au sein de l'Administration, une gestion par projets, avec une définition d'indicateurs, d'objectifs, d'actions. Cela permet aussi une évaluation tant de l'action qui est menée que de nos agents.

C'est aussi une vision à 6 ans et cela permet à l'Administration de savoir vers quoi elle va dans les 6 ans qui viennent et ce qui est prioritaire. C'est effectivement un principe de co-construction, donc j'ai parlé d'Autorité politique et de l'Administration. Cela a été essentiellement fait par le Comité de Direction et les Chef-fe-s de service qui dépendent des Chef-fe-s de département et par le Collège.

Comme je l'ai déjà dit tout à l'heure, c'est un délai de 9 mois. L'Administration communale de Namur, cela fait partie de l'autonomie dont je parlais tout à l'heure, a toujours souhaité être proactive et ne pas subir le PST. Donc, dès le mois de septembre/octobre 2018, nous avons

travaillé sur un état des lieux qui ne se retrouve pas dans le PST ici, mais qui a été remis à l'ensemble des membres du nouveau Collège, qui reprend par service, les missions des services, les moyens humains financiers des différents services, une analyse SWOT (Strengths Weaknesses, Opportunities, Threats) ce qui permet aux membres du Collège, qui prennent de nouvelles compétences, de savoir avec qui ils vont travailler et ce qu'ils vont y faire.

Complémentaire, on avait aussi remis un document avec une bonne trentaine de propositions de l'Administration, donc de projets qui se sont retrouvés dans la Déclaration de Politique Communale (DPC) et qui maintenant sont déclinés dans le PST. Pour la construction du PST 2, on s'est basé sur notre expérience du PST 1, on a eu une attention particulière au périmètre du programme. On a été vigilant sur la pertinence des 2 indicateurs que sont Stratégique et Transversal. Effectivement, vous n'y retrouverez pas l'entièreté de l'Action communale à côté du PST, nous avons des missions, nous avons des projets de services, nous avons aussi des projets d'actualité, en fonction des opportunités, également en fonction des actualités. Dans le PST 1, on n'a pas du tout retrouvé du radicalisme, parce qu'à l'époque, quand on l'a construit, on ne parlait pas radicalisme, ça se serait probablement retrouvé dedans si on en avait parlé et c'est d'ailleurs dans ce PST-ci.

Alors, dimensions et ambitions du PST à la hauteur des moyens disponibles, c'est évidemment un facteur qui va conditionner le bon aboutissement des différents projets. Les moyens se retrouvent quand ils sont connus, c'est pour cela que l'on précisait bien "connu" parce que c'est difficile d'évaluer les moyens à 6 ans sur l'ensemble des projets.

Les experts de l'Union des Villes et de la Région Wallonne préconisent d'ailleurs souvent de ne pas aller au-delà des 2 ans parce qu'au-delà, ça devient plus indicatif que réaliste.

Par rapport au PST 1, nous avons aussi simplifié la fiche projet, notre premier PST était basé sur une fiche qui avait été construite avec des consultants. Mais on s'est rendu compte que finalement cela alourdissait et c'était assez compliqué. Pour simplifier notre travail, nous avons aussi fait l'acquisition d'un logiciel de suivi, on l'a attribué en avril, les formations débutent dès à présent tant pour l'Administration que pour les membres du Collège et du Comité de Direction.

Alors comment a-t-on construit notre PST ? Tout d'abord, nous avons reçu la DPC en même temps que tout le monde, elle a été lue le 3 décembre. Nous avons pu également y ajouter certains projets qui étaient dans la continuité du PST1, et comme je le disais, la majeure partie des propositions que l'Administration avait faites au nouveau Collège, étaient intégrées dans la DPC, donc se retrouve maintenant dans le PST.

Une fois que l'on a cette matière première qu'est la DPC, comme on l'avait déjà dit, le PST est la déclinaison en objectifs opérationnels de cette fameuse DPC. On a retranscrit les éléments qui se retrouvent dans la DPC en objectifs. C'est vraiment une traduction de la DPC en objectifs, ce travail a été fait au courant des mois de janvier et février. Le Comité de Direction s'est réuni en mars à deux reprises pour examiner l'ensemble de ces objectifs, a jugé ce qui était stratégique et transversal et qui, pour l'instant, peut être retrouvé dans un PST.

Comme je le disais tout à l'heure, c'est une co-construction Administration et Collège.

La validation des objectifs du futur PST a fait l'objet de deux réunions assez intenses entre le Collège et le Comité de Direction qui ont eu lieu en mai et en juillet. De mai à juillet, il y a eu tout un travail d'écriture qui a été fait, plutôt en binôme: Chef-fe-s de département et Echevin-e-s de tutelle, pour arriver à une validation du projet du PST au Collège du 20 août. On arrive à l'approbation ici.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Monsieur le Bourgmestre ?

M. M. Prévot, Bourgmestre :

Oui juste pour compléter quelques éléments après Mme la Directrice générale.

Je pense que le fait qu'elle vous ait, en premier ressort, exposé la méthodologie suivie et le juste reflet que ce document est d'abord et avant tout – même si il a été co-construit avec le

Collège – un document qui est porté par l'Administration. Je pense que les réunions que nous avons eues ensemble ont surtout consisté à du toilettage de phrasés, de wording, quelques ajustements à la marge. Mais 90 à 95% de ce qui a été produit par l'Administration vous est aujourd'hui livré. La contribution du Collège a été plutôt maigre en la matière et c'est à travers ce propos, un légitime hommage que je souhaite rendre à l'ensemble des services de l'Administration et singulièrement aux membres du Comité de Direction, puisque tous les Chef-fe-s de département ont dû jouer les Chef-fe-s d'orchestre pour permettre effectivement que ce résultat soit produit.

On a peu parlé du PST sous la précédente législature malgré le fait qu'on ait eu un débat intermédiaire à mi-législature, malgré le fait que l'on ait eu aussi, au mois de novembre dernier, l'évaluation du PST.

Vous me direz pourquoi en novembre ? Nous l'avons voulu volontairement, puisque de mémoire, plus de 85% des objectifs, qui avaient été fixés dans notre premier PST, avaient été atteints. Mais nous avons attendu que le scrutin électoral d'octobre soit passé pour pouvoir en parler et le faire valoir publiquement, sans quoi on aurait risqué que les uns ou les autres pensent que nous instrumentalisons l'Administration à une encablure du scrutin pour dire combien, en poussant un cocorico, nous étions satisfaits du travail que nous avons pu mener ensemble.

Toujours est-il que fort de cette expérience et pour respecter une nouvelle fois le CDLD qui impose que ce soit validé dans les 9 mois de l'année qui suit l'installation du nouveau Conseil, nous avons donc le plaisir de vous proposer aujourd'hui un PST qui est articulé autour de 12 thématiques, qui se déploient elles-mêmes autour de 37 objectifs stratégiques.

Alors rassurez-vous, je ne vais pas vous passer en revue chacun de ces objectifs stratégiques, et encore moins chacune des fiches et actions derrière chacun de ces objectifs stratégiques. L'ancien consultant que j'ai pu être est habitué à cette déclinaison entre objectifs stratégiques opérationnels, actions, moyens, c'est en fait la logique qui a prévalu quand la Wallonie a souhaité moderniser les modes de gestion des pouvoirs locaux et donc, c'est comme cela que l'on reste dans cette grille méthodologique pour pouvoir déterminer ce PST, comme Madame Leprince a pu le rappeler.

Juste peut-être évoquer le nom des 12 thématiques autour desquelles les différents objectifs stratégiques s'articulent. Si vous voulez, parce que vous êtes intéressés par ce travail méthodologique, poursuivre l'analyse et la réflexion, il y a une très belle petite brochure, étant le reflet à vocation grand public du PST qui a été réalisé par le service Communication et la Reprographie, je les en remercie tous les deux d'ailleurs.

Cette brochure permet alors d'avoir en quelques pages, un résumé des près de 200 pages du PST 2^{ème} édition, qui est soumis à votre prise de connaissance aujourd'hui. Cette petite brochure explique la démarche, explique les grandes thématiques qui structurent le PST, qui est effectivement comme cela a été dit, une sorte de déclinaison administrative des ambitions politiques qui ont été prononcées en décembre dernier, lors de l'installation du Conseil Communal au travers de la DPC.

Ces thématiques, quelles sont-elles ?

- 1. une Ville participative et intelligente*
- 2. une Ville en transition écologique*
- 3. une Ville avec des logements accessibles*
- 4. une Ville attractive et mobile, créatrice d'emploi*

Je précise d'ailleurs, pour la bonne forme, qu'il n'y a pas lieu de considérer que l'ordre dans lequel les thématiques sont présentées, constituent une hiérarchie quelconque, je le dis, on est dans une démarche où on liste une série d'enjeux clés, qui tous, à leur manière, contribuent au bien-vivre sur notre territoire.

- 5. une Ville solidaire et hospitalière*
- 6. une Ville qui prend soin de son patrimoine et offre un nouveau visage*

7. une Ville soucieuse de l'épanouissement de ses enfants et de sa jeunesse
8. une Ville créative et artistiquement stimulante
9. une Ville touristique et accueillante
10. une Ville soucieuse de la qualité de son cadre de vie
11. une Ville qui veille à la sécurité de ses citoyens et de ses citoyennes
12. une Ville qui mobilise au mieux ses compétences (et là c'est peut-être le volet le plus interne, lié aux ressources humaines de la Ville)

Je m'autorise à préciser à l'attention de M. Damilot – en clin d'œil puisque j'ai vu qu'il avait craint de ne pas pouvoir prendre part au débat et qu'il avait déjà partagé quelques considérations par voie de presse, en considérant ces fiches liées au personnel communal, comme étant baignées d'un certain paternalisme – je voulais simplement dire que les fiches sont celles qui ont été stricto sensu produites par les services. Je crois, de mémoire, que nous n'y avons pas changé un mot et donc s'il doit y avoir du paternalisme, ce n'est certainement pas parce que le Collège communal a imposé ce type de regard. J'ose espérer que les agents de l'Administration ne prendront pas ombrage des propos.

Voilà donc quelles sont les 12 thématiques autour desquelles nous avons pu structurer les choses. Il faut savoir que, toujours en vertu du CDLD, tout cela va se compléter d'approches complémentaires, notamment avec une déclaration politique en matière de logement sur laquelle Monsieur le Président du CPAS, qui est en charge aussi de la politique sociale et du logement, est en train de travailler. Cela, c'est un élément-clé également qui aura l'occasion d'animer les débats de notre Assemblée dans les semaines qui viennent.

Préciser aussi que les moyens humains et budgétaires, qui figurent dans le document, sont réellement à portée indicative uniquement. Cela ne constitue pas et c'est précisé dans l'avant-propos, un droit de tirage, un acquis quelconque, ce sont des estimations qui ont été faites par les services, quand ils avaient la capacité d'en faire, quand il nous semblait raisonnable de pouvoir effectivement les maintenir parce que si on doit faire la somme de tout ce qui est sollicité tant moyens financiers qu'en moyens humains, on explose les plafonds avec près d'une centaine d'équivalents temps plein, 35 millions d'euros d'investissements complémentaires.

Donc, on sera en hors des capacités budgétaires de la Ville, mais ces indications qui nous paraissent utiles en termes de management de pouvoir donner à l'information de l'ensemble des Conseillers et du public namurois qui voudrait s'y intéresser et qui seront de nature aussi à éclairer le Collège quand des arbitrages devront être effectués pour qu'on ait une juste mesure aussi des moyens qui sont requis, histoire de ne pas exiger de l'Administration, l'atteinte de certains objectifs sans nécessairement veiller à lui donner un minimum les moyens pour ce faire. Donc, voilà le sens des informations qui sont portées à la connaissance dans le document.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Merci Monsieur le Bourgmestre. Madame Hubinon, vous souhaitez commencer ? Je vous en prie.

Mme A. Hubinon, Cheffe de groupe Ecolo :

Madame la Présidente, Monsieur le Bourgmestre,

Mesdames, Messieurs les Echevins,

Chers collègues,

Mesdames, Messieurs,

Avant toute chose, je souhaiterais saluer la qualité du document qui nous est présenté aujourd'hui. Son volume est à l'image de son ambition pour notre Ville et ses habitants. Derrière ce travail, on perçoit assez clairement le travail de dizaines de personnes, de l'Administration et ses services, des cabinets et du Collège et que chacun se sente ici remercié.

Il faut, en effet, rendre hommage à ce document et à tout type de document dont les qualités sont stratégiques et transversales. C'est ça qui fait vivre la cité même si, en politique, on retient davantage, et c'est bien dommage, la dernière polémique en date.

J'insiste aussi sur la transparence de la stratégie du Collège et de l'Administration qui expose les objectifs, les moyens à mettre en œuvre, mais aussi, on l'a dit, les difficultés prévisibles. C'est un véritable exercice de transparence et de vérité. On avance non pas parce qu'on promet d'avancer mais parce qu'on est volontaire et qu'on essaie de s'en donner les moyens.

Je souhaiterais entamer mon propos de fond sur la transition écologique et les objectifs et actions qui nous sont présentés.

L'urgence climatique est l'enjeu le plus important de notre époque. Il est encore temps de s'y attaquer mais tous les secteurs de la société et tous les niveaux de pouvoir devront produire un effort sans précédent. Si notre génération est la première à subir les conséquences du réchauffement climatique, elle est aussi sans doute la dernière à pouvoir inverser la tendance. Il ne suffit pas de le dire, il faut le définir dans de véritables objectifs, ambitieux et volontaristes, et le traduire ensuite en actions opérationnelles et impactantes.

Sur base de ces constats, le PST présenté aujourd'hui amplifie les efforts déjà entamés par la Ville ces dernières années en matière de transition, de développement durable, de stratégie carbone et de gestion rationnelle des ressources. À l'heure, vous l'avez rappelé Madame Leprince, où certaines villes annoncent des plans face à la question climatique, Namur peut amplifier ses politiques. C'est une différence et un avantage notable.

Il y a d'abord une volonté de méthode collaborative sur ces enjeux à différents chapitres du document : à travers la politique et les budgets participatifs, à travers la concrétisation du port numérique et du NID pour permettre aux citoyens de s'approprier les enjeux et de co-construire une ville durable sur des matières fondamentales comme la mobilité, l'environnement ou l'aménagement du territoire.

En matière de transition écologique, je souhaiterais ensuite souligner plusieurs objectifs fondamentaux :

- En matière de constat, pour situer la Ville sur cet enjeu, l'urgence climatique est textuellement reprise comme un enjeu important, de même qu'une réflexion autour de la vulnérabilité et l'adaptation à cette urgence dans une perspective territoriale.*
- Pour faire le lien avec la précédente législature, pointons l'évaluation du plan climat énergie 2020 et la rédaction du plan air-climat-énergie. Il s'agit, ni plus ni moins, du cahier des charges transversal pour faire de Namur une ville qui réduit drastiquement ses émissions de CO² sur l'ensemble de son territoire (une ambition à hauteur d'une quarantaine de pourcents de diminution d'ici 2030), qui gère mieux ses ressources et sa consommation pour y parvenir et qui veut fédérer autour de ses objectifs. En matière de nouvelles ambitions stratégiques sur l'air que nous respirons, notons notamment la création d'une zone de basse émission actuellement à l'étude. De la perspective, de la cohérence et de l'ambition.*
- En matière de carbone et de biodiversité, la Ville entend répondre à l'urgence climatique par la systématisation de la création d'espaces verts et de lieux favorisant le développement de la biodiversité, en introduisant un coefficient biotope pour les projets immobiliers avec un focus particulier sur notre centre-ville. Avec la création de nouveaux parcs en pleine terre dans le centre-ville et d'un maillage vert sur tout le nord-est de la Corbeille, la Ville, comme elle s'y était engagée, vise un gain environnemental net et durable dans une perspective d'ensemble. C'est ce qu'on pourrait appeler le master plan vert pour le centre-ville dont nous serons très attentifs à la concrétisation.*

Au-delà de ce plan, soulignons encore l'engagement de la Ville à soutenir le développement des plantations, aménagements favorables à la biodiversité, maillage des espaces verts, notamment dans les quartiers en souffrance, par le développement d'une prime, la distribution d'arbres, l'engagement à compenser tout abattage ou la verdurisation des cours d'écoles et des crèches.

De plus et c'est une première, ce PST précise également et décline l'ambition forte de Namur en matière d'alimentation et de développement des circuits courts avec en ligne de mire une stratégie fédératrice et participative pour « nourrir Namur » grâce à ses campagnes. Mais pour tendre vers cet objectif ambitieux, nous le savons, la Ville est en train d'élaborer des outils stratégiques et de renforcer ses ressources humaines. Mais la création d'une ceinture verte alimentaire ne passe pas par des décisions pyramidales d'un acteur politique. Celui-ci doit avoir le rôle d'entremetteur, être un catalyseur de soutiens, de fédération d'acteurs et citoyens, de l'agriculteur au citoyen candidat au maraichage, qui pourront alimenter la stratégie namuroise au sein d'un conseil de la politique alimentaire local. Du producteur aux consommateurs, les habitants au sens large mais également les élèves de nos cantines ou les pensionnaires de nos maisons de repos.

Notons encore sur ces enjeux, des objectifs forts en matière de développement sur l'énergie renouvelable, de lutte contre l'étalement urbain, du 0 phyto, de l'isolation et de l'efficacité énergétique des bâtiments, du 0 déchet et de durabilité lors des événements et de la mobilité ; où les projets des législatures passées qui continuent à sortir de terre comme le parking relais de Bouge ou le Ravel urbain quasi achevé dans sa phase gare-quai de Meuse à Jambes; des transports publics, de développement d'un réseau de mobilité douce, de l'alimentation durable et du 0 déchet dans les écoles.

Attention, ceci n'est pas un catalogue, ce n'est pas le listing d'un Echevin ou même d'un parti, c'est un plan d'actions concret et transversal pour faire de Namur une ville en transition, à la pointe et à la hauteur de l'urgence climatique. À chacun d'entre nous, d'être vigilant et soutenant quant à son application.

Comme je l'ai dit, nous notons que cette dynamique de transition écologique s'appuiera aussi sur une politique participative renforcée, que ce soit humainement ou budgétairement avec un budget participatif qui permettra la réalisation de projets pour une enveloppe de 300.000 euros au budget extraordinaire et d'un budget ordinaire de 30.000 euros.

Il ne s'agit là que d'un outil de la politique participative qui se déclinera, comme annoncé, dans les quartiers, avec les acteurs de notre Ville, et dans la conception des projets et prises de décisions. Cette participation citoyenne permettra également une plus grande transparence des politiques publiques, une meilleure appropriation par les habitants et une amélioration des projets menés par les pouvoirs publics ou privés.

On notera enfin sur ce volet et en lien avec la Cohésion sociale, la volonté de faire participer tous les publics. C'est un préalable essentiel pour toute politique sociale efficace et une politique participative inclusive. Et nous nous en réjouissons.

Concernant la dimension sociale, le PST n'est pas en reste, puisqu'il trace des voies ambitieuses pour lutter contre la pauvreté et encourager le mieux vivre ensemble.

On notera d'abord que la question du logement, qui est une dimension essentielle des politiques sociales, occupe une place centrale dans ce plan stratégique. Cet intérêt croissant pour la question du logement est au cœur de la lutte contre la pauvreté, notamment avec le soutien accru au très beau projet Housing First. Par ailleurs, nous notons un travail sur l'augmentation de l'offre de logements, que ce soit à travers la prise en charge de logements inoccupés, la création de nouveaux logements ou le travail sur les nouvelles formes de logement.

Au niveau social, nous pouvons également apprécier les mesures prises en faveur de l'accès aux droits pour les publics précarisés et/ou discriminés. Que ce soit à travers une plus grande accessibilité de l'information et des services, ou par des projets concrets qui visent à renforcer la dignité et le respect de chacun comme par exemple la réflexion autour de l'abri de nuit pour le rendre plus accessible, ou encore la lutte contre les discriminations en matière de logement.

Les autres publics fragilisés comme, par exemple, les personnes en situation de handicap, les aînés ou les personnes ayant des problèmes de santé ne sont pas oubliés non plus avec un appui et un soutien particulier, afin qu'elles puissent être écoutées et intégrées dans les politiques de la Ville.

Solidarité, inclusion, soutien aux familles, dignité mais aussi émancipation. Ces objectifs se

déclinent également à travers la planification d'objectifs clairs en matière de petite enfance et d'enseignement.

L'accueil de la petite enfance pour chacun, quel que soit son niveau de revenu, est un défi majeur de notre société auquel la Ville entend répondre par différents biais et sans laisser personne au bord du chemin. On parle ici d'actions volontaristes tant au niveau de l'offre que de la qualité de l'accueil existant.

Concernant l'école, matière qui m'est chère, je note une vision complète qui s'intègre dans les objectifs du pacte d'excellence. Une attention aux besoins spécifiques des enfants tout d'abord, une évolution des projets pédagogiques, avec des moyens notamment humains, et ensuite une volonté de faire face aux questions de société, allant du harcèlement scolaire au racisme, en combattant toute forme d'exclusion ou de discrimination, et enfin une volonté de réduire les coûts scolaires, un objectif fondamental en matière d'égalité.

Cette problématique se retrouve également dans la question de l'accueil extra-scolaire qui doit s'élargir à l'ensemble des écoles du réseau communal, en alliant qualité de l'accueil et accessibilité financière de chacun.

Et j'en termine.

Ce PST est ambitieux, largement ambitieux, mais comme je l'ai dit en introduction, il ne fait pas mystère sur les difficultés potentielles. Celles-ci ne doivent toutefois pas être un frein à la volonté d'un avenir meilleur, auquel cas l'action politique perdrait de son sens.

Sur le fond, il ne peut y avoir de ville « durable » qui n'est ni inclusive ni solidaire ni participative. Nous constatons, à travers ce PST, que Namur se donne les moyens de ses ambitions et se dote d'un cap vert, social, participatif clair qui balisera utilement le travail du Collège et de la majorité ces prochaines années et répondra aux différentes urgences, qu'elles soient sociales ou climatiques.

Merci de votre attention.

(Réaction du public)

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Excusez-moi Monsieur. Vous ne pouvez pas intervenir. Ne m'obligez pas à appeler la Police, on demande au public de ne montrer ni son approbation ni sa désapprobation. Je suis désolée, je l'ai rappelé.

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Monsieur Guillaume s'il vous plaît.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

La séance est suspendue. Et je demande l'évacuation étant donné que le Règlement d'Ordre Intérieur n'a pas été respecté.

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Rassurez-vous, on sait bien que vous êtes là. Est-ce que l'on peut, s'il vous plaît, faire évacuer la salle pour que la démocratie puisse continuer.

(Interruption de la séance)

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Je réouvre la séance.

M. M. Prévot: Bourgmestre:

Je voudrais prendre la parole.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Et je donne la parole à Monsieur le Bourgmestre maintenant que j'ai donc réouvert la séance.

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Oui, je voulais simplement, très sincèrement, même s'ils ne sont plus là pour l'entendre, regretter ces incidents. Parce que l'on a, volontairement, modifié tous ensemble l'ordre du jour pour faire en sorte que les points relatifs au Parc Léopold, comme certains l'appellent à

toute la revitalisation du quartier de la gare, puissent être traités dès l'entame du Conseil et pas au milieu de la nuit, précisément, par respect à l'égard du public qui était présent, afin qu'il puisse entendre l'échange des points de vue. Ils n'auront même pas pris la peine d'attendre que ces points soient à l'ordre du jour et traités, profitant de l'intervention de Madame Hubinon, portant sur le PST pour pouvoir faire leur esclandre.

Je pense que chacun se fera une opinion de la chose et des attitudes des uns et des autres. On ne demande pas et on n'attend pas, quand on fait de la politique, que l'ensemble de la population partage les serments de notre opinion. Faire de la politique, c'est prendre des décisions, c'est faire des choix, c'est arbitrer, que l'on soit dans l'opposition ou dans la majorité. Et par nature, ça ne fait pas 100% de satisfaits. Mais pour autant, je pense qu'il est élégant que chacun entende les points de vue de l'autre et les respecte et ce n'est pas en allant outrageusement perturber le Conseil communal, alors même que les gestes d'apaisement avaient été posés pour qu'on puisse avoir un débat serein, que les personnes qui ont voulu se rappeler à notre bon souvenir, se sont grandies.

On ne sait plus d'ailleurs trop ce qu'il en est, puisque c'est un mixte entre les anarchistes revendiqués, les objecteurs de croissance, les amis de la terre et d'autres qu'on ne sait pas identifier. C'est leur droit, mais c'est le droit prévu par la loi de ce Conseil communal de se réunir et de tenir séance et des débats avec quiétude et respect.

Et je voulais simplement regretter que malgré les gestes qui avaient été faits pour que chacun puisse entendre les débats, ceux-ci ont souhaité eux-mêmes mettre le boxon.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Qui souhaite encore parler du PST ? Madame Tillieux ? Madame Klein puis Madame Tillieux.

Mme D. Klein, Cheffe de groupe cdH:

Madame la Présidente,

Mesdames et Messieurs membres du Collège et du Conseil,

Madame la Directrice générale,

Mesdames et Messieurs,

C'est un peu difficile de prendre la parole, mais cela me donne d'autant plus envie de commencer par remercier tout le travail et d'adresser mes plus vives félicitations pour toutes celles et tous ceux qui ont contribué à la rédaction de cet ambitieux Programme Stratégique Transversal. On l'a déjà dit : 37 objectifs stratégiques avec, quand c'était possible, des indicateurs budgétaires, 122 objectifs opérationnels déclinés sur 175 pages, ce n'est pas rien.

Je voudrais remercier particulièrement l'Administration qui, comme on l'a dit, a déjà joué la pionnière. Je voudrais remercier l'Administration pour sa proactivité constante, en rédigeant un premier PST qui a inspiré d'autres communes et qui nous donne aujourd'hui alors un PST d'une qualité plus grande s'appuyant sur l'expérience du précédent.

On peut se réjouir de vivre dans une ville qui a eu ainsi le souci de développer une vision stratégique et transversale qui transcende les nombreux cloisonnements entre les différents services, départements et cabinets. Il s'agit là d'une traduction de la DPC, mais aussi vraiment d'un tableau de bord qui va pouvoir baliser toute la législation.

Le groupe cdH souscrit évidemment à ces objectifs de faire de Namur, comme on l'a déjà dit :

- une Ville participative et intelligente,*
- une Ville qui soucieuse de réduire son empreinte écologique, dont on a déjà beaucoup parlé dans la précédente intervention.*
- une Ville créatrice d'emploi, plus attractive économiquement en soutenant, notamment, son commerce*
- une Ville plus mobile, plus solidaire et hospitalière avec une attention particulière pour des logements accessibles en nombre et aussi financièrement*

Le groupe cdH se réjouit de l'attention portée à la qualité du cadre de vie afin que chacun et chacune puisse se ressentir cette fierté d'être Namurois-e. Nous suivrons, par exemple, avec attention les réflexions portant sur l'opportunité d'étendre le piétonnier.

La qualité de vie, c'est aussi la sécurité qui est offerte, assurée aux citoyens et citoyennes. Nous nous réjouissons du développement du plan intégré de sécurité routière, y compris dans les villages, mais aussi des volets spécifiques relatifs à la lutte contre le radicalisme, nouveauté qui a été soulignée, et contre les stupéfiants.

Nous soutenons évidemment le Collège dans son engagement de tous les jours à veiller à l'entretien et la qualité des biens publics, à la mise en conformité aux normes de bâtiments dans un souci de grande sécurité et notamment de nos écoles qui accueillent depuis cette semaine, chaque matin, des milliers d'élèves.

Nous croyons, pour l'avenir, au rôle prépondérant du numérique qui s'exprimera au travers du Pavillon numérique, vitrine des nouvelles technologies wallonnes, à la Citadelle et le NID sur le site sur la Confluence, accueillant l'actuel Pavillon de l'Aménagement urbain, à côté d'un espace Horeca, qui sera certainement apprécié.

Le groupe cdH est aussi attaché à la préservation du riche patrimoine historique de la Ville et au développement de son dynamisme culturel et artistique qui sont aussi porteurs de croissance et d'attractivité touristique et économique: nous attendons avec joie et une certaine impatience la restauration et la rénovation de la Halle Al'Chair, qui viendra compléter tout le quartier autour du Delta et la rue des Bouchers, et surtout du pôle muséal formé par les Bateliers et les Arts décoratifs, soit l'ancien musée de Croix, qui seront finalisés.

Nous nous réjouissons aussi et nous avons pu lire cet été avec plaisir comment allait se profiler la prochaine future bibliothèque publique qui ne sera plus une succession d'étagères mais qui se voudra vraiment un lieu de rencontre et de convivialité intellectuelle.

Mais la ville, ce n'est pas que des pierres, ce sont aussi des hommes et des femmes, des femmes et des hommes : le cdH se réjouit de vivre dans une ville qui veut miser sur sa jeunesse avec la création d'un pôle jeunesse, de la volonté d'impliquer les intéressés eux-mêmes et tous les acteurs et actrices qui gravitent autour de cette jeunesse afin que les jeunes aient tous leur place dans la cité et contribuent à sa transformation.

Je terminerai toutefois par un souhait. Sous l'ancienne législature, l'Echevine de la Cohésion sociale avait lancé, pour la 1^{ère} fois, un plan Mix'Cité qui incitait chaque membre du Collège à intégrer la dimension de genre dans au moins deux de ses politiques. On se souvient de la création de la plateforme Namur'Elles, des premiers noms de femmes donnés à des rues, des marches exploratoires avec l'asbl Garance et Vie Féminine. Je sais que l'actuel Echevin de la Cohésion sociale réfléchit à la mise en place d'un nouveau plan « genre » et je l'en remercie. Je pense qu'il s'agit là d'un objectif stratégique et transversal pour une Ville qui pourrait tout à fait avoir sa place dans un prochain aménagement du PST puisque je lis dans son avant-propos que le PST est « par nature évolutif ».

Merci pour l'accueil réservé à cette demande et pour votre attention.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Merci Madame Klein. Madame Tillieux, c'est à vous.

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS:

Oui, notre groupe souhaite tout d'abord, comme viennent de le faire les interlocuteurs précédents, remercier l'ensemble des agents communaux qui ont pu participer à l'élaboration de ce PST et qui ont très probablement travaillé pendant 9 mois, puisque l'on arrive à la limite du délai pour transmettre ce plan, pour nous le soumettre, donner notre avis et pouvoir en débattre en Conseil communal.

Cette démarche de gouvernance locale était d'ampleur, elle est d'ampleur. Namur était avant-coureur finalement par rapport à l'exercice déjà d'un PST 1. Nous voilà à un PST 2 et nous voudrions remercier l'ensemble des services qui ont participé et œuvré à l'élaboration de ce document.

En 2013, souvenez-vous, nous avons été agréablement surpris, et je le souligne, sur la manière dont vous avez présenté votre 1^{er} PST. Nous pouvons dire aussi que nous avons

accueilli favorablement l'évaluation en 2016. Donc pour nous, un premier exercice, c'était quelque chose d'important, de baliser les choses pas simplement une DPC, mais d'une déclinaison en axes, une déclinaison concrète avec des services derrière et surtout une traduction claire pour tout le monde, ...

Bien sûr, le modèle a été amélioré, je l'avais précisé, on avait surtout parlé à l'époque du volet citoyens, donc comment faire pour rendre ce PST plus intelligible et compréhensible surtout? Le traduire du point de vue citoyens et partir des besoins exprimés par les citoyens. Alors sur cet axe-là, aujourd'hui, nous sommes moins satisfaits sur l'analyse. Je voudrais revenir sur, d'abord et avant tout, ce qu'est un PST. Donc, un PST, c'est un document stratégique qui aide la commune à mieux programmer ses actions et sa politique en s'appuyant sur la culture de planification et d'évaluation. Le PST est aux communes ce qu'un plan d'entreprise est au business, une planification des objectifs basés sur des priorités, fondés sur des moyens disponibles pour toute la législature communale et peut-être même au-delà pour certains de ces objectifs. Il est quelque sorte la feuille de route évolutive qui doit aider la commune à programmer ses actions, pour mettre en œuvre les objectifs qui sont clairement définis.

Alors globalement, plutôt qu'un réel document stratégique, nous estimons qu'il s'agit davantage d'un catalogue de bonnes intentions. Certes, les objectifs sont beaux, ils sont louables, ainsi exprimés, nous les rejoignons bien entendu, mais pour la plupart, ils sont relativement généraux et ils ne répondent pas aux qualificatifs de SMART. C'est-à-dire spécifiques, mesurables, ambitieux, réalistes et inscrits sur une ligne du temps. Les orientations prises, elles manquent pour nous de perspective, de précision. Le public cible n'est pas toujours identifié, parfois oui mais pas toujours.

Les partenariats, ils sont flous. Je prends un seul exemple : avec GAU, quel va être leur rôle joué par GAU dans toute la politique de citybranding? Donc, c'est le terme qui dit la stratégie de marketing urbain, donc on en parle, ça c'est bien. Mais GAU est quand même un acteur incontournable, et quel sera son rôle? On a l'impression qu'il n'y a pas eu de discussion, qu'il n'y a pas eu de débat, on se dit "Oui, il y a des acteurs pour le faire, mais on ne sait pas comment très bien qui va faire quoi".

La transversalité, c'était un point fort, selon vous, de ce plan. Et nous trouvons à l'inverse que la transversalité, entre les compétences des différents Echevins, est parfois assez peu reconnue.

Prenez par exemple l'action 15 : il y aura, dans les 15 ans à venir, 30% de personnes de plus de 65 ans à Namur. Aucune projection n'y est inscrite au niveau des activités, au niveau d'un programme d'adaptation des infrastructures, au niveau par exemple des piscines - on sait que c'est une des activités où les clubs d'ainés aiment se rendre - les salles de sport, parce que de plus en plus on se rend compte que le sport est nécessaire pour maintenir un état de santé, voyez le nouveau centre qui s'est ouvert à Jambes ; des activités sur les aînés.

On ne voit pas très bien quel va être le rôle concret et décisif peut-être de notre Conseil Consultatif des Aînés. Il existe, il est consulté mais aura-t-il ce rôle participatif ? Ce n'est pas expliqué. Où en sommes-nous dans les questions d'aide et de soins et d'accompagnement des soins à domicile ? C'est évidemment un sujet extrêmement criant quand on parle du fait que, dans la population namuroise, 30% aura plus de 65 ans d'ici 15 ans. Et certains d'entre nous y seront.

(Rires dans l'assemblée).

Bref, j'en passe, nous n'avons pas trouvé suffisamment de transversalité.

Au niveau des indicateurs de résultat, on ne sait pas toujours comment on saura si l'objectif sera atteint, comment il sera évalué ? Et si les citoyens seront satisfaits, c'est cela que nous aurions voulu trouver, c'est comment les citoyens peuvent eux mesurer l'avancement de politique que nous menons. Lorsqu'il y a des indicateurs, on ne sait pas s'ils existent déjà, il y a des indicateurs qui sont mentionnés, est-ce qu'ils sont récurrents ? Est-ce qu'ils existent ? Est-ce que l'intention est de les créer ? Ce n'est pas toujours très clair. Quelle base de données reprend tous ces indicateurs ? Où est-ce qu'on va pouvoir consulter tout ça en termes de transparence, comment est-ce qu'on va pouvoir suivre tout cela ? Comment

seront-ils mis à jour, qui sont les responsables de ces mises à jour ? Nous aurions aimé, par exemple, des indicateurs beaucoup plus tangibles, beaucoup plus accessibles.

Quand on parle d'une Ville qui est créatrice d'emplois, moi j'applaudis à deux mains bien entendu, mais alors pourquoi n'avoir pas clairement indiqué le nombre d'emplois créés, puisque c'est un objectif qui est mesurable? C'est bien mesuré quelque part. Ou alors réduire le taux de chômage par exemple, plus d'activités pour nos Namurois, ou par tranches d'âge. Enfin, des choses qui sont clairement mesurables. Oui pour ça, il faut encore des partenariats et pourquoi pas avec le Forem, par exemple, et d'autres acteurs. Quand on lit dans les indicateurs : création d'un groupe de travail. Pour moi, création d'un groupe de travail, ce n'est pas un indicateur, c'est en soi une action, ce que fera le groupe de travail, ce qu'on lui donne comme objectifs et le traduire en actions concrètes, avec un mesurage de l'état d'avancement. Ça, ça peut être un indicateur : mesurer l'état d'avancement. Mais créer un groupe, hier il n'existait pas, demain il existe, pour moi, ce n'est pas un indicateur. Et ça ne va pas évoluer, c'est oui ou c'est non, c'est blanc ou noir. Voilà, je pense que cela ne va pas.

Ou bien on trouve encore dans les indicateurs : existence de campagnes d'information. Là c'était dans le carnet sur les luttes contre les assuétudes. Il en a déjà, donc cet objectif-là, il est déjà complété finalement. Alors en quoi est-ce qu'on s'engage à lutter mieux contre les assuétudes avec un indicateur « existence de campagnes d'information » ? On aurait dû trouver : lancer chaque année une campagne d'information sur tel public cible. Cela, on aurait compris. Mais l'existence, de nouveau, c'est noir, c'est blanc, il y en a, il n'y en a pas et apparemment, c'est déjà accompli.

Encore un autre: "existence d'un tableau de priorisation des fractions". C'est ce que l'on demande de faire dans ce PST. C'est définir les actions et surtout les prioriser. Donc, cela ne peut pas être un indicateur de prioriser des actions en soi. Enfin bref, j'en passe et des meilleures sur la question des indicateurs, je pense que l'on est à côté de la plaque pour toute une série, pas tous, on retrouve aussi souvent « nombres de ... » etc. Cela c'est évidemment correct.

La manière dont les moyens sont identifiés ne permet pas de savoir, pour nous en tout cas, avec l'état de notre connaissance, s'ils sont suffisants. D'ailleurs, dans les commentaires qui suivent par rapport aux freins potentiels, il fallait parfois ..., c'est comique de le lire que un des freins serait « le manque de moyens ». C'est assez drôle de l'autorité communale qui fait que les moyens sont dévolus. C'est un petit peu le serpent qui se mord la queue. Il faut définir les moyens et être d'accord là-dessus. Après l'évaluation, on dira si oui ou non ça ne va pas. Mais déjà annoncer que les moyens sont faibles et qu'ils risquent de manquer, c'est un peu bizarre. Ça nous apparaît assez contraire et pas cohérent. Malgré la traduction de quelques fiches en équivalent temps plein et moyens budgétaires, c'est vraiment difficile de chiffrer le coût de nouvelles actions que vous comptez mettre en œuvre et quantifier l'impact en matière de personnel communal.

Enfin et surtout, il n'y a pas de priorisation des actions dans une ligne du temps, qui iraient de maintenant jusqu'à l'échéance de la législature en 2024. Et donc, quels projets vont se faire en premier ? Va-t-il y avoir embouteillage là dans les deux premières années et puis beaucoup moins ? Va-t-on réserver un maximum pour la fin de la législature, quel est l'étalement dans le temps de tous ces projets ? Et c'est en lien avec la question budgétaire pour réaliser ces projets via des financements. Or, c'est illisible dans le document, ça ne nous apparaît pas.

Alors c'est vrai que la traduction de ce PST a tenté de faire la part belle à une vision citoyenne de se dire « comment est-ce que le citoyen perçoit la commune ? » Mais à l'inverse, c'est devenu tellement transversal qu'on ne sait plus distinguer les actions qui sont clairement des actions internes à l'Administration ou des actions qui sont externes. Et donc là, nous conseillerions, pour la prochaine fois, de garder cette spécificité d'avoir un plan du PST qui est à l'interne, car ça ne concerne pas les citoyens, et puis un autre plan, qui sera clairement une ouverture avec plein de transversalité, plein d'autres acteurs et qui est externe à l'organisation-même de l'Administration communale. Je pense qu'on gagnerait en clarté et si je suis bien informée, au CPAS, on garde un volet interne et un volet externe. Et ça se partage plus au moins, suivant ce qui m'est dit, pour moitié-moitié, que je pense tout à

fait logique par ailleurs.

Alors nous aurions pu convenir qu'il était difficile, pour une toute nouvelle équipe à la tête de la Ville, d'arriver à produire rapidement un tel document. Mais ici après 12 années de votre majorité passées ensemble, vous pouviez, nous semble-t-il, aller beaucoup plus loin et faire beaucoup mieux.

Au niveau des thématiques, nous n'allons pas aborder l'ensemble des thématiques. Chaque plan, qui nous sera présenté ultérieurement, nous donnera l'opportunité de venir en détail sur les compétences. Surtout que l'ordre du jour est chargé aujourd'hui. Mais néanmoins, 3 points ont particulièrement attiré notre attention. D'abord, nous avons été assez surpris que le PST aborde abondamment les questions en lien avec la sécurité, la police. Mais finalement, on trouve assez peu, quand on tourne les pages, les questions de lutte contre la pauvreté, ou les questions de lutte contre la pauvreté infantile. Ce n'est, en tout cas, pas du tout une thématique qui apparaît comme transversale.

Deuxièmement, on souhaite que Namur soit attractive, mais ici, cette attractivité semble davantage concerner les visiteurs que les habitants de la Ville. Rien sur le niveau de vie à Namur, rien sur la hauteur de la fiscalité ou des taxes, que nous portons pourtant aujourd'hui à l'ordre du jour du Conseil. Comme si finalement, le pouvoir d'achat était un élément totalement secondaire chez nos concitoyens, il nous paraît par ailleurs, que ce chapitre aurait dû comporter un objectif en termes de population à atteindre. Cet élément étant clairement, extrêmement, important dans la recherche d'une situation financière moins tendue. Petit clin d'œil d'ailleurs, puisque vous savez qu'on avait largement débattu d'un schéma de structure.

On retrouve dans votre PST, le fait de continuer sur cette lancée extraordinaire, sauf que depuis 2012, on constate que l'évolution de la population, contrairement aux communes voisines, est en train de stagner. Les communes voisines, elles, augmentent, certaines drastiquement, mais Namur, elle, depuis 2010, stagne, un peu plus de 110.000 habitants depuis 2012. Donc il y a là, un vrai questionnement, quand on parle d'indicateurs, est-ce que nous ne devons pas utiliser ce type d'indicateur plutôt que ceux que je viens de relever juste avant ?

Et enfin, s'agissant du personnel, on ne trouve nulle part, ni dans la DPC, ni d'ailleurs dans ce PST, les mots partenaires sociaux ou organisations syndicales et nous l'avons déjà soulevé, c'est pour nous du mépris de la concertation de ces acteurs ou de ces outils.

De façon très classique en gestion de projets, on reprend ici des thèmes bien connus et donc ça apparaît de manière relativement sexy, comme on dit aujourd'hui, on peut faire une petite plaquette, ça sera extrêmement lisible et plutôt sympa. Mais au bout, sur le sujet, par exemple de la transition notamment, il faut des actes, il faut de la cohérence, on nous fait l'état, dans les médias, dans nos rues, via nos jeunes, sur les réseaux sociaux, d'une situation environnementale gravissime, proche de la théorie de l'effondrement. Nous aurions aimé ici avoir un plan d'actions d'urgence, avoir un plan révolutionnaire à ce sujet. Un plan de transition écologique et énergétique qui respecterait une véritable matrice, mère de toutes les décisions politiques.

La politique de ces dernières années nous laisse donc perplexes sur toutes ces bonnes intentions. Quand on parle de participation, où est la cohérence quand on s'assied sur la décision des Namurois, lors d'une consultation populaire. Alors que, à l'époque, souvenez-vous, tous les moyens marketings avaient été mis en place par la Ville, pour faire dire oui. Quand on prône le développement durable, la consommation durable, la consommation locale, est-ce vraiment cohérent de faire entrer un mastodonte de béton rempli d'enseignes étrangères, non-écoresponsables, qui n'ont d'autres objectifs que la consommation et même la surconsommation en faisant fi de notre environnement et surtout en profitant de populations lointaines précarisées?

Le centre-commercial étant décidé, même imposé, pourquoi alors ne pas faire entrer en son sein un projet de halles, similaires à celles de Nîmes, ville équivalente à celle de Namur, où le rez-de-chaussée serait voué aux producteurs locaux, aux métiers de bouche, qui est devenu un lieu de tissage, de liens humains, mais aussi un vecteur de développement touristique?

L'étage pourrait alors être voué à ce fameux centre-commercial mais d'une taille plus réduite. Vous me répondez encore que la halle, elle est prévue ailleurs. Moi je vous réponds à nouveau que le parc Léopold est vraiment le lieu de rencontres, tout près du nœud de mobilité : la gare, les bus, l'entrée de la rue de Fer, l'arrivée de pénétantes importantes à Namur. Nous pensons vraiment que c'est du gâchis. Quand on parle des populations précarisées, est-ce cohérent, dans la transition sociale, d'exclure un pan de la société trop pauvre et trop encombrante par un règlement communal qui interdit la mendicité ?

La transition, quand on parle de développement durable, c'est d'abord la cohérence. La cohérence, entre les actes, et des discours. Comme le PST est aussi un document évolutif, nous vous encourageons vivement, dans la majorité, à en faire un véritable plan stratégique pour anticiper les enjeux, planifier les actions, mesurer leurs portées, pour répondre aux besoins locaux, mais surtout pour répondre aux besoins de nos concitoyens.

Je vous remercie.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Merci Madame Tillieux. Je crois que d'autres personnes veulent encore intervenir. Monsieur Warmoes puis Monsieur Dupuis ?

M. T. Warmoes, Chef de groupe PTB:

Oui merci Madame la Présidente.

Tout d'abord, aussi de la part du groupe PTB, remercier l'Administration et les différents services et équipes qui ont travaillé à ce PST. Ce n'est forcément pas à eux que j'adresserai les critiques que je ferai puisque, c'est la politique qui est au poste de commande, donc ce PST exprime effectivement la politique qui est mise en place par le Collège.

Tout d'abord à la lecture de la table des matières, juste montrer mon étonnement dans ce sens où on dirait que – vous avez 5 ans naturellement pour 2024 – Namur sera un véritable merveilleux paradis pour vivre, je lis quelques titres des objectifs stratégiques:

- être une Ville toujours à la pointe en matière de développement et de consommation durable*
- être une Ville qui cherche à offrir des logements plus accessibles financièrement*
- être une Ville exemplaire en matière d'inclusion des personnes en situation de handicap*
- être une Ville qui met à disposition de ses citoyen.ne.s un patrimoine immobilier en bon état et adapté*
- être une Ville qui offre un cadre de vie agréable*

Voilà, il y en a 37, mais je vais m'arrêter là.

En 5 ans. Je pense que la question c'est que la situation aujourd'hui, est loin d'être si rose et donc, il y a du boulot, au moins vous le reconnaissez. Laissez-moi être un petit peu dubitatif sur le fait d'arriver à des situations comme décrites dans ces objectifs stratégiques en 2024.

D'autant plus que cela a été pointé par ma collègue Madame Tillieux, effectivement, de temps en temps, des moyens sont mis en avant, mais quand même relativement peu et Monsieur Prévot, dans son introduction, l'a souligné lui-même, si on doit réaliser tout ce qui est sollicité, il y en a pour quelques centaines d'équivalents temps plein. Alors ça fait un peu la lettre à St-Nicolas, mais St-Nicolas ne saura pas suivre et il ne saura pas donner les petits cadeaux partout, à tout le monde. Du coup, cela pose un peu la question: que vaut ce PST ? Il y a beaucoup de bonnes choses, je vais le dire aussi comme ça, il y a beaucoup de bonnes choses dedans, de bonnes idées. Je suis quand même un peu déçu parce que quand vous avez présenté la DPC en début de législature, ma critique était un peu la même ; c'est-à-dire, il y a beaucoup de bonnes choses dedans, beaucoup de choses que l'on peut appuyer, mais il y a très peu de concret. Alors Monsieur Prévot vous m'aviez dit « ne vous inquiétez pas, le PST va arriver ».

Le voilà, c'est pour moi la 1^{ère} fois que je suis confronté à cet exercice et je trouve qu'il y a toujours très peu de concret et ça a été dit par Madame Tillieux aussi : très peu d'objectifs chiffrés qui expriment réellement un changement sur le terrain dans ce que vivent les

Namurois. Parce que des objectifs internes et des choses générales, c'est bien, mais c'est la réalité qui doit changer pour les Namurois.

Alors je voulais juste peut-être citer quelques exemples d'objectifs vaguement chiffrés, on parle de faire plus de logements sociaux en PPP. Je ne veux pas étendre le débat sur les PPP. Mais en tout cas, j'aurais voulu savoir combien de logements sociaux en plus aurons-nous en 2024 ? Quand toutes les toitures des bâtiments de la Ville seront rénovées et équipées de panneaux photovoltaïques ? Quand est-ce que ce sera fait ?

On va faire l'inventaire des places en crèches, moi ce qui m'intéresse ou ce qui intéresse les jeunes ménages namurois, c'est naturellement combien de places supplémentaires aurons-nous en crèches ? L'inventaire, cela ne change rien dans la réalité des gens.

Aussi par exemple, et nous saluons le fait que vous avez intensifié la lutte contre les logements insalubres, mais ça suppose alors qu'il doit y avoir plus de logements de transit parce que sinon vous allez mettre des gens à la rue et ils ne seront pas nécessairement mieux servis par ça.

Je voulais juste pointer 2 thématiques, parce que voilà effectivement, l'agenda est chargé et j'aurais peut-être des choses à dire sur chaque chapitre, mais je voulais en particulier dire quelque chose sur la mobilité et la participation. Je trouve qu'en mobilité, je l'ai déjà pointé plusieurs fois du doigt, vous manquez de vision et d'ambition surtout. Puisque, qu'est-ce que l'on voit ici ? On veut favoriser les déplacements alternatifs et collectifs, de nouveau c'est très bien les véhicules partagés et de co-voiturage, et on veut, il y a plus au niveau des modes doux, ça on peut le soutenir, même si ça reste général, on va faire un listing des aménagements de sécurité et cyclables.

On va améliorer la gestion des grands chantiers, on va faire des nouveaux aménagements cyclables mais voilà, combien ? Etc. Tout ça doit être explicité. On va améliorer aussi le trafic autour des établissements scolaires. On va favoriser un peu les véhicules à motorisation alternative, électrique, au CNG. Voilà tout ça, mais sur les transports en commun, il n'y a qu'un chapitre. Donc, favoriser dans le chapitre, favoriser les déplacements alternatifs et collectifs.

Après il y a encore un chapitre sur le stationnement, je vais voir comment ça s'appelle exactement déjà : "développer des solutions créatives en matière de stationnement". Je trouve que vous gérez le flux de voitures, vous essayez d'en faire le mieux possible un petit peu plus d'électriques, un petit peu plus de voitures partagées, etc. Mais fondamentalement, vous ne changerez rien à la réalité de la mobilité à Namur. Et par rapport au plan Nam'in Move, puisque vous parlez des transports en commun, vous ne parlez pas, je viens de nouveau avec la gratuité avec ce qu'il se fait dans plus en plus de villes qui misent sur des transports en commun plus accessibles, c'est-à-dire plus et meilleur marché ou gratuit.

Non Nam'in Move, c'est juste, au fait, réorienter dans le budget existant du TEC, vous allez me répondre que bien entendu ça dépend de la Région Wallonne, ce qui est tout à fait exact et nous espérons que le futur Gouvernement Wallon pourra investir dans les Tec ; mais ça n'empêche qu'il peut y avoir des collaborations, par exemple, dans le cadre des navettes entre la Ville et le TEC. Donc, on veut juste, au fait, augmenter la vitesse commerciale sur les axes structurants; en soi c'est bien, avec des bandes dédiées spécifiquement aux bus, etc ; mais ce que nous avons vu dans la 1^{ère} phase de Nam'in Move, c'était Madame Grandchamps qui était associée au TEC à ce moment-là. C'était justement qu'on a supprimé une ligne, la ligne 11, qu'on a supprimé des arrêts pour la ligne 8, qui est devenue la ligne A, et que donc, on délaisse les gens des quartiers et donc, je suis curieux après, je suppose que la période électorale n'y est pas pour rien, le plan Nam'in Move a été temporairement mis au frigo.

Il va ressortir et ma crainte est que, si cela reste dans le même cadre, on va de nouveau continuer sur cette voie-là, c'est-à-dire augmenter la fréquence sur les axes structurants, par exemple la chaussée de Louvain pour le P+R de Bouge, mais que les gens qui habitent Champion, Vedrin et dans les quartiers vont de nouveau être abandonnés. Même si, suite aux protestations qu'il y a eues avec la suppression de la ligne 11, dans le réaménagement de la ligne 8, effectivement, on a plus pris en compte les besoins des gens et on a par

rapport au plan initial qui avait été fait, parce que les gens se sont fait entendre, on a pris des dispositions qui étaient moins drastiques.

Voilà donc, j'ai une crainte par rapport à ça, parce que je reste convaincu, nous au PTB, on reste convaincu, que si on n'investit pas dans les transports en commun massivement, on va rester confrontés à tous ces flux de voitures et on va travailler à la marge.

Par rapport à la participation, de nouveau, on salue la volonté de la Ville d'impliquer les citoyens, et on salue en particulier le budget participatif que nous avons demandé aussi, c'est une très bonne initiative. Donc, effectivement, si le souhait de la majorité est d'aller vers une démocratie plus directe, plus intense et plus dynamique, vous aurez notre soutien. Seulement, comme ça a déjà été souligné, laissez-moi en douter un peu, la précédente législature, vous avez ignoré complètement une pétition, vous avez détourné une consultation populaire en posant vous-mêmes les questions, vous l'avez perdue, mais vous avez nié les résultats de cette consultation, vous n'avez pas pris en compte non plus les résultats du forum citoyen et puis vous avez organisé un simulacre de co-construction, j'y reviendrai tantôt avec une désignation d'un certain nombre de citoyens de manière relativement arbitraire et non transparente. Et je trouve que votre vision de la participation, en gros, c'est souvent plus de la communication.

Quand on voit certaines actions proposées :

- *Mise à jour de Namur 3D*
- *Activités pédagogiques*
- *Expositions, conférences*
- *Le pavillon d'aménagement urbain*
- *Etc.*

Ce sont des bonnes initiatives, mais moi je n'appelle pas ça de la participation, j'appelle ça plus de la communication. Et donc, il faudrait, dans le futur, dans notre vision en tout cas, des procédures participatives beaucoup plus larges avec oui, de la co-construction, mais avec des panels citoyens beaucoup plus larges et pas triés sur le volet et ouverts à tous.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Merci Monsieur Warmoes. Monsieur Dupuis

M. P-Y. Dupuis, Conseiller communal DéFI:

Merci Madame la Présidente.

Nous avons analysé, avec attention, ce PST. Nous rejoignons beaucoup d'analyses autour de la table, notamment celle de Mme Hubinon. Et nous remercions également bien entendu les services et surtout nous les félicitons pour le travail accompli, parce que c'est un travail de titan, c'est un travail énorme. Et ce travail remonte par les Chef·fe·s de département, les Chef·fe·s de service, auprès de la Directrice générale. On peut considérer, plutôt nous, que le politique a chapeauté le travail, mais qu'il est vraiment revenu des services de la base et donc c'est ce travail-là que l'on veut souligner parce que c'est quand même assez rare dans le monde politique ou dans les Conseils communaux de voir ce genre d'exercice qui est fait.

Alors c'est un outil formidable, j'ai envie de dire, c'est un petit peu comme Internet le PST. On se demande comment on a pu s'en passer avant. C'est-à-dire qu'ici, cet outil que l'on va utiliser, même pour nous Conseillers communaux, c'est excessivement important. C'est une prolongation de la DPC générale, mais surtout des explications qui sont les plus claires possibles. Maintenant, je trouve que c'est tellement important qu'il est dommage que l'on n'ait pas pu avoir un Conseil communal dédié au PST. Simplement, vis-à-vis des gens qui se sont investis dedans, des services, des Chef·fe·s de service, des Chef·fe·s de département, du personnel et tous ces gens-là qui ont travaillé au PST, je pense que pour eux, pour les remercier, ça aurait été logique d'avoir un Conseil communal entièrement dédié à cet outil, qui pour moi, est un outil indispensable pour la législature. C'était la petite remarque que je voulais faire vu la longueur du Conseil communal, je pense qu'on aurait pu avoir un Conseil sur le PST.

DéFI souhaiterait également qu'une évaluation de ce PST arrive le plus fréquemment possible, enfin si possible pas une fois sur la législature, un peu plus pour pouvoir réévaluer ce PST, le suivre et voir l'évolution, puisque c'est un PST évolutif, bien entendu, mais avec des approches partagées par les services.

Comme je vous l'ai dit, beaucoup de choses ont été dites, notamment, dans les précédentes interventions, mais DéFI souhaite relever quelques points auxquels on a été particulièrement attentifs et qu'on suivra certainement lors de cette législature.

L'implication et la co-construction avec les citoyen-ne-s, nous pensons que c'est un point primordial. L'attention particulière apportée à la lutte contre la fracture numérique, c'est très intéressant à cette époque-ci aussi, où on évolue beaucoup avec le numérique et l'Internet.

Un point qui nous a paru important également, c'est la synergie qui a été relevée dans le PST pour la collaboration quasi quotidienne entre la Ville, la Police, le CPAS et les Zones de Secours. Là aussi, notre souhait serait d'avoir, peut-être plus d'une fois par an, un Conseil conjoint avec ces entités-là. Nous avons un Conseil conjoint bientôt avec le CPAS, je pense que cette synergie qui est relevée quasi quotidiennement, mérite peut-être encore d'aller plus loin, y compris d'être portée devant le Conseil communal.

On a parlé de mobilité douce pour développer aussi, on l'a relevé, les sentiers et les chemins, je crois que c'est très important dans les quartiers ; le maillage écologique, Anne en a parlé pour les parcs urbains, donc la concrétisation de ces parcs urbains me paraît indispensable. Mobiliser les citoyens pour qu'ils aient et qu'ils développent chez eux un sentiment de fierté d'être namurois, je pense que c'est excessivement positif et je crois qu'on peut être fier d'être wallon mais surtout être fier d'être namurois. Le PST, le fait d'avoir été un projet pilote en 2012, mené par la Ville de Namur, est souligné par le Gouvernement Wallon, je pense que déjà ça, on peut déjà être fier au niveau du PST d'être namurois parce qu'on est précurseur.

L'amélioration du trafic autour des établissements scolaires, on l'a vécue ces dernières heures, cela doit être un point principal du PST. La création de rues scolaires est quelque chose d'indispensable. On a vu aussi qu'on pensait faire revenir les kiosques, notamment sur la place Maurice Servais, et peut-être ailleurs aussi, peut-être au Parc Marie-Louise un jour. Je pense que ça, ça peut être relevé.

Communiquer sur les chantiers, ce ne serait pas du luxe de communiquer abondamment et en préventif aussi, pas uniquement en temps réel. Même si en temps réel, c'est très intéressant de savoir ce qu'il se passe, où et quand et à temps et à heure.

Il ne faut pas oublier la jeunesse, la jeunesse n'a pas été oubliée dans le PST. Et c'est vrai que, ne pas oublier tout ce qui est : wifi, réseaux pour les jeunes et la gratuité, surtout ces services-là, parce que c'est indispensable pour eux de pouvoir accéder à ces services gratuitement.

On a parlé d'un cadastre des trottoirs qui n'existait pas encore, donc ça, on a souligné dans le PST, donc ce n'est pas évident à faire apparemment car il faut beaucoup de moyens humains et beaucoup de moyens financiers.

Les comités de quartiers ont été soulignés, le fait de les mettre sur pied, il y en a qui existent déjà, le fait d'en mettre sur pied systématiquement, ça faisait partie aussi des priorités de DéFI et nous espérons que vous y aboutirez parce que les comités de quartiers, c'est vraiment la co-construction en plein et c'est de là que remonteront les informations aussi, un peu comme le PST a été créé par les services, l'information est remontée et je crois que les comités de quartiers peuvent faire remonter cette information.

Ce qui a été relevé également, c'est que, on l'a dit, au niveau du vivre ensemble, la propreté publique, la sécurité, des incivilités, dans les constats, il n'y avait pas mal de manque de moyens humains et de moyens financiers. Et donc recentrer l'humain, c'est important, mais mettre des moyens dans ces différents domaines-là, c'est très important aussi, y compris, au niveau du personnel communal et du bien-être du personnel communal. Cela a été souligné à la fin du PST. Et je crois que ça, le fait que il y ait eu un constat, que le bien-être aurait pu être amélioré, et peut être amélioré au niveau des travailleurs et de la Ville, c'est déjà très bien de faire le constat. Ce qu'il faut, c'est concrétiser la suite parce que, effectivement, au

niveau des espaces pour le personnel de la Ville, les formations, les salles de réunion, les rencontres, les salles de détente ou autres, le soutien psychologique parfois aussi, et bien, il y a eu un constat comme quoi la Ville était assez pauvre de ce côté-là et je pense qu'un personnel et des équipes de travailleurs qui travaillent dans un bon cadre et avec beaucoup de bien-être et bien entourés, auront une meilleure performance, je crois que l'employeur en sera plus satisfait.

Voilà c'est ce que je voulais relever au niveau du PST au nom de DéFI avec aussi juste un petit clin d'œil, car il y a de temps en temps un petit copié-collé d'une page ou l'autre de la page 39 et 41, par exemple, au niveau des objectifs stratégiques qui étaient relativement semblables, maintenant l'objectif est peut-être un petit peu différent.

C'est peut-être un constat plus général qu'il faut faire et pages 107 et 109 aussi, c'est un petit peu des copiés-collés, mais cela peut arriver.

Merci.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Merci Monsieur Dupuis. D'autres personnes encore souhaitent s'exprimer ?

Monsieur Martin.

M. F. Martin, Conseiller communal PS:

Je voulais bien sûr m'associer à ma Cheffe de groupe, mais surtout revenir sur ce qui nous été dit en séance par la Directrice générale et qui m'apparaît être intéressant.

Par exemple, sur les états des lieux sur lesquels vous vous êtes basés pour vous nourrir, notamment pour faire le travail de décisions objectives, je pense en effet qu'il serait intéressant que les Conseillers communaux puissent pouvoir avoir cet état des lieux. On sait qu'il y en a une série dont on aura ou on a déjà eu connaissance, par exemple du Diagnostic Local de Cohésion sociale, d'autres notamment sur le plan logement qui vont arriver. Je pense, en effet, que tous ces éléments pourront nous aider à y voir plus clair sur l'état de la Ville de Namur et les besoins qu'ils renferment.

Les priorités de la majorité ne sont sans doute pas celles que nous défendrons et je pense que les chiffres pourraient éclairer notre lanterne. En plus, je pense qu'ils existent, ils ont été faits par l'Administration, j'imagine que cela pourra avoir un point neutre qui permettra d'avoir une objectivation dans les éléments qui figurent dans le PST.

Je voudrais aussi m'associer aux collègues pour remercier l'Administration qui, en effet, s'est appliquée à décliner ce qu'on lui avait demandé de faire, à savoir une DPC. Je ne voudrais pas être à leur place dans la mesure où il y aura sans doute beaucoup de frustrations dans ce PST, qui à mon avis, ne pourra voir le jour qu'en minces parties, vu les ambitions qu'il renferme et surtout les moyens qu'il devra pouvoir appliquer certaines actions. Et en même temps, j'ai envie de dire, on aura connu d'autres ambitions significatives, qui ne transparaissent pas dans le PST en question. Je pense qu'on reste un peu sur notre faim et on est plutôt méfiant par rapport au catalogue qui est proposé, parce que chat échaudé craint l'eau froide, pour reprendre les propos de Monsieur le Bourgmestre. Je pense en effet que l'on a été habitué, dans le PST 2 et aujourd'hui dans le PST 3, à avoir une certaine méfiance entre les bonnes intentions, les belles phrases, les beaux objectifs et ce qui suit par derrière, et j'en veux pour preuve, que déjà aujourd'hui, on sera très loin des volontés qui sont inscrites dans le PST. Je prendrai quelques exemples tout à l'heure, notamment sur les taxes, pour pouvoir corroborer mes propos.

En effet, sur la co-construction, il y a une co-construction certaine entre le Collège et l'Administration, il faudra alimenter cette co-construction, notamment. La lecture justement, Madame la Directrice générale, que vous avez faite est très juste. Tout ce qui vient enrichir les états des lieux et tous les acteurs qui, on le sait, font la Ville de Namur, que ce soit en matière de logement, que ce soit en matière de prévention urbaine, en matière de lutte contre la pauvreté, tous ces acteurs qui composent et qui sont au quotidien des partenaires importants et rencontreront ou feront rencontrer les objectifs qui sont renfermés dans ce PST.

Ce qui m'intéresse aussi dans l'évolution de ce PST – c'est vrai que dans mes interventions je vais toujours revoir ce que l'on a dit pour voir si on est bien en phase et parfois on s'en éloigne – de savoir quel logiciel vous allez utiliser et de voir si l'on peut, je ne sais pas si c'est IMIO ou autre, se coller à ce logiciel pour voir aussi comment, de manière dynamique, on peut participer à l'évolution de ce plan.

Je pense qu'il serait triste, ou en tout cas malheureux, d'avoir mobilisé l'Administration pour un travail aussi colossal et conséquent, de devoir le délaissé et de revenir dans 3 ans pour en faire l'évaluation. Je pense que chacun des Conseillers autour de la table voudra à un moment donné se saisir de cet outil pour voir comment on peut y participer, ou du moins avec un droit de regard sur cette évolution.

Et donc, juste vous dire en effet, qu'on ne nous demandera pas un chèque en blanc, de toute façon, c'est juste une prise d'acte, mais soyez rassurés ou assurés en tout cas que nous serons très vigilants sur la suite des événements, comme dans toute cette législature pour voir si ce catalogue de bonnes intentions trouve à s'appliquer dans vos pratiques.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Merci Monsieur Martin. Encore d'autres interventions de la part des Conseillers communaux ou bien puis-je passer la parole aux membres du Collège qui le souhaiteraient ?

Et bien alors, Monsieur Noël, vous souhaitez vous exprimer ?

M. P. Noël, Président du CPAS:

Oui, merci Madame la Présidente.

Quelques petits éléments, peut-être pour répondre à Madame Tillieux.

Donc, vous n'êtes pas sans ignorer car vous l'avez vous-même cité, que le CPAS fait le même exercice que celui de la Ville, à savoir de rédiger un PST et qu'il viendra, j'espère, répondre à vos préoccupations par rapport à la lutte contre la pauvreté, puisque cela fait partie, quand même, des missions également du CPAS, et donc, vous retrouverez, je pense, une partie des réponses attendues dans ce PST.

Vous avez évoqué le fait que, dans sa structure, celui du CPAS faisait part d'une distinction entre le volet interne et le volet externe. C'est tout à fait exact. C'est un choix méthodologique qui a été posé dès le début, qui est différent de celui de la Ville, ce qui en soit n'est pas un problème d'être probablement beaucoup plus complet dans son énumération puisque, contrairement à la Ville qui n'a pas pris l'ensemble de ses missions régaliennes dans l'exercice de l'écriture du PST, le CPAS veut y reprendre ses missions de manière intégrale et fera donc la part belle d'un volet externe et d'un volet interne.

En ce qui concerne les différents éléments qui ont été cités sur les logements, tant par vous Madame Tillieux que par Monsieur Warmoes ou Monsieur Martin, comme je l'avais déjà évoqué à plusieurs reprises, il y a effectivement un Plan Logement qui arrive – je l'espère pour le Conseil du mois d'octobre – et qui permettra de compléter les éléments qui sont repris dans le cadre du PST et qui vont aller bien au-delà des éléments qui sont repris singulièrement dans ce PST.

Pour terminer, je laisserai la Directrice générale répondre sur d'autres points en termes d'indicateurs et autres.

Je voulais quand même souligner que le travail d'approche du PST est largement partagé entre la Ville et le CPAS, puisque des réunions régulières se font entre les directions générales et que cela se concrétise notamment par l'adoption d'un même outil de suivi et d'évaluation qui est déjà arrivé. Si on ne finit pas complètement au milieu de la nuit, je devrais avoir la première formation à cet outil demain matin à l'aube.

On pourra en tout cas se réjouir que, dans les synergies – et on aura l'occasion d'en reparler – un des éléments concrets est certainement que nous adoptons le même outil, fruit d'un travail de collaboration entre la Ville et le CPAS. Ce n'est pas le seul élément de travail conjoint entre la Ville et le CPAS.

Merci.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Merci Monsieur Noël. D'autres membres du Collège ou puis-je passer la parole directement à Madame la Directrice générale?

M. B. Sohier, Echevin:

Une petite précision concernant le personnel. J'ai entendu dire qu'il n'y avait pas de concertation, mais détrompez-vous. Le PST reprend effectivement les objectifs opérationnels nouveaux, mais on n'a pas repris l'ensemble de ce qui se faisait déjà. Sans cela, vous n'auriez pas un PST de 200 pages mais de 1.000 pages.

Donc, les concertations sociales à la Ville se tiennent et se déroulent très bien. Nous rencontrons les délégations syndicales 2 ou 3 fois par mois officiellement et nous les rencontrons en dehors de cela, pour des réunions de travail, pour le bien-être du personnel.

Donc, rassurez-vous, tout va bien de ce côté-là.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Madame Grandchamps, c'est à vous.

Mme P. Grandchamps, Echevine:

Merci Madame la Présidente.

Concernant la participation, je ne peux pas être sourde aux affirmations. C'est un véritable souhait du Collège que d'avancer de manière participative. D'ailleurs, le prochain Conseil se prononcera sur la note participative que le Collège a validée.

La volonté, c'est d'en faire un réflexe, de faire en sorte que dans l'ensemble des services, la participation devienne naturelle.

On ne part pas de rien. On part d'expérience de 12 années de travail dans la plupart des services déjà. Si je prends l'exemple de la Culture, il y a eu des votes en ligne. Il y a eu un tas d'expériences déjà menées.

Vous parliez tout à l'heure d'une réforme de la ligne de bus et vous disiez vous-même que la ligne 8 avait été améliorée. Elle a été améliorée grâce à tout un travail participatif, d'ateliers urbains qui ont eu lieu avec des habitants des quartiers. Le TEC est venu présenter 2 scénarii et le travail des citoyens, pendant de longues soirées, a abouti à en avoir un 3^{ème} qui correspondait le mieux. Voilà un exemple qui a été appliqué, que l'on continue à utiliser dans d'autres domaines.

Vous verrez cela. On va aller plus loin, avec d'abord les budgets participatifs. Cela permettra aux Namurois de déposer des projets qui leur sont chers et aussi aux citoyens de voter pour que les meilleurs projets soient choisis. Le montant est effectivement important: 300.000 €.

Il y aura une panoplie d'autres outils qui vous seront présentés la fois prochaine. Il y a un travail intensifié avec les Comités de quartier, une volonté de redynamiser les différents Conseils consultatifs qui existent déjà et même la volonté d'en créer un deuxième, il est en cours de création via ma collègue Madame Mouget.

Bref, la participation, ce n'est pas simplement des slogans. On a déjà montré que l'on a fait des choses importantes pour le citoyen, pour que nos projets puissent vraiment coller aux réalités de terrain. Nous allons franchir des étapes de plus.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Madame la Directrice générale.

Mme L. Leprince, Directrice générale:

Pour compléter le propos de Monsieur l'Echevin du Personnel, avant de répondre aux différentes interventions, effectivement, nous rencontrons régulièrement les délégations syndicales – j'ai d'ailleurs, encore demain matin, une réunion à 9h, donc la nuit va être courte – avec certains représentants pour parler des différents projets que nous mettons en place pour le personnel. Ils sont concertés bien au-delà de ce qui est obligatoire.

J'ai entendu toute une série de choses. Je ne vais pas répondre de manière précise à chacun, mais par rapport à certains propos que j'ai entendus.

Par rapport au fait qu'il y ait un volet interne et externe: c'est une volonté de la Ville – déjà dans le PST1 – de ne pas le faire. Nous souhaitons que tous les services soient traités de manière égale et qu'il n'y ait pas un "sous-PST". Notre crainte, c'est qu'en ayant un volet interne, cela ne concerne finalement que l'Administration et peu le grand public ou les Conseillers communaux qui se dirigent plus vers les projets qui sont visibles pour la population. Donc, c'est clairement une volonté d'intégrer le volet interne dans le PST de manière globale et ne pas faire un sous-PST.

Concernant les indicateurs: effectivement, ils peuvent être perfectibles. Ils l'étaient déjà dans le PST1, on l'avait annoncé. Je le reconnais, ils le sont encore ici. La différence, par rapport au PST1, c'est qu'ici les indicateurs portent sur les objectifs opérationnels et plus sur les actions mais, comme vous l'avez dit, rien que pour mettre en œuvre les différentes actions du PST, il va falloir pas mal de bras. Imaginez, si en plus on devait faire de la récolte d'informations et de la mesure de l'atteinte des objectifs, ce que cela représenterait en personnel supplémentaire. C'est un choix que nous avons fait que le PST soit un outil de gouvernance et de travail et pas une usine à papier. Il faut la juste mesure, je le reconnais, mais c'est un choix que nous avons fait.

Au niveau des différents partenariats, ils ne se retrouvent pas dans le document ici. Cela ne veut pas dire qu'ils ne sont pas identifiés. Ce document-ci est le document qui est présenté au Conseil communal. Ce n'est pas le document de travail avec lequel l'Administration va fonctionner pour s'assurer que tous les projets sont mis en œuvre. A un moment, on a différents tableaux de suivi et puis, on fait une extraction qui est une synthèse de tous ces outils de travail, donc en ce compris par exemple, le partenariat.

Vous parliez de transversalité: dans nos tableaux de travail, on identifie les porteurs de projets, qu'ils soient administratifs ou politiques, mais tout cela ne se retrouve pas dans le document qui vous est présenté, sinon vous alliez recevoir toute une série de tableaux qui sont incompréhensibles et qui sont parfois même incompréhensibles pour nous.

Là, je vais rebondir sur l'intervention de Monsieur Martin par rapport à l'outil informatique. Si nous avons mis aussi longtemps à trouver un outil informatique – et ce n'est pas IMIO, c'est Inforius que nous avons retenu – c'est parce que nous souhaitons un outil informatique qui réponde à un double objectif: de la gestion de projets pour nos Chefs de projets, qu'ils soient Chefs de département ou Chefs de service ou agent communal et un outil de gestion de portefeuilles de projets, qui est plus utile alors à la ligne hiérarchique, Direction générale et membres du Collège, pour avoir une visibilité de l'état d'avancement des différents projets.

Puisque l'on parle de visibilité et d'évaluation, je vais répondre à Monsieur Dupuis. L'état d'avancement, vous le voyez de manière annuelle dans le rapport d'activités. Chaque année, vous avez l'état d'avancement, projet par projet, dans le rapport d'activités. Au-delà de l'évaluation à mi-parcours – qui est demandée et que l'on avait déjà faite la fois passée – et de l'évaluation finale dans le rapport annuel, vous retrouvez l'état d'avancement de tous les projets.

Je regarde mes différentes notes pour voir si je réponds à tout.

Les moyens, on en a parlé: difficile d'évaluer des moyens à 6 ans. Donc, on a fait en fonction des moyens qui étaient connus à présent. Très clairement, ils paramètreront les projets qui seront mis en œuvre.

Par rapport à l'ambition du PST – et là, c'est sur l'opportunité – on nous avait déjà dit cela avec le PST1 en disant qu'il était trop ambitieux, que c'était un catalogue. Ces remarques-là, on les avait déjà eues. Monsieur le Bourgmestre a été très modeste tout à l'heure quand il a parlé du taux de réalisation du PST1 puisque, malgré cette ambition, on était quand même à 92% -et pas 85 % de réalisation.

Je voudrais revenir sur les remerciements qui ont été adressés par l'ensemble des groupes politiques et auxquels, bien sûr, je m'associe. Ce n'est pas le travail d'une seule personne, mais le travail de l'ensemble de l'Administration, avec les membres du Comité de Direction qui étaient au pilotage, accompagnés au niveau méthodologique par Madame Pierrard qui est notre chargée de système de contrôle interne et accompagnés, au niveau communication, par le service Communication. Je souhaite remercier Madame Van

Rompaye qui a fait des miracles en très peu de temps pour arriver à digérer, comme vous avez dû le faire, en quelques jours le PST pour en sortir l'essentiel et vous proposez aujourd'hui une brochure pour que vous puissiez en prendre connaissance en même temps que le PST.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Merci. Madame Scailquin?

Mme S. Scailquin, Echevine:

Quelques éléments en réponse aux interpellations de Madame Tillieux, notamment sur la notion d'attractivité et sur la nécessaire synergie entre les acteurs.

L'attractivité urbaine est une compétence nouvelle au sein du Collège communal. L'ambition et l'objectif, c'est de pouvoir fédérer l'ensemble des acteurs. GAU est bien sûr l'un des acteurs prioritaires par rapport à cette thématique.

Je ne peux pas avoir été présidente de GAU pendant quelques années pour, tout à coup, oublier le travail d'expertise de l'équipe. Elle doit aussi être soutenue. Nous travaillons en synergie parfaite avec GAU, qui est aussi en train de rédiger son Plan stratégique. C'est vraiment l'objectif de mettre l'ensemble des forces des uns et des autres pour aller vers cet objectif d'attractivité urbaine. Il y a bien entendu des contacts réguliers, que ce soit entre les services de l'Administration et la Directrice ou bien entre la Présidente et le Collège communal.

Quelques autres points pour répondre aux questions, interpellations ou inquiétudes de Monsieur Warmoes par rapport à la mobilité.

On reste bien sûr ici dans un PST et donc il est normal – si vous prenez l'exemple des aménagements pour les vélos – que nous ne faisons pas le listing de tous les points qui vont être réalisés ou améliorés en termes d'aménagements cyclables. Il y a un objectif qui est engagé, un travail qui doit aussi se faire avec les associations cyclistes au niveau de Namur.

En tout cas, soyez conscient que si vous voyez un objectif stratégique ou opérationnel, dont ce plan qui est présenté aujourd'hui, cela ne veut pas dire qu'il n'y a pas derrière toute une série d'actions concrètes qui sont définies et qui vont être mises en œuvre.

Vous parliez aussi du travail par rapport aux bus, aux transports en commun où on ne ferait qu'accélérer la rapidité des bus par rapport à des bandes bus; vous parlez de Nam'in Move qui a eu, à un moment donné, peut-être plus de moins que de plus, mais en tout cas ce n'est pas du tout cette volonté. En continuité du travail de Madame Grandchamps, nous continuons à améliorer les dessertes bus au niveau du territoire communal. J'en veux pour preuve, depuis début septembre, les bus renforcés pour la desserte de Malonne, notamment pour les écoles. J'en veux pour preuve aussi, grâce à une concertation avec les habitants du quartier de Petit-Ry, l'amélioration de la desserte de manière très concrète suite à une problématique qui a été soulevée par les habitants. On sait aussi que, dans les mois à venir, la desserte sera améliorée dans ce quartier. Cela le sera également pour d'autres quartiers comme Hastedon, par exemple, avec un renforcement des lignes de bus dans les prochaines semaines.

Cela ne fait pas toujours la une de la presse, mais c'est un travail concret et quotidien qui permet d'améliorer la desserte aussi des bus, les itinéraires, la fréquence par rapport à des demandes citoyennes qui nous sont soumises. C'est en coordination constante avec le TEC par rapport à ces différents éléments.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Merci. Puis-je estimer que les échanges sur ce PST sont terminés? Nous pouvons prendre acte? Je vous remercie.

Vu le Code de la démocratie locale et notamment l'article L1123-27 §2 relatif au Programme stratégique transversal;

Vu l'article 26 bis § 2 de la loi organique du CPAS du 08 juillet 1976 précisant que le PST doit être soumis au comité de concertation Ville - CPAS;

Attendu que ledit comité s'est réuni à ce propos ce 20 août 2019;

Vu le Vade Mecum PCS 2020-2024 de la Wallonie portant sur le Plan de cohésion sociale (PCS) et recommandant l'intégration du PCS au sein du PST;

Attendu que le PCS a été intégré au PST, plus particulièrement dans la thématique "Une Ville solidaire et hospitalière" ;

Vu la circulaire du 15 octobre 2018 du Gouvernement wallon portant sur la mise en oeuvre des Plans d'investissements communaux (PIC) 2019 - 2021 et stipulant que le PIC doit être intégré au PST;

Attendu que le PIC a été intégré au PST, plus particulièrement dans la thématique "Une Ville qui prend soin de son patrimoine et offre un nouveau visage" et dans l'objectif "être une Ville qui entretient son domaine public";

Vu la déclaration de politique communale (DPC) validée par le Conseil Communal du 20 décembre 2018;

Considérant que le PST est une opérationnalisation de la DPC, autrement dit un outil de planification pluriannuel de la stratégie développée par le Collège; que cette stratégie est déclinée en objectifs (stratégiques et opérationnels) et actions, définis en fonction des moyens humains et financiers disponibles et connus à ce jour;

Attendu que la DPC a été traduite en objectifs stratégiques et opérationnels afin de jeter les bases du futur PST, que seuls les objectifs à la fois transversaux et stratégiques ont été conservés pour structurer le PST;

Considérant que le PST est le fruit d'une concertation accrue entre le Collège et l'Administration afin de déterminer les objectifs les plus pertinents et les plus cohérents au regard des moyens et informations disponibles; que le document est le résultat d'une co-construction maximisant la transversalité entre les départements et entre les membres du Collège communal;

Considérant que le PST est un outil de gouvernance mais que d'autres projets sont évidemment menés en dehors du cadre du PST en fonction des opportunités;

Attendu que le PST peut être actualisé pendant son exécution afin de coller au mieux aux réalités de terrain et aux évolutions; qu'il fera l'objet d'une évaluation à mi-parcours et en fin de cycle;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L 1124-40 § 1^{er}, 3 et 4 du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019,

Vu le projet de Programme stratégique transversal 2019-2024;

Sur proposition du Collège du 20 août 2019,

Prend acte du Programme stratégique transversal 2019-2024.

CELLULE CONSEIL

3. Procès-verbal de la séance du 27 juin 2019

Mme la Présidente constate qu'après avoir été mis à la disposition des Conseillers, le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 27 juin 2019 est déposé sur le bureau.

MANDATS ET TUTELLE CPAS

4. Démission d'une Conseillère communale

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Nous pouvons donc passer au point 4 : la démission d'une Conseillère communale. Il s'agit de Madame Gwenaëlle Grovonius. Elle n'a pas souhaité être fêtée, mais par respect pour le travail qu'elle a accompli durant toutes ces années, je vous propose de l'applaudir. Je suis sûre que certains d'entre vous pourront lui manifester cela.

(Applaudissements dans l'assemblée).

Excusez-moi Mme Tillieux, je vous en prie.

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS :

Je voulais juste intervenir effectivement sinon la sortie eut été quand même assez peu remarquée que Madame Grovonius a eu une carrière locale bien fournie.

Elle a eu le plaisir d'œuvrer 3 années comme Conseillère de l'Action sociale à une autre époque avec Philippe Defeyt. Elle a ensuite rejoint le Conseil communal en 2009. Éluée députée fédérale en 2014, elle a maintenant le plaisir de siéger à Namur aussi, mais dans une autre instance, qui est le Parlement de Wallonie.

Tout le monde sait qu'elle est issue d'une famille de cheminots, bien connus. Cette sportive énergique poursuivra son investissement politique et bien sûr militant en relayant les préoccupations des citoyens, non plus à notre Conseil communal, mais bien entendu au Parlement de Wallonie.

Donc, nous lui souhaitons bon vent pour la poursuite de sa carrière politique.

Ce qui nous permet d'accueillir en nos rangs, c'est le jeu bien sûr, José Damilot, que nous connaissons bien, parce qu'il a déjà siégé. Nous avons plaisir à le retrouver. Lui aussi cheminot, une âme de syndicaliste, on va aussi le voir dans les débats. Il prendra plaisir à l'analyse de la situation budgétaire et financière, mais cela, vous le savez déjà et il prendra rapidement la parole, peut-être pas aujourd'hui. Vous savez parfois on a un peu de retenue lors de la première séance, mais il n'hésitera pas à prendre le relais lors des prochains points budgétaires et financiers.

Je voudrais aussi tout à l'heure, nous l'applaudirons bien entendu aussi pour avoir accepté d'œuvrer, vous voyez parfois il faut être ponctionné pour avoir du temps et retrouver le plaisir de s'investir au plan local et en politique.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Merci Mme Tillieux pour ce rappel aussi du parcours brillant de Madame Grovonius et nous pouvons encore la ré-applaudir une fois.

(Applaudissements dans l'assemblée).

Vu l'article L1122-9 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation disposant que la démission des fonctions de conseiller est notifiée par écrit au conseil, lequel l'accepte lors de la première séance suivant cette notification. La démission prend effet à la date où le Conseil l'accepte et est notifiée par le Directeur général à l'intéressé. Un recours, fondé sur l'article 16 des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat, est ouvert contre cette décision. Il doit être introduit dans les huit jours de sa notification;

Vu le courrier daté du 21 août 2019 par lequel Mme Gwenaëlle Grovonius fait part de son intention de démissionner de ses fonctions de Conseillère communale;

Sur proposition du Collège du 27 août 2019,

Accepte la démission de Mme Gwenaëlle Grovonius de ses fonctions de Conseillère communale.

5. Examen des conditions d'éligibilité et des incompatibilités d'un suppléant

Vu sa délibération de ce jour relative à la démission de Mme Gwenaëlle Grovonius de ses fonctions de Conseillère communale;

Vu sa délibération du 03 décembre 2018 fixant le tableau de de préséance;

Considérant que la présidente du Conseil observe que le premier candidat suppléant, à savoir, pour le groupe PS, M. José Damilot remplit toutes les conditions d'éligibilité déterminées par l'article L4142-1 §1 du CDLD, à savoir être électeur et conserver les conditions d'électorat (être de nationalité belge ou européenne, âgé de 18 ans et être inscrit au registre de population de la commune) (L4121-1 – L4121-2 – L4121-3 CDLD);

- n'a pas été privé du droit d'éligibilité sur base de l'article L4142-1 §2 du CDLD ;
- ne se trouve pas dans un des cas d'incompatibilité prévus aux articles L1125-1 à L1125-7 du CDLD ;
- ne se trouve pas dans un des cas d'incompatibilité prévus ci-dessous :
 - l'incompatibilité des fonctions de l'ordre judiciaire avec l'exercice d'un mandat public conféré par élection (C. jud., art. 293 et 300);
 - l'incompatibilité entre la qualité de membre du personnel de C.P.A.S. (en ce compris les praticiens de l'art de guérir) avec le mandat de Bourgmestre ou de Conseiller communal exercé dans le ressort territorial du C.P.A.S.; cette incompatibilité se justifie par le lien organique existant entre la commune et le C.P.A.S. (L.O. C.P.A.S., art. 49, par. 4);
 - le cumul entre les fonctions de juge, de référendaire et de greffier à la Cour constitutionnelle est incompatible avec un mandat public conféré par élection (L. 6 janvier 1989 sur la Cour constitutionnelle, art. 44);
 - il existe une incompatibilité entre les fonctions de membres du Conseil d'Etat (sont également visés les membres du personnel administratif du Conseil d'Etat, sous réserve de dérogations) et celles d'un mandat public conféré par élection (L. coord. sur le Conseil d'Etat, art. 107 et 110);
 - les fonctions d'expert (au sens de l'arrêté royal 9 mars 1953, art. 2, concernant le commerce des viandes de boucherie et réglementant l'expertise des animaux abattus à l'intérieur du pays) sont incompatibles avec l'exercice d'un mandat de Bourgmestre, d'échevin ou de Conseiller communal lorsque la nomination émane du Conseil communal.

Considérant, dès lors, que rien ne s'oppose à la validation de ses pouvoirs.

Sur proposition du Collège du 27 août 2019,

Valide les pouvoirs de M. José Damilot.

6. Remplacement d'une Conseillère et prestation de serment

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Je vais donc demander maintenant à Monsieur Damilot de venir près de moi – ah oui, j'y tiens beaucoup – pour venir prêter serment.

On l'a dit, Monsieur Damilot est un habitué, nous nous réjouissons de le revoir à nouveau parmi nous.

Bonjour, je vous écoute pour votre prestation de serment.

M. J. Damilot, Conseiller communal PS :

Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Félicitations et bon travail à nouveau.

(Applaudissements dans l'assemblée)

Vu l'article L4145-14 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation portant que, dans chaque liste dont un ou plusieurs candidats sont élus, les candidats non élus ayant obtenus le plus grand nombre de voix ou en cas de parité de voix dans l'ordre d'inscription au bulletin de vote, sont déclarés premier, deuxième, troisième suppléant et ainsi de suite ;

Vu les articles L1125-1 à L1125-10, L4142-1 et L4142-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation portant sur les incompatibilités, conflits d'intérêts et conditions d'éligibilité;

Vu l'article L1126-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation portant d'une part, que les conseillers communaux préalablement à leur entrée en fonction, prêtent en séance publique le serment suivant : *"Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge"* et d'autre part, que les conseillers communaux prêtent serment entre les mains du Président du Conseil;

Vu sa délibération du 03 décembre 2018 arrêtant le tableau de préséance de ses membres, en ce compris les conseillers suppléants suivant le nombre de voix attribuées à chaque candidat, tel qu'il résulte du procès-verbal de l'élection du 14 octobre 2018, conformément à l'article L4145-14 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Vu sa délibération de ce jour relative à la démission de Mme Gwenaëlle Grovonius de ses fonctions de Conseillère communale et celle relative à l'examen des conditions d'éligibilité et des incompatibilités d'un suppléant ;

Attendu que M. José Damilot, domicilié rue de la Sitrée 24 à 5020 Vedrin figure en ordre utile dans le tableau des suppléants du groupe PS;

Vu le courrier de l'intéressé du 21 août 2019 acceptant le mandat;

Attendu que M. José Damilot réunit toutes les conditions pour pouvoir être installé en qualité de Conseiller communal;

Sur proposition du Collège du 27 août 2019,

Arrête:

Les pouvoirs de M. José Damilot sont validés.

M. José Damilot est introduit dans la salle des délibérations. Il prête serment, entre les mains de la Présidente du Conseil, le serment prescrit par l'article L1126-1 du CDLD et dont la teneur suit:

"Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge".

La présidente le déclare installé en qualité de conseiller communal et lui adresse des félicitations.

7. Commissions communales: composition - modification

Vu sa délibération du 21 février 2019 approuvant le Règlement d'Ordre Intérieur;

Attendu que l'article 53 dudit Règlement d'Ordre Intérieur prévoit notamment:

- qu'il est créé dix commissions du Conseil en rapport avec les attributions des membres du Collège communal,
- que chaque commission comprend, en ce compris le membre du Collège concerné, membre de droit, dix conseillers communaux désignés par le Conseil et représentant celui-ci proportionnellement aux groupes politiques en présence;

Attendu que son article 54 prévoit que chaque commission est présidée par le membre concerné du Collège communal à l'exception des réunions "toutes Commissions réunies" qui sont présidées par le Président du Conseil, ou le cas échéant, son remplaçant conformément à l'article 60 du ROI. La commission présidée par le membre du Collège ayant la Cohésion sociale dans ses attributions est également la commission traitant des matières du CPAS.

Vu l'article L1122-34 du Code de la Démocratie et de la Décentralisation portant notamment que le Conseil communal nomme les membres de toutes les commissions qui concerne l'administration;

Vu l'article 55 du Règlement d'Ordre Intérieur prévoyant notamment que le secrétariat de chaque commission est assuré par un agent communal désigné par le membre du Collège concerné;

Vu sa délibération de ce jour relative à la démission de Mme Gwenaëlle Grovonius, Conseillère communale et celle relative à l'installation de M. José Damilot en qualité de conseiller communal;

Attendu qu'il y a lieu de revoir la composition des commissions communales pour le groupe PS;

Vu sa délibération du 27 juin 2019 relative à la composition des commissions communales;

Vu le calendrier des différentes commissions:

- Lundi (de la semaine précédant le Conseil):
 - 18h00: M. Tanguy Auspert
 - 19h00: M. Philippe Noël
- Mercredi:
 - 18h00: Mme Stéphanie Scailquin
 - 19h30: Mme Charlotte Deborsu
- Jeudi:
 - 17h15: Mme Patricia Grandchamps
 - 18h30: Mme Charlotte Mouget
- Vendredi:
 - 12h00: M. Maxime Prévot
 - 18h00: M. Baudouin Sohier
- Lundi:
 - 18h00: Mme Anne Barzin
 - 19h00: M. Luc Gennart

Sur proposition du Collège du 27 août 2019,

Prend acte de la nouvelle composition des différentes commissions communales ainsi que de l'identité des secrétaires desdites commissions telles que figurant ci-après:

Maxime Prévot: Bourgmestre

Maillen Vincent	cdH
Klein Dorothée	cdH
Tillieux Eliane	PS
Martin Fabian	PS
Halut Christine	ECOLO
Quintero Pacachinque Carolina	ECOLO
Absil Coraline	MR
Vacant	DéFi
Warmoes Thierry	PTB

Secrétaire: Mme Laure Delhaye

Mme Patricia Grandchamps: Commission de l'Education et de la Participation

Capelle Christophe	cdH
Oger Anne	cdH
Delvaux Véronique	cdH
Kumanova Nermin	PS
Tory Khalid	PS
Quintero Pacanchique Carolina	ECOLO
Guillitte Bernard	MR
Vacant	DéFi
Jacquet Farah	PTB

Secrétaire: Mme Bernadette Pietquin

Mme Anne Barzin: Commission du Développement touristique

Cisternino-Salembier Anne-Marie	cdH
Crèvecoeur Cécile	cdH
Plenneveaux Gwendoline	cdH
Chenoy Marine	PS
Tory Khalid	PS
Gavroy Arnaud	ECOLO
Hubinon Anne	ECOLO
Demarteau Loïc	DéFi
Baivier Ode	PTB

Secrétaire: Mme Carole Staquet

M. Tanguy Aupart: Commission du Patrimoine et de la Gestion interne

Capelle Chrisotphe	cdH
Cisternino-Salembier Anne-Marie	cdH
Seumoïis François	PS
Pirot Christian	PS
Gavroy Arnaud	ECOLO
Dulière Isabelle	ECOLO
Absil Coraline	MR
Vacant	DéFi
Warmoes Thierry	PTB

Secrétaire: Mme Nathalie Laforêt

M. Baudouin Sohier: Commission du Bien-être et Relations humaines

Bazelaire Charlotte	cdH
Fiévet David	cdH
Damilot José	PS
Chenoy Marine	PS
Halut Christine	ECOLO
Marchal Romane	ECOLO
Nahon Etienne	MR
Demarteau Loïc	DéFi
Jacquet Farah	PTB

Secrétaire: Mme Hélène Wullus

M. Luc Gennart: Commission des Voiries et de l'Equipement public

Mailleux Patrick	cdH
Maillen Vincent	cdH
Klein Dorothee	cdH
Pirot Christian	PS
Kumanova Nermin	PS
Halut Christine	ECOLO
Quintero Pacanchique Carolina	ECOLO
Demarteau Loïc	DéFi
Baivier Ode	PTB

Secrétaire: M. Arnaud Paulet

Mme Stéphanie Scailquin: Commission de l'Urbanisme, de l'Attractivité urbaine et l'Emploi

Bazelaire Charlotte	cdH
Mencaccini Franco	cdH
Martin Fabian	PS
Chenoy Marine	PS
Gavroy Arnaud	ECOLO
Hubinon Anne	ECOLO
Nahon Etienne	MR
Dupuis Pierre-Yves	DéFi
Warmoes Thierry	PTB

Secrétaire: Mme Claire Duhaut

Mme Charlotte Mouget: Commission de la Transition écologique

Plennevaux Gwendoline	cdH
Delvaux Véronique	cdH
Bazelaire Charlotte	cdH
Seumois François	PS
Tory Khalid	PS
Dulière Isabelle	ECOLO
Guillitte Bernard	MR
Vacant	DéFi
Jacquet Farah	PTB

Secrétaire: M. Robin Haubruge

Mme Charlotte Deborsu: Commission du Cadre de Vie et de la Population

Crèvecoeur Cécile	cdH
Fiévet David	cdH
Mencaccini Franco	cdH
Pirot Christian	PS
Kumanova Nermin	PS
Hubinon Anne	ECOLO
Marchal Romane	ECOLO
Dupuis Pierre-Yves	DéFi
Warmoes Thierry	PTB

Secrétaire: M. Xavier Gérard

M. Philippe Noël: Commission de l'Action sociale

Mailleux Patrick	cdH
Oger Anne	cdH
Klein Dorothee	cdH
Tillieux Eliane	PS
Collard Cathy	PS
Dulière Isabelle	ECOLO
Absil Coraline	MR
Vacant	DéFi
Baivier Ode	PTB

Secrétaire: M. Hugo Roegiers

8. Représentation: règlements de délégation journalière - information

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et plus particulièrement son article L1523-18 relatif aux organes restreints de gestion précisant notamment que le Conseil d'Administration peut déléguer, sous sa responsabilité, la gestion journalière de l'intercommunale au titulaire de la fonction dirigeante locale. La délibération relative à la délégation de la gestion journalière précise les actes de gestion qui sont délégués et la durée de délégation d'un terme maximal de trois ans, renouvelable. Elle est votée à la majorité simple, publiée au Moniteur belge et notifiée aux associés, aux administrateurs et aux éventuels délégués au contrôle. Elle prend fin après tout renouvellement intégral de conseil d'administration;

Attendu que ne peuvent faire l'objet d'une délégation par le conseil d'administration, les décisions sur la stratégie financière, les dispositions générales de personnel telles que visées à l'article L1523-27, §1er, alinéa 5 du CDLD et les règles particulières relatives à la fonction dirigeante locale telles que définies à l'article L5111-1 du CDLD;

Vu les délibérations relatives aux règlements de délégation journalière adoptées par le conseil d'administration du:

- 26 juin 2019: INASEP
- 15 juillet 2019: BEP Expansion Économique
- 16 juillet 2019: BEP
- 17 juillet 2019: BEP Environnement
- 18 juillet 2019: IDEFIN
- 19 juillet 2019: BEP Crématorium

Sur proposition du Collège du 20 août 2019,

Prend connaissance des règlements de délégation journalière.

9. Représentation: AIEG - conseil d'administration

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Pour les points suivants, les points 9, 10 et 11, il s'agit donc de représentations AIEG, au Relais Social Urbain Namurois et à l'asbl Jambes social et culturel.

Madame Leprince vient de sortir. Vous avez donc reçu un bulletin de vote qui, comme je vous l'ai dit, a été vraiment amélioré par le secrétariat communal, secrétariat que j'ai oublié d'ailleurs de remercier pour tout le travail effectué justement, particulièrement pour la préparation de ce Conseil.

Donc je vous invite à voter.

Vu sa délibération du 25 avril 2019 proposant à l'assemblée générale de l'intercommunale AIEG de désigner au sein de son conseil d'administration:

- Pour le cdH:
 - Baudouin Sohier
 - Dorothee Klein
- Pour ECOLO:
 - Philippe Noël
- Pour le MR:
 - Coraline Absil

Vu l'article L1523-15§3 du CDLD portant que les administrateurs représentant les communes associées sont désignés respectivement à la proportionnelle de l'ensemble des conseils communaux des communes associées conformément aux articles 167 et 168 du Code électoral;

Vu le courrier du 13 août 2019 de l'intercommunale AIEG sollicitant la désignation d'un administrateur ayant fait la déclaration d'appartenance au groupe cdH afin de constituer le bureau exécutif au regard de l'article L1523-18§5, alinéa 1 du CDLD qui prévoit que les membres du bureau sont de sexes différents;

Attendu que l'article 21 des statuts de l'AIEG stipule notamment:

- que l'assemblée générale nomme les membres du conseil d'administration,
- que le comité de gestion établit les listes des candidats au conseil d'administration sur base des présentations faites par les communes associées,

- qu'aux fonctions d'administrateur réservées aux communes associées, ne peuvent être nommés que les membres des conseils et collèges communaux;

Considérant que la répartition entre les groupes politiques est établie suivant l'application de la clé d'Hondt au prorata des participations détenues,

Sur proposition du Collège du 20 août 2019;

Au scrutin secret,

Propose à l'assemblée générale de l'intercommunale AIEG de désigner Mme Cécile Crèvecoeur, représentante cdH, au sein de son conseil d'administration.

10. **Représentation: Relais Social Urbain Namurois**

Mme L. Leprince se retire sur ce point.

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment l'article L1122-34 § 2 du portant que le Conseil communal nomme ses représentants dans les intercommunales et les autres personnes morales dont la commune est membre et l'article L1234-2 § 1^{er} portant notamment que les administrateurs représentant la commune sont de sexe différent;

Revu la délibération du Collège du 03 avril 2019 proposant au Conseil de désigner au sein de l'assemblée générale de l'Association Chapitre XII « Relais Social Urbain Namurois» et de proposer à l'assemblée générale de l'Association Chapitre XII « Relais Social Urbain Namurois» au sein de son conseil d'administration les mêmes représentants qu'à l'assemblée générale et au sein du Comité de pilotage Mme Nathalie Poupier en tant que membre effectif et M. Jean-Luc Ansiaux et Mme Nahalie Leprince en tant que membres suppléants;

Attendu que M. Jean-Luc Ansiaux est admis à la pension en date du 1^{er} août 2019;

Considérant que la représentation de la Ville au sein de l'Association Chapitre XII « Relais Social Urbain Namurois» est actuellement la suivante:

- à l'assemblée générale et au conseil d'administration:
 - Pour le cdH :
 - Mme Anne Oger
 - Mme Lisette Degolla
 - Pour le PS :
 - M. Khalid Tory
 - Pour le MR :
 - Mme Anne Vanbrabant
- au comité de pilotage :
 - Mme Nathalie Poupier en tant que membre effectif
 - M. Jean-Luc Ansiaux en tant que membre suppléant.

Vu le courriel du 17 janvier 2019 de l'Association Chapitre XII « Relais Social Urbain Namurois» sollicitant la désignation des représentants de la Ville au sein de cet organisme;

Attendu qu'il y a lieu de procéder à la désignation des nouveaux représentants au sein de cet organisme;

Considérant que le nom des représentants a été communiqué par les différents groupes politiques;

Attendu que cette association a pour mission d'assurer la coordination et la mise en réseau des acteurs publics et privés impliqués dans l'aide aux personnes en situation d'exclusion;

Attendu que conformément aux statuts, le Conseil communal doit désigner des représentants à l'assemblée générale de cet organisme et en proposer au conseil d'administration et au comité de pilotage;

Attendu que les articles 13, 23 et 36 desdits statuts prévoient respectivement :

- à l'assemblée générale : la désignation par le Conseil communal suivant les règles déterminées par l'article L1122-34 §2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation de 4 représentants Ville choisis parmi les membres du Conseil,
- au conseil d'administration : la proposition de 4 représentants Ville choisis parmi ses représentants à l'assemblée générale,
- au comité de pilotage : la proposition de 4 représentants effectifs pour les personnes morales de droit public ainsi que de 4 suppléants amenés à remplacer le membre effectif en cas d'absence de celui-ci, choisis en dehors des représentants Ville au sein de l'assemblée générale, les membres du comité de pilotage étant, pour les acteurs locaux, des responsables de service issus des organismes des membres associés;

Attendu que la clé d'Hondt est d'application ce qui donne la répartition suivante :

- à l'assemblée générale
 - cdH: 2
 - ECOLO: 1
 - PS: 1
- au conseil d'administration
 - cdH: 2
 - ECOLO: 1
 - PS: 1
- au comité de pilotage:
 - 2 responsables de service (1 effectif et 1 suppléant)

Attendu que dans le respect de l'article 23§3 des statuts du Relais Social Urbain Namurois, la Ville dispose d'une voix supplémentaire;

Attendu que le Relais Social Urbain Namurois recommande d'attribuer cette voix supplémentaire à l'un des 4 mandataires désignés au sein de son assemblée générale;

Attendu que la délibération du Collège du 18 juillet 2019 convient que la voix supplémentaire est attribuée au groupe cdH;

Sur proposition du Collège du 18 juillet 2019;

Au scrutin secret,

Décide:

- de désigner au sein de l'assemblée générale de l'Association Chapitre XII « Relais Social Urbain Namurois »:
 - pour le cdH:
 - Anne Oger (avec voix supplémentaire)

- Charlotte Bazelaire
- pour ECOLO:
 - Etienne Cleda
- pour le PS:
 - Fabian Martin
- de proposer:
 - à l'assemblée générale de l'Association Chapitre XII « Relais Social Urbain Namurois » de désigner au sein de son conseil d'administration les mêmes représentants qu'à l'assemblée générale;
 - au conseil d'administration du "Relais Social Urbain Namurois" de désigner au sein du comité de pilotage:
 - Mme Nathalie Poupier en tant que membre effectif
 - Mme Nathalie Leprince en tant que membre suppléante.

11. Représentation: asbl Jambes social et culturel

Vu sa délibération du 14 novembre 2013 désignant M. Jean-Marc Renson pour représenter la Ville au sein de l'asbl « Jambes social et culturel » et proposant à l'assemblée générale de ladite asbl de désigner dans les meilleurs délais M. Jean-Marc Renson en tant que membre du conseil d'administration ;

Vu l'article 144bis de la Nouvelle Loi Communale portant notamment que les administrations communales peuvent pour la défense des intérêts communaux mettre des travailleurs liés à elles par un contrat de travail à la disposition d'un CPAS, d'une société de logement social ou d'une association sans but lucratif et que pour bénéficier de cette possibilité, l'organe d'administration de la société de logement social ou de l'asbl doit compter au moins un membre désigné par le conseil communal;

Vu l'article L1122-34§2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation portant que le Conseil communal nomme ses représentants dans les intercommunales et les autres personnes morales dont la commune est membre;

Vu l'article 3 des statuts de l'asbl "Jambes social et culturel" portant que l'association a pour but de promouvoir des activités permettant l'aide et la défense des intérêts moraux et matériels de toute personne fréquentant l'association. Elle a pour objectif de sensibiliser, responsabiliser, informer et éduquer le public au travers des animations proposées. L'association réalise le but de toutes les manières et en étroite collaboration avec les membres et les partenaires. Elle peut faire tout acte se rattachant directement et individuellement, en tout ou en partie à son but ou pouvant amener le développement ou faciliter la réalisation ;

Vu l'article 5 desdits statuts portant notamment qu'il y a deux sortes de membres, les membres effectifs et les membres adhérents, les membres effectifs étant les membres du conseil d'administration de la sclr « Le Foyer Jambois & Extensions » qu'il a mandatés à cette fin ;

Vu l'article 8 desdits statuts portant notamment que l'asbl est administrée par un conseil d'administration de trois membres au moins et de six membres au maximum, dont la nomination est entérinée impérativement par l'assemblée générale des membres effectifs, sur proposition du conseil d'administration de la sclr « Le Foyer Jambois & Extensions ». Par dérogation à ce qui précède et conformément à l'article 144bis de la nouvelle loi communale, un membre est désigné par le Conseil communal pour représenter la Ville de Namur au conseil d'administration ;

Attendu qu'il y a lieu de procéder à la désignation d'un représentant de la Ville au sein de l'organe d'administration de cet organisme,

Sur proposition du Collège du 20 août 2019;

Au scrutin secret,

Désigne M. Jean-Marc Renson au sein de l'asbl « Jambes social et culturel » et propose à l'assemblée générale de ladite asbl de le désigner en tant que membre du conseil d'administration de l'asbl.

JURIDIQUE

12. Règlement relatif à l'octroi d'un subside pour la couverture des toitures à versants d'immeubles situés dans la zone culturelle à Namur

Attendu que le recueil des règlements communaux comporte dans sa rubrique "Urbanisme" un règlement daté du 23 juillet 1980 relatif à l'octroi d'un subside pour la couverture des toitures à versants d'immeubles situés dans la zone culturelle à Namur;

Attendu que suite aux échanges entre le service Juridique général, le service Appui juridique et administratif du département de l'Aménagement urbain ainsi que la cellule Budget du département de Gestion financière, il apparaît que ce règlement est devenu obsolète et qu'aucun crédit budgétaire n'est prévu à cet effet;

Vu la NLC et le CDLD;

Sur proposition du Collège du 25 juillet 2019,

Décide d'abroger le règlement du 23 juillet 1980 relatif à l'octroi d'un subside pour la couverture des toitures à versants d'immeubles situés dans la zone culturelle à Namur.

APPUI JURIDIQUE

12.1. (U) Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal: modifications

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

L'urgence a été sollicitée sur ce point-là. Cela concerne le Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal. On a donc pris connaissance de la tutelle.

Pas de problème?

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS :

Mme la Présidente, vous avez demandé notre accord sur l'urgence là ? C'est ça sur le point 12.1 ?

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

J'ai resignalé qu'il y avait une urgence, mais voilà le point pouvait être traité. Vous souhaitez commenter ?

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS :

Oui, une simple intervention. Il s'agit du Règlement d'Ordre Intérieur par rapport à la question de l'accessibilité des documents préparatoires au Conseil, à l'ensemble de nos concitoyens.

Nous avons imaginé pouvoir répondre à une demande assez légitime actuellement, c'est-à-dire que le citoyen souhaite être informé, que les personnes qui veulent participer, doivent avoir les moyens évidemment de pouvoir pleinement, prendre part au débat en connaissance de cause. D'où la nécessité de mettre à disposition les documents préparatoires au Conseil.

On avait soulevé à l'époque la question du respect des règles relatives à la protection des données. C'était un des plus grands débats, comment faire pour anonymiser l'ensemble de nos délibérations, avec un travail certes, un accroissement de la tâche administrative pour l'administration en général, dans l'ensemble des services, de nouvelles habitudes à prendre.

Et là, on apprend que la tutelle, donc la Région Wallonne et la Ministre en particulier, a décidé d'annuler ce que nous avons prévu au règlement, prétextant que nous outrepassions finalement quelque peu notre compétence – si je lis bien un peu les lignes de la décision qui nous a été transmise vendredi – que nous n'avons pas le droit, finalement comme

Conseillers communaux, de donner accès plus largement aux documents préparatoires au Conseil.

Nous prenons acte, nous aurions préféré une proposition qui permette de faire à tout le moins évoluer cette législation, de faire en sorte que l'on permette aux personnes de mieux prendre connaissance des points. Il est vrai que quand on reçoit juste l'ordre du jour, c'est un peu court pour savoir de quoi il s'agit.

Il nous apparaissait qu'il était dans la loi d'essayer de permettre aux Namuroises et Namurois d'être mieux informé·e·s sur les dossiers abordés au Conseil communal.

Dont acte, la décision s'impose à nous bien entendu. Mais nous regrettons qu'il n'y ait pas eu une démarche plus pro-active pour mettre autour de la table, ceux qui demain pourrait faire éventuellement avancer la législation dans un sens où l'on permette plus de transparence et plus de participation.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Merci Mme Tillieux. Monsieur Warmoes ?

Mme T. Warmoes, Chef de groupe PTB :

Vous permettez Mme la Présidente.

Oui, donc cette décision de la Ministre De Bue est pour le moins étonnante, puisqu'il y a d'autres communes qui procèdent à la publication des projets délibérations.

La Ville de Liège a modifié son ROI en ce sens et apparemment, c'est passé à la tutelle. D'autres villes comme Mons n'ont pas modifié leur ROI mais publient ces documents, ils n'ont pas été inquiétés non plus.

Par ailleurs, quand nous avons décidé, préalablement au Conseil communal du mois de juin, de cette modification du ROI, il y a eu une réunion des Chefs de groupe où on a eu des explications de la part du service juridique, où il a été précisé que la formulation exacte de ce que l'on veut maintenant supprimer a été réalisée en intense concertation avec les Conseillers experts de l'Union des Villes et des Communes de Wallonie et qu'il y a eu un avis préalable de la tutelle, donc ça m'étonne maintenant que la tutelle revienne là-dessus.

Par ailleurs, je trouve qu'il y a un gros problème de l'interprétation, ce n'est pas la première fois que je le dis, très restrictive du Code de la Démocratie Locale. Le Code de la Démocratie Locale, l'article 1122-14, précise bien que les lieux, jours, heures et l'ordre du jour des séances du Conseil communal sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage à la Maison communale, heureusement il ne faut pas encore aller en rue avec un mégaphone aller annoncer cela, car c'est assez médiéval.

Mais bon, il n'est pas marqué uniquement le lieu, jour et heure et donc je ne comprends toujours pas pourquoi on ne peut pas. Il est marqué que le Règlement d'Ordre Intérieur va devoir avoir d'autres modes de publications, ce qu'on fait en le publiant sur le site de la Ville mais ce qui n'est pas interdit est pour moi autorisé. Donc la Ville pourrait très bien faire plus que la stricte obligation légale de publier les lieu, jour, heure et ordre du jour du Conseil Communal.

D'ailleurs, dans son courrier, la Ministre elle-même avoue que son interprétation de la législation est très restrictive et va à l'encontre de l'évolution des technologies d'informations et communications des bases de données.

En conséquence nous avons la possibilité, avec le Conseil ou avec la Ville, d'introduire un recours en annulation devant la section contentieux d'administratif du Conseil d'Etat, je voulais vous proposer, puisque le Collège a régulièrement réitéré sa volonté effectivement d'aller au maximum dans la transparence mais je trouve que c'est le moment alors d'aller se battre pour effectivement obtenir cette transparence.

Par ailleurs en tant que PTB, je peux déjà vous annoncer, nous allons intervenir au niveau du Parlement Wallon aussi pour adapter le Code de la Démocratie Locale et le moderniser puisqu'apparemment c'est encore dans un état plus au moins médiéval.

Mais ça n'empêche pas je trouve que l'on peut très bien contester cette argumentation de la Ministre De Bue, qui se dirige contre Namur, qui n'a pas été dirigée contre d'autres villes et

où une interprétation du Code la Démocratie Locale est assez dubitative.

Voilà, donc je propose qu'on aille en recours au Conseil d'Etat contre cette décision.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Merci Monsieur Warmoes. Je crois que Madame Dulière voudrait également prendre la parole, je vous en prie.

Mme I. Dulière, Conseillère communale Ecolo :

Merci Madame la Présidente. Nous aimerions, nous groupe ECOLO, regretter publiquement la position de la Ministre par rapport à ce souci de transparence qui est bien actuel.

Merci.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Merci.

Madame la Directrice générale, vous souhaitez vous exprimer ?

Excusez-moi, Monsieur Demarteau, je vous en prie.

M. L. Demarteau, Conseiller communal Défi :

Merci Madame la Présidente.

On regrette aussi cette décision parce que je pense que lors des réunions qui ont eu lieu auparavant, tous les Conseillers étaient très favorables à cela et qu'on a pu voir un engouement.

La transparence est quelque chose qui est vraiment encrée aussi chez nous et donc on ne peut qu'être triste de ne plus pouvoir donner ces informations aux Namurois et se retrouver dans une situation où Namur voulait peut-être être aussi, encore une fois comme il a pu l'être avec le PST etc., dans quelque chose de nouveau et de pouvoir montrer l'exemple, pouvoir être à l'initiative de cela et en être fier et au final, juste devoir assumer cette décision, changer notre Règlement d'Ordre Intérieur, donc on tient aussi à dire publiquement que nous sommes très déçus de cette décision.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Merci.

Madame la Directrice générale ? Monsieur le Bourgmestre ?

M. M. Prévot, Bourgmestre :

D'abord, je prends acte et j'entends que les uns et les autres sont déçus de la décision de la Ministre.

Pour ce qui me concerne, vous me permettrez de ne pas être nécessairement surpris de la décision de la Ministre, puisque souvenez-vous des débats, nous avons nous-mêmes déjà, attiré l'attention sur les grandes réserves que l'on avait quant à l'interprétation extensive que certains faisaient de l'application du Code de la Démocratie Locale. Il a suffi qu'on émette des réserves pour tout de suite se faire fustiger, en disant qu'on était des antidémocrates et contre la transparence. Je peux vous ressortir les articles de l'époque qui nous fustigeaient ou me fustigeaient.

Je vois que, en la circonstance, la Ministre n'a fait que confirmer les réserves que nos propres juristes avaient pu nous formuler.

Je voudrais aussi éviter la mauvaise interprétation volontaire ou pas que Monsieur Warmoes a fait de la décision en disant: "Il y a là une décision qui est prise contre Namur et qui n'a pas été prise contre les autres villes". Les autres villes, vous l'avez-vous-même précisé, Monsieur Warmoes, en évoquant Mons, n'ont pas changé leur règlement, ont juste changé leurs pratiques. Dès lors, qu'ils ne changent pas leur règlement, il n'y a donc pas de dossier transmis à la tutelle, la tutelle régionale n'est donc pas amenée à devoir se prononcer. Namur a changé son règlement pour pouvoir couler dans le bronze, si je puis dire, cette volonté qui avait fait consensus.

En la circonstance, la tutelle a donc été sollicitée et s'est prononcée.

Je crains alors que ce qui se pratique dans d'autres communes, doivent aujourd'hui être interprété comme étant contraire à la législation.

Mais moi je ne suis pas là pour me mêler des autres communes, donc c'est la Région qui fera son office comme elle entend devoir le faire. Toujours est-il que nous avons aujourd'hui une attitude claire de la Région, notre autorité de tutelle, qui invalide cette modification.

Je me souviens qu'on a déjà eu, Monsieur Warmoes, quelques échanges là-dessus, le droit est fait pour être respecté, en tout cas c'est notre conviction. Comme Autorité publique, nous sommes censés, plus que quiconque, respecter la loi. Donc je me vois mal aller tenter un quelconque recours au motif que la manière dont la loi doit être respectée ne nous plait pas.

Vous l'avez-vous-même dit, vous disposez, et plus encore aujourd'hui que par le passé, de représentants politiques au sein du Parlement Wallon. Donc, à défaut de l'avoir fait ces 5 dernières années alors que le Code était le même, je suis heureux d'entendre que vous comptez désormais le faire. Le jour où le Code de la Démocratie Locale sera modifié au Parlement Wallon, en prévoyant explicitement le transfert de ces documents, avec la même volonté de respecter la loi, nous le mettrons alors évidemment en œuvre.

Mais dans l'état actuel des choses – et nonobstant les précautions qui avaient été prises, et je ne crois pas qu'on puisse prendre en défaut la Commune à cet égard en ayant notamment consulté au préalable l'Union des Villes et des Communes – on doit bien constater que l'Arrêté, qui nous est parvenu, recadre l'initiative que le Conseil communal de Namur avait souhaité prendre.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Madame Leprince, vous avez la parole.

Mme L. Leprince, Directrice générale :

Pour répondre à Monsieur Warmoes, quand nous nous sommes vus début juin, nous avons eu les contacts avec l'Union des Villes et des Communes, pour effectivement rédiger le texte qu'on vous a proposé à la séance du Conseil de juin.

Nous avons interrogé la tutelle début juin et nous avons eu la réponse de la Ministre dans un avis préalable le 15 juillet, donc bien après le Conseil.

Effectivement nous n'avons pas intégré à ce moment-là les recommandations de la Région Wallonne, puisque nous ne les connaissions pas. Nous avons juste l'avis de l'Union des Villes.

Comme j'avais déjà pu vous le dire, à l'époque quand nous étions en rendez-vous, souvenez-vous, je vous avais dit qu'à mon sens, on ne respectait pas le Code de la Démocratie et que c'était à un autre nouveau de pouvoir qu'il fallait porter le débat. Je suis heureuse d'entendre que vous allez le faire, le jour où le Parlement modifiera le Code de la Démocratie, bien évidemment, nous le respecterons.

Là aujourd'hui, j'ai une décision de mon Autorité de tutelle, je la respecterai comme je le fais pour toutes les législations.

Pour ce qui du recours, j'entendais que vous proposiez d'introduire un recours, pour qu'il y ait recours, il faut qu'on puisse contester la légalité de la décision de la Ministre. Au vu de la motivation, je ne vois pas sur quel motif légal – je ne parle pas d'opportunité, mais sur le motif légal – on pourrait contester cette décision.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Monsieur Warmoes.

M. T. Warmoes, Chef de groupe PTB :

Alors je vais répondre.

Mme L. Leprince, Directrice générale :

Je voulais juste ajouter une petite chose: j'ai pu lire les différentes réactions par voie de presse et je souhaiterais rectifier une information: les Conseillers communaux n'ont pas été informés après la presse mais l'ont été, dès vendredi par mail.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Monsieur Warmoes, vous souhaitez encore prendre une fois la parole pour ce point ? Merci.

M. T. Warmoes, Chef de groupe PTB :

Oui tout d'abord, j'ai relu les débats que nous avons eus le 21 février si je me souviens bien, quand nous avons introduit ces amendements, qui ont d'ailleurs été tous refusés à ce moment-là par la majorité. Donc je m'inscris en faux sur ce point précis.

Sur d'autres points effectivement vous avez évoqué la légalité mais sur ce point précis de la publication des projets de délibérations et des annexes, le seul motif que vous avez évoqué – c'est d'ailleurs Madame Leprince et pas Monsieur Prévot – c'était la charge de travail et Madame Klein a dit plus au moins la même chose mais sur ce point-là, la légalité n'a pas été invoquée par vous. On peut relire les débats.

D'autre part, le Conseil d'Etat fait aussi partie du système du droit et donc il y a la loi et l'interprétation de la loi Monsieur Prévot. Ce que je viens de dire ici, c'est que cette interprétation, apparemment, de la Ministre De Bue, en tout cas nous la contestons. Elle est restrictive et donc c'est pour ça que je propose d'aller au Conseil d'Etat.

Alors je trouve aussi dommage, et là je parle aux différents partis traditionnels ici autour de la table, que vous comptez sur le PTB pour aller modifier la loi. D'abord la loi, le Code de la Démocratie Locale, c'est votre travail, particulièrement le cdH qui a été dans toutes les équipes et les autres partis ici présents aussi.

Donc, on se retrouve avec un Code de la Démocratie Locale qui est obsolète, qui n'est pas adapté à notre temps et c'est votre responsabilité en tant que parti politique au niveau wallon.

Pourquoi vous ne le faites pas vous-mêmes si vous dites que vous êtes attachés à la Démocratie et à la transparence? Vous auriez déjà dû le faire depuis longtemps.

Mais bon, nous ferons notre job et nous espérons au Parlement Wallon avoir votre soutien.

Voilà, j'aimerais bien que l'on vote parce que je trouve ça bien beau de pleurnicher et de regretter etc. mais si on croit en une cause et bien on se bat jusqu'au bout pour l'avoir. Donc j'aimerais bien qu'on vote ma proposition.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Monsieur le Bourgmestre.

M. M. Prévot, Bourgmestre :

Au risque de contrarier Monsieur Warmoes, nous n'avons pas à voter sur ce point puisqu'il ne figure pas à l'ordre du jour.

Ici en l'occurrence, il s'agit d'une prise de connaissance et pas d'un vote sur un éventuel recours.

Par ailleurs, comme Madame la Directrice générale vient de le préciser, un recours ne s'improvise pas sur le coin d'une table mais se fonde sur des questions relatives à la légalité de l'acte, pas au fait de savoir si l'acte nous plait ou ne nous plait pas, mais à sa légalité. En la circonstance, il n'y a pas, à notre estime, d'élément probant qui justifierait un recours.

Mais maintenant, libre à chacun des groupes politiques, s'il l'estime de son côté avec sa section locale, son unité ou je ne sais pas comment cela s'appelle d'introduire des recours s'il le souhaite mais je me vois mal pareil recours être entamé par la Ville de Namur contre sa propre Autorité de tutelle sur une question liée à la légalité.

M. T. Warmoes, Chef de groupe PTB:

Mais la loi le prévoit Monsieur Prévot. On peut très bien introduire un recours.

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Vous avez votre opinion, je suppose que j'ai encore le droit de partager la mienne Monsieur Warmoes et en la circonstance, je peux vous la livrer simplement.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Bien je propose que l'on passe au vote pour savoir pour la prise d'acte.

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Il n'y a pas de vote, c'est une prise d'acte.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Non mais je sais que parfois les groupes se positionnent quand même par rapport à une prise d'acte.

M. M. Prévot, Bourgmestre :

Puisqu'il y a la modification en conséquence. On peut voter sur la délibération.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Voilà sur la délibération.

Le groupe PS ?

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS :

Nous nous abstenons.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Bien. Pour le groupe MR ?

Mme C. Absil, Cheffe de groupe MR :

Nous sommes d'accord

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Pour le groupe Ecolo ?

Mme A. Hubinon, Cheffe de groupe Ecolo :

Nous sommes d'accord

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Le cdH ?

Mme D. Klein, Cheffe de groupe CDH :

Oui, nous sommes d'accord.

Je voulais ajouter, j'ai été prise à parti que ce qui m'avait toujours semblé pour le groupe problématique aussi, c'était la protection de la vie privée.

Le discours que vous tenez donne l'impression que les dossiers ne sont pas accessibles aux citoyens. C'est quand même faire un peu offense à l'Administration qui est toujours prête à donner des renseignements sur n'importe quel dossier.

Et puis il y a aussi la retransmission à la télévision maintenant de nos débats. Donc on ne peut pas vraiment parler d'opacité, ni d'évolution en la matière, merci.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Monsieur Dupuis et Monsieur Demarteau ?

M. L. Demarteau, Conseiller communal Défi :

Abstention.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

En ce qui concerne M. Ducoffre et Mme Kinet ? Et enfin pour le groupe PTB ?

M. T. Warmoes, Chef de groupe PTB :

Nous votons contre et juste pour préciser à Madame Klein que je ne vous ai pas prise à parti, j'ai juste mentionné que vous avez pris la parole à ce moment-là, c'est tout.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Merci.

Vu la Nouvelle loi communale et les articles L1122-13, L1122-14, L3211-1 et suivants du CDLD ;

Vu la délibération du 13 juin 2019 du Collège proposant au Conseil de modifier le Règlement d'ordre intérieur en son article 25, notamment ;

Vu sa délibération du 27 juin 2019 modifiant l'article 25 du Règlement d'ordre intérieur ;

Attendu que ladite délibération a été transmise au Gouvernement wallon dans le cadre

de la tutelle générale d'annulation conformément à l'article L3122-2, 1° du CDLD ;

Vu l'avis défavorable du 15 juillet 2019 de la Ministre des Pouvoirs locaux relatif à la modification de l'article 25 du Règlement d'ordre intérieur du Conseil de Namur ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 août 2019 et plus particulièrement son article 1^{er}, lequel annule l'article 25 du Règlement d'ordre intérieur tel qu'adopté par le Conseil en sa séance du 27 juin 2019 ;

Attendu qu'il convient d'épingler les motifs suivants :

Considérant l'article 25 du Règlement d'ordre intérieur, relatif au droit du public à la communication de certaines informations préalablement aux séances d'un conseil communal ; que ce droit est consacré à l'article L1122-14, § 1^{er}, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ; qu'il ressort notamment de cette disposition que, premièrement, les informations dont le public peut avoir connaissance avant toute séance d'un conseil communal sont uniquement les lieu, jour, heure et ordre du jour ; que la formulation de l'article L1122-24, alinéas 5 et 6 du code précité, suggère nettement que l'ordre du jour ne se confond ni avec le ou les projet(s) de délibération, ni avec la note de synthèse explicative ; que, deuxièmement, en vue de la communication des informations en question, une Commune doit nécessairement prévoir l'affichage aux valves de la maison communale et peut, complémentaiement, retenir d'autres modes de publication (...) ;

Considérant que, au regard de ces rappels, l'article 25 du Règlement d'ordre intérieur est incompatible avec l'article L1122-14, § 1^{er}, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation à deux égards ; que, d'une part, en effet, il étend le champ d'application matériel de l'article L1122-14 aux projets de délibération, à leurs annexes et à la note de synthèse explicative sans autorisation du législateur en ce sens et, d'autre part et de la même façon, il érige la diffusion sur le site internet de la Ville comme seul mode de publication des deux premières catégories de documents;

Considérant que l'autorité de tutelle, en ce qu'elle relève du Pouvoir exécutif, est tenue d'interpréter strictement les dispositions adoptées par le législateur; que, dans le même sens, malgré le développement des technologies de l'information et de la communication et des bases de données, le principe de la séparation des Pouvoirs lui interdit de privilégier une interprétation évolutionniste qui aboutirait à étendre, sans habilitation législative, le champ de la législation relative aux Pouvoirs locaux ; que, par ailleurs, la modification apportée à l'article 25 du Règlement d'ordre intérieur outrepassse les mesures complémentaires qu'un Conseil communal est habilité à adopter en vertu de l'article L1122-18, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Considérant qu'en outre, les Communes, en tant que pouvoirs subordonnés, ne peuvent régler des matières qui l'ont déjà été par un niveau de pouvoir hiérarchiquement supérieur, en l'occurrence, la Région wallonne (C. const., arrêt n° 47/2012 du 22 mars 2012, cons. B.5.5); que, de surcroît, le Conseil communal de Namur ne peut valablement se prévaloir du régime de publicité active instauré aux articles L3221-1 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour tenter de justifier la modification apportée à l'article 25 de son Règlement d'ordre intérieur ; qu'en effet, cette publicité active - qui n'est même pas effectivement garantie par l'article 32 de la Constitution -, a un champ d'application matériel qui ne comprend pas les projets de délibération, leurs annexes et la note de synthèse explicative se rapportant aux délibérations d'un conseil communal;

Considérant qu'il y a lieu, eu égard à l'arrêté du Gouvernement wallon, de modifier le Règlement d'ordre intérieur ;

Sur proposition du Collège du 3 septembre 2019,

Prend acte de l'arrêté du Gouvernement Wallon du 29 août 2019 ;

Modifie en conséquence l'article 25 comme suit :

« Les lieu, jour et heure et l'ordre du jour des réunions du Conseil communal sont portés à la connaissance du public par voie d'affiche à l'Hôtel de Ville, dans les mêmes délais que ceux prévus aux articles L1122-13, L1122-23 et L1122-24, alinéa 3, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, relatifs à la convocation du Conseil, ainsi que par un avis diffusé sur le site internet de la Ville.

La presse et tout habitant intéressé de la commune sont, à leur demande et dans un délai utile, informés gratuitement de l'ordre du jour des réunions du Conseil communal. La transmission se fait par voie électronique.

En outre, toute personne intéressée peut, à sa demande, recevoir mensuellement par courrier séparé l'ordre du jour des réunions du Conseil communal moyennant paiement d'une redevance fixée à vingt € par an.

Le délai utile dont question ci-avant ne s'applique pas pour des points qui sont ajoutés à l'ordre du jour après l'envoi de la convocation conformément à l'article L1122-13 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation » ;

La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon dans les quinze jours, conformément à l'article L3122-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Le présent règlement entre en vigueur dès le jour de sa publication.

Les points 143, 144 et 150.2. ont été débattus après le point 12.1 (U).

DEPARTEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

GESTION DES CARRIERES

13. Règlement de travail: modifications

Vu la Loi du 08 avril 1965 instituant les règlements de travail et la Loi modificatrice du 18 décembre 2002;

Vu le Règlement de travail adopté par le Conseil le 30 juin 2004 et ses modifications ultérieures;

Vu la délibération du Collège communal du 11 juillet 2019 relative à des modifications à apporter au Règlement de travail, par laquelle il:

- propose au Conseil d'adopter les modifications du Règlement de travail;
- charge le DRH d'en informer le fonctionnaire de l'Inspection du Contrôle des lois sociales;

Attendu qu'il y a lieu d'actualiser certaines dispositions du Règlement de travail, comme suit:

Chapitre I. Dispositions générales

Le présent règlement s'applique aux travailleurs de la Ville de Namur.

La notion de travailleurs regroupe les agents statutaires, les agents contractuels, les stagiaires, les étudiants jobistes, les agents mis à disposition et les enseignants non statutaires rémunérés sur fonds propres.

Entité et coordonnées de l'employeur:

- Administration communale de Namur
Hôtel de Ville
5000 Namur
Numéro de dépôt à l'Inspection des lois sociales : 18/00001461/WE
- Numéro d'immatriculation à l'ONSS-APL: 2312-00-49
Place Horta 11
1060 Bruxelles
Tél: 025095959
- Service fédéral des Pensions (SPF)
Tour du Midi
1060 Bruxelles
- Caisse d'allocations familiales :
FAMIWAL
Rue Mazy, 173
5100 Namur
Tél : 081713110
- Assureur loi : Administration communale de Namur
- Compagnie de réassurance contre les accidents du travail :
ETHIAS
Rue des Croisiers, 24
4000 Liège
Tél : 042203797

(...)

Chapitre XII: Conseillers en prévention (Cfr. annexe 1)

(...)

- Coordonnées :
Mensura - Bureaux Service externe de prévention et de protection- Région wallonne :
Rue des Alliés 1
6800 Libramont
Aéropole de Gosselies
Rue Antoine de Saint-Exupéry 8
6041 Gosselies
Siège social:
Laurentide
Rue Gaucheret 88/90
1030 Bruxelles

- Personnes de confiance :
M. Alain Graindorge, service des Bâtiments.
M. Benoît Derissen, service Population (élections).
Mme Maria Ruisi, service de la Cohésion sociale.
M. Stéphane Riquiez, service Communication

(...)

CHAPITRE XVIII. SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI, TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE

(...)

La Directrice générale, Mme Laurence Leprince
L'Echevin des Ressources Humaines, B. Sohier
Le Président du Comité de négociation et de Concertation, B. Sohier
Pour le SLFP, G. Mauyen
Pour la CSC-SP, L. Clamar
Pour la CGSP, B. André

ANNEXE 1 - REPERTOIRE DES PERSONNES CONCERNEES PAR LE REGLEMENT DE TRAVAIL

1. CONSEILLERS EN PREVENTION

- Conseillers en prévention internes :
Rajae Seffar Tél: 081248589
e-mail : sippt@ville.namur.be
Secrétariat : Tél: 081248590
Leur bureau est situé: Boulevard d'Herbatte 8a à 5000 Namur.
- Conseillers en prévention externes :
Mme Ch.Guerrero, Conseillère en prévention médecin du travail et Mmes N. Bruwier et F. Huberland, Conseillères en prévention-psychologue du travail, toutes deux chargées des problèmes de violence et de harcèlement moral ou sexuel.
Coordonnées :
Mensura
Dr Ch. Guerrero Tél: 0477273225
e-mail : cristina.guerrero@mensura .be
N. Bruwier et F. Huberland Tél: 025497148
e-mail : psychosociale-aspecten@mensura.be
Chaussée de Liège 654/C
5100 Jambes
- Personnes de confiance :
M. Alain Graindorge, service des Bâtiments : Tél: 0476768802
M. Benoît Derissen, service Population : Tél: 081246228

Mme Maria Ruisi, service de la Cohésion sociale : Tél: 081246484

M. Stéphane Riquiez, service Communication :Tél: 081246560

2. ACCIDENTS DU TRAVAIL

En cas d'accident du travail, il y a lieu de prévenir immédiatement le service du Personnel : Mme V. Marchal (Tél: 081246416)

3. DELEGATIONS SYNDICALES REPRESENTATIVES

- CSC-SP

Mme Laurence Clamar

Secrétaire régional intersectoriel

Chaussée de Louvain 510

5004 Bouge

Tél: 081254092

Délégués :

M. Christophe Beka

M. Jean-Louis Jacoby

M. Mathieu Tihange

M. Emmanuel Maron

M. Christophe Hoffman

M. Samuel Tichon

Mme Sandra Saial Da Silva

Mme Julie Burton

Mme Joëlle Bruyere

Mme Véronique Mynsberghe

Mme Isabelle Pasque

Mme Sophie Saitta

Mme Béatrice Wilmart

- CGSP

M. Bertrand André

Secrétaire interrégional,

Rue de Namur 47

5000 Namur (Beez)

Tél: 081729144

Délégués :

M. Raphael Delvaux (président faisant fonction)

M. Alain Onckelinx : (vice-président)

M. Jean-François Coquette (vice-président)

- SLFP

Mme Ginette Mauyen
Secrétaire provinciale
SLFP-ALR Région Wallonne
rue Bas de la Place, 35
5000 NAMUR
nhe@slfp-alr.be

Tél: 0492080247

Délégués :

M. Keil Stéphane

4. CELLULE SOCIALE DU PERSONNEL

- M. Giovanni Pagano, Responsable du Département des Ressources humaines : Tél: 081246381
- Mme Martha Brice, Assistante sociale : Tél: 081246400

Attendu que ces modifications indispensables du Règlement de travail et de ses annexes ne doivent cependant pas faire l'objet de la procédure habituelle complexe prévue par les lois susvisées en cas de modifications du Règlement de travail; qu'elles ne doivent faire l'objet que d'une simple information par courrier auprès du fonctionnaire de l'Inspection du Contrôle des lois sociales;

Attendu cependant qu'il convient de mettre à jour le recueil des règlements communaux et d'y acter les adaptations proposées ci-avant;

Sur proposition du Collège communal du 11 juillet 2019,

Approuve les adaptations du Règlement de travail.

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication.

GESTION DES TRAITEMENTS

14. Convention Ville/TEC: avenant

Vu la délibération du Conseil communal du 30 avril 2015 approuvant la Convention Ville/TEC à partir du 1er avril 2015;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 05 juillet 2018, portant approbation de la fusion par absorption des 5 sociétés TEC (TEC Namur-Luxembourg, TEC Liège-Verviers, TEC Hainaut, TEC Charleroi et TEC Brabant wallon) par la personne morale de droit public "Opérateur de Transport de Wallonie" (OTW), anciennement dénommée "Société Régionale Wallonne du Transport" (SRWT);

Attendu que la récente fusion ainsi que le nouveau Règlement Général sur la Protection des Données à caractère personnel (RGPD) ont amené l'OTW à réviser les termes du contrat BUS'ness passé avec la Ville;

Attendu que depuis le 1er janvier 2019, les droits et obligations des anciennes sociétés d'exploitation (dont fait partie le contrat BUS'ness) ont été repris par l'OTW;

Attendu que pour assurer une uniformité entre tous les contrats de leurs clients, et plus particulièrement celui avec l'Administration, il y a lieu d'approuver l'avenant reprenant les modifications apportées à notre contrat BUS'ness;

Attendu que les articles 5 et 7 ont été modifiés; le premier sur les conditions en cas de défaut de paiement d'un titre ou d'une partie au terme de la procédure de rappel et le second sur le traitement des données à caractère personnel;

Vu le courrier daté du 30 avril 2019 de l'OTW à ce sujet;

Sur proposition du Collège communal du 13 juin dernier,

Approuve l'avenant reprenant les modifications apportées au contrat BUS'ness entre la Ville et l'OTW.

DEPARTEMENT DE GESTION FINANCIERE

BUDGET ET PLAN DE GESTION

15. Exercice 2019: MB n°1 - décision de tutelle

Vu l'article 4 du RGCC stipulant que les décisions de Tutelle en matière financière sont communiquées par le Collège au Conseil,

Vu sa décision du 16 mai 2019 d'adopter les modifications budgétaires n°1 de l'exercice 2019,

Vu la délibération du Collège du 23 mai 2019 apportant différentes corrections techniques à la délibération du Conseil précitée suite aux observations de la Tutelle,

Vu la délibération du Collège du 6 juin 2019 apportant différentes corrections techniques à la délibération du Conseil précitée suite aux observations de la Tutelle,

Vu la délibération du Collège du 25 juillet 2019 prenant connaissance de l'arrêté du 18 juin 2019 par lequel la Ministre des Pouvoirs Locaux réforme les modifications budgétaires ordinaire et extraordinaire n°1 de l'exercice 2019 et l'avis du CRAC y contenu.

Considérant que la réformation porte sur une erreur technique de 1.000,00 EUR ainsi que sur la prévision budgétaire relative au montant du fonds des communes et sur diverses modifications d'articles budgétaires tant à l'ordinaire qu'à l'extraordinaire.

Sur proposition du Collège communal du 25 juillet 2019.

Est informé conformément à l'article 4 du Règlement Général de la comptabilité communale.

COMPTABILITE

16. Comptes 2018: arrêté d'approbation

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement les articles L 3111-1 à L3151-1 ;

Vu le Règlement général de la comptabilité communale et plus particulièrement l'article 4 alinéa 2 ;

Prend connaissance de l'arrêté du Service Public de Wallonie du 1^{er} juillet 2019 par lequel il approuve les comptes annuels pour l'exercice 2018 de la Ville de Namur arrêtés en séance du Conseil communal en date du 16 mai 2019.

Sur proposition du Collège en sa séance du 18 juillet 2019 ;

Est informé de l'arrêté d'approbation du compte pour l'exercice 2018.

ENTITES CONSOLIDEES

17. CHR Sambre & Meuse: comptes 2018

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Les comptes 2018 du CHR Sambre et Meuse. Pas de commentaire? Je vous écoute.

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS :

Vous savez que j'apprécie chaque fois revenir sur la question de la politique hospitalière, qui

est quand même très importante pour le déploiement de notre commune, pour la santé de nos concitoyens.

Cette année encore, nous avons plaisir à constater que les comptes de notre hôpital présentent un résultat positif. C'est aussi un signal positif dont tous les hôpitaux ne peuvent malheureusement pas à se réjouir.

Le secteur hospitalier a été privé de moyens ces dernières années. L'accès aux soins de santé s'est détérioré, ce que nous déplorons mais nous encourageons le gestionnaire de l'Association des Pouvoirs Publics (APP) à continuer sur cette voie et à améliorer la bonne santé financière de l'institution publique à laquelle nous sommes tant attachés.

Notre objectif est de garantir une offre complète de soins de qualité accessible à toutes et tous.

Cette évolution, que les comptes 2018 viennent objectiver, nous la devons à tous les acteurs qui contribuent à l'activité de notre hôpital. Une fois de plus, je voudrais remercier les membres du personnel et leurs représentants, les médecins, le gestionnaire. Leur participation solidaire et responsable, aussi au travers de plans financiers, témoigne de leur attachement à l'hôpital public et de leur attachement à ses valeurs. Les efforts de chacune des parties permettent d'envisager l'avenir aujourd'hui avec sérénité, confiance, enthousiasme et ambition.

Le CHR Sambre et Meuse est le fruit de la fusion administrative de deux hôpitaux publics de notre province, vous le savez. Cela représente une capacité de plus de 700 lits mais surtout, de plus de 2.700 travailleurs, quand on pense aux médecins mais aussi au personnel. C'est une structure publique forte, pluraliste du bassin de soins namurois, ouverte à tous sans distinction, ni filtre philosophique, religieux, politique ou économique. Elle garantit une prise en charge optimale des patients grâce à la diversification de l'offre de soins.

Nous voulons garantir la mission de service public à la population, par une offre de soins complète, de haute qualité, performante et accessible.

Nous voulons assurer la continuité d'une prise en charge coordonnées et multidisciplinaire des patients, en parfaite collaboration avec les prestataires externes et avec les hôpitaux universitaires.

Nous voulons enfin et surtout que le patient soit toujours au cœur du projet de santé et que les professionnels qui l'accompagnent évoluent dans un environnement de travail source de bien-être.

Donc, nous réitérons notre confiance au gestionnaire, au Président, à l'équipe de management (l'équipe actuelle et l'équipe future puisque, vous le savez, il y a des procédures de recrutement qui sont en cours). Nous comptons sur leur compétence, leur efficacité, comme sur celles de l'ensemble du personnel, en ce compris les médecins, pour relever les nombreux défis qui nous attendent en termes de santé: le vieillissement de la population évoqué tout à l'heure, la qualité des soins, la stabilité financière versus la question de la gouvernance, la gestion optimale, le renforcement des synergies inter-sites, la digitalisation, la constitution des réseaux et surtout tout le système de financement.

Je tenais vraiment à le rappeler, pour nous c'est très important d'appuyer sur la viabilité de notre institution hospitalière.

Je vous remercie.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Je vous remercie.

Il y a d'autres interventions? Monsieur Warmoes.

M. T. Warmoes, Chef de groupe PTB :

Je vais être très bref. Il s'agit d'approuver les comptes. Nous allons nous abstenir parce que, certes, ils sont en amélioration mais cela s'est fait au détriment d'un plan où aussi bien les médecins que les travailleurs des deux CHR y sont allés de leurs poches, assez gravement. Donc, on n'est pas d'accord avec cela parce qu'il y a beaucoup plus de choses à dire – mais je ne vais pas m'étendre là-dessus – sur la gestion du CHR lui-même et certains gaspillages.

Voilà, donc nous préférons nous abstenir sur ce point. On l'a déjà dit lors du vote du budget, dans une séance précédente.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Merci. Donc je conclus que c'est oui pour tout le monde, sauf abstention du groupe PTB?

Merci beaucoup.

Vu l'article 94 de la loi organique des Centres Publics d'Action sociale;

Vu les dispositions de l'Arrêté royal du 02 août 1985 fixant certaines règles en matière de gestion distincte et de comptabilité pour les hôpitaux qui dépendent d'une association créée conformément au chapitre 12 de la loi organique des CPAS;

Vu l'article 17 § 2 des statuts de l'Association des Pouvoirs publics "CHR Sambre et Meuse" stipulant que les pouvoirs associés se prononcent sur les budgets et comptes des hôpitaux;

Attendu que les comptes annuels de l'Association des Pouvoirs Publics CHR Sambre et Meuse (n° d'entreprise 0447.637.083), sise Avenue Albert 1er, 185 à 5000 Namur ont été approuvés en Assemblée générale en date du 25 juin 2019;

Vu les délibérations du 25 juin 2019 relatives aux bilans et aux comptes de résultats 2018 du Centre Hospitalier Régional de Namur (CHRN - Site Meuse) et du Centre Hospitalier Régional Val de Sambre (CHRVS - Site Sambre) et de l'APP "CHR Sambre et Meuse" (Présidence) et au bilan et comptes de résultats consolidés 2018 de l'APP CHR "Sambre & Meuse";

Vu les rapports financiers transmis par les institutions hospitalières en date du 12 juillet 2019 ;

Vu le rapport du Département de Gestion financière du 30 juillet 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019,

Emet un avis favorable sur:

Institution	Bilan	Résultat 2018	Résultat reporté
CHRN	196.770.890,59 €	231.026,44 €	6.604.629,07 €
CHRVS	70.789.537,71 €	1.725.340,22 €	13.545.430,32 €
"Présidence"	382.545,04 €	45.880,33 €	46.163,09 €
APP CHRSM consolidés	262.443.966,40 €	2.002.246,99 €	20.196.222,48 €

La décision du Conseil sera transmise à l'APP CHR Sambre et Meuse.

18. Asbl "Maison de la Laïcité François Bovesse Namur": comptes 2017 - contrôle de l'utilisation de la subvention

Vu les articles L3331-1 à L3331-8 du CDLD (Décret du 31 janvier 2013 – M.B. du 14 février 2013) et la circulaire du 30 mai 2013 – M.B. du 29 août 2013 relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ;

Attendu que le Collège communal, par délégation du Conseil communal, en séance du 23 février 2017 a octroyé à l'ASBL Maison de la laïcité François Bovesse Namur un subside de 50.000,00 € à titre d'aide dans les frais de fonctionnement ;

Vu le rapport du Département de Gestion Financière daté du 28 juin 2018;

Attendu que le compte 2017 de l'ASBL Maison de la Laïcité François Bovesse Namur présente la situation financière suivante :

Compte de résultats			
Libellé	compte 2017 (a)	compte 2016 (b)	différence (a-b)
Produits			
Produits d'exploitation	195.788,83 €	173.916,05 €	+ 21.872,78 €
Autres produits (produits financiers, exceptionnels, fiscaux)	2.154,11 €	8,14 €	+ 2.145,97 €
Total	197.942,94 €	173.924,19 €	+ 24.018,75 €
Charges			
Charges d'exploitation	181.992,31 €	177.937,86 €	+ 4.054,45 €
Autres charges (financières et fiscales)	95,14 €	72,00 €	+ 23,14 €
Autres charges exceptionnelles	4.920,00 €	3.993,22 €	+ 926,78 €
Total	187.007,45 €	182.003,08 €	+ 5.004,37 €
Résultat	10.935,49 €	- 8.078,89 €	+ 19.014,38 €
Bilan			
Libellés	compte 2017 (a)	compte 2016 (b)	différence (a-b)
Actif			
Total de l'actif	167.735,60 €	138.214,08 €	+ 29.521,52 €
dont: valeurs disponibles	93.533,68 €	62.483,85 €	+ 31.049,83 €
Passif			
Total du passif	167.735,60 €	138.214,08 €	+ 29.521,52 €
dont: résultat de l'exercice	10.935,49 €	- 8.078,89 €	+ 19.014,38 €
résultat cumulé	69.119,57 €	77.198,46 €	- 8.078,89 €

Sur proposition du Collège en sa séance du 02 août 2019;

1. prend connaissance du compte 2017 arrêté au 31/12/2017 de l'ASBL Maison de la Laïcité François Bovesse Namur rue Lelièvre,5 à 5000 Namur et reprise à la Banque Carrefour sous le numéro d'entreprise : BE 0442.997.416,
2. demande à l'association de prendre connaissance du rapport du D.G.F. (Cellule Contrôle des Subventions),

3. atteste que le contrôle de l'utilisation de la subvention communale 2017 octroyée pour un montant de 50.000,00 € à l'ASBL Maison de la Laïcité François Bovesse Namur rue Lelièvre 5 à 5000 Namur et reprise à la Banque Carrefour sous le numéro d'entreprise :BE 0442.997.416 a bien été réalisé conformément aux articles L3331-1 à L3331-8 du CDLD (Décret du 31 janvier 2013 – M.B. du 14 février 2013) et à la circulaire du 30 mai 2013 – M.B. du 29 août 2013 relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions.

19. Collège des comités de quartier namurois: compte 2018 et contrôle de l'utilisation de la subvention

Vu les articles L3331-1 à L3331-8 du CDLD (Décret du 31 janvier 2013 – M.B. du 14 février 2013) et la circulaire du 30 mai 2013 – M.B. du 29 août 2013 relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions;

Vu la décision du Conseil communal du 24 janvier 2019 relative à l'application des dispositions relatives à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions;

Attendu que le Collège communal en séance du 08 février 2018 a octroyé au Collège des Comités de quartier Namurois un subside de 117.540,00 € à titre d'aide financière dans l'organisation des Fêtes de Wallonie, octroyé conformément au contrat de gestion approuvé en séance du 22 février 2017 ;

Attendu que le Conseil communal en séance du 22 mars 2018, le Conseil communal a octroyé à l'Asbl Collège des Comités de Quartiers Namurois une subvention de 1.045,45 € à titre d'aide financière pour la mise en place lors des Fêtes de Wallonie;

Attendu que le Conseil communal en séance du 06 septembre 2018, le Collège communal a octroyé à l'Asbl Collège des Comités de Quartiers Namurois une subvention de 4.855,00 € à titre d'aide financière pour l'organisation du 5ème concours jeunes talents;

Vu le rapport du Département de Gestion Financière daté du 25/06/2019;

Attendu que le compte 2018 du Collège des Comités de quartier Namurois présente la situation financière suivante:

Compte de résultats			
Libellé	compte 2018 (a)	compte 2017 (b)	différence (a-b)
Produits			
Produits d'exploitation	261.668,93 €	261.528,06 €	+ 140,87 €
Autres produits (produits financiers, exceptionnels, fiscaux)	89,10 €	429,50 €	- 340,40 €
Total	261.758,03 €	261.957,56 €	- 199,53 €
Charges			
Charges d'exploitation	260.300,10 €	263.567,79 €	- 3.267,69 €
Autres charges (financières, exceptionnelles et fiscales)	1.350,51 €	86,99 €	+ 1.263,52 €

Total	261.657,41 €	263.654,78 €	- 1.997,37 €
Résultat	+ 100,62 €	-1.697,22 €	+ 1.797,84 €

Bilan			
Libellés	compte 2018 (a)	compte 2017 (b)	différence (a-b)
Actif			
Total de l'actif	46.140,72 €	44.646,41 €	+ 1.514,31 €
dont: valeurs disponibles	17.627,84 €	5.117,21 €	+12.510,63 €
Passif			
Total du passif	46.140,72 €	44.646,41 €	+ 1.514,31 €
dont: résultat de l'exercice	+100,62 €	-1.697,22 €	+ 1.797,84 €
résultat cumulé	7.043,00 €	6.942,38 €	+ 100,62 €

Sur proposition du Collège communal en séance du 4 juillet 2019,

Le Conseil :

1. prend connaissance du compte 2018 arrêté au 31/12/2018 du Collège des Comités de Quartier Namurois Rue de la Briqueterie N°9 à 5340 Gesves et reprise à la Banque Carrefour sous le numéro d'entreprise : BE 0433.566.145;
2. demande à l'association de prendre connaissance des remarques du D.G.F. (Cellule Contrôle des Subventions) et de les prendre en comptes pour l'élaboration de ses prochains comptes;
3. atteste que le contrôle de l'utilisation des subventions communales 2018 octroyées pour un montant total de 123.440,45 € au Collège des Comités de Quartiers Namurois Rue de la Briqueterie N°9 à 5340 Gesves et reprise à la Banque Carrefour sous le numéro d'entreprise :BE 0433.566.145 a bien été réalisé conformément aux articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation – Loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions.

20. Asbl Basket Club Saint-Servais: comptes 2018 et contrôle de l'utilisation de la subvention

Vu les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (Décret du 31 janvier 2013 - MB du 14 février 2013) relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions;

Vu sa délibération communale du 10 janvier 2019 relative à l'application des dispositions relatives au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions;

Vu le protocole d'accord du 1er mars 2010 réglant la fusion entre l'ASBL Novia et le Basket Club Saint-Servais Namur ;

Attendu que le Conseil communal du 14 décembre 2017 a octroyé à l'Asbl Basket Club Saint-Servais une subvention de 10.000,00 € à titre d'intervention financière pour le soutien de l'équipe Première pour sa saison sportive 2017-2018;

Attendu que le Collège communal du 23 février 2017 a octroyé à l'ASBL Basket Club Saint-Servais Namur, une subvention de 51.655,20 euros à titre d'aide financière en

exécution du protocole d'accord du 1er mars 2010, pour l'équipe première, l'Ecole des jeunes et le fonctionnement pendant la saison sportive 2017-2018, et la participation du "Basket-Club Namur-Capital" à l'Eurocup 2017-2018;

Vu le rapport du Département de Gestion financière du 20 juin 2019;

Attendu que le compte arrêté au 30 juin 2018 de l'ASBL Basket Club Saint-Servais présente la situation financière suivante:

Compte de résultats:

<i>Libellés</i>	Compte au 30 juin 2018 (A)	Compte au 30 juin 2017 (B)	<i>Différence (A-B)</i>
<u>Produits</u>			
Produits d'exploitation	638.719,80 €	425.239,24 €	+213.480,56 €
Autres produits (produits financiers et exceptionnels)	10.687,44 €	256,20 €	+10.431,24 €
<i>Total Produits</i>	649.407,24 €	425.495,44 €	+223.911,80 €
<u>Charges</u>			
Charges d'exploitation	589.814,47 €	396.664,46 €	+193.150,01 €
Autres charges (financières, exceptionnelles et fiscales)	36.382,56 €	7.187,23 €	+29.195,33€
<i>Total Charges</i>	626.197,03 €	403.851,69 €	+222.345,34 €
Résultats	23.210,21 €	21.643,75 €	+1.566,46 €

Bilan :

<i>Libellés</i>	Compte au 30 juin 2018 (A)	Compte au 30 juin 2017 (B)	<i>Différence (A-B)</i>
<u>Actif</u>			
Total de l'actif	107.884,73 €	199.322,83 €	+110.302,60 €
dont : valeurs disponibles	4.481,85 €	20.111,74 €	-11.812,76 €
<u>Passif</u>			
Total du passif	107.884,73 €	199.322,83 €	+110.302,60 €
dont : résultat de l'exercice	23.210,21 €	21.643,75 €	+67.319,29 €
résultat cumulé	-10.886,94 €	-34.097,15 €	+21.643,75 €

Sur proposition du Collège communal en séance du 4 juillet 2019,

Le Conseil :

1. Prend connaissance du compte arrêté au 30 juin 2018 de l'ASBL Basket Club Saint-Servais Namur , sise route de Gembloux, 224 à 5002 Namur (Saint-Servais) et reprise à la Banque Carrefour sous le numéro d'entreprise 0440.733.455 traduisant notamment une situation financière qui se dégrade et devenant préoccupante;
2. Demande à l'ASBL de prendre connaissance des remarques du Département de Gestion financière (Cellule de Contrôle des Subventions) et de réaliser les corrections nécessaires lors de l'élaboration de ses prochains comptes;
3. Atteste que le contrôle de l'utilisation des subventions communales octroyées en exécution du protocole d'accord du 1er mars 2010, pour l'équipe première, l'Ecole des jeunes et le fonctionnement pendant la saison sportive 2017-2018, la participation du "Basket-Club Namur-Capital" à l'Eurocup 2017-2018 et pour le fonctionnement de l'équipe première à l'ASBL Basket Club Saint-Servais Namur , sise route de Gembloux, 224 à 5002 Namur (Saint-Servais) et reprise à la Banque Carrefour sous le numéro d'entreprise 0440.733.455 a bien été réalisé conformément aux articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (Décret du 31 janvier 2013 - MB du 14 février 2013) relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions.

21. Asbl Festival de Folklore de Jambes-Namur: compte 2018 - contrôle de l'utilisation des subventions octroyées

Vu les articles L3331-1 à L3331-8 du CDLD (Décret du 31 janvier 2013 – M.B. du 14 février 2013) et la circulaire du 30 mai 2013 relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ;

Attendu que le Collège communal, par délégation du Conseil communal, en sa séance du 08 février 2018, a octroyé à l'ASBL Festival de Folklore de Jambes-Namur (n° d'entreprise 0842.735.406), sise rue de Géronsart, 102 à 5100 Jambes, un subside de 28.800,00 € à titre d'aide financière à la mise sur pied de l'édition 2018 du Festival du Folklore de Jambes ;

Attendu que le Conseil communal, en séance du 31 mai 2018, a octroyé à l'ASBL Festival de Folklore de Jambes-Namur (n° d'entreprise 0842.735.406), sise rue de Géronsart, 102 à 5100 Jambes, un subside de 900,00 € pour l'organisation de l'après-midi des aînés lors du 58 ème Festival du Folklore de Jambes-Namur ;

Attendu que le Conseil communal, en sa séance du 28 juin 2018, a octroyé à l'ASBL Festival de Folklore de Jambes-Namur (n° d'entreprise 0842.735.406), sise rue de Géronsart, 102 à 5100 Jambes, un subside de 1.250,00 € à titre d'aide financière pour l'organisation du 58ème festival du Folklore de Jambes-Namur;

Vu le rapport du Département de Gestion Financière daté du 28 juin 2019 ;

Attendu que le compte 2018 de l'ASBL Festival de Folklore de Jambes - Namur présente la situation financière suivante :

Libellés	compte 2018 (A)	compte 2017 (B)	Différence (A-B)
Etat des recettes et des dépenses			
Recettes	65.016,10 €	65.069,55 €	- 53,45 €
Dépenses	- 61.706,76 €	- 66.424,21 €	- 4.717,45 €
Résultats	3.309,34 €	-1.354,66 €	+ 4.664,00 €

Etat du patrimoine			
Avoirs	16.710,44 €	12.844,60 €	+ 3.865,84 €
Dont valeurs disponibles	16.135,44 €	12.344,60 €	+ 3.790,84 €
Dettes totales	269,15 €	471,50 €	-202,35 €
Droits	7.008,00 €	3.790,00 €	+ 3.218,00 €
Engagements	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Sur proposition du Collège communal en séance du 11 juillet 2019:

1. prend connaissance du compte 2018 arrêté au 31 décembre 2018 de l'ASBL Festival Mondial du Folklore de Jambes - Namur, sise rue de Géronsart, 102 à 5100 Namur (Jambes) et reprise à la Banque Carrefour sous le numéro d'entreprise 0842.735.406;
2. atteste que le contrôle de l'utilisation des subventions communales 2018 octroyées pour un montant total de 30.950,00 euros, à titre d'aide financière pour la mise sur pied du Festival de Folklore 2018 à l'ASBL Festival du Folklore de Jambes-Namur, reprise à la Banque Carrefour sous le numéro d'entreprise 0842.735.406 a bien été réalisé conformément aux articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation - Loi du 14 novembre 1983 - relatifs au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions;
3. demande à l'association de tenir compte des remarques du DGF lors de la réalisation du compte 2019.

22. Asbl Gau Namur: compte 2018 et contrôle de l'utilisation de la subvention

Vu les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (Décret du 31 janvier 2013 - MB du 14 février 2013) relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ;

Vu la délibération du Conseil communal du 24 janvier 2019 relative à l'application des dispositions relatives au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions;

Attendu que le Collège communal en séance du 08 février 2018 a octroyé à l'ASBL GAU NAMUR un subside de 150.000,00 € en exécution de la convention conclue entre la Ville et l'ASBL le 15 juillet 2014 à titre d'intervention dans ses frais de fonctionnement 2018 ;

Vu le rapport du Département de Gestion Financière daté du 8 juillet 2019 ;

Attendu que le compte 2018 de l'ASBL GAU NAMUR présente la situation financière suivante ;

Compte de Résultats			
Libellé	compte 2018(a)	compte 2017 (b)	différence (a-b)
Produits			
Produits d'exploitation	786.266,83 €	821.606,33 €	-35.339,50 €
Autres produits (Financiers et exceptionnels)	1.096,19 €	1.264,35 €	-168.16 €

Total	787.363,02 €	822.870,68 €	-35.507,66 €
Charges			
Charges d'exploitation	805.510,98 €	844.409,13 €	-38.898,15 €
Autres charges (financières et exceptionnelles)	23.669,11 €	28.882,71 €	-5.213,60 €
Total	829.180,09 €	873.291,84 €	-44.111,75 €
Résultat	-41.817,07 €	-50.421,16 €	+8.604,09 €

Bilan			
Libellés	compte 2018 (a)	compte 2017 (b)	différence (a-b)
Actif			
Total de l'actif	222.340,81 €	256.152,50 €	-33.811,69 €
dont valeurs disponibles	177.839,00 €	194.219,65 €	-16.380,65 €
Passif			
Total du passif	222.340,81 €	256.152,50 €	-33.811,69 €
dont résultat de l'exercice	-41.817,07 €	-50.421,16 €	+8.604,09 €
résultat cumulé	56.368,41 €	98.185,48 €	-41.817,07 €

Sur proposition du Collège communal en séance du 18 juillet 2019,

Le Conseil:

- prend connaissance :
 - du compte 2018 arrêté au 31/12/2018 de l'ASBL GAU NAMUR sise Place l'Ilon, 15 à 5000 Namur et reprise à la Banque Carrefour sous le numéro d'entreprise : BE 0466.453.697 ;
 - de la perte de l'exercice de 41.817,07 € et de la détérioration entre 2017 et 2018 de la trésorerie nette passant de 174.182,92 € à 133.577,32 € ;
- atteste que le contrôle de l'utilisation de la subvention communale 2018 octroyée pour un montant de 150.000,00 € à l'ASBL GAU NAMUR sise Place l'Ilon, 15 à 5000 Namur et reprise à la Banque Carrefour sous le numéro d'entreprise : BE 0466.453.697 a bien été réalisé conformément aux articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (Décret du 31 janvier 2013 - MB du 14 février 2013) relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions.
- demande au DGF de transmettre à l'Asbl son rapport pour prise de connaissance.

23. Asbl New: compte 2018 et contrôle de l'utilisation de la subvention

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Les points 19 jusqu'à 25 concernent aussi les comptes 2018 et le contrôle de l'utilisation de la subvention.

Le point 23, NEW.

M. T. Warmoes, Chef de groupe PTB:

Nous approuvons tous les autres et ici, nous votons contre parce qu'il s'agit du contrôle de l'utilisation de la subvention et comme vous le savez, l'utilisation de cette subvention en politique de city marketing – et je ne m'étendrai pas plus – nous n'y sommes pas favorables.

Donc vote contre pour le PTB.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Merci.

Attendu que le Collège communal en séance du 8 février 2018 a octroyé à l'asbl New - Namur europe wallonie le subside de 383.500,00 € en exécution de la convention approuvée par le Conseil communal du 14 novembre 2013 et relative à son fonctionnement général, à sa mission de "Commissariat aux relations internationales" et au secrétariat de la commission Namur Capitale" et pour couvrir les loyers, les charges locatives et le précompte immobilier des bureaux occupés par l'asbl en 2018 ainsi que pour les missions de coopération de développement confiées par la Ville;

Vu les articles L3331-1 à L3331-8 du CDLD (Décret du 31 janvier 2013 – M.B. du 14 février 2013) et la circulaire du 30 mai 2013 – M.B. du 29 août 2013 relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ;

Vu les dispositions arrêtées par le Conseil communal du 24 janvier 2019 concernant l'application des dispositions relatives au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;

Vu le rapport du Département de Gestion Financière daté du 8 juillet 2018;

Attendu que le compte 2018 de l'asbl New - Namur europe wallonie présente la situation financière suivante:

Compte de résultats			
libellés	compte 2018 (a)	compte 2017 (b)	différence (a-b)
Produits			
Produits d'exploitation	550.251,64 €	602.373,48 €	- 52.121,84 €
Autres produits (produits financiers, exceptionnels et fiscaux)	122,90 €	70,06 €	+52,84 €
Total	550.374,54 €	602.443,54 €	-52.069,00 €
Charges			
Charges d'exploitation	564.781,77 €	573.096,46 €	- 8.314,69 €
Autres charges (financières, exceptionnelles et fiscales)	618,58 €	667,96 €	- 49,38 €

Total	565.400,35 €	573.764,42 €	- 8.364,07 €
Résultat	-15.025,81 €	+ 28.679,12 €	-43,704.93 €
Bilan			
libellés	compte 2018 (a)	compte 2017 (b)	différence (a-b)
Actif			
Total Actif	319.770,53 €	397.585,69 €	-77.815,16 €
Dont : valeurs disponibles	249.549,62 €	291.281,20 €	-41.731,58 €
Passif			
Total passif	319.770,53 €	397.585,69 €	-77.815,16 €
Dont : résultat de l'exercice	-15.025,81 €	+ 28.679,12 €	-43.704,93 €
Résultat cumulé	60.177,46 €	75.203,27 €	-15.025,81 €

Sur proposition du Collège communal en séance du 18 juillet 2019,

Le Conseil:

1. prend connaissance du compte 2018 arrêté au 31/12/2018 de l'asbl New - Namur europe wallonie sise Place d'Armes, 1 à 5000 Namur et reprise à la Banque Carrefour sous le numéro d'entreprise : 0435.850.001;
2. demande à l'ASBL de prendre connaissance du rapport du DGF;
3. atteste que le contrôle de l'utilisation de la subvention communale 2018 octroyée pour un montant de 383.500,00 € à l'asbl New - Namur europe wallonie sise Place d'Armes, 1 à 5000 Namur et reprise à la Banque Carrefour sou le numéro d'entreprise : 0435.850.001 a bien été réalisé conformément aux articles L3331-1 à L3331-8 du CDLD (Décret du 31 janvier 2013 – M.B. du 14 février 2013) et à la circulaire du 30 mai 2013 – M.B. du 29 août 2013 relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions.

24. FIFF: compte 2018 et contrôle de l'utilisation de la subvention

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Le FIFF, nous prenons à nouveau connaissance.

Je vous en prie, Madame Kinet.

Mme F. Kinet, Conseillère communale DÉFI :

Merci Madame la Présidente.

Pourrait-on avoir un petit mot d'explication parce qu'il y a quand même une remarque, dans la délibération: "Prend connaissance de la situation de trésorerie qui est négative et de la situation préoccupante de l'asbl sur le plan financier".

Quelqu'un peut-il en dire deux ou trois mots? Quelles sont les solutions qui pourraient y être apportées?

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Monsieur le Bourgmestre.

M. M. Prévot, Bourgmestre :

Le commentaire relatif à la situation préoccupante est un commentaire qui se nourrit de la concertation chiffrée du tableau que vous avez dans la délibération.

A partir du moment où, de manière assez récurrente, vous avez entre -40.000 € et -100.000 € de déficit en fonction des exercices, il est logique que notre service des Finances dise "Attention, c'est délicat".

La réalité, ce n'est pas que le FIFF est mal géré, loin s'en faut, c'est qu'au cours des années qui se sont écoulées, à leur décharge, il y a eu de plus en plus de restrictions des montants de subvention qui ont été octroyés, singulièrement par la Communauté française d'abord et par la Région wallonne ensuite.

Alors que la Ville, de son côté, et singulièrement en vertu du 30^{ème} anniversaire et en vertu de la difficulté de pouvoir jouir des différentes salles pendant les travaux du Delta (comme on l'appelle désormais), a complété les budgets et avait, lors du renouvellement de sa convention pluriannuelle, augmenté sa participation communale.

Le problème c'est que ces augmentations financières, au niveau de la Ville, ne comblent pas les diminutions des subventions reçues par d'autres niveaux de pouvoirs. Il faudra effectivement que le Conseil d'administration ou les différents représentants-sièges puissent, à termes, déterminer un plan de gestion.

Mme F. Kinet, Conseillère communale DÉFI :

Merci.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Avez-vous eu les réponses à vos questions?

Mme F. Kinet, Conseillère communale DÉFI :

Oui merci, Madame la Présidente.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Très bien. C'est une prise de connaissance. Tout le monde est d'accord? Merci.

Vu les articles L3331-1 à L3331-8 du CDLD (Décret du 31 janvier 2013 – M.B. du 14 février 2013) et la circulaire du 30 mai 2013 – M.B. du 29 août 2013 relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions

Vu la décision du Conseil communal du 24 janvier 2019 relative à l'application des dispositions relatives à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions;

Attendu que le Collège communal en séance du 8 février 2018 a octroyé à l'ASBL Festival International du Film Francophone un subside de 175.895,54 à titre d'aide financière pour l'organisation du Festival du Film Francophone en 2018 et pour les loyers, charges locatives et précomptes immobilier des locaux occupés par l'association en 2018;

Attendu que le Collège communal en séance du 28 juin 2018 a octroyé à l'ASBL Festival International du Film Francophone un subside de 20.000,00 € à titre d'aide financière pour l'aménagement des salles durant le festival 2018;

Vu le rapport du Département de Gestion Financière daté du 16/07/2019;

Attendu que le compte 2018 de l'ASBL Film International du Film Francophone présente la situation financière suivante :

Compte de résultats			
Libellés	compte 2018 (a)	compte 2017 (b)	différence (a-b)
Produits			
Produits d'exploitation	1.768.683,13 €	1.691.924,78 €	+ 76.758,35 €

Autres produits (produits financiers, exceptionnels, fiscaux)	32.817,45 €	17.557,94 €	+ 15.259,51 €
Total	1.801.500,58 €	1.709.482,72 €	+ 92.017,86 €
Charges			
Charges d'exploitation	1.825.274,30 €	1.661.321,98 €	+ 163.952,32 €
Autres charges (financières, exceptionnelles et fiscales)	38.180,56 €	34.291,28 €	+ 3.889,28 €
Total	1.863.454,86 €	1.695.613,26 €	+ 167.841,60 €
Résultat	- 61.954,28 €	+ 13.869,46 €	- 75.823,74 €
Bilan			
Libellés	compte 2018 (a)	compte 2017 (b)	différence (a-b)
Actif			
Total de l'actif	465.857,49 €	594.981,90 €	- 129.124,41 €
dont: valeurs disponibles	32.842,91 €	17.864,12 €	+ 14.978,79 €
Passif			
Total du passif	465.857,49 €	594.981,90 €	- 129.124,41 €
dont: résultat de l'exercice	- 61.954,28 €	13.869,46 €	- 75.823,28 €
résultat cumulé	- 96.602,22 €	- 34.647,94 €	- 61.954,28 €

Sur proposition du Collège communal en séance du 20 août 2019 :

- prend connaissance du compte 2018 arrêté au 31/12/2018 de l'ASBL Film International du Film Francophone sise Rue des Brasseurs, 175 à 5000 Namur et reprise à la Banque Carrefour sous le numéro d'entreprise : BE 0429.675.950; dont le "Résultat reporté" négatif (- 96.602,22 €);
- prend connaissance de la situation de trésorerie qui est négative et de la situation préoccupante de l'ASBL sur le plan financier;
- demande à l'association de prendre connaissance des remarques du D.G.F. (Cellule Contrôle des Subventions) et de les prendre en comptes pour l'élaboration de ses prochains comptes;

- atteste que le contrôle de l'utilisation des subventions communales 2018 octroyées pour un montant de 195.895,54 € à l'ASBL Film International du Film Francophone sise Rue des Brasseurs, 175 à 5000 Namur et reprise à la Banque Carrefour sous le numéro d'entreprise :BE 0429.675.950 a bien été réalisé conformément aux articles L3331-1 à L3331-8 du CDLD (Décret du 31 janvier 2013 – M.B. du 14 février 2013) et à la circulaire du 30 mai 2013 – M.B. du 29 août 2013 relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions.

25. Asbl Syndicat d'initiative: compte 2018 et contrôle de l'utilisation des subventions

Vu les articles L3331-1 à L3331-8 du CDLD (Décret du 31 janvier 2013 – M.B. du 14 février 2013) et la circulaire du 30 mai 2013 – M.B. du 29 août 2013 relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ;

Vu la décision du Conseil communal du 24 janvier 2019 relative à l'application des dispositions relatives à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions;

Attendu que le Collège communal en séance du 8 février 2018 a octroyé à l'asbl Syndicat d'initiative de Jambes un subside de 12.000,00 € à titre d'aide financière pour le fonctionnement du syndicat d'initiative en 2018;

Attendu que le Collège communal en séance du 8 février 2018 a octroyé à l'asbl Syndicat d'initiative de Jambes un subside de 11.250,00 € à titre d'aide financière pour les frais d'animation et d'activités du Centre d'Archéologie d'Art et d'Histoire de Jambes en 2018;

Attendu que le Conseil communal en séance du 28 juin 2018 a octroyé à l'asbl Syndicat d'initiative de Jambes un subside de 2.700,00 € à titre d'aide financière pour garantir une programmation régulière d'expositions en 2018;

Vu le rapport du Département de Gestion Financière daté du 18/07/2019;

Attendu que le compte 2018 de l'asbl Syndicat d'initiative de Jambes présente la situation financière suivante:

Compte de résultats			
Libellés	compte 2018 (a)	compte 2017 (b)	différence (a-b)
Produits			
Produits d'exploitation	180.005,83 €	195.598,28 €	- 15.592,45 €
Autres produits (produits financiers, exceptionnels et fiscaux)	0,00 €	24,17 €	- 24,17 €
Total	180.005,83 €	195.662,45 €	- 15.616,62 €
Charges			
Charges d'exploitation	195.820,45 €	204.977,24 €	- 9.156,79 €
Autres charges (financières, exceptionnelles et fiscales)	480,51 €	457,36 €	+ 23,15 €
Total	196.300,96 €	205.434,60 €	- 9.133,64
Résultat	-16.295,13 €	-9.812,15 €	- 6.482,98 €

Bilan			
Libellés	compte 2018 (a)	compte 2017 (b)	différence (a-b)
Actif			
Total Actif	96.298,19 €	116.584,27 €	- 20.286,08 €
Dont : valeurs disponibles	49.609,11 €	65.581,11 €	- 15.972,00 €
Passif			
Total passif	96.298,19 €	116.584,27 €	- 20.286,08 €
Dont : résultat de l'exercice	-16.295,13 €	-9.812,15 €	- 6.482,98 €
Résultat cumulé	30.161,72 €	46.456,85 €	- 16.295,13 €

Sur proposition du Collège communal en séance du 20 août 2019 :

1. prend connaissance du compte 2018 arrêté au 31/12/2018 de l'asbl Syndicat d'initiative de Jambes sise Avenue Jean Materne, 166-168 à 5000 Namur et reprise à la Banque Carrefour sous le numéro d'entreprise : 0443.298.512;
2. demande à l'association de prendre connaissance des remarques du D.G.F. (Cellule Contrôle des Subventions) et de les prendre en comptes pour l'élaboration de ses prochains comptes;
3. atteste que le contrôle de l'utilisation des subventions communales 2018 octroyées pour un montant total de 25.950,00 € à l'asbl Syndicat d'initiative de Jambes sise Avenue Jean Materne, 166-168 à 5000 Namur et reprise à la Banque Carrefour sous le numéro d'entreprise : 0443.298.512 a bien été réalisé conformément aux articles L3331-1 à L3331-8 du CDLD (Décret du 31 janvier 2013 – M.B. du 14 février 2013) et à la circulaire du 30 mai 2013 – M.B. du 29 août 2013 relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions.

ENTITES CONSOLIDEES - FABRIQUES D'EGLISES

26. Fabrique d'église de Cognelée: compte 2018 - prise de connaissance

Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 tel que modifié par Décret régional du 13 mars 2014 et plus particulièrement ses articles 37, 45 à 49, 82 à 89 et 92 à 103;

Vu la Loi du 04 mars 1870 sur le temporel des cultes telle que modifiée par Décret régional du 13 mars 2014;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD) tel que modifié par le Décret du 13 mars 2014 portant sur diverses dispositions relatives à la Tutelle sur les établissements chargés de la gestion temporelle de cultes reconnus d'application à partir du 1^{er} janvier 2015;

Vu plus particulièrement l'article L3162-1 du CDLD stipulant que sont soumis à l'approbation du Conseil communal les budgets, modifications budgétaires et comptes des Fabriques d'église dans un délai de quarante jours (prorogeable) au moment de la réception complète de l'acte et ses annexes;

Vu l'article 19 du Décret du 04 octobre 2018 abrogeant l'alinéa 3 de l'article L3113-2, relatif à la suppression de la suspension de délai entre le 15 juillet et le 15 août;

Vu le compte 2018 de la Fabrique de Cognelée, adopté par le Conseil de Fabrique en date du 17 juin 2019, transmis simultanément à la Ville et à l'Evêché, le 20 juin 2019;

Vu le courrier d'approbation de l'Evêché relatif au chapitre I des dépenses ordinaires, transmis au Département de Gestion Financière en date du 24 juin 2019, date à laquelle ledit budget est considéré comme complet;

Vu sa décision de prorogation du délai de Tutelle de 40 à 60 jours, votée en date du 21 mars 2019, portant sa date d'expiration au 24 août 2019;

Considérant l'espacement des séances du Conseil communal, entre celle du 27 juin et la séance de ce jour, soit, après expiration du délai de Tutelle imparti à la Ville;

Vu le rapport du Département de Gestion Financière établi en date du 15 juillet 2019 ;

Considérant que le compte ne fait apparaître aucune erreur et que dès lors une décision d'approbation aurait été soumise au Conseil, si ce dernier avait pu se prononcer dans les délais requis;

Sur la proposition du Collège communal, en sa séance du 02 août 2019,

Prend connaissance du compte 2018 de la Fabrique d'église de Cognelée, tel que voté par son Conseil de Fabrique en date du 17 juin 2019, présentant un total des recettes de 31.528,88 €, et des dépenses, d'un montant de 16.482,63 €, tant à l'ordinaire qu'à l'extraordinaire, avec un résultat en excédent de 15.046,25 €.

Copie de cette décision sera transmise à la Fabrique d'église et à l'Evêché.

27. Fabrique d'église de Wartet: compte 2018 - prise de connaissance

Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 tel que modifié par Décret régional du 13 mars 2014 et plus particulièrement ses articles 37, 45 à 49, 82 à 89 et 92 à 103;

Vu la Loi du 04 mars 1870 sur le temporel des cultes telle que modifiée par Décret régional du 13 mars 2014;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD) tel que modifié par le Décret du 13 mars 2014 portant sur diverses dispositions relatives à la Tutelle sur les établissements chargés de la gestion temporelle de cultes reconnus d'application à partir du 1^{er} janvier 2015;

Vu plus particulièrement l'article L3162-1 du CDLD stipulant que sont soumis à l'approbation du Conseil communal les budgets, modifications budgétaires et comptes des Fabriques d'Eglise dans un délai de quarante jours (prorogeable) au moment de la réception complète de l'acte et ses annexes;

Vu l'article 19 du Décret du 04 octobre 2018, abrogeant l'alinéa 3 de l'article L3113-2, relatif à la suppression de la suspension du délai du 15 juillet au 15 août;

Vu le compte 2018 de la Fabrique d'église de Wartet, adopté par son Conseil de Fabrique en date du 21 avril 2019, transmis à l'Evêché le 29 avril 2019 retransmis par l'Evêché, sans modification du Chapitre I des dépenses arrêtées par l'Evêque, en date du 13 mai 2019;

Vu la non-transmission de son avis, par le Conseil communal de la Ville d'Andenne, à l'expiration du délai lui imparti, soit le 29 juin 2019;

Vu sa décision du 21 mars 2019, prorogeant le délai imparti à la Ville, pour se prononcer sur le compte 2018 de la Fabrique de Wartet, portant la date d'expiration dudit délai de Tutelle au 29 août 2019;

Considérant l'espacement des séances du Conseil communal, entre le 27 juin et la séance de ce jour, soit, après expiration du délai de Tutelle imparti à la Ville;

Vu le rapport du Département de Gestion Financière établi en date du 18 juillet 2019;

Considérant que le compte ne fait apparaître aucune erreur et que dès lors une décision d'approbation aurait été soumise au Conseil, si ce dernier avait pu se prononcer dans les délais requis;

Sur la proposition du Collège communale en sa séance du 02 août 2019,

Prend connaissance du compte 2018 de la Fabrique d'église de Wartet, tel qu'arrêté par son Conseil de Fabrique, le 26 avril 2019, présentant un total des recettes de 32.184,66 €, et des dépenses d'un montant de 21.670,45 €, tant à l'ordinaire qu'à l'extraordinaire, avec un résultat en excédent de 10.514,21 €.

Copie de cette décision sera transmise à la Fabrique d'église et à l'Evêché.

28. Eglise protestante unie de Belgique, paroisse de Namur: compte 2018 - réformation

Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 tel que modifié par Décret régional du 13 mars 2014 et plus particulièrement ses articles 37, 45 à 49, 82 à 89 et 92 à 103;

Vu la Loi du 04 mars 1870 sur le temporel des cultes telle que modifiée par Décret régional du 13 mars 2014;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD) tel que modifié par le Décret du 13 mars 2014 portant sur diverses dispositions relatives à la Tutelle sur les établissements chargés de la gestion temporelle de cultes reconnus d'application à partir du 1er janvier 2015;

Vu plus particulièrement l'article L3162-1 du CDLD stipulant que sont soumis à l'approbation du Conseil communal les budgets, modifications budgétaires et comptes des Fabriques d'Eglise dans un délai de quarante jours (prorogeable) au moment de la réception complète de l'acte et ses annexes;

Vu le compte 2018 de l'Eglise Protestante Unie de Belgique - paroisse de Namur, arrêté par son Conseil de Fabrique, en date du 29 avril 2019, transmis simultanément au Synode et à la Ville de Namur, en date du 02 mai 2019, non retransmis au Département de gestion financière, à l'expiration impartie à l'organe représentative, soit au 22 mai 2019;

Vu l'avis favorable émis par le Conseil communal de Mettet, le 29 mai 2019, transmis au DGF le 12 juin 2019;

Vu l'avis favorable émis par le Conseil communal de Floreffe, le 29 mai 2019, transmis au DGF le 25 juin 2019;

Vu l'expiration du délai impartie aux Conseils communaux des 10 communes subsidiaires, dont 7 n'ont pas transmis leur avis au DGF, à la date du 22 juillet 2019;

Vu sa décision du 21 mars 2019, prorogeant le délai impartie à la Ville pour se prononcer sur les compte 2018 de diverses Fabriques dont l'Eglise Protestante Unie de Belgique - paroisse de Namur; la date d'expiration du délai est le 22 septembre 2019;

Considérant qu'à l'article 17 du chapitre II des recettes extraordinaires, intitulé " reliquat du compte 2017 ", il y lieu de porter le montant de (-)18,43 € à l'article 46 du chapitre II des dépenses extraordinaires, intitulé "déficit de l'exercice 2017", le résultat étant effectivement en déficit;

Considérant qu'à l'article 26a des recettes extraordinaires, intitulé " remboursement trop perçu subside 2017 Adm. communale de Namur ", il y a lieu de supprimer le montant de 1.556,25 €, puisqu'il s'agit d'une dépense et non d'une recette;

Considérant qu'à l'article 3 du chapitre I des dépenses ordinaires arrêtées par le Synode, intitulé « chauffage de l'église », il y a lieu de rectifier le montant de 1.932,82 € au montant de 1.725,24 €, après vérification des pièces;

Considérant qu'à l'article 4 du chapitre I des dépenses ordinaires arrêtées par le Synode, intitulé « électricité », il y a lieu de rectifier le montant de 391,74 € au montant de 403,45 €, après vérification des pièces;

Considérant qu'à l'article 43 du chapitre II des dépenses ordinaires, intitulé « assurance contre l'incendie », il y a lieu de rectifier le montant de 568,80 € au montant de 568,79 €, selon les pièces justificatives;

Considérant qu'à l'article 45d du chapitre II des dépenses ordinaires, intitulé « frais de banque », il y a lieu de corriger au montant de 47,32 € au lieu de 34,14 €, la différence constituant les frais du 4ème trimestre 2018;

Considérant qu'à l'article 46 du chapitre II des dépenses extraordinaires, intitulé « déficit du compte 2017 », il y a lieu d'inscrire le montant de 18,43 €, comptabilisé erronément par la Fabrique en recettes extraordinaires;

Vu le rapport du Département de Gestion Financière établi en date du 29 juillet 2019;

Sur la proposition du Collège communal en sa séance du 20 août 2019,

Décide de réformer les différents articles du compte 2018 de l'Eglise protestante unie de Belgique - paroisse de Namur, comme suit:

Recettes extraordinaires	Montant arrêté par la FE	Montant réformé par la Ville
Article 17 (reliquat du compte 2017)	-18,43 €	0,00 €
Article 26a (trop perçu ad. Namur SO 2017)	1.556,25 €	0,00 €
Dépenses ordinaires	Montant arrêté par la FE	Montant réformé par la Ville
Article 3 (chauffage de l'église)	1.932,82 €	1.725,24 €
Article 4 (électricité)	391,74 €	403,45 €
Article 43 (assurance incendie)	568,80 €	568,79 €
Article 45d (frais de banque)	34,14 €	47,32 €
Dépenses extraordinaires	Montant arrêté par la FE	Montant réformé par la Ville
Article 46 (déficit du compte 2017)	0,00 €	18,43 €

En conséquence, les totaux des recettes et dépenses, tant au service ordinaire qu'à l'extraordinaire du compte 2018 de ladite Fabrique se présentent comme suit :

	Montants arrêtés par la Fabrique	Montants réformés par la Ville
Total des recettes ordinaires	25.701,41 €	<i>inchangé</i>
<i>dont supplément communal</i>	22.833,06 €	<i>inchangé</i>
Total des recettes extraordinaires	1.537,82 €	0,00 €
<i>dont reliquat du compte 2017</i>	1.556,25 €	<i>inchangé</i>

Total des recettes	27.239,23 €	25.701,41 €
Dépenses Chap. I arrêtées par l'Evêché	2.672,07 €	2.476,20 €
Dépenses Chap. II ordinaires	17.188,58 €	17.201,75 €
Dépenses Chap. II extraordinaires	1.556,25 €	1.574,68 €
Total des dépenses	21.416,90 €	21.252,63 €
Résultat	5.822,33 €	4.448,78 €

Copie de cette décision sera transmise à la Fabrique d'église, aux communes subsidiantes et au Synode.

29. Diverses Fabriques d'église: budget 2020 - prorogation du délai de Tutelle

Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 tel que modifié par Décret régional du 13 mars 2014 et plus particulièrement ses articles 37, 45 à 49, 82 à 89 et 92 à 103 ;

Vu la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes telle que modifiée par Décret régional du 13 mars 2014 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD) tel que modifié par le Décret du 13 mars 2014 portant sur diverses dispositions relatives à la Tutelle sur les établissements chargés de la gestion temporelle de cultes reconnus d'application à partir du 1er janvier 2015 ;

Vu plus particulièrement l'article L3162-1 du CDLD stipulant que sont soumis à l'approbation du Conseil communal les budgets, modifications budgétaires et comptes des Fabriques d'Eglise dans un délai de quarante jours (prorogeable) au moment de la réception complète de l'acte et ses annexes ;

Considérant que la plupart des budgets 2020 des Fabriques d'église sont transmis à la Ville entre la mi-juillet et la mi-septembre ;

Qu'il y a plus de 40 budgets de Fabriques à examiner ;

Qu'au vu des délais d'administration, liés à l'instruction des dossiers et à leur présentation aux organes décisionnels, il s'avère dès lors utile de proroger le délai de Tutelle en le portant à 60 jours ;

Sur la proposition du Collège communal, en sa séance du 04 juillet 2019,

Décide de proroger le délai de Tutelle, portant celui-ci à soixante jours au lieu de quarante initialement, des budgets 2020 des Fabriques d'église de Andoy, Beez, Belgrade, Boninne, Bouge Moulin à Vent, Bouge Sainte-Marguerite, Champion, Cognelée, Daussoulx, Dave, Erpent, Flawinne, Fooz-Wépion, Gelbressée, Jambes Montagne, Jambes Velaine, Jambes Saint-Symphorien, Lives-sur-Meuse, Loyers, Malonne, Marche-les-Dames, Namur Bomel, Namur La Plante, Namur Notre-Dame, Namur Sainte-Croix, Namur Saint Jean-Baptiste, Namur Saint-Joseph, Namur Sainte Julienne, Namur Saint-Loup, Namur Saint-Nicolas, Namur Saint-Joseph, Namur Saint-Paul, Naninne, Saint-Marc, Saint-Servais Sacré Cœur, Suarlée, Temploux, Vedrin Centre, Vedrin Comognes, Wartet, Wépion Vierly et l'Eglise Protestante Unie de Belgique.

Copie de cette décision sera transmise aux Fabriques d'église concernées et à l'Evêché.

30. Fabrique d'église de Jambes-Montagne: octroi d'une subvention d'investissement 1

Vu l'article 37 du décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'église tel que modifié par Décret régional du 13 mars 2014 et plus particulièrement ses articles 37, 45 à 49, 82 à 89 et 92 à 103 ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes telle que modifiée par Décret régional du 13 mars 2014 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD) tel que modifié par le Décret du 13 mars 2014 portant sur diverses dispositions relatives à la Tutelle sur les établissements chargés de la gestion temporelle des cultes reconnus d'application à partir du 1er janvier 2015 ;

Vu sa décision du 06 septembre 2018, réformant le budget 2019 de la Fabrique d'église de Jambes Montagne ;

Vu la décision, du 19 juillet 2018, du Conseil de Fabrique de Jambes Montagne d'acquiescer un nouveau chemin de croix pour l'église, sans l'approbation préalable de la Tutelle communale;

Vu l'avance du montant de l'achat de 4.900,00 € effectuée par les Œuvres paroissiales

Vu la délibération du Conseil de Fabrique de Jambes Montagne, du 27 juin 2019, par laquelle il sollicite l'octroi d'une subvention d'investissement de 1.633,34 € TVAC, destinée à couvrir la 1ère tranche du remboursement aux Œuvres paroissiales de l'acquisition d'un chemin de croix pour l'église ;

Attendu que les remboursements (1.633,34 €) s'étaleront sur les exercices budgétaires 2019 à 2021 inclus ;

Considérant que l'article budgétaire 790/522-53/20190061 présente un solde positif ;

Sur la proposition du Collège communal, en sa séance du 18 juillet 2019,

Décide d'octroyer une subvention d'investissement pour 2019 à la Fabrique d'église de Jambes Montagne, d'un montant de 1.633,34 €, destinée à couvrir la 1ère tranche du remboursement aux Œuvres paroissiales d'un chemin de croix pour l'église.

Cette dépense sera couverte par prélèvement sur le fonds de réserve, et imputée à l'article 790/522-53/20190061 du budget extraordinaire de l'exercice 2019 de la Ville.

31. Fabrique d'église de Jambes-Montagne: octroi d'une subvention d'investissement 2

Vu l'article 37 du décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'église tel que modifié par Décret régional du 13 mars 2014 et plus particulièrement ses articles 37, 45 à 49, 82 à 89 et 92 à 103 ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes telle que modifiée par Décret régional du 13 mars 2014 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD) tel que modifié par le Décret du 13 mars 2014 portant sur diverses dispositions relatives à la Tutelle sur les établissements chargés de la gestion temporelle des cultes reconnus d'application à partir du 1er janvier 2015 ;

Vu sa décision du 06 septembre 2018, réformant le budget 2019 de la Fabrique d'église de Jambes Montagne ;

Vu la décision du 14 mars 2019, du Conseil de Fabrique de Jambes Montagne, de solliciter une subvention d'investissement de 3.100,07 €, afin de couvrir les frais d'achat et de placement d'un système de surveillance à l'église ;

Attendu que ladite Fabrique a demandé un devis auprès des firmes suivantes :

- Houtelec,
- Hannesse,
- Sécurité Alarm, à Lontzen, pour un montant de 3.184,30 € (TVAC), revu au montant de 3.100,07 €,
- Gilson, à Namur (Erpent), pour un montant de 3.487,22 € (TVAC),

Attendu que les firmes Houtelec et Hannesse n'ont pas répondu, ladite Fabrique a décidé de retenir la firme Security Alarm, en raison de son offre la moins chère, pour effectuer ces travaux ;

Considérant que l'article budgétaire 790/522-53/20190061 présente un solde positif ;

Sur la proposition du Collège communal du 18 juillet 2019,

Décide d'octroyer une subvention d'investissement pour 2019 à la Fabrique d'église de Jambes Montagne, d'un montant de 3.100,07 €, destinée à couvrir les frais d'achat et de placement d'un système de surveillance à l'église.

Cette dépense sera couverte par prélèvement sur le fonds de réserve, et imputée à l'article 790/522-53/20190061 du budget extraordinaire de l'exercice 2019 de la Ville.

32. Fabrique d'église de Namur Saint Jean-Baptiste: octroi d'une subvention d'investissement

Vu l'article 37 du décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'église tel que modifié par Décret régional du 13 mars 2014 et plus particulièrement ses articles 37, 45 à 49, 82 à 89 et 92 à 103 ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes telle que modifiée par Décret régional du 13 mars 2014 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD) tel que modifié par le Décret du 13 mars 2014 portant sur diverses dispositions relatives à la Tutelle sur les établissements chargés de la gestion temporelle des cultes reconnus d'application à partir du 1^{er} janvier 2015 ;

Vu sa décision du 15 novembre 2018, approuvant le budget 2019 de la Fabrique d'église de Namur Saint Jean-Baptiste;

Vu la délibération du 10 juillet 2019, par laquelle le Conseil de Fabrique d'église de Namur Saint Jean-Baptiste sollicite l'octroi d'une subvention d'investissement de 16.200,00 €, destinée à couvrir le montant de la phase 2 des frais d'honoraires, relatifs à la restauration de l'église ;

Attendu que ladite Fabrique avait désigné en 2004, la SPRL A. Rouelle de Ciney, en tant qu'auteur de projet des travaux de restauration de son église, ainsi que Monsieur Luc Delvaux, en tant qu'ingénieur ;

Considérant que l'article budgétaire 790/522-53/20190061 présente un solde positif ;

Sur proposition du Collège du 02 août 2019,

Décide d'octroyer une subvention d'investissement pour 2019 à la Fabrique d'église de Namur Saint Jean-Baptiste, d'un montant de 16.200,00 €, destinée à couvrir le montant de la phase 2 des frais d'honoraires, relatifs à la restauration de l'église.

Cette dépense sera couverte par fonds de réserve, et imputée à l'article 790/522-53/20190061 du budget extraordinaire de l'exercice 2019 de la Ville.

RECETTES ORDINAIRES

Débats relatifs aux points 33 à 104.

Mme A. Oger, Présidente d'Assemblée:

Nous allons maintenant passer au long chapitre des règlements-taxes et des règlements-redevances et je crois que Monsieur le Bourgmestre souhaite faire une petite introduction.

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Effectivement, je ne peux pas garantir qu'elle sera petite mais j'essaierai, en tout cas, qu'elle soit pédagogique, en ma qualité de Bourgmestre en charge du budget et des finances.

Un petit mot introductif s'impose par rapport à cette grosse septantaine de points à l'ordre du jour relatif aux règlements-taxes et règlements-redevances.

Vous l'avez constaté, notre ordre de jour prévoit un grand nombre de points qui visent donc ces règlements pour les exercices 2020 à 2025. C'est là que j'évoquais la dimension, à la fois habituelle et exceptionnelle; habituelle en début de législature et exceptionnelle parce que l'on ne le fait qu'une fois pour la mandature.

La matière est vaste et le nombre de règlements est donc important et je vais tenter d'être synthétique et pédagogique.

Avant d'aborder les différents règlements soumis à votre examen, il est important de rappeler quelques notions clés en matière de recettes communales et plus singulièrement en matière de recettes fiscales et de redevances.

Il convient tout d'abord de rappeler que les taxes et les redevances qui peuvent être mises en œuvre par les pouvoirs locaux sont clairement reprises dans la circulaire budgétaire et plus spécifiquement dans le chapitre consacré à la « fiscalité communale ». On a là des balises régionales.

Cette circulaire wallonne précise notamment que l'autonomie fiscale dévolue aux pouvoirs locaux doit se concilier avec la responsabilité que s'est donnée le Gouvernement wallon de veiller à la préservation de l'intérêt général qui implique de veiller à ce que la politique fiscale des pouvoirs locaux s'intègre dans le cadre plus global de l'ensemble des fiscalités qui pèsent sur les entreprises et les citoyens wallons.

En d'autres types, on appelle souvent la paix fiscale pour éviter qu'il y ait une fiscalité qui aille dans tous les sens, qui soit désarticulée, qui finalement, au niveau local, pénaliserait une dynamique économique alors que la Wallonie, par exemple, aurait, elle, pris des décisions pour favoriser cette dynamique économique. Mais il faut que les pouvoirs locaux prennent des décisions, en matière fiscale, qui soient un minimum en cohérence avec la volonté régionale.

La circulaire rappelle également qu'il est recommandé de limiter les champs de la fiscalité aux taxes reprises à la nomenclature, la pratique ayant démontré que le choix de ces taxes, communément appliquées aux taux recommandés, garantit une plus grande sécurité juridique et ne risque pas de blesser l'intérêt général.

Cela a beau être une circulaire, a priori non contraignante avec des taux recommandés et a fortiori non obligatoires, il n'en demeure pas moins que la jurisprudence de la tutelle, c'est d'invalider les taxes qui s'écarteraient de cette nomenclature et qui prendraient trop de largesse par rapport aux recommandations des taux.

En résumé, si en matière de taxes et de redevances, la constitution garantit l'autonomie communale, dans les faits, cette autonomie fiscale des communes est néanmoins limitée aux dispositions fédérales, régionales et notamment au niveau de la circulaire budgétaire et au principe de paix fiscale qui recommande que seules les taxes reprises dans la nomenclature régionale soient instaurées, l'intérêt général et régional primant finalement sur l'intérêt local.

Ce n'est pas inintéressant que je le reprécise parce que cela permet, au moins et à l'attention des nouveaux Conseillers ayant été élus lors du dernier scrutin, de comprendre qu'on ne dispose pas de la plénitude de compétences pour pouvoir être énormément créatifs en matière de fiscalité et que l'on n'est pas dans le régime du « il y a qu'à » « il faut qu'on ».

La conformité desdits règlements aux dispositions légales et aux recommandations de la circulaire est d'ailleurs au final contrôlée par les autorités régionales puisque tous les règlements sont systématiquement soumis à la tutelle spéciale d'approbation conformément à l'article L3131-1 du CDLD. Dit autrement, tout ce que nous allons décider part ensuite à la Région pour que la Région, précisément, s'assure du bon respect des balises qu'elle a, elle-même, fixées.

Le second point d'attention est la différence entre une taxe et une redevance.

Pour rappel, une taxe est un prélèvement réalisé par voie d'autorité par la commune sur les moyens des personnes physiques ou morales, donc les contribuables dans leur ensemble, pour pouvoir financer l'activité communale.

A contrario une redevance, ce n'est pas quelque chose qui est perçu d'autorité, de manière unilatérale je vais dire, c'est une rémunération qui est réclamée à un tiers, aux redevables donc, par la commune en contrepartie d'une prestation spécifique ou d'un service rendu. Le montant devant donc, pour sa part, être raisonnable et proportionnel au regard du service qui a été fourni.

Par ailleurs, vous avez pu constater que tous les règlements prévoient une validité de 6 ans, de 2020 à 2025.

Cette façon de pratiquer mise en œuvre à Namur, bien avant que la circulaire ne le recommande, vise en fait deux objectifs :

Assurer la continuité du service public et des recettes pour la première année de la législature suivante ;

Parce qu'effectivement si une nouvelle majorité devait, suite aux prochaines élections, être mise sur pied, il ne faudrait pas, qu'à défaut d'avoir validé à temps et à heure des règlements fiscaux, elle se retrouve dépourvue de moindres recettes et donc incapable de disposer des moyens de faire tourner la boutique, de payer les salaires, de faire fonctionner les services.

Et l'enjeu était aussi, en offrant cette respiration additionnelle avec l'année qui suit le scrutin, de pouvoir aussi offrir au nouveau Conseil communal, quelle que soit sa composition, donner la faculté à un nouveau Conseil communal de se prononcer sur les différents règlements dans le courant de la première année de la législature.

Comme nous allons le faire ce soir, et donc le cas échéant, de pouvoir aussi modifier ces règlements, soit dans les exonérations, soit dans les taux, soit dans leur contenu. Si nous sommes aujourd'hui mobilisés par tous ces textes, c'est pour pouvoir, une fois pour toutes, les valider pour la totalité de la législature et la 1^{ère} année qui suivra les élections suivantes.

Enfin, il convient aussi de rappeler l'importance de ces recettes de fiscalité et de redevances

Même si tout le monde, quand il fait de la politique, aurait envie de supprimer toutes les taxes du monde, ce serait évidemment beaucoup plus people et porteur. Mais l'ensemble de ces taxes et redevances représentent pas moins de 100 millions, à peu près, sur 190 millions d'euros de budget, soit près de 53% du total de nos recettes ordinaires. Ce sont des recettes qu'il est indispensable de pouvoir percevoir pour permettre le fonctionnement de la commune, pour permettre au service d'être équipé, pour permettre au personnel d'être payé et au service d'être rendu.

En gros, on a 80 millions qui proviennent de recettes des additionnels, dont 38 millions à l'impôt des personnes physiques (IPP) et 42 au précompte immobilier (PRI).

Environ 20 millions pour les recettes de fiscalité locale et les redevances.

Evidemment l'IPP et le PRI sont la grosse part, vous l'aurez remarqué, à l'analyse des dossiers, que l'on ne change strictement rien, ni à l'IPP ni au PRI pour la totalité de la législature à venir.

Rappelons enfin aussi pour clôturer ces explications préliminaires que la Ville étant sous plan de gestion, nous n'avons pas la faculté de supprimer une taxe ou de réduire un taux existant.

Puisqu'effectivement la Wallonie nous impose de pouvoir, à travers un serrage du suivi qu'elle opère à notre égard, retrouver l'équilibre qui est atteint à l'exercice propre à Namur - et on s'en réjouit- mais elle continue son monitoring pendant encore quelques années et elle dit évidemment que la commune ne peut pas, dans un effet d'aubaine politique, réduire ces taxes pour aller demander à la Région Wallonne de combler les trous. Nous n'avons pas la faculté – il ne faut pas mentir aux Namurois, il ne faut pas vendre du vent aux Namurois - de diminuer règlementairement les impôts à Namur et de réduire un taux existant de taxes.

Ces différentes précisions ayant été apportées, venons-en aux différents règlements qui sont soumis à votre examen ce soir.

Il est tout d'abord important de préciser que, malgré une situation financière qui reste tendue, - on est heureux d'avoir assaini les finances mais on a toujours dit « Ne crions pas victoire trop vite » parce que l'on sait que l'on va avoir d'importants défis à venir notamment du côté de la politique sociale - aucune nouvelle taxe n'est aujourd'hui proposée à l'approbation du Conseil communal.

Il s'agit donc de modifications qui sont apportées à des règlements déjà existants, qui étaient déjà là les années antérieures, mais on ne crée pas la moindre nouvelle taxe.

Les modifications proposées aux règlements fiscaux concernent donc essentiellement du toilettage au regard des recommandations de la circulaire budgétaire - puisque chaque année le Ministre des pouvoirs locaux adresse une nouvelle circulaire budgétaire dont nous devons nous inspirer - notamment par rapport aux dispositions légales qui sont applicables et aussi à l'indexation, puisque nous avons intégré, là où c'était rendu possible, ce mécanisme d'indexation qui avait déjà été validé dans le dossier du coût vérité et que la tutelle a entériné.

Il y a vraiment un cas très limité de cas de figures où une modification de taux est appliquée et auquel cas, c'est à chaque fois dûment justifié.

Par ailleurs, pour faciliter l'usage par le citoyen, je tiens à préciser que le règlement relatif à la délivrance de documents administratifs a été scindé en deux parties distinctes : un premier règlement consacré aux matières d'Urbanisme, qui reprend notamment le permis locatif, le permis d'urbanisation et le permis d'environnement; et un second règlement qui reprend les matières relevant de l'Etat civil et Population. Avant c'était mixé, cela ne facilitait pas la bonne compréhension, on a fait là aussi un toilettage vertueux à des fins de transparence et de pédagogie.

J'aborderai donc les règlements selon 2 axes. D'une part, et avant tout, ceux qui sont à modifiés, au niveau des taux, et ensuite ceux dont les taux ont été adaptés.

Les règlements suivants sont inchangés au niveau des taux proposés :

- La taxe sur la force motrice: taxe inchangée et qui reste un taux inférieur au taux maximum qui est recommandé par la circulaire, on est à 15,25 euros contre 15,55 euros par kilowatt.*
- La taxe sur les égouts a également un taux inchangé, non seulement inchangé mais inférieur et assez largement au taux maximum autorisé par la circulaire. La Région Wallonne nous permet d'aller jusqu'à 65 euros par ménage, et à Namur, nous confortons les 46 euros par ménage. On est presque 20 euros en-dessous de ce qu'on pourrait réclamer aux ménages namurois.*
- La taxe sur les enseignes et publicités: le taux est aussi inchangé et il est, lui aussi, inférieur au taux maximum recommandé, sauf pour les cordons lumineux. Et, par ailleurs, le mesurage est désormais exprimé en décimètres carrés au lieu des mètres carrés, conformément à la demande de la circulaire.*
- La taxe sur les panneaux d'affichage: le taux est aussi inchangé et une fois encore, il est conforme à la balise maximale prévue par la circulaire.*

- *La taxe sur les agences de paris: le taux est aussi inchangé.*
- *La taxe sur les services de taxis: le taux est également inchangé et une nouvelle fois, c'est largement inférieur au taux maximum de la circulaire. Pourquoi je le précise ? Pour bien montrer que l'on n'a pas été animé par une quelconque rage taxatoire du côté de la Ville de Namur. On aurait pu respecter les balises wallonnes et notre réglementation en poussant le curseur bien plus loin mais comme on était dans une démarche que nous avons affirmé en début de mandature de paix fiscale et de pression qui soient soutenables auprès des ménages, nous n'utilisons pas ces facultés, donc au niveau des services de taxis dont je parlais, on est à 475 euros par véhicule par an au lieu de 600 euros qui auraient été possible.*
- *La taxes sur les établissements de crédit: le taux est aussi inchangé, cela fera plaisir au PTB, par contre là on a le taux maximum qui est prévu par la circulaire.*
- *La taxe sur les dancings: on ne pullule pas de dancings sur la place namuroise, on peut le regretter. Il n'y en a que 2. Le taux est lui aussi inchangé et reste inférieur au maximum qui est prévu par la circulaire et on a là une modification du mode du calcul en fonction de la surface.*
- *La taxe sur les spectacles avec projections cinématographiques: le taux est aussi inchangé et inférieur à nouveau à ce que la Wallonie nous permet.*
- *La taxe sur les secondes résidences: le taux est inchangé et là aussi inférieur au taux maximum. Pas sûr que cela fasse plaisir au PTB mais effectivement avec 250 euros et 450 euros qui sont demandés en fonction de la surface contre 650 qu'il aurait été possible selon la Wallonie.*
- *La taxe sur les parcelles non bâties: le taux est inchangé et inférieur à nouveau au taux maximum prévu par la circulaire. 15 euros par mètre courant contre 50 euros par mètre courant que l'on aurait pu aller réclamer auprès des Namurois.es qui sont propriétaires de terrains.*

Je dis tout ça pour montrer, contrairement à beaucoup de caricatures, que l'on n'a pas été dans une démarche visant à tout prix à aller vider les portefeuilles des ménages, loin s'en faut.

Et pourtant au vu des défis à venir, notamment comme je le disais, en matière sociale, nous aurons besoin de moyens de fonctionnement supplémentaires mais nous préférons miser sur la réduction de la voilure de nos dépenses plutôt que d'être dans une démarche visant à aller chercher dans la poche des citoyens.

La taxe sur les écrits publicitaires: le taux reste inchangé et conforme à la circulaire. Comme je l'ai dit, nous nous y étions engagés au niveau du PRI ou de l'IPP, les additionnels sont eux aussi inchangés.

Par contre, les règlements suivants ont, pour leur part, été adaptés au niveau du taux:

- *La taxe sur la diffusion publicitaire sur la voie publique: en raison des désagréments qui sont causés sur le domaine public, elle passe de 15 à 20 euros par jour et par personne. Et de 60 à 75 euros par jour pour la diffusion sonore, si en plus de la publicité, vous y allez avec de la diffusion sonore, qui peut être aussi une nuisance, vous paierez plus cher et on est conforme au maximum recommandé par la circulaire.*
- *La taxe sur les séjours hôteliers: c'est plus pour la forme qu'autre chose puisque l'on a simplement arrondi, par facilité de calcul, le taux, qui sera de 1,25 euros au lieu de 1,24 euros pour davantage de lisibilité. Pour rappel, une partie de ces recettes permet de financer l'activité touristique de l'Office du Tourisme (OTN).*
- *La taxe sur les inhumations, sur les dispersions des cendres, sur les mises en columbarium: elle passe de 365 à 410 euros. En raison de la charge administrative représentée par ces dossiers mais uniquement pour les non Namurois. Et donc pour les personnes qui ne sont ni domiciliées ni décédées à Namur. Oui, si vous êtes domicilié à Charleroi et que vous décédez à Louvain-la-Neuve, cela vous coûtera plus cher d'être*

enterré à Namur que si vous êtes namurois. L'espace des cimetières est quelque chose qui doit se gérer avec parcimonie.

- *La taxe sur la délivrance de documents administratifs en matière d'urbanisme: le permis d'urbanisation passe de 150 à 180 euros et qui ne devrait pas représenté pour les promoteurs, qui viennent avec 3,4,5 ou 6 permis successifs, de gros changements. Le taux est désormais aussi applicable à l'unité de logement ou encore les documents en matière de permis d'environnement dont les taux sont majorés, en raison de la complexité croissante que représentent ces dossiers donc de la grande charge que cela représente pour notre personnel.*
- *La taxe sur les immeubles inoccupés: cela fera plaisir à beaucoup, elle passe de 150 à 165 euros. Mais surtout, après tant d'années d'attente, aujourd'hui, cette taxe va pouvoir aussi s'appliquer désormais aux parties d'immeubles. Avant, nous avons été nombreux à exprimer le souhait que les étages, par exemple au-dessus de certains commerces qui étaient laissés à l'abandon, puissent aussi faire l'objet de l'application de cette taxe pour susciter une réaction des propriétaires et remettent cela sur le marché locatif. Mais la loi ne le permettait pas, c'est une nouveauté désormais. Ce ne sont pas que les bâtiments, qui sont intégralement inoccupés, qui pourront faire l'objet de cette démarche. Cela sera aussi les parties d'immeubles et nous le prévoyons dans notre règlement, conformément à la volonté exprimée dans la DPC en matière de logement. Dans le cas précis de cette taxe, il faut souligner le fait, qu'à l'initiative du Président du CPAS qui est en charge du logement, il est aujourd'hui systématiquement proposé aux propriétaires concernés que son bien soit repris en gestion par la Ville afin de ne plus faire l'objet d'une taxation. Preuve que l'on n'est pas dans une démarche voulant à tout prix à récupérer les sous, le 1^{er} objectif est, d'abord, que ces lieux vides soient réoccupés par des locataires et donc la prise en gestion permet d'éviter la taxe, de soulager le propriétaire et d'obtenir cet objectif de remise en logement.*
- *La taxe sur la délivrance de documents administratifs en matière d'état civil: les taux ont été modifiés, au regard aussi du travail administratif du coût des documents fournis. Mais par ailleurs, nous précisons aussi vite que le règlement intègre désormais de nouvelles exonérations, notamment pour les documents nécessaires dans le cadre d'adoption, du bénévolat ou encore d'actes d'état civil délivrés aux citoyens domiciliés sur le territoire de Namur. Là aussi des variations de taux qui n'impactent pas les Namurois, mais uniquement ceux qui n'habitent pas Namur.*

Voilà Madame la Présidente, ce qui clôture les quelques modifications apportées aux règlements fiscaux.

Vient ensuite le volet sur les règlements-redevances. Pour ce qui concerne les règlements-redevances, - il convient de rappeler qu'une redevance est une rémunération déclarée à un tiers en contrepartie d'une prestation ou d'un service rendu - certains taux ont été adaptés pour coller à la réalité de ces prestations ou à la réalité du coût engendré par le service quand il est rendu.

- *Il s'agit notamment du règlement relatif à l'occupation du domaine public, qui a été modifié pour se conformer désormais à une tarification par mètre carré, comme l'a demandé la tutelle régionale.*
- *Le règlement relatif aux renseignements urbanistiques a été adapté au niveau du taux*
- *Le règlement relatif aux exhumations a été adapté au niveau des prestations et du taux.*
- *Le règlement relatif à l'occupation de la Galerie du Beffroi: les tarifs sont désormais prévus à la semaine, comme finalement la pratique l'a confirmé.*
- *Le règlement relatif à la cafétéria du Parc attractif Reine Fabiola (PARF): pour être conforme à l'augmentation des coûts, tout en restant légèrement sous les prix du secteur horeca - puisque l'on n'oublie pas que derrière cet outil, il y a aussi des dimensions de Service Public, et en même temps, on doit éviter les concurrences déloyales. -*

- *Le règlement relatif aux infrastructures sportives: les taux sont adaptés avec une diversification des types d'occupation et l'intégration d'une facturation en cas de défaut de rangement ou de nettoyage – trop souvent, le personnel des piscines s'est plaint de devoir, à chaque fois, repasser derrière d'autres ou d'autres infrastructures sportives – s'agissant des piscines justement, le règlement y relatif, pour lequel la tarification annuelle est remplacée par une tarification suivant les heures d'occupation et qui intègre aussi une tarification pour les non Namurois, afin que les Namurois paient moins cher et qu'il y ait, quelque part, une contribution un petit peu revue à la hausse pour tous ceux qui viennent des communes voisines pour participer un peu à l'effort de guerre que représente le coût d'entretien, de maintenance, de rénovation et de mise en conformité de ces piscines.*
- *Le règlement relatif aux photocopies pour ajouter certains formats et s'adapter au coût de production et au taux de la circulaire.*
- *Le règlement relatif aux interventions sur un égout public pour s'adapter au coût réel. Puisque le tarif précédent avait été fixé en 1991, c'est vous dire.*
- *Les règlements relatifs aux différents parkings dans le cadre d'une politique globale de mobilité et d'offre de parkings qui évoluera dès le 1^{er} juillet 2020, et concernant plus particulièrement ces 4 règlements, ceux qui concernent les parkings de l'Hôtel de Ville, des casernes, des P+R Expo et St-Nicolas, vous constaterez que nous prorogons les actuels conditions jusque fin juin 2020 et que nous proposons des adaptations de taux à partir de juillet 2020, date à laquelle il conviendra d'avoir une politique tarifaire cohérente en vertu de la mise en œuvre du P+R de Bouge, pour éviter que ce soit moins cher de se garer dans l'hyper centre-ville qu'en périphérie dans les P+R, sans quoi on passerait à côté de la logique, qui évidemment de l'efficacité de mobilité.*

Enfin certains taux sont arrondis. Par exemple, pour l'entreposage de véhicules à la fourrière, pour les bornes motor-homes ou encore l'accueil des gens du voyage.

Notons également que 3 nouveaux règlements ont été ajoutés au niveau redevances pour couvrir des prestations existantes.

- *Le règlement relatif aux musées communaux: en raison de la réouverture prochaine et tant espérée des musées, en y intégrant une série d'exonérations pour les enfants de moins de 12 ans, pour le 1^{er} dimanche de chaque mois, ou encore pour les étudiants de 13 à 24 ans durant les jours blancs. Sait-on jamais que plutôt que d'aller ci et là, lors d'un séjour blanc dans l'attente des résultats de leurs examens, ils puissent aller gratuitement dans nos musées communaux.*
- *Le règlement-redevance relatif aux frais d'enquêtes publiques en matière d'urbanisme et de patrimoine et de voirie, en raison des frais administratifs exposés qu'il convient de répercuter sur les demandeurs selon la complexité d'enquêtes en vertu aussi de ce coût vérité de la prestation, si je puis dire.*
- *Le règlement-redevance relatif aux prestations techniques en matière de salubrité et de surpeuplement également en raison des frais administratifs exposés par le service du logement. Et pour inciter les titulaires des droits réels à entretenir leurs biens pour améliorer le confort aussi des locataires. Ce règlement s'inscrit également dans le cadre de la DPC et de son axe en matière de logement.*

Voilà qui clôture, Madame la Présidente, mon intervention sur les points relatifs aux taxes et redevances.

Je vous remercie pour votre patience et votre attention et nous restons évidemment tous et toutes à votre disposition pour répondre aux questions des Conseillers.

M. A. Oger, Présidente d'assemblée:

Nous reprenons donc au point 33.

Mme F. Kinet, Conseillère communale DÉFI:

Madame la Présidente ?

M. A. Oger, Présidente d'assemblée:

Madame Kinet ? Je vous en prie

Mme F. Kinet, Conseillère communale DÉFI:

Je peux poser une question d'ordre général suite à l'intervention de Monsieur le Bourgmestre ? Avez-vous calculé combien allait rapporter tous ces changements ? Que ce soit des taxations augmentations. Parce que vous nous avez parlé des 100 millions, 80 millions etc. mais dans l'état actuel des décisions que nous allons prendre aujourd'hui, combien cela va nous rapporter ?

Faire remarquer que quand on prend l'IPP, PRI, on est déjà, quand on les met ensemble, quasi au plus haut en Wallonie je pense. Le reste de mes remarques viendra au fur et à mesure.

M. A. Oger, Présidente d'assemblée:

Merci Madame Kinet. Je cède d'abord la parole à Monsieur le Bourgmestre avant que Monsieur Falise ne réponde ?

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Oui allez-y Monsieur Damilot. Que l'on prenne un tour de questions générales avant de rentrer.

M. J. Damilot, Conseiller communal PS:

Sur les dispositions particulières, n'étant pas Conseiller communal, je ne les ai pas reçues. Je ne les ai donc pas lues. Mais par contre, je prends toujours beaucoup de plaisir à vous écouter. Surtout le début, quand quelques fois vous vous envolé un petit peu, que vous mettez en exergue tout ce que vous avez réalisé et vous avez raison. Mais il vous arrive parfois de glisser.

Par exemple, vous avez dit qu'en matière de taxes-redevances, on ne pouvait pas faire ce que l'on voulait, qu'il y avait une circulaire budgétaire qui n'impose pas mais qui recommande un certain nombre de taux. Et qu'il ne faudra pas que les communes prennent des décisions qui soient contraires, par exemple, à des décisions qui seraient initiées par la tutelle, par le Gouvernement Wallon ou etc.

Il n'empêche que, dans certains domaines, même s'il ne s'agissait pas de la tutelle wallonne, nous avons fait très récemment exactement le contraire. Alors que le Gouvernement fédéral décidait d'appliquer le tax shift, qui consistait à réduire l'IPP des gens, la Ville de Namur, elle, a décidé d'augmenter l'IPP. Donc, nous avons fait exactement le contraire de ce qu'une décision du Fédéral, je dirais, apportait à l'ensemble des citoyens. Donc quelques fois, nous faisons quand même le contraire, bien entendu il ne s'agit pas de la Région Wallonne, je le concède, il s'agit du Fédéral.

La 2^{ème} chose, vous avez cité, avec -je dirais- un luxe de précisions, toutes les taxes-redevances qui sont bien inférieures au taux recommandé par la circulaire budgétaire. Nous avons aussi des taux où nous sommes largement supérieurs, je ne vous ai pas entendu les citer. On peut en citer, il y a des taux où nous sommes largement supérieurs. Cela veut dire que nous ne sommes pas toujours les bons élèves, que parfois nous mériterions le bonnet d'âne aussi.

Et enfin la 3^{ème} chose, - mais ça j'y reviendrai, vous imaginez à l'occasion du budget - vous nous avez dit que vous ne pouvez pas augmenter de taxes lorsque nous étions sous plan de gestion et que nous étions sous le fait de plan où il fallait prendre des mesures pour contenir notre situation budgétaire, je dois dire que chaque fois qu'on aborde les projections quinquennales, je ne vous ai pas toujours pas entendu considérer que les projections quinquennales, c'était quelque chose de très rigoureux. Notamment les mesures qui sont prévues pour réduire nos déficits, jusqu'à preuve du contraire, je n'en ai pas encore vu une seule qui était appliquée alors que, régulièrement, dans les budgets et les modifications budgétaires, elles réapparaissent mais nous ne les appliquons pas. En tout cas, tant qu'à présent, on ne les a pas expliquées. Voilà mes 3 réflexions, donc cela veut dire quand même que je vous écoute.

M. A. Oger, Présidente d'assemblée:

Merci Monsieur Damilot. On n'en doutait pas. Monsieur le Bourgmestre ?

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Quand j'ai appris que Monsieur Damilot allait nous revenir, je me suis dit "Chouette, je retrouve mon spine partner sur les questions budgétaires" et je dis "Mince, pour être honnête, je vais encore, pendant 6 ans, entendre la même ritournelle sur l'endettement catastrophique de la Ville et je vais, pendant 6 ans, devoir m'évertuer à nouveau à relativiser ce catastrophisme de vocabulaire", que vous aviez d'ailleurs couché dans une belle lettre à l'attention de tous les Vedrinois, avant la campagne électorale, je m'étais même évertué, je pourrais vous le donner un jour pour le souvenir amical, à faire un projet de réponse à ce tract fallacieux et puis finalement, je n'ai pas pris la peine de le distribuer.

Pour le clin d'œil, j'ai apprécié vous entendre. Désormais, c'est peut-être le Damilot nouveau. Être défenseur de l'IPP et du tax shift du Fédéral. Vous l'avez tellement condamné, sous la précédente législature, que vous venez maintenant de dire ...

M. J. Damilot, Conseiller communal PS:

Intervention hors micro

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Attendez, laissez-moi terminer Monsieur Damilot.

M. J. Damilot, Conseiller communal PS:

Il ne faut pas mentir. J'ai toujours condamné le fait que l'état fédéral n'avait pas prévu les moyens compensatoires pour les communes qui ont vu leurs recettes diminuer. Cela je l'ai condamné.

M. M. Prévot, Bourgmestre:

C'est ce que vous avez dit, je n'étais donc pas en train de mentir. Je faisais juste de l'humour mais je vois que cela vous a effectivement chatouillé.

(Rires dans l'assemblée).

En expliquant que vous avez, régulièrement, ciblé du doigt ce tax shift et à raison, par rapport aux difficultés qu'il générerait pour les finances communales. J'imaginai que certains, sur les bancs de la majorité, avaient dû apprécier vous entendre dire maintenant que, alors que ce tax shift avait les vertus de vouloir diminuer la pression sur le portefeuille des ménages, nous avons pris les décisions opposées.

Cela concerne, certes, le Fédéral, mais le Fédéral, en l'occurrence, n'exerce pas de pouvoirs de tutelle sur les règlements fiscaux que nous adoptons.

Vous dites "Vous vous êtes évertué avec beaucoup de talent à mettre en exergue tous les taux qui étaient inférieurs, en omettant Monsieur le Bourgmestre d'évoquer, là où la Ville de Namur est largement supérieure aux autres taux". Étant dubitatif, je me suis quand même tourné vers le Directeur général adjoint, qui était, jusqu'il y a peu, le Chef du Département des Finances, pour lui dire "Est-ce qu'il y a objectivement tant de règlements pour lesquels on est au-dessus des taux ? Parce que je n'en ai pas souvenir".

Le 1^{er} évidemment, qui est connu de longue date, bien avant que nous arrivions, cette majorité, aux affaires, c'était le PRI, qui est à 2900, qui lui est, effectivement, supérieur.

Mais vous l'avez décidé, à l'époque, nous continuons de l'assumer.

M. J. Damilot, Conseiller communal PS:

Nous ne sommes pas seuls.

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Oui je dis, nous continuons de l'assumer.

En la circonstance, nous n'avons pas la faculté de le diminuer puisque, comme je l'ai dit, étant sous plan de gestion, nous ne pouvons pas diminuer les taux. Et l'autre règlement et le seul, en dehors du PRI, où nous sommes au-dessus, c'est le séjour hôtelier, où nous sommes 10 cents au-dessus du taux recommandé. Pour le reste, soit nous sommes conformes, soit nous sommes deçà. Donc, vous me permettez de considérer que, au final, la balance pèse beaucoup plus à l'avantage des Namurois et de leur portefeuille.

Alors Madame Kinet, vous avez posé la question du combien, au niveau des estimations budgétaires, ces éléments allaient pouvoir rapporter. Je vais laisser le soin à Monsieur Falise de vous apporter les précisions parce qu'il a une meilleure mémoire des chiffres que moi.

In globo, ce sont d'ici la fin de la législature. Parce que ce n'est pas parce que c'est voté aujourd'hui, que du jour au lendemain, même pour l'exercice 2020, on en est à un gain quelconque.

On parle d'un gai cumulé de plusieurs centaines de milliers d'euros. Mais surtout, et il pourra mieux le dire que moi, en ayant fait le choix volontariste, politiquement, de n'augmenter aucun taux majeur à l'aveugle, de rester dans une démarche de neutralité fiscale majeure, on se prive aussi d'un grand nombre de recettes complémentaires que l'on aurait pourtant été heureux de voir arriver dans l'escarcelle de la Commune, par rapport aux besoins futurs qui s'annoncent, mais nous nous étions engagés, vis-à-vis des Namurois, à ne pas utiliser de levier pour remettre une couche de pression fiscale particulière, c'est aujourd'hui la promesse que nous tenons pour toute la législature, à travers les règlements qui sont soumis à votre vote aujourd'hui. Mais pour les chiffres exacts, je laisse Monsieur Falise compléter mon propos.

M. B. Falise, Directeur général adjoint:

Le dernier tableau que j'ai sous les yeux, en matière de règlements-redevances font état d'une recette estimée en 2019 à 10 606 000 euros et d'une recette estimée, toujours, à 10 540 000 euros, il y aura même une très légère perte mais c'est vraiment à la marge, on va recalculer cela pour le budget 2020. On peut dire globalement que la recette est équilibrée.

M. J. Damilot, Conseiller communal PS:

Intervention hors micro

M. B. Falise, Directeur général adjoint:

Cela veut dire qu'en 2020, on aura une recette globalement la même qu'en 2019.

Mme F. Kinet, Conseillère communale DéFI:

Ce sera 10 millions par an ? On aura 10. 610.000 euros en plus par an ?

M. B. Falise, Directeur général adjoint:

Non, c'est le montant total de la recette qui est aujourd'hui de 10 606 000 euros en règlements-redevances. Et demain, elle serait de 10 540 000 euros, donc globalement, on a quelque chose d'équivalent. On aurait 50 000 euros de moins mais tout cela sera recalculé au moment où on fera le budget 2020.

En matière de règlements-taxes, là c'est tout autre. Si on avait appliqué l'indexation immédiate sur l'ensemble des règlements qui sont soumis à votre vote, par rapport au taux pratiqué dans la législature précédente, on aurait eu 600 000 euros de recettes dès la 1^{ère} année, donc dès 2020. 600 000 euros qui se seraient cumulés tout au long de la législature, cela aurait été effectivement une bonne nouvelle pour le plan de gestion.

Néanmoins, la volonté était de n'avoir indexé que quelques règlements, et quelques-uns qui ont été majorés et que le Bourgmestre a indiqué. Et cela provoquera une recette complémentaire de l'ordre de 600 000 euros, c'est toujours une estimation, dans un objectif à 6 ans, c'est-à-dire au bout de la législature. Les décisions, qui sont prises aujourd'hui, n'ont pas d'impact sur le citoyen en matière de recettes.

M. J. Damilot, Conseiller communal PS:

Intervention hors micro

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Attendez Monsieur Damilot, juste n'oubliez pas que si vous voulez participer au débat et que ce soit enregistré, il faut appuyer sur votre micro. Donc très clairement, attendez...

M. J. Damilot, Conseiller communal PS:

Intervention hors micro

L'indexation, c'est la même indexation que les salaires ?

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Je vais juste compléter la réponse de Monsieur Falise.

Donc très clairement, Madame Kinet, les décisions d'aujourd'hui sont neutres à partir de 2020 et d'ici 2024, devraient permettre d'avoir 600 000 euros de complémentaires, donc dans un horizon de 5 ans. Alors que si on avait utilisé davantage le levier fiscal, comme nous en avons la possibilité, mais cela aurait été contraire aux engagements formulés à l'égard des Namurois, on aurait pu non pas avoir 600 000 euros au bout des 5 ans mais 600 000 euros par an cumulatifs dès l'année prochaine. On fait un sacré effort de non-recette pour pouvoir respecter cet engagement de neutralité fiscale à l'égard des Namurois.

Et par contre, Monsieur Damilot, j'ai compris que vous posiez une question sur l'indexation, mais je n'ai pas entendu laquelle ?

M. J. Damilot, Conseiller communal PS:

Comment se calcule l'indexation ? Quelle est la référence pour calculer l'indexation ?

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Monsieur Falise va vous répondre.

M. B. Falise, Directeur général adjoint:

La formule qui est appliquée, dans les quelques règlements qui sont indexés, prévoit que le montant de la taxe sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de janvier 2019 et celui du mois de janvier de l'année antérieure à l'établissement de la taxe. Les taux étant arrondis à l'unité supérieure, pour que cela reste lisible aussi quand même.

M. J. Damilot, Conseiller communal PS:

Donc, cela n'a rien à voir avec l'indexation des salaires. C'est le taux d'inflation quasiment entre le 1^{er} janvier des années et le 1^{er} janvier suivant.

M. B. Falise, Directeur général adjoint:

Exactement.

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Affirmatif.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Oui Madame Absil ?

Mme C. Absil, Cheffe de groupe MR:

Merci Madame la Présidente.

Juste un petit mot pour donner la position du groupe MR pour l'ensemble des taxes.

Partenaire de la majorité, nous partageons évidemment les propos de notre Bourgmestre. Nous nous réjouissons du travail qui a été réalisé. Nous approuvons la ligne de conduite choisie par le Collège de limiter les augmentations à une adaptation au coût de la vie ainsi que d'inclure, dans certains cas, une indexation automatique afin justement de limiter à l'avenir des augmentations qui peuvent parfois paraître importantes quand on les sort du contexte.

Dans un carcan budgétaire strict, ces décisions permettent de rester cohérent par rapport à la vision du développement de la Ville et au nombre, toujours croissant, de services attendus par les citoyens. Comme l'a dit, Monsieur le Bourgmestre, il ne faut pas être mathématicien pour comprendre qu'une diminution stricte des revenus de la Ville, qui nous est d'ailleurs interdite par la Région, entraînerait de facto une diminution de services ou de la qualité de ceux-ci.

Au MR, nous avons voulu limiter l'augmentation au maximum, tout en incluant des lignes de notre programme des élections d'octobre 2018. Comme par exemple, la tarification des piscines communales. En effet, il y a des services qui sont directement financés par les citoyens namurois et dont le rayonnement extérieur entraîne des coûts, toujours plus importants. Nous voulions prévoir un tarif différent pour les Namurois, ce qui sera le cas. Les non Namurois paieront plus cher que les Namurois.

Je ne viendrai pas sur le débat de la tarification des parkings. Je me contenterai de dire qu'ils relèvent d'une tentative d'équilibrage de nombreuses variables. Nous espérons que le pari sera réussi.

Autre essai dont nous observons attentivement la transformation et le choix de ne pas augmenter le montant des redevances sur les incivilités environnementales mais bien d'en augmenter le nombre. La croisade en ce domaine est encore longue.

Nous soutiendrons donc les propositions du Collège dans ce domaine.

Merci.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Merci Madame Absil.

Encore d'autres considérations générales.

Monsieur Warmoes ?

M. T. Warmoes, Chef de groupe PTB:

Oui, tout d'abord, réagir à ce qu'a dit Monsieur Prévot. Parce que je trouve que vous avez une drôle de compréhension de la neutralité taxatoire, comme vous avez dit, la neutralité fiscale. Puisque vous avez bien dit que, à terme, dans 6 ans, ce serait 600 000 euros en plus. Alors en plus, c'est en plus. Que ce soit demain ou dans 6 ans, c'est quand même 600 000 euros en plus que vous allez chercher dans les poches des Namurois et des non Namurois en partie aussi d'ailleurs.

Vous dites « nous choisissons plutôt la voie de réduire les dépenses ». Là aussi, j'ai mes doutes. Le Conseil communal dernier, on a approuvé un banc à 80 000 euros. On en a, je ne me rappelle plus du montant, mais à charge de la Ville quand même, pour environ 150 000 euros pour cette fameuse tortue sur la Citadelle. Et puis 600 000 euros par an pour le téléphérique. Tiens, cela correspond : 600 000 euros d'un côté, 600 000 euros de l'autre, c'est un pur hasard naturellement.

Vous avez cité un certain nombre de chiffres. Le problème c'est que, là aussi on renvoie au Gouvernement Wallon où vous avez été longtemps, le financement des communes qui laisse à désirer et qui fait que les communes doivent de plus en plus aller taxer et imposer des redevances pour les services aux citoyens. Vous l'avez dit vous-même, si j'ai bien noté, 100 millions d'euros sur le total des recettes de 190 millions d'euros, donc 53% des recettes de la Ville proviennent maintenant de taxes et de redevances. Nous avons fait notre calcul aussi, l'essentiel de cet effort - ce n'est pas toujours un calcul facile à faire donc c'est approximatif, on va dire 3 quarts - vient des ménages. Seulement 24% proviennent des entreprises et des Namurois plus aisés.

Alors on s'inscrit en faux par rapport à cela. Les Namurois ne sont pas des vaches à lait, comme cela où on peut, déjà avec les difficultés économiques qu'ils ont, continuer à pomper de l'argent.

Vous dites, effectivement, beaucoup « inchangés » mais vous indexez quand même un certain nombre de taxes et c'est une augmentation, une indexation. Je comprends bien qu'une pilule, cela passe plus facilement en petits morceaux qu'en un coup. Là où il y a de la marge encore, par exemple, vous avez mentionné « la taxe sur la force motrice », « la taxe sur les secondes résidences », on peut toucher plutôt ceux qui ont plus de moyens, d'augmenter ces taxes-là et réintroduire l'idée, par exemple, d'une taxe sur les surfaces de bureau, ce que vous aviez envisagé et que vous avez fait marche arrière sous certaines pressions.

Peut-être un mot aussi sur, car vous n'en avez pas parlé Monsieur Prévot, les redevances pour les P+R, ce que je trouve assez incompréhensible. D'abord, quand on voit tous ces règlements pour les différents parkings à Namur, c'est assez compliqué. Je veux dire, une certaine uniformisation ne serait pas mal, vous allez me dire que c'est contraire à votre vision mais je me demande qui peut encore s'y retrouver dans tous ces tarifs de parkings et de P+R à Namur. Mais vous quadruplez carrément le prix d'un abonnement au P+R St-Nicolas, vous le doublez à Namur Expo. Tandis que le forfait parking + navettes augmente, si j'ai bien calculé, de 57%. C'est vraiment un mauvais message à faire passer parce que vous incitez

les gens à pousser plus loin en voiture, parce que de toute façon ils n'ont pas le choix que d'aller en voiture, vu l'état des transports en commun, certainement en dehors de la ville de Namur, ils vont pousser jusqu'au centre-ville, ce que vous prévoyez déjà d'ailleurs en créant plusieurs nouveaux parkings. Mais cela va créer encore plus d'embouteillages sur les entrées de Namur, nous sommes complètement opposés à cela, je trouve cela un non-sens écologique d'augmenter ainsi ces tarifs. Justement, le P+R devait être moins cher, beaucoup plus accessible pour permettre aux gens de laisser leurs voitures et prendre le bus jusqu'en ville, et vous faites exactement le contraire.

Voilà quelques remarques d'ordre général. Et puis, je suppose que l'on votera taxe par taxe, puisque forcément, nous ne sommes pas pour supprimer toutes les taxes, nous sommes pour que la Ville ait des recettes et il y a un certain nombre de taxes et de redevances, bien entendu, que nous soutenons mais d'autres auxquelles nous sommes opposés.

On demande, en tout cas, un vote point par point.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Merci. Madame Scailquin va vous répondre et puis je cèderai la parole à Madame Kinet.

Mme S. Scailquin, Echevine:

Je ne sais pas s'il y avait d'autres interventions par rapport aux règlements-redevances sur les parkings ?

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Madame Kinet, allez-y.

Mme S. Scailquin, Echevine:

Nous souhaitons les faire au moment du point.

Mme F. Kinet, Conseillère communale DÉFI:

N'importe.

Mme N. Kumanova, Conseillère communale PS:

Madame l'Echevine, en effet, par rapport aux points 101, 102, 103, 104. On découvre une augmentation significative du prix du parking. Et on rejoint l'interpellation faite de Monsieur Warmoes par rapport à cette augmentation qui a quasi quadruplé et donc alors, où la classe politique devrait prendre ses responsabilités par rapport aux urgences climatiques et par rapport à la mobilité, on aimerait vraiment comprendre un peu vos motivations par rapport à cette augmentation et surtout pourquoi vous ne l'avez pas faite avant ?

On entend Monsieur le Bourgmestre qui parlait de logique de l'efficacité de la mobilité mais alors il aurait fallu trouver les solutions bien avant et pas maintenant.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Etant donné vos questions, je propose que Madame Scailquin réponde à ce problème-là en son temps et que nous avançons quand même dans l'ordre normal des points.

Je reviens aux règlements-taxes.

Cela vous arrange Madame Tillieux ou bien vous voulez faire une remarque générale ?

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS:

Une réflexion générale si je pouvais ajouter au débat. Je ne sais pas si c'est maintenant ?

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Bien, vous pouvez y aller.

M. Ph. Noël, Président CPAS:

Je voudrais aussi intervenir.

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS:

Je voulais juste dire que l'on a bien sûr pris connaissance de cette impressionnante liste de règlements-taxes, règlements-redevances. Plus d'une septantaine, 72 si nous avons bien compté mais certains disent 80, je ne sais plus.

Vous faites œuvre de pédagogie en expliquant ce qu'est une taxe versus une redevance. En fait, dans le 1^{er} cas, c'est le droit fiscal qui est applicable. Dans le second cas, pour les

redevances, c'est le droit civil, et plus précisément le droit commun qui s'applique et cela a effectivement une influence, notamment sur le mode de recouvrement. Ce n'est pas tout à fait neutre. Mais in fine, pour les Namurois, taxe ou redevance, globalement, il n'y a plus de différence, ils doivent payer.

On a donc à l'ordre du jour plus d'une septantaine de moyens pour prélever dans la poche de nos concitoyens, qu'il s'agisse de personnes physiques, qu'il s'agisse de personnes morales.

Notre groupe regrette un manque de visibilité par rapport à tous ces règlements ou de transparence plutôt par rapport à l'impact budgétaire. On vient de nous livrer, en gros, des chiffres. On aurait voulu avoir dans chaque délibération "voilà cela a un impact d'autant, etc."

J'imagine que vous avez quand même une estimation et une évaluation de l'évolution potentielle. Une réflexion n'aurait-elle pas dû être menée en terme de coût, de gestion des taxes aussi, eu aussi égard à la recette engendrée. Je ne sais pas si vous avez fait cette réflexion ? Si cela fait partie de l'ensemble de ces règlements-taxes ?

Alors bien sûr pour nous aussi les parkings, Madame Kurminova vient de l'exprimer, était-ce la logique de tarification ? Elle nous est assez incompréhensible si on regarde à la lorgnette de la transition climatique, comment pouvons-nous adapter de tels tarifs ?

Sur la question de taxer les entrées aux musées: les redevances, pas les taxes. Cela nous paraît aussi un peu spécial.

Sur les piscines: le mode de tarification - alors d'accord, on augmente pour les non Namurois mais alors que l'on réclame par ailleurs que les enfants puissent bénéficier d'heures de piscine pour apprendre à nager - souvenez-vous les frais divers pendant les vacances - on trouve étrange d'augmenter le tarif.

La question d'enquêtes: un moment donné, si j'ai bien lu, il y a un tarif dans les enquêtes à réaliser, notamment en termes d'Urbanisme, qui passe de 150 à plus de 968 euros.

Bref tout n'est pas toujours dit dans les exposés que vous venez de faire, même dans les tableaux que nous avons reçus. Tout cela manque clairement de transparence et de précision.

Je voulais d'emblée faire ces remarques.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Merci.

Monsieur Falise, vous souhaitez apporter directement un éclaircissement à Madame Tillieux?

M. B. Falise, Directeur général adjoint:

Oui, en matière d'évaluation budgétaire, les chiffres existent fatalement.

En matière de taxes, il n'y a quasiment pas de changement sauf quelques indexations, quelques majorations à la marge, ce sera donc intégré au budget 2020, on dispose de chiffres évidemment.

En matière de redevances, je vais donner les chiffres que j'ai, c'est-à-dire: un montant global de 10 millions et quelques qui diminuent de 60 000 euros, donc on a les chiffres redevance par redevance mais qui seront ré-estimés; exercice budgétaire par exercice budgétaire en fonction de la réalisation du compte aussi. C'est donc un exercice qui se fait chaque année, évidemment qu'on a les chiffres derrière.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Monsieur Martin, vous vouliez faire encore une remarque générale avant que l'on entre dans le détail?

M. F. Martin, Conseiller communal PS:

Je vous ai dit tout à l'heure que nous serions très attentifs à ce que le PST puisse, en effet, être conforme aux pratiques. Et quand je vous disais que j'avais des doutes, on est déjà dedans. Vous savez qu'en matière de logements, c'est une matière de prédilection et on

n'est pas encore dans la Déclaration Politique de Logements mais je pense que vous ratez une belle occasion justement de pouvoir mettre en place votre PST, en tout cas, une politique qui permettrait d'aller davantage dans une problématique que nous connaissons - je vous regarde Monsieur le Président du CPAS – en tout cas, sur laquelle vous acquiescez puisque, particulièrement cette situation de pénuries et de difficultés d'accès aux logements adaptés, de bonne qualité financièrement accessibles, on le sait, l'inoccupation de logements constitue une injustice inacceptable. C'est une mesure qui a été prise en cours de législature précédente. Je pense que globalement l'inoccupation reste un problème très présent. Que tous les leviers doivent être activés pour mettre fin à cette situation, il s'agit de renforcer les incitants, les mesures de contraintes et de créer de nouveaux dispositifs. Et le caractère dissuasif des taxes communales doit être renforcé pour pouvoir actionner ce levier.

Timidement mais en effet, je dois avoir la vérité de dire qu'il y a une petite avancée dans les parties de logements. On aurait pu aller plus loin dans la manière progressive des taxations: une 1^{ère} taxation, une 2^{ème} taxation, une 3^{ème} taxation et on rate le coche.

On rate aussi le coche sur les résidences secondaires, les logements insalubres qui nous permettaient d'aller chercher des moyens ailleurs et de pouvoir exercer une pression sur celles et ceux – et Monsieur le Bourgmestre le dit d'ailleurs – qui profitent parfois, et certains souvent, d'un système trop laxiste.

La mesure que vous nous présentez ce soir n'est pas à la hauteur de vos ambitions et je crains déjà d'avoir sur la table votre Déclaration Politique de Logements qui ne répond pas vraiment aux ambitions que vous affichez à travers le PST. Les balises régionales permettaient d'ailleurs d'aller plus loin dans les démarches et pour servir le logement. Je pense qu'il y a des corrections à faire et vous me permettez de les faire tout à l'heure. Je vous remercie.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Merci Monsieur Martin.

Mme F. Kinet, Conseillère communale DÉFI:

Madame la Présidente, c'était à propos des P+R puisque l'on en vient à la discussion générale.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Non, on reprendra vraiment normalement ces points-là. Ils vont être vus de façon plus détaillée par la suite. Ici, normalement, on est au niveau des remarques générales même si on vient d'aborder plus spécifiquement le problème du logement.

Mme F. Kinet, Conseillère communale DÉFI:

D'accord.

M. Ph. Noël, Président CPAS:

Oui, je vais me permettre de répondre à Monsieur Martin.

La taxe sur les immeubles inoccupés et les parties d'immeubles inoccupés comporte 2 évolutions majeures.

La 1^{ère} c'est une augmentation du montant de la taxe, puisque vous aurez constaté que l'on augmente de 10% le montant de la taxe. Et je vous rejoins sur la nécessité de maintenir une pression par rapport à cela. Mais en plus - et Monsieur le Bourgmestre l'a évoqué tout à l'heure - nous mettons en place aussi cette taxe pour les parties d'immeubles inoccupés.

Alors vous pouvez considérer que ce n'est pas suffisant, que nous pourrions aller au-delà, seulement, l'analyse, que j'ai faite de cette manière de procéder, montre qu'au final nous n'arrivons pas à mettre plus de logements à disposition. Donc l'objectif vraiment recherché est que ces biens puissent être, à terme, réaffectés à du logement.

Même si nous aurions pu aller au-delà, comme vous le suggérez, la volonté est plutôt de favoriser le dialogue avec les propriétaires par un dispositif de prise en gestion à l'amiable.

Le Bourgmestre l'a aussi évoqué, dès cette année-ci, puisque dans l'envoi des taxes pour immeubles inoccupés de cette année, était déjà repris dans le courrier d'expédition, un paragraphe qui spécifiait précisément que la Ville était encline à prendre contact avec ses

propriétaires car notre volonté n'est pas de taxer à tout prix mais de remettre les biens en location. Ce dispositif semble porter au moins ses fruits auprès de ces quelques-uns puisque nous avons déjà eu, au minimum, 1 voire 2 retours - l'envoi n'est pas très ancien - de propriétaires qui, plutôt que de subir la taxe, préfèrent entamer un dialogue avec les Autorités communales. C'est bel et bien cela l'objectif, c'est de remettre ces biens à disposition pour le logement et c'est bel et bien la volonté n°1. On pourrait à tout le moins l'augmenter mais vous devez quand même savoir que ces montants ne sont pas spécifiquement dédiés après à la politique du logement. Le choix a été fait plutôt de viser l'efficacité dans la remise à disposition du logement plutôt qu'une augmentation encore beaucoup plus importante de cette taxe sur les immeubles inoccupés.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Merci.

S'il n'y a plus de remarque générale, je propose de passer en revue les différentes taxes.

Monsieur Martin, je vous ai oublié.

M. F. Martin, Conseiller communal PS:

J'interviendrai au moment de la taxe.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Très bien.

Nous passons au point 33.

33. Règlement-taxe sur la force motrice

Vu la Constitution ;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale ;

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

Vu le Code des Impôts sur les Revenus 1992 ;

Vu l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne ;

Vu le Décret-programme du 23 février 2006 relatif aux "Actions prioritaires pour l'Avenir wallon";

Attendu que ce Décret a pour but la stimulation économique en Région wallonne;

Attendu que selon l'article 36 §2 de ce Décret, la taxe sur la force motrice a été supprimée sur tout nouvel investissement acquis ou constitué à l'état neuf, à partir du 1er janvier 2006;

Que toutefois, l'impact de la suppression de la taxe communale sur la force motrice est entièrement compensé par la Région;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L.1124-40 §1, 3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-taxe sur la force motrice

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025 inclus, une taxe annuelle communale sur la force motrice.

Est visée la puissance des moteurs disponibles au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition et destinés en tout ou en partie à l'exercice d'une activité lucrative.

Article 2:

La taxe est due par toute personne physique ou morale, ou solidairement, par les membres de toutes associations exerçant sur le territoire de la commune au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition, une profession indépendante ou libérale, une activité commerciale, industrielle ou de services.

Article 3:

3.1. Pour l'année 2020, la taxe est fixée à 15,25 € par kilowatt.

Une exonération automatique de 250 € est acquise au bénéfice de tous les redevables.

En cas d'inactivité partielle d'un ou de plusieurs moteurs d'une durée ininterrompue égale ou supérieure à un mois le contribuable peut obtenir un dégrèvement proportionnel au nombre de mois entiers pendant lesquels le(s) appareil(s) a (ont) chômé.

L'inactivité est prouvée par les déclarations écrites, recommandées, faites par le contribuable, du début et de la fin de l'inactivité, celle-ci, en ce cas, n'étant comptée qu'à dater de la réception de la déclaration.

La période des vacances obligatoires n'est pas prise en considération pour l'obtention de ce dégrèvement partiel.

Ne donnent pas lieu à la perception de la taxe:

- le moteur actionnant un véhicule assujetti à la taxe de la circulation ou spécialement exonéré de celle-ci,
- le moteur de réserve ou de rechange (le moteur de réserve est celui dont le service n'est pas indispensable à la marche normale de l'entreprise et qui ne fonctionne que dans les circonstances exceptionnelles, pour autant que sa mise en service n'ait pas pour effet d'augmenter la production des établissements en cause; le moteur de rechange est celui qui est exclusivement affecté au même travail qu'un autre, qu'il est destiné à remplacer temporairement).

3.2. Pour les exercices 2021 à 2025, le montant de la taxe repris au point 3.1. sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de janvier 2019 et celui du mois de janvier de l'année antérieure à l'établissement de la taxe. Les taux étant arrondis à la deuxième décimale supérieure.

Article 4:

L'administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, avant l'échéance mentionnée sur ladite formule.

Le contribuable qui n'a pas reçu de formule de déclaration est tenu de déclarer à l'administration communale, au plus tard le 30 juin de l'exercice d'imposition, les éléments nécessaires à la taxation.

Article 5:

A défaut de déclaration dans les délais prévus par le règlement ou en cas de déclaration incomplète, incorrecte ou imprécise, le contribuable est imposé d'office, d'après les éléments dont l'Administration peut disposer, sauf le droit de réclamation et de recours.

Avant de procéder à la taxation d'office, le Collège communal notifie au redevable, par lettre recommandée à la poste, les motifs du recours à cette procédure, les éléments sur lesquels la taxation est basée, ainsi que le mode de détermination de ces éléments et le montant de la taxe.

Si dans les trente jours à compter de la date d'envoi de cette notification, le contribuable n'a émis aucune observation, il sera procédé à l'enrôlement d'office de la taxe majorée d'un montant égal à 100% de ladite taxe.

Article 6:

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

Article 7:

En cas de réclamation, celle-ci doit, à peine de nullité, être introduite par écrit, datée et signée auprès du Collège communal conformément à la procédure fixée par l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites, sous peine de déchéance, dans le délai fixé par l'article 371 du C.I.R. 92.

Article 8:

Le recouvrement de la taxe est poursuivi conformément aux règles relatives au recouvrement en matière d'impôts d'Etat sur les revenus.

A défaut de paiement dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle, un rappel de paiement sera adressé par voie recommandée au contribuable dans les délais prévus à l'article 298 du C.I.R. 92.

Le coût de ce rappel est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

A défaut de paiement à l'échéance telle que fixée par l'article 298 du C.I.R. 92, une contrainte sera délivrée et envoyée à un huissier de justice afin d'entamer les procédures d'exécution.

Les frais de rappel seront repris sur la contrainte et recouverts par les huissiers de justice au même titre que les taxes et les intérêts de retard.

Article 9:

Ce règlement entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2020 après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation

34. Règlement-taxe sur la faculté d'utilisation d'un égout ou d'une canalisation de voirie ou d'eaux résiduaires

Vu la Constitution ;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale ;

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

Vu le Code des Impôts sur les Revenus 1992 ;

Vu le Code de l'Eau ;

Vu l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale;

Vu le Décret du 27 mai 2004 adopté par le Conseil régional wallon relatif au Livre II du Code de l'environnement constituant le Code de l'eau, ainsi que ses modifications ultérieures ;

Vu les dispositions légales relatives à la tenue des registres de population;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne ;

Considérant l'objectif de la Ville de doter son territoire d'infrastructures appropriées dans divers domaines et notamment en matière d'égouttage et de voiries afin de satisfaire au mieux l'intérêt public ;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L.1124-40 § 1, 3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-taxe sur la faculté d'utilisation d'un égout ou d'une canalisation de voirie ou d'eaux résiduaires

Article 1er:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025 inclus, une taxe communale annuelle et non sécable, sur la faculté d'utilisation d'un égout ou d'une canalisation de voirie ou d'eaux résiduaires.

Article 2:

La taxe est due solidairement par les membres de tout ménage inscrit comme tel aux registres de la Population au 1er janvier de l'exercice conformément aux dispositions légales relatives aux registres de la population et au registre des étrangers et occupant tout ou partie d'immeuble situé en bordure d'une voie publique, équipée à la même date d'un des équipements visés à l'article 1er .

La taxe est également due au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition, pour chaque lieu d'activité bénéficiant du raccordement, par toute personne physique ou morale ou solidairement, par les membres de toutes associations exerçant à cette date sur le territoire de la commune une profession libérale, une activité commerciale, industrielle ou de service.

En cas de coïncidence entre le lieu de l'activité professionnelle d'une personne physique et le lieu où est inscrit le ménage auquel appartient ladite personne physique, la taxe n'est due qu'une seule fois.

En cas de coïncidence entre le lieu de l'activité d'une personne morale et le lieu où est inscrit le ménage auquel apparten(n)ent le(s) gérant(s) ou l'(es) administrateur(s) de ladite personne morale, la taxe n'est due qu'une seule fois.

Par lieu d'activité, il faut comprendre le(s) sièges(s) ou le(s) sièges administratifs ou le siège social.

Article 3:

La taxe n'est pas applicable :

- aux ménages dont l'ensemble des revenus bruts, avant déduction des charges, recueillis annuellement par tous les membres du ménage ne dépassent pas le montant des allocations de chômage (sur production d'une attestation de l'Administration des Contributions suivant le cas, ou production du décompte final le plus récent de l'I.P.P ou encore de tout autre document probant);

Par montant des allocations de chômage, il y a lieu d'entendre (selon la situation familiale) le montant minimum accordé à un cohabitant avec charge de famille ou à un isolé en vertu des dispositions légales en vigueur au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition;

En outre, si le montant des revenus bruts d'un ménage, avant déduction des charges, mentionné sur le décompte de l'I.P.P., inclut des indemnités de formation, ces dernières pourront être déduites des revenus bruts sur production d'une attestation de la caisse de chômage précisant le montant des indemnités reçues;

- aux personnes physiques ou morales ou aux membres de toutes associations exerçant sur le territoire de la commune une profession libérale, une activité commerciale, industrielle ou de service et dont l'ensemble des revenus professionnels bruts, avant déduction des charges, recueillis annuellement ne dépassent pas le montant des allocations de chômage (sur production d'une attestation de l'Administration des Contributions suivant le cas, ou production du décompte final le plus récent de l'I.P.P ou encore de tout autre document probant);

Par montant des allocations de chômage, il y a lieu d'entendre le montant minimum accordé à un cohabitant avec charge de famille en vertu des dispositions légales en vigueur au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition;

- aux organismes ou associations, sans but lucratif, poursuivant un but culturel, éducatif, philanthropique, artistique, littéraire, scientifique, sportif, ou d'utilité publique;
- aux militaires détachés à l'étranger, soit auprès d'organismes internationaux ou supranationaux, soit auprès d'une base militaire en pays étranger;
- aux agents diplomatiques belges, les membres du personnel administratif et technique des missions diplomatiques belges, les fonctionnaires consulaires et les employés consulaires de carrière belge;
- aux membres du personnel de la coopération visé par l'arrêté royal du 10 avril 1967 portant statut du personnel de la coopération avec les pays en voie de développement et les personnes envoyées en mission de coopération par des associations reconnues par l'administration générale de la coopération au développement, pour la durée de leurs missions de coopération;
- aux personnes séjournant l'année entière dans un home (sur production d'une attestation de l'institution).

Article 4:

- Pour l'année 2020, la taxe est fixée à 46 € .
- Pour les exercices 2021 à 2025, le montant de la taxe sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de janvier 2019 et celui du mois de janvier de l'année antérieure à l'établissement de la taxe. Les taux étant arrondis à l'unité supérieure.

Article 5:

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

Article 6:

En cas de réclamation, celle-ci doit, à peine de nullité, être introduite par écrit, datée et signée auprès du Collège communal conformément à la procédure fixée par l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestres et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites, sous peine de déchéance, dans le délai fixé par l'article 371 du C.I.R. 92.

Article 7:

Le recouvrement de la taxe est poursuivi conformément aux règles relatives au recouvrement en matière d'impôt d'Etat sur le revenu.

A défaut de paiement dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle, un rappel de paiement sera adressé par voie recommandée au contribuable dans les délais prévus à l'article 298 du C.I.R. 92.

Le coût de ce rappel est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

A défaut de paiement à l'échéance telle que fixée par l'article 298 du C.I.R. 92, une contrainte sera délivrée et envoyée à un huissier de justice afin d'entamer les procédures d'exécution.

Les frais de rappel seront repris sur la contrainte et recouverts par les huissiers de justice au même titre que les taxes et les intérêts de retard.

Article 8:

Ce règlement entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2020 après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation

35. Règlement-taxe sur les enseignes et publicités qu'elles soient directement ou indirectement lumineuses ou non lumineuses

Vu la Constitution ;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale ;

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

Vu le Code des Impôts sur les Revenus 1992 ;

Vu l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne ;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L.1124-40 §1, 3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-taxe sur les enseignes et les publicités qu'elles soient directement ou indirectement lumineuses ou non lumineuses.

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025 inclus, une taxe communale annuelle sur les enseignes et les publicités qu'elles soient directement ou indirectement lumineuses ou non lumineuses.

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

Sont considérées comme publicités toutes indications apposées à l'extérieur ou à l'intérieur d'un bâtiment ou de ses dépendances, quel que soit le support, qu'elles soient écrites ou non, par lesquelles une personne physique ou morale porte à la connaissance du public les produits ou les services marchands qu'ils y soient en vente ou non.

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

Article 2:

La taxe est due solidairement par l'exploitant et par le bénéficiaire direct ou indirect de l'enseigne ou de la publicité au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition.

En cas d'inactivité partielle d'une durée ininterrompue égale ou supérieure à un mois dans le courant de l'exercice d'imposition le contribuable peut obtenir un dégrèvement proportionnel au nombre de mois entiers de cessation d'activité.

L'inactivité est prouvée par les déclarations écrites, recommandées, faites par le contribuable, du début et de la fin de l'inactivité, celle-ci, en ce cas, n'étant comptée qu'à dater de la réception de la déclaration.

La période des vacances obligatoires n'est pas prise en considération pour l'obtention de ce dégrèvement partiel.

Article 3:

Ne donnent pas lieu à la perception de la taxe:

- les enseignes et les publicités appartenant aux personnes de droit public, à l'exception des organismes d'intérêt public rangés dans la catégorie C de la Loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public;
- l'inscription du nom du commerçant et de son numéro d'entreprise, ainsi que toute autre mention prescrite par les lois et règlements, pour autant que cette inscription n'excède pas une surface de dix décimètres carrés;
- les enseignes et les publicités apposées à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments occupés par des organismes ou associations, sans but lucratif, poursuivant un but philanthropique, artistique, littéraire, scientifique, sportif ou d'utilité publique

Article 4:

4.1. Pour l'exercice 2020, la taxe est fixée comme suit:

- pour les enseignes et publicités non lumineuses:

0,22 € par dm² ou fraction de dm² de surface utile;

- pour les enseignes et publicités lumineuses:

0,33 € par dm² ou fraction de dm² de surface utile;

- pour les cordons lumineux qui ne font pas corps avec l'enseigne:

6,20 € par mètre courant ou fraction de mètre courant.

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

- s'il s'agit d'une seule surface, à raison des dimensions du dispositif qui contient l'enseigne ou la publicité et, s'il s'agit d'une figure géométrique irrégulière, à raison de celles de la figure géométrique régulière la plus petite dans laquelle le dispositif est susceptible d'être inscrit;

- si l'enseigne ou la publicité comporte plusieurs faces, la taxe est calculée sur base de la surface totale de toutes les faces visibles simultanément ou successivement;
- si l'enseigne ou la publicité est constituée elle-même par un volume, la surface de ce dernier est forfaitairement censée être le triple du produit de sa hauteur par sa plus grande largeur;
- si le dispositif d'un appareil permet la présentation ou la projection successive de plusieurs textes ou images, la taxe est perçue autant de fois qu'il existe de présentations ou projections différentes;

4.2. Pour les exercices 2021 à 2025, le montant de la taxe repris au point 4.1. sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de janvier 2019 et celui du mois de janvier de l'année antérieure à l'établissement de la taxe. Les taux étant arrondis à la deuxième décimale supérieure.

Article 5:

L'administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration reprenant les éléments sur base desquels la taxation a été établie au cours de l'exercice précédent.

A défaut de renvoi de cette déclaration avant l'échéance mentionnée sur ladite formule, il sera procédé à l'enrôlement de la taxe sur base desdits éléments.

Toutefois, en cas de changement, le contribuable est tenu de renvoyer celle-ci, dûment remplie et signée avant l'échéance mentionnée sur ladite formule.

Le contribuable qui n'a pas reçu de formule de déclaration est tenu de déclarer à l'administration communale, au plus tard le 30 juin de l'exercice d'imposition, les éléments nécessaires à la taxation.

Article 6:

En cas de déclaration incomplète, incorrecte ou imprécise ou en cas d'absence de déclaration dans les délais prévus par le règlement, le contribuable est imposé d'office, d'après les éléments dont l'Administration peut disposer, sauf le droit de réclamation et de recours.

Avant de procéder à la taxation d'office, le Collège communal notifie au redevable, par lettre recommandée à la poste, les motifs du recours à cette procédure, les éléments sur lesquels la taxation est basée, ainsi que le mode de détermination de ces éléments et le montant de la taxe.

Si dans les trente jours à compter de la date d'envoi de cette notification, le contribuable n'a émis aucune observation, il sera procédé à l'enrôlement d'office de la taxe majorée d'un montant égal à 100% de ladite taxe.

Article 7:

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

Article 8:

En cas de réclamation, celle-ci doit, à peine de nullité, être introduite par écrit, datée et signée auprès du Collège communal conformément à la procédure fixée par l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestres et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites, sous peine de déchéance, dans le délai fixé par l'article 371 du C.I.R. 92.

Article 9:

Le recouvrement de la taxe est poursuivi conformément aux règles relatives au recouvrement en matière d'impôts d'Etat sur les revenus.

A défaut de paiement dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle, un rappel de paiement sera adressé par voie recommandée au contribuable dans les délais prévus à l'article 298 du C.I.R. 92.

Le coût de ce rappel est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

A défaut de paiement à l'échéance telle que fixée par l'article 298 du C.I.R. 92, une contrainte sera délivrée et envoyée à un huissier de justice afin d'entamer les procédures d'exécution.

Les frais de rappel seront repris sur la contrainte et recouverts par les huissiers de justice au même titre que les taxes et les intérêts de retard.

Article 10:

Ce règlement entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2020 après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation

36. Règlement-taxe sur les panneaux d'affichage

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale ;

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

Vu le Code des Impôts sur les Revenus 1992;

Vu l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L.1124-40 §1, 3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-taxe sur les panneaux d'affichage

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025 inclus, une taxe communale annuelle non sécable sur les supports de publicité visibles d'une voie de communication ou d'un endroit fréquenté en permanence ou occasionnellement par le public.

Par support de publicités, on entend:

- a. tout panneau en quelque matériau que ce soit destiné à recevoir de la publicité par collage, agrafage, peinture, impression ou par tout autre moyen;
- b. tout dispositif en quelque matériau que ce soit destiné à recevoir de la publicité par collage, agrafage, peinture, insertion, intercalation, impression ou par tout autre moyen;
- c. tout support autre qu'un panneau publicitaire (mur, vitrine, clôture, colonne, etc. ou partie) employé dans le but de recevoir de la publicité. (Seule la superficie de l'espace utilisé pour recevoir de la publicité pouvant être prise en considération pour établir la base imposable);

- d. tout écran (toute technologie confondue, c.-à-d. cristaux liquides, diodes électroluminescentes, plasma ...) diffusant des messages publicitaires;
- e. tout support mobile, tel les remorques.

Article 2:

La taxe est due par le propriétaire du support au 1er janvier de l'exercice d'imposition.

Article 3:

Ne donnent pas lieu à la perception de la taxe:

- les supports de publicité tombant sous l'application du règlement qui établit une taxe sur les enseignes et les affiches lumineuses;
- les panneaux d'affichage relevant du domaine privé ou public des pouvoirs publics pour autant qu'ils soient affectés à un service d'utilité publique;

Article 4:

4.1. Pour l'exercice 2020, la taxe est fixée comme suit:

- 1,50 € par dm² pour les supports lumineux
- 0,75 € par dm² pour les supports non lumineux

Est prise en considération pour le calcul de la taxe, la surface totale du panneau, c'est-à-dire la surface susceptible d'être utilisée pour l'affichage ainsi que celle occupée par l'encadrement.

4.2. Pour les exercices 2021 à 2025, le montant de la taxe repris au point 4.1. sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de janvier 2019 et celui du mois de janvier de l'année antérieure à l'établissement de la taxe. Les taux étant arrondis à la deuxième décimale supérieure.

Article 5:

L'administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, avant l'échéance mentionnée sur ladite formule.

Le contribuable qui n'a pas reçu de formule de déclaration est tenu de déclarer à l'administration communale, au plus tard le 30 juin de l'exercice d'imposition, les éléments nécessaires à la taxation.

Article 6:

A défaut de déclaration dans les délais prévus par le règlement ou en cas de déclaration incomplète, incorrecte ou imprécise, le contribuable est imposé d'office, d'après les éléments dont l'Administration peut disposer, sauf le droit de réclamation et de recours.

Avant de procéder à la taxation d'office, le Collège communal notifie au redevable, par lettre recommandée à la poste, les motifs du recours à cette procédure, les éléments sur lesquels la taxation est basée, ainsi que le mode de détermination de ces éléments et le montant de la taxe.

Si dans les trente jours à compter de la date d'envoi de cette notification, le contribuable n'a émis aucune observation, il sera procédé à l'enrôlement d'office de la taxe majorée d'un montant égal à 100% de ladite taxe.

Article 7:

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

Article 8:

En cas de réclamation, celle-ci doit, à peine de nullité, être introduite par écrit, datée et signée auprès du Collège communal conformément à la procédure fixée par l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et

Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites, sous peine de déchéance, dans le délai fixé par l'article 371 du C.I.R. 92.

Article 9:

Le recouvrement de la taxe est poursuivi conformément aux règles relatives au recouvrement en matière d'impôts d'Etat sur les revenus.

A défaut de paiement dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle, un rappel de paiement sera adressé par voie recommandée au contribuable dans les délais prévus à l'article 298 du C.I.R. 92.

Le coût de ce rappel est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

A défaut de paiement à l'échéance telle que fixée par l'article 298 du C.I.R. 92, une contrainte sera délivrée et envoyée à un huissier de justice afin d'entamer les procédures d'exécution.

Les frais de rappel seront repris sur la contrainte et recouverts par les huissiers de justice au même titre que les taxes et les intérêts de retard.

Article 10:

Ce règlement entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2020 après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

37. Règlement-taxe sur les agences de paris sur les courses de chevaux

Vu la Constitution ;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale ;

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

Vu le Code des Impôts sur les Revenus 1992 ;

Vu l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne ;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L.1124-40 §1, 3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-taxe sur les agences de paris sur les courses de chevaux

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025 inclus, une taxe mensuelle sur les agences de paris sur les courses de chevaux, à l'exception de celles qui acceptent exclusivement des paris sur les courses courues en Belgique.

Article 2:

La taxe est due par l'exploitant de la ou des agences de paris sur les courses de chevaux. Si l'agence est tenue pour le compte d'un tiers par un gérant ou par un autre préposé, celui-ci est tenu solidairement avec le commettant au paiement de la taxe.

Article 3:

- Pour l'exercice 2020, la taxe est fixée à 62 € par agence de paris sur les courses de chevaux et par mois ou fraction de mois d'exploitation durant l'exercice d'imposition.
- Pour les exercices 2021 à 2025, le montant de la taxe sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de janvier 2019 et celui du mois de janvier de l'année antérieure à l'établissement de la taxe. Les taux étant arrondis à l'unité supérieure.

Article 4:

L'administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenue de renvoyer, dûment remplie et signée, avant l'échéance mentionnée sur ladite formule.

Le contribuable qui n'a pas reçu de formule de déclaration est tenu de déclarer à l'administration communale, au plus tard le 15 décembre de l'exercice d'imposition, les éléments nécessaires à la taxation.

Article 5:

A défaut de déclaration dans les délais prévus par le règlement ou en cas de déclaration incomplète, incorrecte ou imprécise, le contribuable est imposé d'office, d'après les éléments dont l'Administration peut disposer, sauf le droit de réclamation et de recours.

Avant de procéder à la taxation d'office, le Collège communal notifie au redevable, par lettre recommandée à la poste, les motifs du recours à cette procédure, les éléments sur lesquels la taxation est basée, ainsi que le mode de détermination de ces éléments et le montant de la taxe.

Si dans les trente jours à compter de la date d'envoi de cette notification, le contribuable n'a émis aucune observation, il sera procédé à l'enrôlement d'office de la taxe majorée d'un montant égal à 100% de ladite taxe.

Article 6:

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

Article 7:

En cas de réclamation, celle-ci doit, à peine de nullité, être introduite par écrit, datée et signée auprès du Collège communal conformément à la procédure fixée par l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites, sous peine de déchéance, dans le délai fixé par l'article 371 du C.I.R. 92.

Article 8:

Le recouvrement de la taxe est poursuivi conformément aux règles relatives au recouvrement en matière d'impôts d'Etat sur les revenus.

A défaut de paiement dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle, un rappel de paiement sera adressé par voie recommandée au contribuable dans les délais prévus à l'article 298 du C.I.R. 92.

Le coût de ce rappel est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

A défaut de paiement à l'échéance telle que fixée par l'article 298 du C.I.R. 92, une contrainte sera délivrée et envoyée à un huissier de justice afin d'entamer les procédures d'exécution.

Les frais de rappel seront repris sur la contrainte et recouverts par les huissiers de justice au même titre que les taxes et les intérêts de retard.

Article 9:

Ce règlement entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2020 après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation

38. Règlement-taxi sur les autorisations d'exploitation des services de taxis

Vu la Constitution ;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale ;

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

Vu le Code des Impôts sur les Revenus 1992 ;

Vu l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale ;

Vu le Décret du 18 octobre 2007 relatif aux services de taxis et aux services de location de voitures avec chauffeur modifié par le Décret du 27 octobre 2011 et ses arrêtés d'exécution ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 3 juin 2009 relatif à la perception de taxes et à l'octroi d'une prime en matière d'exploitation de services de taxis, location de voitures avec chauffeur et taxis collectifs et ses modifications ultérieures ;

Vu sa délibération du 17 décembre 2007 décidant d'accorder l'exonération de la taxe annuelle pour tout taxi autorisé pour l'entité de Namur et accessible aux personnes à mobilité réduite;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne ;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L.1124-40 §1, 3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement taxe sur les autorisations d'exploitations des services de taxis

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025 inclus, une taxe communale annuelle sur les autorisations d'exploitation des services de taxis délivrées sur base du Décret du 18 octobre 2007 relative aux services de taxis et aux services de location de voitures avec chauffeur.

Article 2:

La taxe est due par le ou les titulaires du permis d'exploitation des services de taxis.

Article 3:

3.1 Pour l'exercice 2020, la taxe est fixée à 475 € par véhicule et par an pour les autorisations d'exploiter un service de taxis et réduite de 30 % en faveur des véhicules:

- qui utilisent des biocarburants et autres combustibles issus de la biomasse conformément à la Directive 2009/28/CE modifiée par la Directive 2015/1513 et par la Directive RED II du Parlement européen et du Conseil ;
- qui émettent moins de 107 grammes de CO₂ par kilomètre;

Conformément à la délibération du Conseil communal du 17 décembre 2007, les véhicules adaptés pour le transport de personnes à mobilité réduite sont exonérés de la taxe.

3.2. Pour les exercices 2021 à 2025, le montant de la taxe repris au point 3.1. sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de janvier 2019 et celui du mois de janvier de l'année antérieure à l'établissement de la taxe. Le taux étant arrondi à l'unité supérieure.

Article 4:

Les impositions sont dues pour l'année entière et ne pourront être remboursées aux entrepreneurs pour quelque motif que ce soit.

Toutefois, si l'autorisation d'exploitation est délivrée dans le courant du 2ème, 3ème ou 4ème trimestre de l'année, ces impositions sont réduites respectivement de 25%, 50% ou 75%.

Article 5:

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

Article 6:

En cas de réclamation, celle-ci doit, à peine de nullité, être introduite par écrit, datée et signée auprès du Collège communal conformément à la procédure fixée par l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestres et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites, sous peine de déchéance, dans le délai fixé par l'article 371 du C.I.R. 92.

Article 7:

Le recouvrement de la taxe est poursuivi conformément aux règles relatives au recouvrement en matière d'impôt d'Etat sur le revenu.

A défaut de paiement dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle, un rappel de paiement sera adressé par voie recommandée au contribuable dans les délais prévus à l'article 298 du C.I.R. 92.

Le coût de ce rappel est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

A défaut de paiement à l'échéance telle que fixée par l'article 298 du C.I.R. 92, une contrainte sera délivrée et envoyée à un huissier de justice afin d'entamer les procédures d'exécution.

Les frais de rappel seront repris sur la contrainte et recouverts par les huissiers de justice au même titre que les taxes et les intérêts de retard.

Article 8:

Ce règlement entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2020 après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

39. Règlement-taxe sur les établissements de crédit

Vu la Constitution ;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale ;

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

Vu le Code des Impôts sur les Revenus 1992 ;

Vu la Loi du 25 avril 2014 relative au statut et au contrôle des établissements de crédit et des sociétés de bourse ;

Vu l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne ;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L.1124-40 §1, 3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-taxe sur les établissements de crédit

Article 1^{er}:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025 inclus, une taxe communale annuelle sur les établissements de crédit agréés.

Sont visées les entreprises dont l'activité, à titre principal ou accessoire, consiste :

- à recevoir du public des dépôts d'argent ou d'autres fonds remboursables
- et/ou à octroyer des crédits pour leur propre compte ou pour le compte d'un organisme avec lequel elles ont conclu un contrat d'agence ou de représentation existant au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition, ou pour le compte duquel elles exercent une activité intermédiaire de crédit.

Article 2:

La taxe est due solidairement par la personne physique ou morale qui exploite l'établissement et par celle pour le compte de laquelle l'activité définie à l'article 1^{er}, alinéa 2, est exercée au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition.

Article 3:

3.1. Pour l'exercice 2020, la taxe est fixée comme suit, pour chaque lieu d'activité et par établissement de crédit:

- 430 € par poste de réception.

Par poste de réception, il faut entendre tout endroit (local, bureau, guichet, etc.) où un préposé de l'établissement peut accomplir n'importe quelle opération définie à l'article 1^{er}, alinéa 2.

Ne sont pas visés les guichets automatisés.

3.2. Pour les exercices 2021 à 2025, le montant de la taxe repris au point 3.1. sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de janvier 2019 et celui du mois de janvier de l'année antérieure à l'établissement de la taxe. Le taux étant arrondi à l'unité supérieure.

Article 4:

L'Administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, avant l'échéance mentionnée sur ladite formule.

Le contribuable qui n'a pas reçu de formule de déclaration est tenu de déclarer à l'Administration communale, au plus tard le 31 mars de l'exercice d'imposition, les éléments nécessaires à la taxation.

Article 5:

A défaut de déclaration dans les délais prévus par le règlement ou en cas de déclaration incomplète, incorrecte ou imprécise, le contribuable est imposé d'office, d'après les éléments dont l'Administration peut disposer, sauf le droit de réclamation et de recours. Avant de procéder à la taxation d'office, le Collège communal notifie au redevable, par lettre recommandée à la poste, les motifs du recours à cette procédure, les éléments sur lesquels la taxation est basée, ainsi que le mode de détermination de ces éléments et le montant de la taxe. Si dans les trente jours à compter de la date d'envoi de cette notification, le contribuable n'a émis aucune observation, il sera procédé à l'enrôlement d'office de la taxe majorée d'un montant égal à 100% de ladite taxe.

Article 6:

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

Article 7:

En cas de réclamation, celle-ci doit, à peine de nullité, être introduite par écrit, datée et signée auprès du Collège communal conformément à la procédure fixée par l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites, sous peine de déchéance, dans le délai fixé par l'article 371 du C.I.R. 92.

Article 8:

Le recouvrement de la taxe est poursuivi conformément aux règles relatives au recouvrement en matière d'impôts d'Etat sur les revenus.

A défaut de paiement dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle, un rappel de paiement sera adressé par voie recommandée au contribuable dans les délais prévus à l'article 298 du C.I.R. 92.

Le coût de ce rappel est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

A défaut de paiement à l'échéance telle que fixée par l'article 298 du C.I.R. 92, une contrainte sera délivrée et envoyée à un huissier de justice afin d'entamer les procédures d'exécution.

Les frais de rappel seront repris sur la contrainte et recouverts par les huissiers de justice au même titre que les taxes et les intérêts de retard

Article 9:

Ce règlement entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2020 après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

40. Règlement-taxe sur les établissements où il est offert la possibilité de pratiquer la danse

Vu la Constitution ;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la

Charte européenne de l'autonomie locale ;

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

Vu le Code des Impôts sur les Revenus 1992 ;

Vu l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne ;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L.1124-40 §1, 3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-taxe sur les établissements où il est offert la possibilité de pratiquer la danse.

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025 inclus, une taxe annuelle sur les établissements où il est offert la possibilité de pratiquer la danse, occasionnellement ou habituellement.

Article 2:

La taxe est due solidairement par l'exploitant et par le propriétaire au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition.

En cas d'inactivité partielle d'une durée ininterrompue égale ou supérieure à un mois dans le courant de l'exercice d'imposition, le contribuable peut obtenir un dégrèvement partiel proportionnel au nombre de mois entiers de cessation d'activité.

L'inactivité est prouvée par les déclarations écrites, recommandées, faites par le contribuable, au début et à la fin de l'inactivité, celle-ci en ce cas, n'étant comptée qu'à dater de la réception de la déclaration.

Article 3:

3.1. Pour l'exercice 2020, la taxe est fixée comme suit :

- 1040 € pour les établissements d'une superficie accessible au public, inférieure à 100 mètres carrés.
- 2080 € pour les établissements d'une superficie accessible au public, de 100 à 250 mètres carrés.
- 3570 € pour les établissements d'une superficie accessible au public, supérieure à 250 mètres carrés.

3.2. Pour les exercices 2021 à 2025, les montants de la taxe repris au point 3.1. seront indexés annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de janvier 2019 et celui du mois de janvier de l'année antérieure à l'établissement de la taxe. Les taux étant arrondis à l'unité supérieure.

Article 4:

L'administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, avant l'échéance mentionnée sur ladite formule.

Le contribuable qui n'a pas reçu de formule de déclaration est tenu de déclarer à l'administration communale, au plus tard le 30 juin de l'exercice d'imposition, les éléments nécessaires à la taxation.

Article 5:

A défaut de déclaration dans les délais prévus par le règlement ou en cas de déclaration incomplète, incorrecte ou imprécise, le contribuable est imposé d'office, d'après les éléments dont l'Administration peut disposer, sauf le droit de réclamation et de recours.

Avant de procéder à la taxation d'office, le Collège communal notifie au redevable, par lettre recommandée à la poste, les motifs du recours à cette procédure, les éléments sur lesquels la taxation est basée, ainsi que le mode de détermination de ces éléments et le montant de la taxe.

Si dans les trente jours à compter de la date d'envoi de cette notification, le contribuable n'a émis aucune observation, il sera procédé à l'enrôlement d'office de la taxe majorée d'un montant égal à 100% de ladite taxe.

Article 6:

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

Article 7:

En cas de réclamation, celle-ci doit, à peine de nullité, être introduite par écrit, datée et signée auprès du Collège communal conformément à la procédure fixée par l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites, sous peine de déchéance, dans le délai fixé par l'article 371 du C.I.R. 92.

Article 8:

Le recouvrement de la taxe est poursuivi conformément aux règles relatives au recouvrement en matière d'impôt d'Etat sur le revenu.

A défaut de paiement dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle, un rappel de paiement sera adressé par voie recommandée au contribuable dans les délais prévus à l'article 298 du C.I.R. 92.

Le coût de ce rappel est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

A défaut de paiement à l'échéance telle que fixée par l'article 298 du C.I.R. 92, une contrainte sera délivrée et envoyée à un huissier de justice afin d'entamer les procédures d'exécution.

Les frais de rappel seront repris sur la contrainte et recouverts par les huissiers de justice au même titre que les taxes et les intérêts de retard.

Article 9:

Ce règlement entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2020 après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation

41. Règlement-taxe sur les spectacles avec projections cinématographiques

Vu la Constitution ;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale ;

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

Vu le Code des Impôts sur les Revenus 1992 ;

Vu l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne ;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L.1124-40 §1, 3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-taxe sur les spectacles avec projections cinématographiques

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025 inclus, une taxe sur les spectacles avec projections cinématographiques.

Article 2:

La taxe est due par toute personne physique ou morale exploitant, habituellement ou occasionnellement, sur le territoire de la Ville, une salle où sont organisés des spectacles avec projections cinématographiques.

Article 3:

La taxe est fixée au taux de 11% sur les recettes brutes générées par les droits d'entrée.

Article 4:

Sont exonérés de la taxe:

- la projection de spectacles cinématographiques ne comportant que des films documentaires ayant un caractère nettement accusé de diffusion artistique exclusif de tout but de lucre;
- la projection de spectacles cinématographiques poursuivant un but d'éducation populaire exclusif de tout but de lucre.

Article 5:

Les exploitants de salles de projections cinématographiques sont tenus de déclarer trimestriellement les recettes brutes des droits d'entrée pour chacune des salles exploitées.

Cette déclaration devra être transmise à l'administration communale au plus tard le 15^{ème} jour du mois suivant.

Article 6:

A défaut de déclaration ou en cas de déclaration incomplète, incorrecte ou imprécise, le contribuable est imposé d'office, d'après les éléments dont l'Administration peut disposer, sauf le droit de réclamation et de recours.

Avant de procéder à la taxation d'office, le Collège communal notifie au redevable, par lettre recommandée à la poste, les motifs du recours à cette procédure, les éléments sur lesquels la taxation est basée, ainsi que le mode de détermination de ces éléments et le montant de la taxe.

Si dans les trente jours à compter de la date d'envoi de cette notification, le contribuable n'a émis aucune observation, il sera procédé à l'enrôlement d'office de la

taxe majorée d'un montant égal à 100% de ladite taxe.

Le Collège communal peut solliciter tout justificatif qu'il souhaite, notamment pour apprécier le caractère de lucre de certaines manifestations ou les exonérations prévues par le présent règlement.

Article 7:

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

Article 8:

En cas de réclamation, celle-ci doit, à peine de nullité, être introduite par écrit, datée et signée auprès du Collège communal conformément à la procédure fixée par l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites, sous peine de déchéance, dans le délai fixé par l'article 371 du C.I.R. 92.

Article 9 :

Le recouvrement de la taxe est poursuivi conformément aux règles relatives au recouvrement en matière d'impôt d'Etat sur le revenu.

A défaut de paiement dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle, un rappel de paiement sera adressé par voie recommandée au contribuable dans les délais prévus à l'article 298 du C.I.R. 92.

Le coût de ce rappel est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

A défaut de paiement à l'échéance telle que fixée par l'article 298 du C.I.R. 92, une contrainte sera délivrée et envoyée à un huissier de justice afin d'entamer les procédures d'exécution.

Les frais de rappel seront repris sur la contrainte et recouverts par les huissiers de justice au même titre que les taxes et les intérêts de retard.

Article 10:

Ce règlement entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2020 après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

42. Règlement-taxe sur les secondes résidences

Vu la Constitution ;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale ;

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

Vu le Code des Impôts sur les Revenus 1992 ;

Vu l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne ;

Vu la Déclaration de politique communale souhaitant amplifier la lutte contre les logements inoccupés ;

Considérant que l'objectif poursuivi par cette taxe est de protéger l'habitation résidentielle et d'éviter l'inoccupation prolongée d'un immeuble ;

Considérant que la Ville peut tenir compte des facultés contributives des personnes soumises à la taxe; 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., n° 99.385, 2.10.2001);

Considérant que, dans la grande majorité des cas, les propriétaires et/ou occupants de secondes résidences ne sont pas domiciliés par ailleurs sur le territoire de la commune et qu'ils ne participent dès lors d'aucune manière au financement de la commune, alors même qu'ils bénéficient, comme les habitants domiciliés, des mêmes avantages découlant de l'exercice, par la commune, de ses missions;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L.1124-40 §1, 3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-taxe sur les secondes résidences

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025 inclus, une taxe annuelle sur les secondes résidences.

Par seconde résidence, il faut entendre tout logement (meublé ou non meublé), occupé même de façon intermittente, dont la ou les personne(s) pouvant l'occuper - que ce soit en qualité de propriétaire, de locataire ou d'usager à titre gratuit - n'est ou ne sont pas inscrite(s), au registre de la population ou au registre des étrangers-de la commune sur laquelle se trouve la seconde résidence.

Sont visés les logements dont la superficie est supérieure à 30 m².

Ne sont pas visés:

- les logements soumis à la taxe sur les séjours en établissements hôteliers,
- les logements soumis à la taxe sur les campings,
- les logements en auberges de jeunesse agréées par la Communauté française.

Article 2:

La taxe est due par le propriétaire ou l'occupant du ou des logement(s) au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition.

Article 3:

3.1. Pour l'exercice 2020, la taxe est fixée comme suit:

- pour les logements (meublés ou non meublés) dont la superficie totale est supérieure à 30 m² et inférieure ou égale à 100 m² :

250 € par an et par logement

- pour les logements (meublés ou non meublés) dont la superficie totale est supérieure à 100 m²:

450 € par an et par logement

3.2. Pour les exercices 2021 à 2025, les montants de la taxe repris au point 3.1. seront indexés annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de janvier 2019 et celui du mois de janvier de l'année antérieure à l'établissement de la taxe. Les taux étant arrondis à l'unité supérieure.

Article 4:

L'administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, avant l'échéance mentionnée sur ladite formule.

Le contribuable qui n'a pas reçu de formule de déclaration est tenu de déclarer à l'administration communale, au plus tard le 30 juin de l'exercice d'imposition, les éléments nécessaires à la taxation.

Article 5:

A défaut de déclaration dans les délais prévus par le règlement ou en cas de déclaration incomplète, incorrecte ou imprécise, le contribuable est imposé d'office, d'après les éléments dont l'Administration peut disposer, sauf le droit de réclamation et de recours.

Avant de procéder à la taxation d'office, le Collège communal notifie au redevable, par lettre recommandée à la poste, les motifs du recours à cette procédure, les éléments sur lesquels la taxation est basée, ainsi que le mode de détermination de ces éléments et le montant de la taxe.

Si dans les trente jours à compter de la date d'envoi de cette notification, le contribuable n'a émis aucune observation, il sera procédé à l'enrôlement d'office de la taxe majorée d'un montant égal à 100% de ladite taxe.

Article 6:

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

Article 7:

En cas de réclamation, celle-ci doit, à peine de nullité, être introduite par écrit, datée et signée auprès du Collège communal conformément à la procédure fixée par l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites, sous peine de déchéance, dans le délai fixé par l'article 371 du C.I.R. 92.

Article 8:

Le recouvrement de la taxe est poursuivi conformément aux règles relatives au recouvrement en matière d'impôts d'Etat sur les revenus.

A défaut de paiement dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle, un rappel de paiement sera adressé par voie recommandée au contribuable dans les délais prévus à l'article 298 du C.I.R. 92.

Le coût de ce rappel est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

A défaut de paiement à l'échéance telle que fixée par l'article 298 du C.I.R. 92, une contrainte sera délivrée et envoyée à un huissier de justice afin d'entamer les procédures d'exécution.

Les frais de rappel seront repris sur la contrainte et recouverts par les huissiers de justice au même titre que les taxes et les intérêts de retard.

Article 9:

Ce règlement entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

43. Règlement-taxe sur la diffusion publicitaire sur la voie publique

M. F. Martin, Conseiller communal PS:

Excusez-moi. C'est juste une question.

On sait que l'on a de gros soucis avec les petites cartes plastifiées qui sont déposées sur les véhicules etc.

On sait qu'il y a 2 types, il y a la taxe en amont et il y aussi la sanction après. Est-ce qu'elles interviennent quelque part dans une des taxes qui sont proposées ? Soit au niveau 50 ou au 43 ? Est-ce que c'est prévu ?

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Je ne sais pas qui peut répondre.

Monsieur Falise?

M. B. Falise, Directeur général adjoint:

Je ne saurais pas répondre.

Quand on parle de diffusion publicitaire, je pense que l'on parle de la distribution de gadgets et de choses pareilles sur la voie publique ou la diffusion sonore.

M. F. Martin, Conseiller communal PS:

C'est juste parce que, en fait, il y a eu plusieurs articles de presse dernièrement sur ces cartes qui pullulent et qui polluent etc. Je pense que ce serait peut-être l'occasion, d'abord, de taxer ce genre de distribution et puis surtout, après, les sanctions quand on n'arrive pas à obtenir, même si on sait que c'est difficile.

Je pense qu'une série de communes ont dû prendre position par rapport à ce genre de pollution dans tous les sens du terme. Je ne sais pas si c'est prévu ou pas mais peut-être alors qu'il faudrait voir, où elle se situe.

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Je pense ne pas me tromper en disant que cela n'a pas été, jusqu'à présent, prévu explicitement. Il faudra que nous puissions analyser si les règlements, tels qu'aujourd'hui formulés, permettraient d'élargir l'interprétation pour que les petites cartes déposées sur les parebrises "j'achète vos autos blablabla" puissent effectivement aussi entrer en ligne de compte.

A défaut, on se renseignera pour voir si les communes ont la faculté de régler cela ou si c'est du ressort régional. Mais si c'est du ressort des communes et que nous ne l'avions pas encore prévu, rien n'empêche que cela puisse revenir expressis verbis pour être visé ultérieurement.

M. F. Martin, Conseiller communal PS:

J'avais prévu de faire une intervention là-dessus mais vu l'ordre du jour etc. Il y a plusieurs communes qui ont pris les mesures par rapport à cette pollution-là.

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Il n'y a pas d'objection sur le principe en tout cas mais on se renseignera sur la modalité.

M. E. Nahon, Conseiller communal MR:

Madame Oger ? Excusez-moi.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Je vous en prie Monsieur Nahon.

M. E. Nahon, Conseiller communal MR:

Juste une information. Je reviens par rapport à la question de Monsieur Martin.

Il me semblait avoir entendu qu'allait entrer en vigueur une interdiction de ces petites cartes plastifiées au niveau de la Région Wallonne. C'est pour cela que je suis un petit peu en retard. Je viens de chercher un petit peu sur internet et de fait, je retombe sur un article sur le site de la RTBF, que les autres ne m'en veillent pas, qui précise qu'il y aurait eu des mesures prises par la Région qui visait à interdire le dépôt des cartes plastifiées et notamment des cartes qui sont glissées sur le pare-brise des voitures. Et c'est un article qui date, pour votre information, de mars 2019.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Merci pour cette information éclairante Monsieur Nahon.

M. F. Martin, Conseiller communal PS:

Néanmoins, je pense, en effet, qu'il faut être attentif lorsqu'elles sont jetées ou distribuées. En termes de sanction, il faudrait pouvoir prendre des mesures par rapport à cela.

Mme C. Deborsu, Echevine:

Je peux juste rajouter quelque chose?

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Je vous en prie Madame.

Mme C. Deborsu, Echevine:

Ici, notre agent constatateur, quand il tombe sur une carte, essaie en général de contacter les personnes et on n'arrive pas à retrouver les auteurs malheureusement.

M. F. Martin, Conseiller communal PS:

Il faut les prendre sur le fait.

M. C. Deborsu, Echevine:

Oui, Il faut les prendre sur le fait et à ce moment-là, on peut confisquer les cartes. Mais pour le coup, il n'y a pas eu beaucoup de résultat. Mais notre agent constatateur est sur le coup dans la mesure du possible.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Merci Madame Deborsu. Je passe au point suivant.

Vu la Constitution ;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale ;

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

Vu le Code des Impôts sur les Revenus 1992 ;

Vu l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne ;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L.1124-40 §1, 3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-taxe sur la diffusion publicitaire sur la voie publique

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025 inclus, une taxe sur la diffusion publicitaire sur la voie publique.

Est visée la diffusion publicitaire sur la voie publique, soit par diffuseur sonore, soit par panneau mobile.

Est également visée la distribution de gadgets ou de tracts sur la voie publique.

Article 2:

La taxe est due solidairement par la personne pour le compte de laquelle la diffusion publicitaire est effectuée et par celle qui l'effectue.

Article 3:

La taxe est fixée comme suit:

- diffusion publicitaire par diffuseur sonore:

75 € par jour ou fraction de jour;

- diffusion par panneau mobile ou distribution de gadgets ou de tracts:

20 € par jour ou fraction de jour et par personne qui distribue.

Article 4:

Sont exonérés de la taxe:

- la publicité faite ou ordonnée par l'Etat, la Province, la Commune ou les établissements publics;
- la publicité faite par les établissements d'utilité publique et par les associations locales non lucratives dont le siège est établi à Namur;
- la publicité électorale;
- les véhicules servant au transport de marchandises qui portent des réclames inhérentes au commerce ou l'industrie exercé par les propriétaires de ces véhicules.

Article 5:

Le contribuable est tenu de déclarer à l'administration communale, au plus tard la veille du jour ou du premier jour au cours duquel la diffusion publicitaire sur la voie publique a lieu, les éléments nécessaires à la taxation.

Article 6:

A défaut de déclaration dans les délais prévus par le règlement ou en cas de déclaration incomplète, incorrecte ou imprécise, le contribuable est imposé d'office, d'après les éléments dont l'Administration peut disposer, sauf le droit de réclamation et de recours.

Avant de procéder à la taxation d'office, le Collège communal notifie au redevable, par lettre recommandée à la poste, les motifs du recours à cette procédure, les éléments sur lesquels la taxation est basée, ainsi que le mode de détermination de ces éléments et le montant de la taxe.

Si dans les trente jours à compter de la date d'envoi de cette notification, le contribuable n'a émis aucune observation, il sera procédé à l'enrôlement d'office de la taxe majorée d'un montant égal à 100% de ladite taxe.

Article 7:

La taxe est payable au comptant, au moment de la demande d'autorisation, contre quittance, par voie électronique ou en espèces, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces ou, à défaut, dans les deux mois de la délivrance de l'avertissement - extrait de rôle.

Article 8:

En cas de réclamation, celle-ci doit, à peine de nullité, être introduite par écrit, datée et signée auprès du Collège communal conformément à la procédure fixée par l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites, sous peine de déchéance, dans le délai fixé par l'article 371 du C.I.R. 92.

Article 9:

Le recouvrement de la taxe est poursuivi conformément aux règles relatives au recouvrement en matière d'impôts d'Etat sur les revenus.

A défaut de paiement dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle, un rappel de paiement sera adressé par voie recommandée au contribuable dans les délais prévus à l'article 298 du C.I.R. 92.

Le coût de ce rappel est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

A défaut de paiement à l'échéance telle que fixée par l'article 298 du C.I.R. 92, une contrainte sera délivrée et envoyée à un huissier de justice afin d'entamer les procédures d'exécution.

Les frais de rappel seront repris sur la contrainte et recouverts par les huissiers de justice au même titre que les taxes et les intérêts de retard.

Article 10:

Ce règlement entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2020 après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation

44. Règlement-taxe sur les séjours en établissements hôteliers et assimilés

Vu la Constitution ;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale ;

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

Vu le Code des Impôts sur les Revenus 1992 ;

Vu l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale

Vu le Code wallon du Tourisme;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne ;

Considérant que les exploitants des infrastructures hôtelières (au sens donné ci-après) tirent profit de l'ensemble des services assurés par la Ville, leurs infrastructures étant attractives pour leurs clients en raison de ces services;

Que les clients, de par le caractère temporaire de leur séjour, ne participent pas au financement desdits services communaux;

Qu'il y a lieu, en conséquence, de soumettre à la taxe ces infrastructures hôtelières;

Considérant au surplus que lorsque l'autorité établit un impôt, elle doit avoir égard à la capacité contributive des contribuables visés par la taxe;

Considérant qu'il y a lieu d'exonérer de la taxe le séjour en auberges de jeunesse agréées par la Communauté française ainsi que le séjour dans les centres de tourisme social;

Que cette exonération se justifie de par les missions de service public assurées par les auberges de jeunesse, en lien avec leur agrégation par la Communauté française;

Qu'il y va en effet de la poursuite de la politique en matière de la jeunesse qui relève de la Communauté française, et plus spécialement de la vie culturelle et associative qu'il y a lieu de promouvoir;

Qu'en outre, les séjours en auberges de jeunesse agréées par la Communauté française ne se font pas dans un but de lucre;

Qu'il en est de même pour le tourisme social défini comme « l'ensemble des activités de loisir de vacances organisées par une association de façon à offrir à toute personne, et en particulier aux personnes économiquement et culturellement défavorisées, les meilleures conditions pratiques d'accès réel à ces activités »;

Considérant qu'il a déjà été jugé qu'il était légalement admissible de répartir une charge fiscale en la faisant supporter exclusivement par les personnes qui ont la meilleure capacité contributive (voy. Notamment Cour d'Appel de Mons, 1^{er} juin 2012, 2010/RG/965);

Considérant qu'il y a lieu de veiller à une répartition de la charge fiscale communale entre les diverses catégories de contribuables;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L.1124-40 § 1, 3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-taxe sur les séjours en établissements hôteliers et assimilés

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025 inclus, une taxe communale de séjour.

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

1. les établissements hôteliers, c'est-à-dire, les hébergements touristiques portant la dénomination d'hôtel, d'appart hôtel, d'hostellerie, de motel, d'auberge, de pension ou de relais;

2. les hébergements touristiques de terroir, c'est-à-dire, tout hébergement touristique situé hors d'un village de vacances, d'un parc résidentiel de week-end, d'un camping touristique, à l'exclusion d'un établissement hôtelier d'un endroit de camp ou d'un centre de tourisme social, portant une des dénominations suivantes:

a. « gîte rural » : lorsqu'il est aménagé dans un bâtiment rural typique du terroir, indépendant et autonome;

b. « gîte citadin » : lorsqu'il est aménagé dans un bâtiment typique du terroir, indépendant et autonome, situé en milieu urbain;

c. « gîte à la ferme » : lorsqu'il est aménagé dans un bâtiment, indépendant et autonome, d'une exploitation agricole en activité ou à proximité immédiate de celle-ci;

d. « chambre d'hôtes » : lorsqu'il s'agit d'une chambre faisant partie de la propriété personnelle et habituelle du titulaire de l'autorisation ou d'une annexe située dans la même propriété du titulaire, à proximité de son habitation;

e. « chambre d'hôtes à la ferme » : lorsqu'il s'agit d'une chambre d'hôtes aménagée dans une exploitation agricole en activité;

3. les meublés de vacances, c'est-à-dire, les hébergements touristiques indépendants et autonomes, situés hors d'un village de vacances, d'un parc résidentiel de week-end, d'un terrain de camping touristique, à l'exclusion d'un établissement hôtelier, d'un endroit de camp, d'un centre de tourisme social ou d'un hébergement touristique de terroir;

4. les hébergements de grande capacité, c'est-à-dire, les hébergements touristiques de terroir ou meublés de vacances pouvant accueillir plus de quinze personnes;

5. les villages de vacances, c'est-à-dire, les hébergements touristiques, composés d'équipements collectifs et d'un ensemble d'unités de séjour représentant au minimum soixante pourcents des logements existants au sein du village de vacances, répondant aux conditions cumulatives suivantes:

- faire partie d'un périmètre cohérent et unique;
 - ne pas comporter de clôtures ou de barrières délimitant le parcellaire;
 - disposer d'un aménagement uniforme des abords;
 - disposer d'un local d'accueil;
6. les résidences de tourisme, c'est-à-dire, les établissements d'hébergement touristiques à but lucratif répondant aux conditions cumulatives suivantes:
- faire l'objet d'une exploitation permanente;
 - être composé d'un ensemble homogène de chambres ou d'appartements meublés, y compris un coin cuisine;
 - proposer une location à la nuit, à la semaine ou au mois;
 - avoir une capacité maximale d'au moins 100 personnes;
 - être géré par une seule personne physique ou morale;
 - respecter les normes de classement minimales telles que prévues par l'article 262. D du Code wallon du Tourisme;
 - utiliser la dénomination de « résidence de tourisme », « résidence d'affaires » ou « résidence services »;
 - être situé en dehors de tout établissement d'hébergement touristique utilisant une autre dénomination définie par le présent article;
7. les hébergements insolites (bulles, roulottes, yourtes, tipis, cabanes dans les arbres, ... etc);
8. les bateaux à vocation touristique offrant de l'hébergement;
9. les hébergements non reconnus par le Commissariat Général au Tourisme (C.G.T.);

Ne sont pas visés, les hébergements qui font l'objet d'une taxe communale sur les secondes résidences, ni les auberges de jeunesse agréées par la Communauté française, ni les centres de tourisme social.

Article 2:

La taxe est due par la personne qui donne le ou les logement(s) en location.

Article 3:

La taxe est fixée comme suit, par logement:

1,25 € par personne adulte et par jour ou fraction de jour.

Article 4:

L'administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, avant l'échéance mentionnée sur ladite formule.

Le contribuable qui n'a pas reçu de formule de déclaration est tenu de déclarer à l'administration communale, entre le 1^{er} et le 15 de chaque mois, les éléments nécessaires à la taxation.

Article 5:

A défaut de déclaration dans les délais prévus par le règlement ou en cas de déclaration incomplète, incorrecte ou imprécise, le contribuable est imposé d'office, d'après les éléments dont l'Administration peut disposer, sauf le droit de réclamation et de recours.

Avant de procéder à la taxation d'office, le Collège communal notifie au redevable, par lettre recommandée à la poste, les motifs du recours à cette procédure, les éléments sur lesquels la taxation est basée, ainsi que le mode de détermination de ces éléments et le montant de la taxe.

Si dans les trente jours à compter de la date d'envoi de cette notification, le contribuable n'a émis aucune observation, il sera procédé à l'enrôlement d'office de la taxe majorée d'un montant égal à 100% de ladite taxe.

Article 6:

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

Article 7:

En cas de réclamation, celle-ci doit, à peine de nullité, être introduite par écrit, datée et signée auprès du Collège communal conformément à la procédure fixée par l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites, sous peine de déchéance, dans le délai fixé par l'article 371 du C.I.R. 92.

Article 8:

Le recouvrement de la taxe est poursuivi conformément aux règles relatives au recouvrement en matière d'impôts d'Etat sur les revenus.

A défaut de paiement dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle, un rappel de paiement sera adressé par voie recommandée au contribuable dans les délais prévus à l'article 298 du C.I.R. 92.

Le coût de ce rappel est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

A défaut de paiement à l'échéance telle que fixée par l'article 298 du C.I.R. 92, une contrainte sera délivrée et envoyée à un huissier de justice afin d'entamer les procédures d'exécution.

Les frais de rappel seront repris sur la contrainte et recouverts par les huissiers de justice au même titre que les taxes et les intérêts de retard.

Article 9:

Ce règlement entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2020 après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

45. Règlement-taxe sur les inhumations, dispersions des cendres et mises en columbarium

Vu la Constitution ;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale ;

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

Vu le Code des Impôts sur les Revenus 1992 ;

Vu l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale

Vu les circulaires ministérielles des 23 novembre 2009 et 04 juin 2014;

Vu le règlement général en matière de funérailles et sépultures;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne ;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L.1124-40 §1, 3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-taxe sur les inhumations, dispersions des cendres et mises en columbarium en sépulture non concédée

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025 inclus, une taxe communale sur les inhumations, dispersions des cendres et mises en columbarium en sépulture non concédée.

Ne sont pas visées les inhumations des restes mortels, dispersions des cendres et mises en columbarium d'urnes cinéraires:

- des personnes décédées ou trouvées mortes sur le territoire de la Ville;
- des personnes décédées ou trouvées mortes en dehors du territoire de la Ville, y inscrites au registre de la Population, au registre des Etrangers ou au registre d'attente de la Ville;
- des indigents.

Article 2:

La taxe est due par la personne qui demande l'inhumation, la dispersion ou la mise en columbarium.

Article 3:

La taxe est fixée à 410 € par inhumation, dispersion ou mise en columbarium en sépulture non concédée.

Article 4:

La taxe est payable au comptant, contre quittance, par voie électronique ou en espèces, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces ou à défaut, dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement - extrait de rôle.

Article 5:

En cas de réclamation, celle-ci doit, à peine de nullité, être introduite par écrit, datée et signée auprès du Collège communal conformément à la procédure fixée par l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites, sous peine de déchéance, dans le délai fixé par l'article 371 du C.I.R. 92.

Article 6:

Le recouvrement de la taxe est poursuivi conformément aux règles relatives au recouvrement en matière d'impôt d'Etat sur le revenu.

A défaut de paiement dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle, un rappel de paiement sera adressé par voie recommandée au contribuable dans les délais prévus à l'article 298 du C.I.R. 92.

Le coût de ce rappel est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

A défaut de paiement à l'échéance telle que fixée par l'article 298 du C.I.R. 92, une contrainte sera délivrée et envoyée à un huissier de justice afin d'entamer les procédures d'exécution.

Les frais de rappel seront repris sur la contrainte et recouverts par les huissiers de justice au même titre que les taxes et les intérêts de retard.

Article 7:

Ce règlement entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2020 après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

46. Règlement-taxe sur la délivrance de documents administratifs en matière d'urbanisme

Vu la Constitution ;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale ;

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

Vu le Code des Impôts sur les Revenus 1992 ;

Vu l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale;

Vu le Code du Développement Territorial et ses modifications ultérieures ;

Vu le Code du Patrimoine ;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne ;

Considérant que la délivrance de documents administratifs de toute espèce entraîne pour la Ville des charges financières qu'il s'indique de couvrir par la perception d'une taxe à l'occasion de la délivrance de tels documents;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L.1124-40 § 1, 3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-taxe sur la délivrance de documents administratifs en matière d'urbanisme

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, au profit de la Ville de Namur, une taxe sur la délivrance de documents administratifs due par les personnes physiques ou morales auxquelles ces documents sont délivrés.

Article 2:

Les taux de la taxe sont fixés comme suit:

A. Certificat d'urbanisme n°1: 75 €

B. Certificat d'urbanisme n°2: 180 € par unité de logement ou autre destination

C. Pour les octrois et refus de permis d'urbanisme:

- 30 € par enseigne et/ou dispositif de publicité ;
- 50 € pour la construction d'une habitation unifamiliale;
- 50 € de forfait pour la construction d'un immeuble monofonctionnel ou mixte autre qu'une habitation unifamiliale :

25 € de majoration :

- par logement dont la superficie est supérieure à 28 m²
- par 50m² de bureau
- par 50m² de surface commerciale nette de vente
- par groupe de trois chambres d'hôtel
- par 100m² de surface de plancher pour les constructions à usage industriel et artisanal
- par 10 places assises pour les salles de théâtre, de cinémas, de concerts et pour les cafés, brasseries et restaurants

40 € de majoration :

- par logement dont la superficie est inférieure ou égale à 28 m²
- 30 € de forfait pour des transformations intérieures et/ou extérieures d'un immeuble existant:

50 € de majoration :

- par création d'un nouveau logement dans un immeuble unifamilial existant

25 € de majoration :

- par tranche de 50m² pour les immeubles autres qu'unifamilial ;
- par groupe de trois chambres d'hôtel ;
- par 100m² de surface de plancher pour les constructions à usage industriel et artisanal ;
- par 10 places assises pour les salles de théâtre, de cinémas et de concerts.
- Abattage d'arbre (s) : 50 € de forfait
- 50 € pour la construction d'annexe(s) d'une superficie supérieure à > à 40 m²
- 25 € pour les octrois et refus de permis d'urbanisme portant sur des actes et travaux autres que ceux précités

D. Pour les permis et refus de permis d'urbanisation et modification de permis d'urbanisation: 180 € par unité logement ou autre destination

E. Pour les permis d'urbanisme et les refus de permis d'urbanisme de constructions groupées : 180 € à l'unité de logement

F. Annonce de projet : 25 €

G. Renseignements urbanistiques divers : 25 €

H. Octroi et Refus de Permis locatif: 25 € par unité de logement

I. Permis d'environnement et refus de permis d'environnement:

- Déclaration pour 1 établissement : 28 €
- Permis d'environnement 1^{ère} classe : 1.095 €
- Permis d'environnement 2^{ème} classe : 120 €
- Permis unique 1^{ère} classe : 4.420 €
- Permis unique 2^{ème} classe : 200 €

J. Octroi ou Refus de permis d'implantation commerciale : 1.000 €

K. Octroi ou Refus de permis Intégré : 4.000 €

L. Attestation d'occupation ou d'inoccupation d'immeuble - gratuit

Dans tous les cas, les frais d'expédition seront à charge des établissements ou personnes qui demandent ces documents même si leur délivrance est gratuite.

Article 3:

Sont exonérés de la taxe:

- les documents qui doivent être délivrés gratuitement par l'Administration communale en vertu d'une Loi, d'un arrêté ou règlement quelconque de l'autorité administrative;
- les autorisations concernant des activités qui, comme telles font l'objet d'une imposition ou d'une redevance au profit de la commune.

Article 4:

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

Article 5:

En cas de réclamation, celle-ci doit, à peine de nullité, être introduite par écrit, datée et signée auprès du Collège communal conformément à la procédure fixée par le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites, sous peine de déchéance, dans le délai fixé par l'article 371 du C.I.R. 92.

Article 6:

Le recouvrement de la taxe est poursuivi conformément aux règles relatives au recouvrement en matière d'impôts d'Etat sur les revenus.

A défaut de paiement dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle, un rappel de paiement sera adressé par voie recommandée au contribuable dans les délais prévus à l'article 298 du C.I.R. 92.

Le coût de ce rappel est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

A défaut de paiement à l'échéance telle que fixée par l'article 298 du C.I.R. 92, une contrainte sera délivrée et envoyée à un huissier de justice afin d'entamer les procédures d'exécution.

Les frais de rappel seront repris sur la contrainte et recouverts par les huissiers de justice au même titre que les taxes et les intérêts de retard.

Article 7:

Ce règlement entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2020 après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

47. Règlement-taxe sur les parcelles non bâties

Vu la Constitution ;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale ;

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

Vu le Code des Impôts sur les Revenus 1992 ;

Vu l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale;

Vu le Code du Développement Territorial et ses modifications ultérieures ;

Vu le Code du Patrimoine ;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne ;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L.1124-40 § 1, 3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-taxe sur les parcelles non bâties

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025 inclus, une taxe communale annuelle sur les parcelles non bâties situées dans un permis d'urbanisation non périmé.

Sont visées les parcelles non bâties acquises au moins un an avant le 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition et sur lesquelles, à cette date, une construction à usage d'habitation n'a pas été entamée en vertu d'un permis d'urbanisme.

Une construction est entamée lorsque les fondations émergent du sol.

Article 2:

La taxe frappe la propriété et est due par le propriétaire au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition.

En cas de transfert de propriété, la qualité de propriétaire s'apprécie à la date de l'acte authentique constatant la mutation ou à la date à laquelle la déclaration de succession a été déposée au Bureau de l'Enregistrement (en cas d'absence d'acte notarié).

En cas de copropriété, chaque copropriétaire est redevable de la taxe pour sa part virile.

En cas de démembrement du droit de propriété, le redevable est le titulaire du droit réel de jouissance.

Article 3:

En ce qui concerne les parcelles situées dans des zones urbanisables pour lesquels un permis d'urbanisation a été ou est délivré pour la première fois, la taxe est applicable au titulaire dudit permis :

- à partir du 1^{er} janvier de la 2^{ème} année qui suit la délivrance du permis d'urbanisation lorsque la viabilisation du site n'implique pas de travaux;
- à partir du 1^{er} janvier de l'année qui suit la fin des travaux et charges imposées dans les autres cas. La fin des travaux est constatée par le Collège communal.

Toutefois, lorsque les travaux sont réalisés par le titulaire du permis d'urbanisation, l'exonération ne vaut au maximum que pendant trois ans à partir de l'année qui suit la délivrance du permis d'urbanisation.

Lorsque la mise en œuvre du permis d'urbanisation est autorisée par phases, les dispositions du présent article sont applicables « mutatis mutandis » aux lots de chaque phase.

Article 4:

Sont exonérés de la taxe :

- a. Les personnes qui ne sont propriétaires, tant en pleine propriété qu'en nue propriété, que d'une parcelle non bâtie, à l'exclusion de tout autre bien

immobilier en Belgique ou à l'étranger.

- b. Les sociétés nationales et locales de logement social.
- c. Les propriétaires d'une ou de plusieurs parcelles qui, en raison des dispositions de la loi sur le bail à ferme, ne peuvent être affectées à la bâtisse au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition.

L'exonération prévue au a) ci-dessus n'est applicable que durant les cinq exercices qui suivent l'acquisition du bien ou durant les cinq exercices qui suivent la première mise en vigueur de la taxe pour laquelle ce règlement a été pris, si le bien est déjà acquis à ce moment.

Si des copropriétaires sont exonérés en vertu des dispositions ci-dessus, la taxe est répartie entre les autres copropriétaires en proportion de leur part virile.

Article 5:

5.1. Pour l'exercice 2020, le taux de la taxe est fixé à 15 € par mètre courant, toute fraction de mètre courant étant considérée comme unité, de longueur de la parcelle à front de la voirie figurant au permis d'urbanisation, réalisée ou non.

Lorsqu'une parcelle touche à deux ou plusieurs rues, la base de calcul de la taxe est le plus grand développement à front d'une de ces rues.

S'il s'agit d'une parcelle de coin (parcelle longeant deux rues distinctes formant entre elles un angle inférieur à 90°), le plus grand développement en ligne droite est pris en considération, augmenté de la moitié du pan coupé ou arrondi.

5.2. Pour les exercices 2021 à 2025, le montant de la taxe repris au point 5.1. sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de janvier 2019 et celui du mois de janvier de l'année antérieure à l'établissement de la taxe. Les taux étant arrondis à la deuxième décimale supérieure.

Article 6:

L'administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, avant l'échéance mentionnée sur ladite formule.

Le contribuable qui n'a pas reçu de formule de déclaration est tenu de déclarer à l'administration communale, au plus tard le 30 juin de l'exercice d'imposition, les éléments nécessaires à la taxation.

Article 7:

A défaut de déclaration dans les délais prévus par le règlement ou en cas de déclaration incomplète, incorrecte ou imprécise, le contribuable est imposé d'office, d'après les éléments dont l'Administration peut disposer, sauf le droit de réclamation et de recours.

Avant de procéder à la taxation d'office, le Collège communal notifie au redevable, par lettre recommandée à la poste, les motifs du recours à cette procédure, les éléments sur lesquels la taxation est basée, ainsi que le mode de détermination de ces éléments et le montant de la taxe.

Si dans les trente jours à compter de la date d'envoi de cette notification, le contribuable n'a émis aucune observation, il sera procédé à l'enrôlement d'office de la taxe majorée d'un montant égal à 100% de ladite taxe.

Article 8:

La taxe est payable dans les deux mois de la délivrance de l'avertissement- extrait de rôle.

Article 9:

En cas de réclamation, celle-ci doit, à peine de nullité, être introduite par écrit, datée et signée auprès du Collège communal conformément à la procédure fixée par le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites, sous peine de déchéance, dans le délai fixé par l'article 371 du C.I.R. 92.

Article 10:

Le recouvrement de la taxe est poursuivi conformément aux règles relatives au recouvrement en matière d'impôt d'Etat sur le revenu.

A défaut de paiement dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle, un rappel de paiement sera adressé par voie recommandée au contribuable dans les délais prévus à l'article 298 du C.I.R. 92.

Le coût de ce rappel est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

A défaut de paiement à l'échéance telle que fixée par l'article 298 du C.I.R. 92, une contrainte sera délivrée et envoyée à un huissier de justice afin d'entamer les procédures d'exécution.

Les frais de rappel seront repris sur la contrainte et recouverts par les huissiers de justice au même titre que les taxes et les intérêts de retard.

Article 11:

Ce règlement entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation

48. Règlement-taxe sur les biens immeubles inoccupés

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Vous voulez ajouter quelque chose Monsieur Martin? Je vous en prie.

M. F. Martin, Conseiller communal PS:

Ne le faites pas pour moi, faites-le pour les acteurs qui travaillent justement au fait qu'ils ne devraient pas être taxés sur les inoccupés, à savoir, les Société de Logement de Service Public (SLSP), donc dans les exonérations de taxes, les Agences Immobilières Sociales (AIS), les Restos du Cœur. Je pense en effet qu'il faudrait pouvoir rajouter un petit "e" au niveau de "sont exonérés de la taxe, les immeubles appartenant au SLSP, AIS, logements à caractère social plus globalement Restos du Cœur etc."

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Allez-y Monsieur Noël.

M. P. Noël, Président CPAS:

Alors on n'a pas voulu mettre d'exonération de ce type parce qu'elle n'arrive que quand on fait 2 fois un constat d'inoccupation en gros, après 1 an et demi d'inoccupation, et qu'en parallèle, on travaille sur des baux à titre précaire pour justement éviter que des biens restent inoccupés pendant un laps de temps aussi long.

Lorsqu'on parle de 12, 14, 15,18 mois, on a tout à fait l'attitude de pouvoir proposer un système pour des personnes qui ne disposent pas de logement et donc c'est consciemment que l'on essaie de travailler - on aura l'occasion d'en rediscuter - raison pour laquelle, à ce stade-ci, il n'est pas pris en compte ce type d'exonération.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Monsieur Martin?

M. F. Martin, Conseiller communal PS:

J'attire juste l'attention sur le fait que les immeubles inoccupés, en tout cas les appartements ou les maisons sociales, sont de plus en plus élevés, tout simplement parce que, et dans toutes les sociétés de logements, on a une problématique sur la vétusté des biens, on a

aussi des conséquences sur, on le sait, un refus de logements etc. Cela ne dure jamais longtemps mais il y a certains appartement ou maisons qui doivent être renouvelés de fond en comble et qui peuvent durer, il ne faudrait pas pénaliser les acteurs qui sont là justement pour apporter une dimension sociale et nous aider dans la mesure.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Monsieur Noël?

M. P. Noël, Président CPAS:

J'ai dit qu'il n'y a pas d'exonération mais on peut justifier les inoccupations, notamment pour des causes de salubrité. Mais au-delà de cela, et cela fait partie du dialogue qu'on peut avoir au cas par cas, je n'ai pas de souci à entendre qu'il y ait des justifications pour inoccupation et je pense qu'une grande limite, ce sera tout ce qui est relatif à l'insalubrité.

Mais au-delà d'un certain délai, si on est dans un bien qui est inoccupé, qui est salubre et dont l'inoccupation est avérée depuis plus de 18 mois, je considère qu'à un moment donné, il y a quelque chose qui ne va pas. Et je réitère ce que j'ai dit tout à l'heure, l'objectif est, bel et bien, de remettre le bien en location.

Je pense que des cas que vous évoquez rentreront dans les justifications.

M. F. Martin, Conseiller communal PS:

Cela dépend des moyens qui seront donnés à la Région pour rénover les bâtiments. Vous le savez. J'espère en tout cas que la mesure ne se retournera pas contre eux.

M. P. Noël, Président CPAS:

Ce n'est pas du tout l'objectif.

M. F. Martin, Conseiller communal PS:

2^{ème} remarque, je réponds à votre intervention de tout à l'heure qui était de dire « oui on a augmenté de 10% etc. » C'est parfait. Sur la réquisition 12, parfait. Ce que je vous disais, c'est peut-être d'avoir une gradation sur la 1^{ère} taxation, sur la 2^{ème} taxation, la 3^{ème} taxation avec des montants qui sont progressifs. Vous auriez pu le faire. Donc je vous invite à le faire.

M. P. Noël, Président CPAS:

J'avais bien compris.

M. F. Martin, Conseiller communal PS:

Donc, c'est non ?

M. P. Noël, Président CPAS:

A ce stade-ci, c'est ce que l'on vous propose pour l'instant.

M. F. Martin, Conseiller communal PS:

Pour les 6 ans à venir, c'est non.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Pouvons-nous clôturer momentanément le débat ?

Vu la Constitution ;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale ;

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

Vu le Code des Impôts sur les Revenus 1992 ;

Vu l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale

Vu le Décret du 27 mai 2004, instaurant une taxe sur les sites d'activité économique désaffectés;

Vu le Code Wallon du Logement et de l'Habitat Durable et particulièrement son article 80 définissant un logement inoccupé;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne ;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Considérant que le taux est inchangé depuis de nombreuses années et qu'il convient d'y appliquer l'indexation liée à l'indice des prix à la consommation depuis le 1^{er} janvier 2012;

Considérant que la Déclaration Politique Régionale s'inscrit dans la volonté de satisfaire à la demande de logements et de lutter contre les logements inoccupés;

Considérant que la Déclaration de Politique Communale souhaite déployer une politique active en matière de logements et notamment d'amplifier la lutte contre les logements inoccupés. Que s'agissant des logements dans le cœur de ville, ces derniers doivent conserver leur attrait et qu'il convient dès lors, de stimuler le plaisir d'habiter en ville par la mobilisation des étages des commerces à convertir en logements ;

Considérant que le maintien des immeubles inoccupés est manifestement un frein au développement du logement, du commerce ou de l'industrie;

Considérant que cette taxe vise à promouvoir la politique foncière communale en permettant l'usage adéquat des immeubles, à supprimer l'impact inesthétique sur l'environnement et à atténuer des situations génératrices d'insécurité et de manque de salubrité;

Considérant que la taxe sur les immeubles bâtis inoccupés tend à inciter le propriétaire, ou autre titulaire de droits réels, à occuper ou exploiter ceux-ci, ou à proposer leur occupation par des locataires;

Considérant que l'absence d'occupation d'immeuble génère un manque de recettes fiscales dans le cadre des taxes communales commerciales et l'impôt des personnes physiques;

Considérant que les exonérations pour des travaux prévues par le règlement fiscal ont pour but d'inciter les propriétaires à entretenir leur bien ou à effectuer les travaux nécessaires permettant de maintenir leur bien dans un état compatible avec l'occupation à laquelle il est structurellement destiné;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1, 3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Après en avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant:

Règlement-taxe sur les biens immeubles inoccupés

Article 1

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une taxe communale annuelle sur les immeubles bâtis inoccupés.

Sont visés par le présent règlement les immeubles ou parties d'immeubles bâtis, structurellement destinés au logement ou à l'exercice d'activités économiques de nature industrielle, artisanale, agricole, horticole, commerciale, sociale, culturelle ou de services, qui sont restés inoccupés pendant une période comprise entre deux constats consécutifs distants d'une période minimale de 6 mois.

Ne sont pas visés par la présente taxe :

- les sites d'activités économiques désaffectés de plus de 1.000 m² visés par le Décret du 27 mai 2014.

Au sens du présent règlement, est considéré comme:

1. Immeuble bâti: tout bâtiment ou toute installation en tenant lieu, même en matériaux non durables, qui est incorporé au sol, ancré à celui-ci ou dont l'appui assure la stabilité, destiné à rester en place alors même qu'il peut être démonté ou déplacé;
2. Partie d'immeuble bâti structurellement destinée au logement : partie d'immeuble structurellement destinée à l'habitation d'un ou de plusieurs ménages ;
3. Partie d'immeuble bâti structurellement destinée à toute autre affectation (exercice d'activités économiques de nature industrielle, artisanale, agricole, horticole, commerciale, sociale, culturelle ou de services);
4. Immeuble inoccupé : sauf si le redevable prouve qu'au cours de la période visée à l'article 1^{er}, alinéa 2, l'immeuble bâti a effectivement servi de logement ou de lieu d'exercice d'activités de nature industrielle, artisanale, agricole, horticole, commerciale, sociale, culturelle ou de services:
 - soit l'immeuble bâti ou la partie d'immeuble bâti pour lequel aucune personne n'est inscrite dans les registres de la population ou d'attente, ou pour lequel il n'y a pas d'inscription à la Banque-Carrefour des Entreprises ;
 - soit, indépendamment de toute inscription dans les registres de la population ou d'attente ou à la Banque-Carrefour des Entreprises, l'immeuble bâti ou partie d'immeuble bâti:
 - a. dont l'exploitation relève du Décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement, dès lors que soit, le permis d'exploiter, d'environnement, unique ou la déclaration requise n'a pas été mis en œuvre et est périmé soit que ledit établissement fait l'objet d'un ordre d'arrêter l'exploitation, d'un retrait ou d'une suspension d'autorisation prononcé en vertu du décret susmentionné;
 - b. dont l'occupation relève d'une activité soumise à autorisation d'implantation commerciale en vertu de la Loi du 29 juin 1975 relative aux implantations commerciales ou de la Loi du 13 août 2004 relative à l'autorisation d'implantations commerciales, lorsque ladite implantation fait l'objet d'un ordre de fermeture, d'un retrait ou d'une suspension d'autorisation prononcé en vertu des dispositions de la Loi du 13 août 2004 susmentionnée;
 - c. faisant l'objet d'un arrêté d'inhabitabilité en application du Code Wallon du Logement et de l'Habitat Durable;
 - d. faisant l'objet d'un arrêté ordonnant la démolition ou en interdisant l'occupation, pris en application de l'article 135 de la nouvelle loi communale;

N'est pas considérée comme une occupation :

- l'occupation sans titre ni droit.
3. "Fonctionnaire": tout agent communal assermenté en vertu de l'article L3321-7 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et désigné par le Collège communal.

Article 2

Le fait générateur de la taxe est le maintien en l'état d'un immeuble ou partie d'immeuble visé ci-dessus pendant la période comprise entre deux constats successifs qui seront distants d'une période minimale de 6 mois. Cette période entre les deux constats sera identique pour tous les redevables.

Les 1^{er} et/ou 2^{ème} constats établis durant la période de validité d'un règlement antérieur au présent règlement garde toute leur validité. Il n'est donc pas nécessaire de recommencer le 1^{er} constat en se basant sur les dispositions du présent règlement.

La période imposable est l'année au cours de laquelle le 2^{ème} constat visé à l'article 5, ou un constat annuel postérieur à celui-ci, tel que visé à l'article 5 établissant l'existence d'un immeuble bâti inoccupé maintenu en l'état, est dressé.

Article 3

La taxe est due par le titulaire du droit réel de jouissance (propriétaire, usufruitier, ...) d'un immeuble ou partie d'immeuble inoccupé(e) à la date du deuxième constat, ou, le cas échéant de chaque constat postérieur à celui-ci. En cas de pluralité de titulaires du droit réel de jouissance, chacun d'eux est solidairement redevable de la taxe.

Sont exonérés de la taxe:

- a. le nouveau propriétaire, en cas de mutation, durant les deux exercices qui suivent la date de l'acte authentique ou la date à laquelle la déclaration de succession a été déposée au Bureau de l'Enregistrement (en cas d'absence d'acte notarié);
- b. le propriétaire qui réalise des travaux d'améliorations ou de réparations ne nécessitant pas l'obtention d'un permis d'urbanisme durant les deux exercices qui suivent le constat du début des travaux, pour autant qu'au terme de ce délai, l'immeuble ou partie d'immeuble soit occupé(e);
- c. le titulaire d'un permis d'urbanisme non périmé durant les cinq exercices qui suivent la délivrance dudit permis pour autant que les travaux prévus au permis aient débuté dans les deux ans de la délivrance du permis d'urbanisme, que ledit permis porte sur la construction ou la transformation d'immeubles ou partie d'immeubles et pour autant qu'au terme de ce délai, l'immeuble ou partie d'immeuble soit occupé(e);
- d. l'immeuble bâti ou partie d'immeuble inoccupé(e) pour lequel le titulaire du droit réel de jouissance démontre, par tous documents probants, que l'inoccupation est indépendante de sa volonté;

Les exonérations prévues aux a), b) et c) sont cumulables mais ne peuvent excéder cinq ans.

Pour pouvoir bénéficier des exonérations prévues aux b) et c) le constat du début des travaux sera effectué à la demande du redevable dans les 30 jours du début de ceux-ci par un agent assermenté désigné par le Collège communal.

Article 4

L'inscription à la matrice cadastrale détermine la façade sur laquelle la mesure est prise pour spécifier le nombre de mètres courants de façade :

- pour les immeubles situés sur l'alignement ;
- pour les immeubles situés en retrait de l'alignement ;
- pour les immeubles situés à l'angle de deux rues.

Par alignement, on entend la limite séparative du domaine public de la voirie et des propriétés riveraines.

Lorsque l'adresse effective du bien imposé ne correspond pas à l'adresse inscrite à la matrice cadastrale, la mesure est prise sur la façade correspondante à l'adresse effective du bien imposé.

Lorsque l'immeuble est à rue, la mesure de la façade s'effectue sur la longueur de la façade principale, à savoir celle où se situe la porte d'entrée principale, tandis que s'il

possède plusieurs façades, la mesure est la plus grande longueur du bâti.

La base imposable est établie par le produit de la longueur en mètre courant ou fraction de mètre courant de façade du bâtiment et du nombre de niveaux inoccupés autres que les caves, sous-sols et greniers non aménagés que comporte le bâtiment.

Le montant de la taxe est obtenu comme suit:

- taux de la taxe multiplié par le résultat de l'addition du nombre de mètres courants de façade d'immeuble à chacun des niveaux inoccupés de l'immeuble (caves, sous-sol ou greniers non aménagés exclus).

Lorsque l'immeuble comporte plusieurs parties distinctes, le calcul du montant de la taxe s'effectue comme suit:

- taux de la taxe multiplié par la mesure la plus grande du bâti d'un mur extérieur de la partie d'immeuble inoccupé (façade avant ou arrière ou murs latéraux extérieurs).

4.1. Pour l'exercice 2020, le taux de la taxe est fixé à 165 € par mètre courant, ou fraction de mètre courant, de longueur de façade d'immeuble bâti ou partie d'immeuble bâti.

4.2. Pour les exercices 2021 à 2025, le montant de la taxe repris au point 4.1. sera indexé annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de janvier 2019 et celui du mois de janvier de l'année antérieure à l'établissement de la taxe. Le taux étant arrondi à l'unité supérieure.

Article 5

En ce qui concerne le premier exercice d'imposition, les fonctionnaires désignés par le Collège communal dressent un premier constat établissant l'existence d'un immeuble ou partie d'immeuble bâti inoccupé tel qu'il est défini à l'article 1^{er} du règlement. Ce constat est notifié au titulaire du droit réel de jouissance sur tout ou partie de l'immeuble *par* voie recommandée dans les 30 jours.

Le titulaire du droit réel de jouissance dispose alors de 30 jours à dater de la notification pour émettre par écrit ses observations, par voie recommandée ou par dépôt à l'Administration contre accusé de réception. Il lui appartient de signaler à l'Administration toute modification de la base imposable, en ce compris le fait que l'immeuble n'entre plus dans le champ d'application de la taxe.

Un deuxième constat est effectué au moins 6 mois après l'établissement du constat précédent. Si lors de ce nouveau contrôle l'existence d'un immeuble bâti inoccupé est dressé, l'immeuble ou partie d'immeuble bâti inoccupé est considéré comme maintenu en l'état au sens de l'article 1^{er}. La notification par voie recommandée du second constat est accompagnée d'une formule de déclaration que le contribuable est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, avant l'échéance mentionnée sur ladite formule.

A partir du deuxième exercice d'imposition, un contrôle annuel sera effectué par les fonctionnaires désignés par le Collège communal. Si un nouveau constat établissant l'existence d'un immeuble ou partie d'immeuble bâti inoccupé(e) est dressé celui-ci est notifié au contribuable. Il recevra une formule de déclaration qu'il est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, avant l'échéance mentionnée sur ladite formule.

Le contribuable qui n'a pas reçu de formule de déclaration est tenu de déclarer à l'administration communale, au plus tard le 31 décembre de l'exercice d'imposition, les éléments nécessaires à la taxation.

Article 6

A défaut de déclaration dans les délais prévus par le règlement ou en cas de déclaration incomplète, incorrecte ou imprécise, le contribuable est imposé d'office, d'après les éléments dont l'Administration peut disposer, sauf le droit de réclamation et de recours.

Avant de procéder à la taxation d'office, le Collège communal notifie au redevable, par lettre recommandée à la poste, les motifs du recours à cette procédure, les éléments sur lesquels la taxation est basée, ainsi que le mode de détermination de ces éléments et le montant de la taxe.

Si dans les trente jours à compter de la date d'envoi de cette notification, le contribuable n'a émis aucune observation par écrit, il sera procédé à l'enrôlement d'office de la taxe majorée d'un montant égal à 100% de ladite taxe.

Article 7

Dans l'hypothèse où le même bien pourrait également être soumis à la taxe sur les secondes résidences, seule cette dernière sera appliquée.

Article 8

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

Article 9

En cas de réclamation, celle-ci doit, à peine de nullité, être introduite par écrit, datée et signée auprès du Collège communal conformément à la procédure fixée par l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites, sous peine de déchéance, dans le délai fixé par l'article 371 du C.I.R. 92.

Article 10

Le recouvrement de la taxe est poursuivi conformément aux règles relatives au recouvrement en matière d'impôt d'Etat sur le revenu.

A défaut de paiement dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle, un rappel de paiement sera adressé par voie recommandée au contribuable dans les délais prévus à l'article 298 du C.I.R. 92.

Le coût de ce rappel est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

A défaut de paiement à l'échéance telle que fixée par l'article 298 du C.I.R. 92, une contrainte sera délivrée et envoyée à un huissier de justice afin d'entamer les procédures d'exécution.

Les frais de rappel seront repris sur la contrainte et recouverts par les huissiers de justice au même titre que les taxes et les intérêts de retard.

Ce règlement entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2020 après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation

49. Règlement-taxe sur la délivrance de documents administratifs en matière de population et état civil

Vu la Constitution ;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale ;

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

Vu le Code des Impôts sur les Revenus 1992 ;

Vu l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne ;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Considérant que la délivrance de documents administratifs de toute espèce entraîne pour la Ville de lourdes charges qu'il s'indique de couvrir par la perception d'une taxe à l'occasion de la délivrance de tels documents;

Considérant qu'il convient, par ailleurs, de prévoir des exonérations au bénéfice de certains citoyens ou de certains actes dont notamment les documents délivrés dans le cadre d'adoptions, de bénévolat ou encore les actes d'état civil délivrés aux citoyens domiciliés sur le territoire de la commune de Namur;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L.1124-40 § 1, 3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Après en avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant:

Règlement-taxe sur la délivrance de documents administratifs en matière de population et état civil

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025 inclus, au profit de la Ville de Namur, une taxe sur la délivrance de documents administratifs, en matière de population et d'état civil, due par les personnes physiques ou morales auxquelles ces documents sont délivrés.

Article 2:

Les taux de la taxe sont fixés comme suit:

A) Pour les cartes d'identité et de séjour (première carte ou duplicata):

- 6 € pour une carte d'identité électronique délivrée à un citoyen belge de plus de 11 ans
- 6 € pour un titre de séjour électronique ou biométrique
- 6 € pour une attestation d'immatriculation Modèle A (prorogation gratuite)
- 5 € pour une recommandation de codes PIN et PUK perdus lorsqu'il s'agit d'une carte déjà délivrée

B) pour les attestations suivantes:

- certificat de résidence - gratuit
- certificat de nationalité - gratuit
- certificat de vie délivré en matière d'assurance (gratuit en matière de pension) - gratuit
- composition de ménage - gratuit
- copie certifiée conforme : 5 €
- changement d'adresse : 6€
- certificat de résidence et de nationalité - gratuit
- certificat de résidence avec historique d'adresses - gratuit
- extrait de filiation - gratuit
- certificat d'hébergement - gratuit

- extrait de casier judiciaire - gratuit
- annexe 33 (document de séjour délivré aux étudiants frontaliers qui ne se domicilient pas sur le territoire, valable l'année académique): 6 €
- annexe 35 (document spécial de séjour, délivré en attente d'une décision du conseil du contentieux) : 6 €

C) 20 € pour les copies ou extraits d'actes suivants:

- naissance
- décès
- reconnaissance
- désaveu
- mariage
- divorce
- nationalité
- cohabitation légale

D) Pour les passeports: 20 €

E) Pour les carnets de mariage: 25 €

F) Pour les livrets souvenirs de mariage : 45 €

G) Pour un article 9bis (demande d'autorisation de séjour provisoire en Belgique pour raison exceptionnelle - demande de régularisation): 20 €

H) Pour les permis de conduire:

- 6 € pour un permis de conduire
- 6 € pour un permis de conduire international
- 6 € pour un changement de catégorie ou un duplicata
- 5 € pour un permis de conduire provisoire (original ou changement de guide)
- 5 € pour un duplicata d'un permis de conduire provisoire

I) Pour la constitution d'un dossier administratif d'exhumation non technique :

- 25 €
- gratuité pour les moins de 12 ans

J) Pour la légalisation d'un acte autre qu'une autorisation parentale: 2 €

K) Pour un dossier de prise en charge (légalisation de signature, copies conformes quelques soit le nombre de documents, suivis nécessaires) : 20 € de forfait

L) La création d'un acte belge établi sur base d'un acte étranger : 50 €

Article 3:

Sont exonérés de la taxe:

- les documents qui doivent être délivrés gratuitement par l'Administration communale en vertu d'une loi, d'un arrêté ou règlement quelconque de l'autorité administrative;
- les documents délivrés à des personnes indigentes, l'indigence étant constatée par toute pièce probante;
- les documents nécessaires à la recherche d'emploi;

- les documents nécessaires dans le cadre des démarches d'adoption ;
- les documents nécessaires à l'obtention d'un logement;
- les documents délivrés, à leur demande, aux autorités judiciaires ou administratives;
- les documents nécessaires à l'inscription à une formation ou dans un établissement d'enseignement reconnu;
- les documents utiles à la création d'une entreprise (installation comme travailleur indépendant à titre individuel ou sous forme de société);
- les documents délivrés dans le cadre de l'encadrement ou l'animation bénévole de personnes
- les actes d'état civil délivrés aux citoyens domiciliés sur le territoire de la commune de Namur.
- les actes d'état civil belge créés sur base d'un acte étranger quand ceux-ci sont établis suite à la présentation d'un acte de l'état civil étranger lors de l'établissement ou de la modification d'un acte de l'état civil (article 68 §2 du Code Civil).

Article 4:

La taxe est payable au comptant, contre quittance, par voie électronique ou en espèces, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces ou à défaut, dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement - extrait de rôle.

Article 5:

En cas de réclamation, celle-ci doit, à peine de nullité, être introduite par écrit, datée et signée auprès du Collège communal conformément à la procédure fixée par l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites, sous peine de déchéance, dans le délai fixé par l'article 371 du C.I.R. 92.

Article 6:

Le recouvrement de la taxe est poursuivi conformément aux règles relatives au recouvrement en matière d'impôts d'Etat sur les revenus.

A défaut de paiement dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle, un rappel de paiement sera adressé par voie recommandée au contribuable dans les délais prévus à l'article 298 du C.I.R. 92.

Le coût de ce rappel est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

A défaut de paiement à l'échéance telle que fixée par l'article 298 du C.I.R. 92, une contrainte sera délivrée et envoyée à un huissier de justice afin d'entamer les procédures d'exécution.

Les frais de rappel seront repris sur la contrainte et recouverts par les huissiers de justice au même titre que les taxes et les intérêts de retard.

Article 7:

Ce règlement entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2020 après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

50. Règlement-taxe sur la distribution gratuite d'écrits publicitaires ou d'échantillons publicitaires non adressés et de supports de presse régionale gratuite

Vu la Constitution ;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale ;

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

Vu le Code des Impôts sur les Revenus 1992 ;

Vu l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne ;

Considérant que la distribution des écrits concernés dans les boîtes aux lettres situées sur le territoire de la Ville, y compris dans celles d'appartements ou d'immeubles inoccupés, même temporairement, est de nature à provoquer une production de déchets de papier plus importante que la distribution d'écrits adressés ;

Considérant que ces déchets entraînent des coûts pour l'intervention des services communaux de la propreté publique ;

Considérant qu'il y a lieu d'appliquer le tarif préférentiel accordé aux écrits de la presse régionale gratuite, en raison du fait que ceux-ci fournissent aux habitants de la commune des informations d'intérêt général, d'actualité non périmées adaptées à la zone de distribution et essentiellement communales et remplissent un rôle social;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L.1124-40 §1, 3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Taxe sur la distribution gratuite d'écrits publicitaires ou d'échantillons publicitaires non adressés et de supports de presse régionale gratuite

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025 inclus, une taxe communale sur la distribution gratuite, d'écrits et d'échantillons, non adressés, qu'ils soient publicitaires ou émanant de la presse régionale gratuite.

Est uniquement visée la distribution gratuite dans le chef du destinataire.

Article 2:

Au sens du présent règlement, on entend par:

1. Ecrit publicitaire non adressé : l'écrit à vocation commerciale qui ne comporte pas les noms et/ou prénom du destinataire et qui est diffusé gratuitement en principe à l'ensemble des habitants de la commune;
2. Echantillon: toute petite quantité et/ou exemple d'un produit réalisé pour en assurer la promotion et/ou la vente;
3. Ecrit de presse régionale gratuite:
 - l'écrit de presse régionale gratuite doit être repris par le "CIM" en tant que presse régionale gratuite;

- le rythme périodique doit être régulier et défini avec un minimum de 12 parutions par an;
- l'écrit de presse régionale gratuite doit contenir outre de la publicité, du texte rédactionnel d'informations liées à l'actualité récente, adaptée à la zone de distribution mais essentiellement locales et/ou communales et comportant à la fois au moins 5 des six informations d'intérêt général suivantes, d'actualité et non périmées, adaptées à la zone de distribution et, en tout cas essentiellement communales:
 - les rôles de garde (médecins, pharmaciens, vétérinaires, ...°;
 - les agendas culturels reprenant les principales manifestations de la commune taxatrice et de sa région, de ses A.S.B.L. culturelles, sportives, caritatives;
 - les "petites annonces" de particuliers;
 - une rubrique d'offres d'emplois et de formation;
 - les annonces notariales;
 - des informations à l'application de Lois, décrets ou règlements généraux qu'ils soient régionaux, fédéraux ou locaux des annonces d'utilité publique ainsi que des publications officielles ou d'intérêt public telles que: enquêtes publiques, autres publications ordonnées par les cours et tribunaux, ...;
- le contenu "publicitaire" présent dans l'écrit de la presse régionale gratuite doit être multi-marques;
- le contenu rédactionnel original dans l'écrit de la presse régionale gratuite doit être protégé par les droits d'auteur;
- l'écrit de la presse régionale gratuite doit obligatoirement reprendre la mention de l'éditeur responsable et le contact de la rédaction (ours);

Article 3:

La taxe est due:

- par l'éditeur, soit la personne physique ou morale qui au nom d'un titre de presse qu'elle édite, se charge et endosse la responsabilité du contenu rédactionnel, commande et règle financièrement les ordres d'impression et de distribution et assure les prescrits légaux liés à ce statut ;
- ou s'il n'est pas connu, par l'imprimeur;
- ou si l'éditeur et l'imprimeur ne sont pas connus, par le distributeur;
- ou si l'éditeur, l'imprimeur et le distributeur ne sont pas connus, par la personne physique ou morale pour compte de laquelle l'écrit publicitaire est distribué.

Article 4:

La taxe est fixée à:

4.1. Pour la distribution d'écrits publicitaires et d'échantillons non adressés

- 0,0130 € par exemplaire distribué jusqu'à 10 grammes inclus;
- 0,0345 € par exemplaire distribué au-delà de 10 et jusqu'à 40 grammes inclus;
- 0,0520 € par exemplaire distribué au-delà de 40 et jusqu'à 225 grammes inclus;
- 0,0930 € par exemplaire distribué supérieurs à 225 grammes.

4.2. Pour la distribution d'écrits de presse régionale gratuite

Tout écrit distribué émanant de presse régionale gratuite se verra appliquer un taux uniforme de 0,007 € par exemplaire distribué.

Article 5:

Le contribuable est tenu de faire, préalablement à chaque distribution, une déclaration à l'Administration communale contenant tous les renseignements nécessaires à la taxation.

Article 6:

A défaut de déclaration dans les délais prévus par le règlement ou en cas de déclaration incomplète, incorrecte ou imprécise, le contribuable est imposé d'office, d'après les éléments dont l'Administration peut disposer, sauf le droit de réclamation et de recours.

Avant de procéder à la taxation d'office, le Collège communal notifie au redevable, par lettre recommandée à la poste, les motifs du recours à cette procédure, les éléments sur lesquels la taxation est basée, ainsi que le mode de détermination de ces éléments et le montant de la taxe. Si dans les trente jours à compter de la date de l'envoi de cette notification, le contribuable n'a émis aucune observation, il sera procédé à l'enrôlement d'office de la taxe majorée d'un montant égal à 100% de ladite taxe.

Article 7:

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

Article 8:

En cas de réclamation, celle-ci doit, à peine de nullité, être introduite par écrit, datée et signée auprès du Collège communal conformément à la procédure fixée par l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition communale.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites, sous peine de déchéance, dans le délai fixé par l'article 371 du C.I.R. 92.

Article 9:

Le recouvrement de la taxe est poursuivi conformément aux règles relatives au recouvrement en matière d'impôts d'Etat sur les revenus.

A défaut de paiement dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle, un rappel de paiement sera adressé par voie recommandée au contribuable dans les délais prévus à l'article 298 du C.I.R. 92.

Le coût de ce rappel est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

A défaut de paiement à l'échéance telle que fixée par l'article 298 du C.I.R. 92, une contrainte sera délivrée et envoyée à un huissier de justice afin d'entamer les procédures d'exécution.

Les frais de rappel seront repris sur la contrainte et recouverts par les huissiers de justice au même titre que les taxes et les intérêts de retard.

Article 10:

Ce règlement entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2020 après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

51. Taxe additionnelle à l'impôt sur les personnes physiques

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la

Charte européenne de l'autonomie locale ;

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

Vu le Code des Impôts sur les Revenus 1992 ;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne ;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L.1124-40 §1, 3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Taxe additionnelle à l'Impôt sur les personnes physiques

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025 inclus, une taxe additionnelle communale à l'impôt des personnes physiques à charge des habitants du Royaume qui sont imposables dans la commune au 1^{er} janvier de chaque année donnant son nom à ces exercices.

La taxe est fixée à 8,5 % de la partie de l'impôt des personnes physiques dû à l'Etat pour les mêmes exercices, calculé conformément aux dispositions du Code des Impôts sur les Revenus 1992.

Article 2 :

Le présent règlement sera transmis au gouvernement wallon pour exercice de la tutelle générale d'annulation à transmission obligatoire.

Ce règlement entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2020 après accomplissement des formalités de la transmission obligatoire au Gouvernement wallon, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 à L1133-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

52. Centimes additionnels au précompte immobilier

Vu la Constitution ;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale ;

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

Vu le Code des Impôts sur les Revenus 1992 ;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne ;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L.1124-40 §1, 3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Centimes additionnels au précompte immobilier

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025 inclus, 2.900 centimes additionnels communaux au précompte immobilier.

Article 2 :

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle générale d'annulation à transmission obligatoire.

Ce règlement entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2020 après accomplissement des formalités de la transmission obligatoire au Gouvernement wallon, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 à L1133-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

53. Règlement-redevance sur l'occupation du domaine public

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale ;

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

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne ;

Vu le Règlement général de police ;

Vu le règlement général relatif à l'occupation du domaine public ;

Vu le règlement général relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes en dehors des marchés publics ;

Vu le règlement relatif à l'occupation de la place d'Armes ;

Vu la décision du Collège communal du 29 juin 2017 établissant une typologie et services porteurs des événements organisés sur l'espace public de la Ville ;

Considérant que l'occupation du domaine public par les commerçants ambulants autorisés à s'installer sur les marchés publics ne rentre pas dans le champ d'application du présent règlement;

Considérant que l'occupation du domaine public par les brocanteurs professionnels (commerçants ambulants) et particuliers qui s'installent sur les brocantes ne rentre pas dans le champ d'application du présent règlement ;

Considérant que les activités commerciales exercées sur le domaine public pendant les Fêtes de Wallonie ne rentrent pas dans le champ d'application du présent règlement ;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions ;

Sur proposition des services concernés ;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance sur l'occupation du domaine public

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance pour l'occupation du domaine public.

Article 2:

La redevance est due par le titulaire de l'autorisation (personne physique ou morale, association ou particulier), requise par le règlement général de police et les règlements communaux, qui occupe le domaine public.

La redevance est due dès l'obtention de l'autorisation. Cette autorisation est délivrée à titre précaire, elle est personnelle et incessible.

Article 3: Occupation du domaine public à des fins commerciales

Le territoire namurois est scindé en trois zones comme suit dont le périmètre est défini comme suit:

Zone 1: le "centre ancien protégé" délimité comme suit:

- au nord, par l'extérieur du parc Louise Marie, le boulevard Ernest Mélot, la place de la Station, le Square Léopold, le boulevard Cauchy,
- au sud, par la Meuse et la Sambre,
- le quartier Notre-Dame constitué des rues Bords de l'Eau, Notre-Dame (jusqu'au Casino) et du boulevard Baron Louis Huart.

Zone 2:

- les autres artères du centre-ville non reprises dans "le centre ancien protégé" (zone 1),
- l'entité de 5100 JAMBES
- les voiries régionales du SPW.

Zone 3: Toutes les autres entités, rues et places publiques du territoire namurois (en dehors des zones 1 et 2).

1. Occupation par les commerçants sédentaires

1.1. Terrasses

Terrasse saisonnière du 10/02 au 10/11		Terrasse permanente du 01/01 au 31/12			Terrasse complémentaire	Terrasse exceptionnelle
Ouverte	Paraventée	Ouverte	Paraventée (semi-fermée et couverte)	Inamovible (fermée)		
25€/m ²	30€/m ²	40€/m ² /an	50€/m ² /an	75€/m ² /an	- 25€/m ² (ouverte) - 30€/m ² (paraventée)	6€/m ² /mois ou fraction de mois
20€/m ²	25€/m ²	30€/m ² /an	40€/m ² /an	75€/m ² /an	- 20€/m ² (ouverte) - 25€/m ² (paraventée)	5€/m ² /mois ou fraction de mois
15 €/m ²	17,50€/m ²	20€/m ² /an	30 €/m ² /an	75€/m ² /an	-12,50€/m ² (ouverte) - 17,50€/m ² (paraventée)	3€/m ² /mois ou fraction de mois

Les redevances précitées ne couvrent pas la période des Fêtes de Wallonie pour laquelle un droit spécifique est perçu en cas d'installation de terrasses dans la zone 1.

Dans le cas d'une installation de terrasse non-conforme ou non-autorisée, le démontage pourra être exigé. Le démontage et le stockage seront facturés conformément au règlement-redevance sur les prestations techniques des services communaux.

1.2. Etalages dans le prolongement du commerce

Objet	Taux annuel
Appareil à granité, bac à glace, rôti-soire, comptoir à gaufres, etc.	120 €/m ²
Dispositif publicitaire, chevalet, stop-trottoir, tableau, etc.	120 €/m ²
Appareil distributeur – Jeu à monnayeur	10 €/dm ²
Etalage occasionnel	10 €/mois ou fraction de mois

En cas de nouvelle activité, de cession ou de cessation d'activité en cours d'année, la redevance sera calculée au prorata du nombre de mois d'activité effective du détenteur (personne physique ou morale) de l'autorisation.

Tout mois commencé est dû entièrement.

Toute modification en cours d'année devra faire l'objet d'un courrier recommandé adressé au service des Affaires économiques (Hôtel de Ville à 5000 Namur) dans les 5 jours de la modification. A défaut, la redevance ne pourra être recalculée.

Le titulaire de l'autorisation est tenu de fournir les pièces justificatives (fermeture à la Banque-Carrefour des Entreprises).

Le décompte sera réalisé dès l'obtention des pièces justificatives.

2. Occupation par les commerçants ambulants en dehors des marchés

2.1. Activités ambulantes récurrentes

2.1.1. Frites

Zone	Localisation	Superficie totale considérée (m ²)	Tarif/m ² /mois	Redevance/mois
1	Parking Rogier - 5000 Namur	30	25 €	750 €
1	Rempart de la Vierge – 5000 Namur	18	25 €	450 €
2	Allée du stade communal – 5100 Jambes	75	20 €	1.500 €
3	Rue de Gembloux – 5002 Saint-Servais	27	15 €	405 €
3	Avenue Jean Pochet – 5001 Belgrade	75	15 €	1.125 €

2.1.2. Fraises

Zone	Localisation	Superficie totale (m ²)	Tarif/m ² /mois	Redevance/mois
3	Chaussée de Dinant - 5100 Wépion	6	15 €	90 €

2.1.3. Glaces et gaufres

Zone	Localisation	Superficie totale (m ²)	Tarif/m ² /mois	Redevance/mois
1	Place de l'Ange - 5000 Namur	15	25 €	375 €

2.1.4. Cautionnement

Le titulaire de l'autorisation verse sur le compte des recettes générales de la Ville de Namur une garantie égale au montant de deux mois de redevance. La première moitié est versée dès l'obtention de l'autorisation et la seconde moitié, le mois suivant. Ce cautionnement est versé par les soins du Directeur financier à la banque Belfius, pour y être inscrit sur un compte épargne bloqué au nom du titulaire de l'autorisation.

Celui-ci ne peut disposer des sommes versées par le Directeur financier qu'avec l'accord du Collège communal, et pour autant qu'il ait satisfait à toutes ses obligations.

Ce cautionnement est destiné à couvrir, par privilège, les engagements contractés par le titulaire de l'autorisation envers la Ville de Namur.

2.2. Activités ambulantes ponctuelles

2.2.1. Vente de mugets

Zone	Superficie emplacement	Tarif journalier ou fraction de jour
Zone 1	2 m ²	50 €
Zone 2	2m ²	40 €
Zone 3	2m ²	30 €

3. Occupation dans le cadre d'actions publicitaires ou commerciales

L'occupation dans le cadre d'actions publicitaires ou commerciales vise toute infrastructure destinée à la promotion ou à la vente de produits ainsi que tout véhicule statique ou itinérant.

Véhicule/Infrastructure publicitaire ou commerciale	Taux journalier ou fraction de jour	
	Zone 1	Emplacement zone horodateur
Emplacement hors zone horodateur		15€/m ²
Zone 2	Emplacement zone horodateur	20 €/m ²
	Emplacement hors zone horodateur	10€/m ²

Zone 3	Emplacement zone horodateur	15€/m ²
	Emplacement hors zone horodateur	5€/m ²

Article 4 : Occupation dans le cadre d'événements

Pour l'occupation dans le cadre d'évènements, les zones sont définies comme suit :

- Zone A : l'intérieur de la « Corbeille de Namur » délimité :

- Au nord, par l'extérieur du parc Louise Marie, le boulevard Ernest Mélot, la place de la Station, le Square Léopold et le boulevard Cauchy

- Par la Sambre et la Meuse.

- Zone B : Citadelle et autres endroits que ceux visés par la zone A

Les redevances sont fixées comme suit:

Zone	Localisation	Superficie utile (m ²)	Tarif/m ²	Montant/ jour d'occupation	Tarif/ jour Montage/ démontage
A	Ange	1.800	0,50 €	900 €	270 €
A	Armes	1.550	0,50 €	775 €	232,50 €
A	Cadets	2.750	0,50 €	1.375 €	412,50 €
A	Marché aux Légumes	500	0,50 €	250 €	75 €
A	Maurice Servais	1.400	0,50 €	700 €	210 €
A	Palais de Justice	2.800	0,50 €	1.400 €	420 €
A	Saint-Aubain	2.200	0,50 €	1.100 €	330 €
A	Théâtre	600	0,50 €	300 €	90 €
B	Citadelle – Esplanade	11.800	0,125 €	1.475 €	442,50 €
B	Citadelle – Théâtre de Verdure	4.500	0,125 €	562,50 €	168,75 €

Le tarif d'occupation est calculé en tenant compte de la superficie utile occupée.

Le tarif pour le montage et le démontage est fixé à 30% du tarif journalier d'occupation.

Pour les événements dont la durée n'excède pas une journée (montage et démontage compris) seul le taux journalier d'occupation sera réclamé.

Lorsque l'événement se déroule sur plusieurs jours et que le 1er jour d'occupation coïncide avec le jour de montage, celui-ci sera facturé au tarif du jour de montage.

Le montant des redevances ci-dessus sera appliqué selon les catégories suivantes:

Catég ories	Organisateur	Tarif
-------------	--------------	-------

A1	Événement Ville géré par un service communal	gratuit
A2	Événement Ville géré par un organisme para communal	gratuit
A3	Événement Ville confié à un tiers via un cahier des charges ou une convention	gratuit
B1	Organisation bénéficiant d'un subside avec un libellé précis repris au budget communal - Événement soutenu par la création d'un article budgétaire spécifique y lié	gratuit
B2	Organisation bénéficiant d'un subside avec un libellé précis repris au budget communal - Événement soutenu par l'octroi d'un subside « thématique »	gratuit
C	Organisation bénéficiant d'un partenariat officiel de la Ville sous forme d'un soutien en nature et/ou financier	50%
D1	Organisation autorisée par la Ville ne bénéficiant d'aucun partenariat, ni soutien – Événement à caractère philanthropique	gratuit
D2	Organisation autorisée par la Ville ne bénéficiant d'aucun partenariat, ni soutien – Événement reconnu par le Collège comme participant à la dynamique urbaine	gratuit
D3	Organisation autorisée par la Ville ne bénéficiant d'aucun partenariat, ni soutien – Événement à caractère commercial	100%

Article 5: Occupation du domaine public par des dispositifs et mesures d'accompagnement de chantier:

	Tarif journalier ou fraction de jour	Tarif mensuel
Conteneur magasin		10€/m ²
Conteneur évacuations déchets	25€/conteneur	
Enclos, échafaudages, balustrades, etc. (superficie délimitée par les côtés extérieurs)	1€/m ²	10€/m ²
Carte de stationnement véhicule d'entreprise		
Zone horodateur: zone rouge et zone mauve et zone piétonnier centre ville	14€/emplacement (5m/2m)	
Zone horodateur: zones orange et verte	10 €/emplacement (5m/2m)	
Zone bleue	10 €/emplacement (5m/2m)	

Article 6: Exonérations

Sont exonérés des redevances visées dans le présent règlement:

- les administrations publiques et les établissements d'utilité publique,
- les personnes morales de droit public,
- les organismes non gouvernementaux,

- les associations humanitaires, scientifiques, pédagogiques ou d'éducation permanente, d'aide aux personnes ou aux animaux,
- les personnes qui réalisent des ventes sans caractère commercial dites « ventes philanthropiques » dûment autorisées, en vertu de la législation relative à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes.

1. Occupations par les commerçants sédentaires

- Tous dispositifs publicitaires de type "tableau noir" dans le cadre de la promotion des produits ou de l'affichage des plats et tarifs pour les établissements appartenant au secteur HORECA.
- Lorsque des travaux de voirie ou des travaux d'impétrants liés aux infrastructures des réseaux d'énergie, d'eau et de télécom participant à l'équipement des voiries excédant 30 jours, contrariant directement l'exploitation d'une terrasse, sont réalisés à l'initiative de la Ville, ou pour le compte de celle-ci ou sont d'utilité publique, une exonération de 100 % de la redevance sera pratiquée au prorata du nombre de m² perdus.
- En cas d'inactivité partielle d'une durée ininterrompue égale ou supérieure à un mois dans le courant de l'année, le redevable peut obtenir un dégrèvement proportionnel au nombre de mois entiers d'inactivité.

L'inactivité est prouvée par une déclaration écrite faite par le redevable, du début et de la fin de l'inactivité et sur présentation de pièces justificatives.

La période des vacances obligatoires n'est pas prise en considération pour l'obtention de ce dégrèvement partiel.

- En cas de cessation d'activité, le redevable peut obtenir un dégrèvement proportionnel au nombre de mois entiers de cessation d'activité sur présentation de pièces justificatives (n° Banque Carrefour des Entreprises clôturé).

2. Occupations pour les activités ambulantes dans le cadre d'événements

Toute distribution et toute installation d'un véhicule ou d'une infrastructure commerciale ou publicitaire donne lieu à une exonération des redevances susvisées pour autant que l'occupant soit clairement identifié par le Collège communal comme sponsor ou partenaire d'un événement Ville ou d'un événement conventionné ou subventionné par la Ville (cfr Article 4 : Occupations dans le cadre d'événements - catégorie A et B).

L'exonération sera ramenée à 50% pour autant que l'occupant soit clairement identifié par le Collège communal comme sponsor ou partenaire d'un événement extérieur bénéficiant uniquement de soutiens communaux en nature (cfr Article 4 : Occupations dans le cadre d'événements - catégorie C).

Article 7: Modalités de paiement

La redevance est payable soit:

- au comptant, par voie électronique ou en espèces, contre quittance, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.
- dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et/ou selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 8: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et /ou selon les modalités reprises sur la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 9: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 10: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 11:

Le présent règlement entrera en vigueur le 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

54. Règlement-redevance sur les emplacements et le raccordement électrique sur les marchés

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Loi du 25 juin 1993 sur l'exercice d'activités ambulantes et l'organisation des marchés publics, telle que modifiée par les Lois du 4 juillet 2005 et du 20 juillet 2006;

Vu l'Arrêté Royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes sur les marchés en domaine public;

Considérant que, pour sécuriser les agents placiers en charge de la perception des droits de place, il sera demandé aux ambulants qui se présentent au jour le jour (occasionnels), ainsi qu'aux abonnés non soumis à facturation et aux saisonniers qui se présentent pendant la période de suspension de leur abonnement, de payer exclusivement par voie électronique;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service des Affaires économiques;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance sur les emplacements et le raccordement électrique sur les marchés

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur l'occupation du domaine public par les commerçants ambulants dûment autorisés à s'installer sur les marchés organisés sur le territoire namurois.

Article 2:

La redevance est due par la personne physique ou morale bénéficiant d'un emplacement permanent au moyen d'un abonnement trimestriel ou annuel ou d'un emplacement attribué au jour le jour (ambulant occasionnel).

Article 3:

1. La redevance d'emplacement est fixée par m² d'étalage comme suit:

Marchés	Abonnés		Occasionnels
	Tarif été Du 01/04 au 30/09	Tarif hiver Du 01/01 au 31/03 et du 01/10 au 31/12	
Namur centre	1,20 €/m ² /jour	0,90 €/m ² /jour	2,00 €/m ² /jour
Jambes	1,00 €/m ² /jour	0,75 €/m ² /jour	1,60 €/m ² /jour
Belgrade, Boninne, Flawinne, La Plante, Namur-gare, Salzinnes, autres	0,90 €/m ² /jour	0,70 €/m ² /jour	1,30 €/m ² /jour
Ascension (à Jambes)			3,00 €/m ² /jour

Marché de l'Ascension: les abonnés du marché de Jambes qui bénéficient d'un métrage complémentaire au-delà de leur emplacement soumis à abonnement s'acquitteront d'une redevance complémentaire au tarif "occasionnels".

La redevance trimestrielle ou annuelle est calculée au prorata du nombre de marchés organisés sur l'année en tenant compte des tarifs été et hiver.

Les emplacements ont une profondeur standard de 3m.

2. La redevance pour le raccordement électrique monophasé est fixée comme suit:

Tarif journalier	Abonnement annuel	Abonnement trimestriel
4,50 €	180 €	45 €

En cas de raccordement triphasé, la redevance due sera égale à trois fois la redevance susvisée.

Article 4: Exonérations

L'abonnement peut faire l'objet d'une suspension suivant les conditions reprises dans le règlement général relatif à l'exercice et à l'organisation de des activités ambulantes sur les marchés en domaine public.

1. Suspension:

A. La redevance de l'abonné sera réduite à concurrence du nombre de jours d'incapacité d'exercer son activité pour autant que celle-ci porte sur une période prévisible d'au moins 1 mois:

- soit pour maladie ou accident attesté par certificat médical;
- soit pour cas de force majeure dûment démontré sur présentation de pièces justificatives.

B. Lorsqu'un déplacement lié à des travaux ou des événements festifs, culturels, sportifs ou autre est programmé, l'abonnement peut être suspendu pendant la durée du déplacement à la demande expresse de l'abonné déplacé qui fait le choix de ne pas occuper l'emplacement de substitution.

2. Événement imprévu – réduction de 50%

Lorsque qu'un événement imprévu implique un déplacement en urgence, la redevance est réduite de moitié et ce, pour toute la durée du déplacement.

Article 5: Remboursement

Dans le cas d'une renonciation sur demande écrite de l'abonné et suivant les conditions reprises dans le règlement général relatif à l'exercice et à l'organisation d'activités ambulantes sur les marchés en domaine public, celui-ci peut prétendre au remboursement des trimestres non entamés au prorata des marchés restants.

Article 6: Modalités de paiement

1. Emplacements:

Abonnés:

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

La redevance est exigible et payable au comptant par voie électronique auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes et qui en délivreront quittance pour :

- les abonnés non soumis à facturation au motif qu'ils fréquentent les petits marchés dont le nombre d'ambulants est inférieur ou égal à 15 et qui font le choix de payer au jour le jour c.-à-d. quand ils se présentent,
- saisonniers qui se présentent pendant la période de suspension de leur abonnement.

Occasionnels:

La redevance est exigible et payable au comptant par voie électronique auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes et qui en délivreront quittance.

2. Raccordement électrique:

Abonnés:

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

La redevance est exigible et payable au comptant par voie électronique auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes et qui en délivreront quittance pour :

- les abonnés non soumis à facturation au motif qu'ils fréquentent les petits marchés dont le nombre d'ambulants est inférieur ou égal à 15 et qui font le choix de payer au jour le jour c.-à-d. quand ils se présentent,
- saisonniers qui se présentent pendant la période de suspension de leur abonnement.

Occasionnels:

La redevance est exigible et payable au comptant par voie électronique auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes et qui en délivreront quittance.

Article 7: Procédure de recouvrement

1. Emplacements

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

2. Raccordement électrique

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 8: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 9: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 10:

Ce règlement entrera en vigueur au 1^{er} janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

55. Règlement-redevance sur les brocantes

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Loi du 25 juin 1993 sur l'exercice d'activités ambulantes et l'organisation des marchés publics, telle que modifiée par les lois du 4 juillet 2005 et du 20 juillet 2006;

Vu l'Arrêté Royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général relatif à l'organisation des brocantes par la Ville;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service des Affaires Economiques;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance sur les brocantes

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur l'occupation du domaine public par les brocanteurs professionnels (commerçants ambulants) et particuliers qui s'installent sur les brocantes organisées sur le territoire namurois.

Article 2:

La redevance est due par la personne physique ou morale et par le particulier qui occupent un emplacement sur le domaine public.

Article 3:

La redevance est fixée à 1,25€/m² par jour et est plafonnée à 12.000€ pour la durée de l'événement.

Article 4: Modalités de paiement

Brocantes organisées par la Ville:

La redevance est exigible et payable au comptant par voie électronique ou en espèces auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes et qui en délivreront quittance.

Brocantes non organisées par la Ville:

La redevance est établie sur base de la déclaration de métrage d'occupation établie par l'organisateur.

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 7: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 8:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

56. Règlement-redevance sur les prestations techniques des services communaux

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Attendu qu'il convient d'actualiser, d'uniformiser et de regrouper les différentes décisions relatives à la tarification des prestations techniques des services communaux;

Considérant que les interventions techniques des services communaux entraînent pour la Ville des charges qu'il s'indique de couvrir par la perception d'une redevance;

Sur proposition des services concernés;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance sur les prestations techniques des services communaux

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance pour les prestations techniques effectuées par les services communaux.

Article 2:

La redevance est due par la personne physique ou morale qui sollicite ou occasionne les prestations des services communaux.

Article 3:

Le montant de la redevance pour les prestations techniques effectuées par les services communaux est fixé comme suit:

1. Personnel

Ouvrier:	24 €/h
Contremaître:	29,50 €/h
Géomètre/Technicien/Dessinateur:	31,50 €/h
Ingénieur:	41,50 €/h

2. Enlèvement et entreposage de biens mobiliers

- Enlèvement: - 100,00 € par camion de 14 m³ ou moins
- 150,00 € par camion de plus de 14 m³
- Entreposage: 2,00 €/jour calendrier avec un maximum de 90 jours.

3. Engins, véhicules et matériel, hors prestations du personnel communal

Eboueuse – hydrocureuse	95 €/h
Balayeuse chassis camion	
Laveuse	
Chargeur	
Camion quatre ponts, porte-conteneurs 10 à 30m ³ , avec ou sans grappin	
Tracteur avec bras faucheur	
Elévateur sur chenille	
Unimog avec treuil	77 €/h
Excavatrice ou tractopelle	
Camion grappin	
Balayeuse hydrostatique	69 €/h
Petit camion benne sans grappin ou porte-conteneurs	
Elevateur sur véhicule	
Véhicule pulvérisateur	
Micro balayeuse de trottoir	
Petit tracteur	63 €/h
Détageuse (camionnette et outillage de détagage):	
Ramasseuse de feuilles	48 €/h
Camionnette – véhicule 4x4	
Rouleau vibrant	45 €/h
Broyeur autonome	
Gros motoculteur	
Fourgonnette	26 €/h
Dame mécanique	

Compresseur	
Aspirateur urbain	
Tondeuse à siège	
Petit motoculteur	
Broyeur sur camion	
Pompe + groupe électrogène	
Déplaqueuse	13 €/h
Tondeuse	
Herse	
Tronçonneuse	
Débroussailleuse	
Souffleuse	
Scarificateur	
Treuil	
Berceau avec cuve d'arrosage	

4. Signalisation

Forfait	48 €/jour
---------	-----------

5. Fournitures

Tuyau en grès (diamètre intérieur):	
• 20 cm	25 €/mct
• 15 cm	16 €/mct
Tuyau en béton (diamètre intérieur):	
• 40 cm	22 €/mct
• 30 cm	18 €/mct
Revêtement hydrocarboné stockable 0/8:	89 €/T
Gravier:	22 €/T
Sable:	6 €/T
Mortier de ciment:	41 €/T
Bétonnage 250 kg/m ³ :	142 €/m ³
Maçonnerie de briques:	548 €/m ³
Maçonnerie en moellons:	656 €/m ³

6. Réfection de voirie avec cylindrage (*)

Empierrement ordinaire + revêtement hydrocarboné:	115 €/m ²
Pavage ordinaire:	82 €/m ²

*Ces prix sont majorés de 25% lors de l'intervention d'un technicien en vue de l'encadrement

de l'équipe d'ouvriers

7. Travaux de réfection de trottoirs

Mise sous profil de bordure existante:	50 €/m
Dallage en béton + fondation:	86 €/m ²

8. Frais administratifs réclamés à l'occasion de dégâts à des installations et/ou biens communaux

Dégâts de:	
• Moins de 250 €	25 €
• De 251 à 620 €	37 €
• De 621 à 1240 €	74 €
• De 1241 à 2479 €	174 €
• Plus de 2480 €	248 €

9. Service de l'Electromécanique et des Bâtiments

- Prestations techniques: 60 €/heure
- Reproduction d'une clé pour un tiers à la Ville:25 € /par clé
- Reproduction d'un badge d'accès pour un tiers à la Ville: 25 €/badge

9.1. Section Electromécanique

- Raccordement coffret: suivant le tarif Ores
- Matériel électrique:

Câble tétrapolaire entre 5m/25m		
32A		8€/pièce
63A		10€/pièce
125A		15€/pièce
Câble tétrapolaire 25m/100m		
32A		13€/pièce
63A		15€/pièce
125A		20€/pièce
Câble mono 5m/25m		3 €/pièce
Câble mono 25m/100m		5€/pièce
Réduction - Augmentation		3 €/pièce
Multiprises		3 €/pièce
Adaptateur		3€/pièce

Coffret "type chapelle" (avec chaîne et cadenas)		
32A		15€/pièce
63A		20€/pièce

Coffret "type armoire sur pieds"		100 €
63A		40€/pièce
125A		50€/pièce
Passe-câble "type voirie" grand modèle		10 €/pièce
Passe-câble "type voirie" petit modèle		5 €/pièce
Eclairage semi-hermétique		5 €/pièce
Eclairage halogène sur pied		5 €/pièce
Eclairage de secours		5 €/pièce
Eclairage chapiteau		10 €/pièce
Extincteur à poudre		6 €/pièce
Extincteur CO ²		6 €/pièce

En cas de non-retour du matériel prêté ou de détérioration irrémédiable de celui-ci, le matériel sera facturé au demandeur au prix du matériel neuf.

9.2. Section Bâtiments (plomberie)

- Col de cygne: 135 €
- Matériel:

	prix unitaire	Montant facturé
SWDE: prise et reprise des cols de cygne	forfait 25 €	25 €
Protège col de cygne (3 pièces)	150 €	150 €
Mètre de socarex 1/2 et 3/4	2 €/mètre	2 €/mètre
Robinet double service 1/2	6 €/pièce	6 €/pièce
Raccord socarex 1/2 et 3/4	12 €/pièce	12 €/pièce

En cas de non-retour du matériel prêté ou de détérioration irrémédiable de celui-ci, le matériel sera facturé au demandeur au prix du matériel neuf.

Article 4: Modalités de paiement

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière - SCRO - Hôtel de Ville - 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 7: Juridiction compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 8:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

57. Règlement-redevance sur la fourniture de renseignements urbanistiques

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu le Code du Développement Territorial;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Attendu que la Ville est soucieuse de la qualité des informations qu'elle délivre aux notaires, ainsi que du respect du délai prévu par le Code du Développement Territorial pour assurer la communication des renseignements souhaités;

Que le volume des prestations requises du personnel communal dans le cadre du traitement de ces demandes est en augmentation constante;

Attendu qu'il n'est pas équitable que les frais en résultant soit supportés par la collectivité locale toute entière alors que les renseignements fournis n'intéressent que les notaires et leurs clients dans le cadre de dossiers déterminés;

Qu'il est normal que le demandeur des renseignements en assure la charge financière;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service d'Appui Juridique et Administratif de l'Aménagement du Territoire et de l'Urbanisme;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance sur la fourniture de renseignements urbanistiques

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance communale sur la fourniture des renseignements urbanistiques visés par l'article R.IV 105-1 du Code du Développement Territorial.

Article 2:

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

Article 3:

La redevance relative à la fourniture des renseignements urbanistiques est fixée à 80 € par demande se rapportant à un même propriétaire.

La fourniture par la Ville des renseignements urbanistiques légalement requis dans les délais prévus par le Code du Développement Territorial rend la redevance due et exigible.

Article 4: Modalités de paiement

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 7: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 8:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

58. Règlement-redevance pour la vente d'articles promotionnels

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Namur Intelligente et Durable (NID);

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance pour la vente d'articles promotionnels:

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance pour la vente d'articles promotionnels.

Article 2:

La redevance est due par la personne physique ou morale à laquelle l'article promotionnel est vendu.

Article 3:

La redevance est fixée comme suit:

- | | |
|---|----------------------------|
| • Carte postale | 1 € |
| • Pochette collection de 30 cartes postales | 15 € |
| • Affiche / Poster 50 X 70 cm | 2 € |
| • Cartable / Sac | 5 € |
| • Stylo / Bic / Crayon | 1 € |
| • Badge / Porte-clés / Magnet / Pin's | 1 € |
| • Livre / Ouvrage | prix d'achat majoré de 10% |

Article 4: Modalités de paiement

La redevance est payable au comptant, par voie électronique ou en espèces, contre quittance, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.

Une facture pourra être adressée aux écoles et groupes.

Cette facture est payable dans les 30 jours de la date d'envoi et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6 : Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de trois mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 7: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 8:

Le présent règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020 après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

59. Règlement-redevance pour l'occupation des salles communales

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général pour l'occupation des salles communales;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Gestion immobilière;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier conformément à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance pour l'occupation des salles communales

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance pour l'occupation des salles communales et pour la mise à disposition du matériel en découlant.

Article 2:

La redevance est due par le demandeur de l'occupation de la salle.

Article 3:

3.1. Redevance d'occupation à la journée

Catégorie	Locaux	Prix/journée	Nettoyage	Cautions
1ère catégorie : - services communaux et assimilés (CPAS, Zone de Police), - associations	-Grande salle -Salle -Bar/salle annexe - Cuisine	Gratuité	Gratuité	Gratuité

paracommunales, - associations patriotiques (1x/an)				
2e catégorie : - agents communaux et assimilés (CPAS, Zone de Police) (1x/an), - mouvements de jeunesse, associations du 3ème Age, - associations dont le siège social est situé sur le territoire de la ville de Namur - comités de jumelage	-Grande salle -Salle -Bar/salle annexe - Cuisine	150 € 100 € 25 € 50 €	90 € 60 € 25 € 60 €	175 € 175 € 175 € 175 €
3e catégorie : particuliers domiciliés sur le territoire de la Ville de Namur	- Grande salle -Salle -Bar/salle annexe - Cuisine	300 € 200 € 50 € 100 €	90 € 60 € 25 € 60 €	175 € 175 € 175 € 175 €
4e catégorie : particuliers et associations non namurois	-Grande salle -Salle -Bar/salle annexe - Cuisine	450 € 300 € 75 € 150 €	90 € 60 € 25 € 40 €	175 € 175 € 175 € 175 €

3. 2. Redevance d'occupation en vertu d'un contrat annuel d'occupation, occupation dans le cadre de l'organisation d'un stage extra-scolaire ou occupation pour une réception après des funérailles

	Locaux	Prix/heure - nettoyage compris	Caution: 175 € par local occupé
Pour les 10 premières heures	Grande salle Salle Bar/salle annexe/classe Cuisine	18 € 12 € 8 € 5 €	
De la 11ème à la 20ème heure	Grande salle Salle Bar/salle annexe/classe Cuisine	15 € 10 € 6 € 5 €	
Au-delà de la vingtième heure	Grande salle Salle Bar/salle annexe/classe Cuisine	12 € 7 € 4 € 5 €	

3.3. Redevance pour la location de vaisselle

Nombre de personnes	Tarif
50 personnes	20€
100 personnes	40€
150 personnes et au-delà	60€

Article 4 : Modalités de paiement

4.1. Redevance d'occupation

Un acompte de 50 € est payable par voie électronique auprès du service Gestion immobilière au moment de la réservation.

Une facture sera envoyée pour le paiement du solde de la redevance d'occupation.

La facture est payable dans les 30 jours de la date de son envoi et selon les modalités reprises ci-dessus.

4.2. Vaisselle

La location de vaisselle est payable au comptant par voie électronique et préalablement à l'occupation de la salle.

Article 5 : Annulation

- En cas d'annulation d'une réservation, le montant de l'acompte est perdu.
 - En cas d'annulation intervenant moins d'un mois avant la date d'occupation, un dédit égal au 3/4 du tarif d'occupation majoré de 12,50 € à titre de frais de dossier seront dus par le demandeur qui se désiste.
- Ce dédit est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture selon les modalités reprises sur celle-ci.
- En cas d'annulation pour cause indépendante de la volonté du demandeur sur base d'un justificatif probant, l'entièreté des montants payés sera remboursée.

Article 6: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 7: Caution

La caution visée à l'article 3 du présent règlement sera soit versée :

- sur le compte de l'Administration Communale de Namur au moyen du système de paiement électronique disponible au service Gestion immobilière;
- en espèces à la Caisse centrale – Département de Gestion financière (2^{ème} étage de l'Hôtel de Ville – ouverte uniquement le matin, de 9h à 12h);
- sur le compte de l'Administration Communale de Namur conformément aux modalités reprises sur la facture.

Le montant de la caution sera remboursé selon les modalités visées dans le règlement

général pour l'occupation des salles communales.

Cependant, toute dégradation constatée par le responsable de salle (dégâts dans la peinture/ revêtement mural ou sol ou plafond) un montant de 80 euros sera d'office retenu sur la caution.

Article 8: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 9: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 10:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

60. Règlement-redevance pour l'occupation de La Bourse

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général relatif à l'occupation de la Bourse;

Vu la délibération du Conseil communal du 16 novembre 2017 approuvant le transfert du patrimoine de la Régie foncière vers le patrimoine général de la Ville, le bâtiment anciennement dénommé Centre de Congrès (nommé désormais La Bourse) à partir du 1er janvier 2018;

Attendu que la gestion de la Bourse est confiée au service de la Gestion immobilière;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service de la Gestion immobilière;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance pour l'occupation de La Bourse

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance pour l'occupation de la Bourse.

Article 2:

La redevance est due par toute personne physique ou morale (demandeur) faisant une demande d'occupation de la Bourse telle que définie par le Règlement général d'occupation de la Bourse.

Article 3 : Tarification

3.1. Redevance d'occupation

La redevance est fixée comme suit :

Salles	Occupation à la journée	Occupation à la demi-journée (5h max)	Forfait	Nombres de places selon disposition
Auditorium Félicien Rops	1050,00 €	560,00 €	450,00 €	300
Foyer	600,00 €	340,00 €	190,00 €	300
Arthur Grumiaux	110,00 €	75,00 €	50,00 €	20
Auditorium Henri Michaux	450,00 €	260,00 €	225,00 €	100
René Magritte : - Salle de réunion - Salle catering	185,00 € 200,00 €	130,00 € 150,00 €	75,00€	jusqu'à 50 jusqu'à 80
Constantin Meunier	110,00 €	75,00 €	50,00 €	20
Paul Bury	110,00 €	75,00 €	50,00 €	36
Paul Delvaux	110,00 €	75,00 €	50,00 €	20
Plein ciel	700,00 €	400,00 €	165,00 €	170

Seuls le Foyer, la salle René Magritte et l'espace Plein ciel disposent du mobilier catering.

Le forfait couvre les charges énergétiques (électricité, eau, chauffage), les consommables (papier WC, produits d'entretien), les accès WIFI, la mise à disposition du matériel compris dans les salles et auditories, le nettoyage final des communs, des sanitaires et des salles.

Les forfaits sont calculés sur une occupation maximale de 13h consécutives. Tout dépassement entrainera la facturation d'un forfait complet supplémentaire.

Les jours de montage et démontage correspondent à des jours d'occupation.

En cas de dépassement du délai d'occupation, une facturation complémentaire pourra être réclamée. En cas d'augmentation du temps de présence ou d'augmentation du nombre de salles après établissement du contrat, le supplément sera facturé sans édition d'un avenant au contrat.

L'occupation des salles et auditories de La Bourse est autorisée pour les activités suivantes telles que séminaires, congrès, conférences, colloques, conseils d'administration, assemblées générales, réunions de travail, formations, conférences de presse, présentation de produit, concert intimiste, pièce de théâtre, one man show et team-building. Ne sont pas autorisés les marchés ou stands de vente de produits

aux particuliers.

3.2. Réduction tarifaire :

3.2.1. Catégories

Une réduction tarifaire peut être accordée sur l'occupation de salles ou d'auditoires dans les conditions suivantes:

- 1ère catégorie : Services communaux (Zone de Police et CPAS), asbl para-communale (1x/an), associations patriotiques (1x/an) - Gratuité;
- 2ème catégorie : ASBL ayant leur siège social à Namur et les établissements d'utilité publique (écoles ou centres de formation) ayant leur siège social à Namur – Réduction de 50% sur le montant de l'occupation - 1x/an au maximum;

Les réductions ne sont pas applicables sur les forfaits.

3.2.2. Occupations multiples

Dès le 4ème jour d'occupation dans une même année civile, 10% de réduction sont accordés sur les réservations à partir de ce 4ème jour.

3.3. Redevance pour l'utilisation de matériel et prestations supplémentaires

Le matériel mis à disposition dans les salles et auditoriums est inclus dans le prix mais une facture complémentaire pourrait être adressée dans les cas suivants :

- En cas de prestation technique supplémentaire par un service Ville dans le cadre du bon déroulement de l'occupation (prestation technique pendant l'événement, nettoyage supplémentaire ou réparation en cas de dégâts causés par le demandeur).
- En cas de mise à disposition de matériel supplémentaire appartenant à La Bourse, selon le tarif ci-dessous :

	Nombre disponible	Prix unitaire
Auditoire Rops		
Micro headset	1	40 €
Micro HF	2 (inclus) + 2	40 €
Micros filaires	1 (inclus) + 6	40 €
Pieds de micros (table)	6	5 €
Pieds de micro (haut)	1 (inclus) + 1	10 €
Casques de traduction	300	3 € (25€ en cas de dégâts sur le récepteur) (15€ en cas de dégât sur le casque)
Enregistreur numérique	1	80 € (le client fournit la carte SD)
Ecran retour	1	100 €
Auditoire Michaux		

Micro HF	1	40 €
Pied de micro (haut)	1	10 €
Enregistreur numérique	1	80 € (le client fournit la carte SD)
Casques de traduction	80	2 € (15€ en cas de dégât sur le casque)
Salles		
Sono mobile (flight case)	1	150 € (installation en salle incluse)
Sono portable	1	75 €
Ecran 49"	2	100 €
Pied de micro (haut)	1	10 €
Plein Ciel : mobilier de terrasse		200 €
Frigo	2	20 €

- En cas de demande de présence du concierge en substitution à quelqu'un de l'équipe d'organisation et en cas de modification de la mise en place des salles de réunion : les heures de prestation seront tarifées au tarif horaire d'un ouvrier repris au règlement-redevance sur les prestations techniques des services communaux.
- En cas de demande de nettoyage intermédiaire des sanitaires : un forfait de 40€ sera dû par nettoyage et par bloc sanitaire.

3.4. Redevance pour le catering

- Pause-café : 5 €/personne (HTVA)

La pause-café comprend la mise à disposition d'eau plate et pétillante, café, lait et sucre, pour maximum 30 personnes.

La TVA s'applique sur la prestation de ce service.

- Catering :

Le catering sera pris en charge par le demandeur.

Les modalités et obligations sont reprises dans le règlement général d'occupation et dans une annexe au contrat d'occupation.

Article 4 : Modalités de paiement

La redevance est payable dans les 15 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celles-ci.

Dans le cadre d'une réservation sollicitée 60 jours avant la date d'occupation, le montant de la redevance d'occupation est payable au comptant :

- en espèces auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces, qui en délivreront quittance (Caisse centrale sise à l'Hôtel de Ville – 2ème étage – 5000 Namur) ;
- par voie électronique;
- par virement bancaire au compte de l'Administration communale. Dans ce cas,

la preuve de paiement devra être fournie avant l'occupation.

En cas de co-organisation d'un événement par 2 structures ou plus, le contrat sera établi au nom d'un seul demandeur. La facturation sera établie au nom de ce demandeur.

Article 5: Annulation

En cas d'annulation annoncée entre le 31ème et 89ème jour précédant la date d'occupation, un dédit égal à 25 % du montant de la redevance d'occupation sera dû par le demandeur qui se désiste.

En cas d'annulation annoncée dans les 30 jours précédant la date d'occupation, un dédit égal à 100 % du montant de la redevance d'occupation sera dû par le demandeur qui se désiste.

Le dédit est payable dans les 15 jours de la date d'envoi de la facture selon les modalités reprises sur celles-ci.

Dans le cadre d'une annulation partielle ou totale, le demandeur devra s'acquitter du montant de l'occupation (pas les forfaits) des salles réservées mais non utilisées.

Article 6 : Report de date d'occupation

Un report de date pourra être accepté aux conditions suivantes :

- Report à une date ultérieure dans la même année civile, selon les disponibilités du calendrier (pas de priorité accordée)
- Le montant de l'occupation et des forfaits ainsi que 100,00 € de frais de dossier seront payables dans les 15 jours de la date d'envoi de la facture, selon les modalités reprises sur celles-ci
- Des salles pourront être ajoutées et seront facturées selon le tarif en vigueur
- Si le demandeur ne revient pas au cours de l'année civile concernée ou si aucune date proposée ne convient, le montant de l'occupation sera perdu pour le demandeur. Le forfait sera restitué.

Article 7: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 15 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 8: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 9: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 10:

Le présent règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles

L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

61. Règlement-redevance sur le nettoyage de la voie publique, l'enlèvement des versages sauvages et l'enlèvement des sacs non réglementaires

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Considérant qu'il s'avère indiqué de réclamer au citoyen une juste rétribution des services de nettoyage engendrés par l'infraction qu'il a commise, cette infraction étant parallèlement pénalisée par une amende administrative;

Vu les dispositions réglementaires communales et particulièrement le règlement général de police;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Propreté publique;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance sur le nettoyage de la voie publique, l'enlèvement des versages sauvages et l'enlèvement des sacs non réglementaires

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur le nettoyage de la voie publique, l'enlèvement des versages sauvages et l'enlèvement des sacs non réglementaires.

Article 2:

La redevance est due par le responsable de l'infraction ou la personne civilement responsable de l'auteur de l'infraction, dès que le nettoyage ou l'enlèvement a été effectué.

Article 3:

La redevance est fixée comme suit:

1. 50,00 € pour le nettoyage et/ou l'enlèvement, exécuté par la Ville ou aux frais de celle-ci, de petits déchets (il s'agit par exemple de bouteilles, boîtes de conserve, emballages divers, papiers, contenu de cendriers...) déposés ou abandonnés par une personne ou celle dont elle doit répondre à des endroits où ce dépôt est interdit par une disposition légale ou réglementaire.
2. 50,00 € pour le nettoyage et/ou l'enlèvement, exécuté par la Ville ou aux frais de celle-ci, des salissures (il s'agit par exemple de déjections canines) déposées ou abandonnées par une personne et/ou l'animal qu'elle a sous sa garde à des endroits où ce dépôt est interdit par une disposition légale ou réglementaire.
3. 125,00 € pour le nettoyage et/ou l'enlèvement, exécuté par la Ville ou aux frais de celle-ci, de salissures (il s'agit par exemple de la vidange dans les avaloirs

ou de l'abandon sur la voie publique de graisses, huiles de vidanges, béton, mortier, produits toxiques divers) déposées ou abandonnées par une personne ou celle dont elle doit répondre à des endroits où ce dépôt est interdit par une disposition légale ou réglementaire, compte non tenu des frais réels engagés pour le traitement des déchets collectés (notamment s'il s'agit de produits toxiques) et des frais de réparation éventuels des infrastructures communales (avaloirs,...).

4. pour le nettoyage et/ou l'enlèvement, exécuté par la Ville ou aux frais de celle-ci, de sacs ou récipients réglementaires destinés à la collecte périodique des déchets ménagers déposés ou abandonnés sur la voie publique par une personne ou celle dont elle doit répondre en dehors des périodes autorisées par une disposition légale ou réglementaire. La redevance est fixée à :
 - 50,00 € pour un sac ou récipient réglementaire.
 - 100,00 € pour deux sacs ou récipients réglementaires et au delà jusqu'au premier mètre cube, ensuite 100,00 € par mètre cube supplémentaire entamé.
5. pour le nettoyage et/ou l'enlèvement, exécuté par la Ville ou aux frais de celle-ci, de sacs ou récipients non réglementaires contenant des déchets déposés ou abandonnés sur la voie publique ou dans une borne de propreté par une personne ou celle dont elle doit répondre. La redevance est fixée à :
 - 75,00 € par sac ou récipient d'une capacité inférieure ou égale à 30 litres (valisette par exemple), 150,00 € pour deux sacs ou récipients d'une capacité inférieure ou égale à 30 litres, au-delà jusqu'au premier mètre cube 250,00 €, ensuite 125,00 € par mètre cube supplémentaire entamé.
 - 125,00 € par sac ou récipient d'une capacité supérieure à 30 litres, 250,00 € pour deux sacs ou récipients d'une capacité supérieure 30 litres et au-delà jusqu'au premier mètre cube, ensuite 125,00 € par mètre cube supplémentaire entamé.
6. pour le nettoyage et/ou l'enlèvement, exécuté par la Ville ou aux frais de celle-ci, d'objets et de déchets non destinés à la collecte périodique des déchets ménagers tels que frigos, bidets, vieux matelas et autres objets encombrants, gros emballages... déposés ou abandonnés sur la voie publique par une personne ou celle dont elle doit répondre. La redevance est fixée à 250,00 € jusqu'au premier mètre cube et 125,00 € par mètre cube supplémentaire entamé.
7. pour le nettoyage et/ou l'enlèvement, exécuté par la Ville ou aux frais de celle-ci, de tags, graffitis ou autocollants. La redevance est fixée à :
 - 50,00 € par acte affectant une surface de moins de 0,25 m².
 - 125,00 € par acte affectant une surface de 0,25 m² à moins d'1 m².
 - 250,00 € par acte affectant une surface de 1 à 2 m², ensuite 125,00 € par m² supplémentaire entamé.
8. pour le nettoyage et/ou l'enlèvement, exécuté par la Ville ou aux frais de celle-ci, d'affiches apposées de façon illicite sur les panneaux d'affichage associatif et d'expression citoyenne locale par une personne ou celle dont elle doit répondre. Le montant de la redevance est fixé à :
 - 25,00 € par acte affectant une surface de moins de 1 m².
 - 50,00 € par acte affectant une surface d'1 m² et plus.
9. pour le nettoyage et/ou l'enlèvement, exécuté par la Ville ou aux frais de celle-ci, d'affiches apposées de façon illicite sur les arbres et sur le mobilier urbain,

hors panneaux d'affichage associatif et d'expression citoyenne locale par une personne ou celle dont elle doit répondre. Le montant de la redevance est fixé à :

- 50,00 € par acte affectant une surface de moins de 1 m².
 - 100,00 € par acte affectant une surface d'1 m² et plus.
10. pour le nettoyage et/ou l'enlèvement, exécuté par la Ville ou aux frais de celle-ci, d'affiches et de leurs supports quels qu'ils soient apposés de façon illicite sur le domaine public, en dehors des panneaux d'affichage associatif et d'expression citoyenne locale, du mobilier urbain et des arbres par une personne ou celle dont elle doit répondre. Le montant de la redevance est fixé à:
- 25,00 € par acte affectant une surface de moins de 1 m².
 - 75,00 € par acte affectant une surface de 1 à 2 m², ensuite 50 € par m² supplémentaire entamé.

Article 4: Modalités de paiement

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 7: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 8:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

62. Règlement-redevance sur la délivrance de sacs poubelles réglementaires destinés à la collecte périodique des ordures ménagères brutes

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des

déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 22 mars 2018 établissant le Plan wallon des Déchets-Ressources;

Vu le règlement général de police;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Propreté publique;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance sur la délivrance de sacs poubelles réglementaires destinés à la collecte périodique des ordures ménagères brutes

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur la délivrance de sacs poubelles réglementaires destinés à la collecte périodique des ordures ménagères brutes.

Article 2:

La redevance est fixée comme suit:

- 1 € pour le sac poubelle réglementaire de 60 litres vendu à l'unité ou 10€ par rouleau de 10 sacs;

- 0,5 € pour le sac poubelle réglementaire de 30 litres vendu à l'unité ou 10 € par rouleau de 20 sacs.

Article 3:

La redevance est due par la personne qui demande le(s) sac(s).

Article 4:

La redevance est payable au comptant, au moment de la délivrance du (des) sac(s), soit par voie électronique, soit en espèces auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces qui en délivreront quittance.

Article 5:

Ce règlement entrera en vigueur au 1^{er} janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

63. Règlement-redevance pour la location d'une compostière ou d'un fût récupérateur d'eau de pluie

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 22 mars 2018 adoptant le Plan wallon des déchets-ressources;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général relatif à la location de compostière;

Vu le règlement général relatif à la location des fûts récupérateurs d'eau de pluie;

Considérant que des compostières destinées à être mises à la disposition du public ont été acquises pour favoriser la pratique du compostage à domicile;

Considérant l'intérêt de préserver nos ressources en eau potable et de préserver cette eau pour les usages alimentaires;

Considérant que l'eau de pluie, moyennant stockage approprié, peut avantageusement être valorisée pour divers usages domestiques;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition des services Eco-Conseil et Nature et Espaces verts;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance pour la location d'une compostière ou d'un fût récupérateur d'eau de pluie

Article 1:

Il est établi pour les exercices 2020 à 2025, une redevance pour la location d'une compostière ou d'un fût récupérateur d'eau de pluie.

Article 2:

Les bénéficiaires pouvant prétendre à une location d'une compostière ou d'un fût récupérateur d'eau de pluie sont:

- toute personne physique domiciliée sur le territoire de la Ville;
- les écoles namuroises, les organismes ou associations sans but lucratif ayant leur siège social sur le territoire de la Ville.

Article 3:

La redevance pour la location d'une compostière est fixée à 15 €.

La redevance pour la location d'un fût récupérateur d'eau de pluie est fixée à 30 €.

Article 4: Modalités de paiement

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable

et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6:

La Ville se réserve le droit de réattribuer la compostière ou le fût récupérateur d'eau de pluie à défaut d'enlèvement endéans les deux mois à dater du paiement de la facture.

Passé ce délai, aucun remboursement ne sera effectué.

Article 7:

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 8:

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 9:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

64. Règlement-redevance sur la remise en état de la végétation des allées et entre-tombes des cimetières végétalisés

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général de police;

Vu la déclaration politique communale;

Considérant les investissements consentis tant en moyens financiers qu'humains par la Ville pour une gestion de ses cimetières sans pesticide;

Considérant qu'une des voies privilégiées en cette matière consiste en la végétalisation des allées et entre-tombes des cimetières;

Considérant que l'utilisation d'herbicides, de produits phytopharmaceutiques ou de produits à effet herbicide (eau de javel) par les citoyens pour l'entretien des sépultures dans les cimetières végétalisés entraîne la destruction de la végétation et l'obligation de son remplacement par les services communaux;

Considérant que certains actes malveillants sont également constatés vis-à-vis des plantations réalisées;

Considérant que lors de l'exécution de travaux, certains entrepreneurs peuvent par négligence, engendrer des dégâts aux allées ou entre-tombes végétalisées;

Considérant que pour couvrir les frais engagés, il s'avère indiqué, dans les cimetières végétalisés, de réclamer le paiement des services de remise en état de la végétation des allées ou entre-tombes dégradées par l'utilisation d'herbicides, de fongicides, de produits phytopharmaceutiques ou de produits à effet herbicide (eau de javel), suite à l'arrachage de plants ou à la réalisation de travaux;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Nature et Espaces verts;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance sur la remise en état de la végétation des allées et entre-tombes des cimetières végétalisés

Article 1:

Il est établi pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur la remise en état de la végétation des allées et entre-tombes dans les cimetières végétalisés.

Article 2:

La redevance est due par toute personne ayant posé un acte menant à la dégradation de la végétation des allées et entre-tombes des cimetières végétalisés via l'arrachage des plantations, le recours à l'utilisation d'herbicides, de produits phytopharmaceutiques ou de produits à effet herbicide (eau de javel) ou la réalisation de travaux.

Article 3:

La redevance est fixée comme suit:

125 € pour toute intervention de remise en état de la végétation des allées et entre-tombes dans les cimetières végétalisés (élimination et remplacement des plantations et de la végétation dégradées, renouvellement des semis dans les allées et des tapis de sedum ou des plantes couvre-sols dans les entre-tombes).

Article 4: Modalités de paiement

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 7: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 8:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020 après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

65. Règlement-redevance sur la remise en état des sépultures en défaut d'entretien végétal

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu le décret du 6 mars 2009 et ses modifications ultérieures modifiant le chapitre II du titre III du livre II de la première partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatif aux funérailles et aux sépultures;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général de police;

Vu le règlement général relatif aux funérailles et sépultures;

Considérant les investissements consentis tant en moyens financiers qu'humains par la Ville pour la gestion de ses cimetières;

Considérant que la végétation spontanée présente sur les sépultures participe à l'enherbement des allées minérales des cimetières mettant ainsi à mal les travaux de désherbage réalisés par les agents communaux ou les sociétés oeuvrant pour compte de la Ville et induit des coûts supplémentaires non négligeables pour la Ville;

Considérant que pour couvrir les frais engagés, il convient de réclamer au citoyen le paiement des services de remise en état engendrés par le défaut d'entretien végétal de la sépulture dont il est responsable;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Nature et Espaces verts;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance sur la remise en état des sépultures en défaut d'entretien végétal

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur la remise en état des sépultures en défaut d'entretien végétal.

Article 2:

La redevance est due par les personnes identifiées comme responsables de la sépulture : le demandeur d'une sépulture non concédée, le titulaire d'une concession de sépulture ou à défaut, les ayants droit des personnes précitées ou, à défaut, les bénéficiaires d'une concession de sépulture et toutes associations concernées par un monument ayant une valeur historique ou artistique.

Article 3:

La redevance est fixée comme suit:

125 € pour toute intervention sur la végétation spontanée envahissant une sépulture (désherbage, taille, arrachage de végétaux envahissants).

Article 4: Modalités de paiement

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 7: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 8:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020 après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

66. Règlement-redevance pour l'enlèvement et l'entreposage de biens mobiliers

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Loi du 18 octobre 2017 relative à la pénétration, à l'occupation ou au séjour illégitimes dans le bien d'autrui;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général relatif à l'expulsion mobilière adopté par le Conseil communal ;

Considérant qu'il y a lieu de tarifier l'enlèvement et l'entreposage des biens mobiliers laissés sur le trottoir suite à une expulsion;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service de la Cohésion sociale;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article

L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance pour l'enlèvement et l'entreposage de biens mobiliers

Article 1 :

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance pour l'enlèvement et l'entreposage de biens mobiliers.

Article 2 :

La redevance pour l'enlèvement et l'entreposage de biens mobiliers laissés sur le domaine public par l'huissier instrumentant est due par la (les) personne(s) expulsée(s).

Article 3 :

La redevance s'établira comme suit :

Enlèvement : - 100,00 € par camion de 14m³ ou moins

- 150,00 € par camion de plus de 14m³

Entreposage : - la gratuité est accordée les 60 premiers jours calendrier

- à partir du 61ème jour : 2,00 € par jour calendrier

Article 4 :

La redevance est payable au comptant, par voie électronique ou en espèces, préalablement à la reprise des biens mobiliers, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces qui en délivreront quittance.

Article 5 :

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

67. Règlement-redevance pour la location d'une consigne sociale

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Attendu que le service de Cohésion sociale met à disposition des personnes sans domicile fixe, une consigne sociale sécurisée pour leur permettre d'y déposer leurs effets personnels;

Considérant qu'il y a lieu de couvrir l'utilisation de ladite consigne par la perception d'une redevance;

Vu le règlement général relatif à l'utilisation d'une consigne sociale;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service de la Cohésion sociale;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance pour la location d'une consigne sociale

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur la location d'une consigne sociale.

Article 2:

La redevance est due par la personne qui utilise la consigne sociale.

Article 3:

La redevance est fixée à 1 € par semaine d'occupation de la consigne sociale.

Toute semaine commencée est due dans son entièreté.

Une prolongation avec un maximum d'occupation de 10 semaines peut être accordée.

Article 4: Modalités de paiement

La redevance est payable au comptant, en espèces, préalablement à la période de location, auprès des agents chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces qui en délivreront quittance.

Article 5:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

68. Règlement-redevance pour l'exhumation

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général en matière de funérailles et sépultures;

Considérant que la réalisation d'exhumations de confort (sauf pour les urnes cinéraires en columbarium) est exclusivement confiée aux sociétés privées mandatées par les familles demanderesse;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Population - Etat civil;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance pour l'exhumation

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance pour l'exhumation de confort d'urnes cinéraires sortant d'une cellule de columbarium effectuée par la Ville de Namur.

Ne sont pas visées les exhumations :

- a) prescrites par l'Autorité judiciaire ;
- b) des militaires et civils morts pour la patrie ;
- c) rendues nécessaires lors du transfert d'une concession dans un nouveau cimetière par suite de la suppression d'un cimetière existant.

Article 2:

La redevance est due par le demandeur de l'exhumation.

Article 3:

La redevance est fixée à 140 € pour l'exhumation d'une urne sortant d'une cellule columbarium.

Article 4: Modalités de paiement

La redevance est payable préalablement à l'exhumation soit:

- au comptant, en espèces entre les mains des agents, chargés au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces, qui en délivreront quittance ou par voie électronique;
- dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 7: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 8:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

translation ultérieure des restes mortels ou des urnes cinéraires

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu les Circulaires ministérielles des 23 novembre 2009 et 04 juin 2014;

Vu le règlement général en matière de funérailles et sépultures;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Population - Etat civil;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance pour l'utilisation des caveaux ou cellules d'attente et la translation ultérieure des restes mortels ou des urnes cinéraires

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance pour l'utilisation d'un caveau ou d'une cellule d'attente et la translation ultérieure des restes mortels ou des urnes cinéraires dans les cimetières communaux.

Article 2:

La redevance est due par la personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles ou par le demandeur d'une exhumation de confort, lorsque le défunt exhumé ne peut directement être inhumé dans la sépulture de destination.

Article 3:

La redevance est fixée comme suit:

- 20 € par mois ou fraction de mois de location, pour les trois premiers mois.
- 50 € par mois ou fraction de mois à partir du quatrième mois de location, sous réserve d'une autorisation délivrée par le Bourgmestre.

Dans le cas où le caveau ou la cellule servirait à la sépulture provisoire d'une personne non inscrite dans les registres de la population ou des étrangers ou au registre d'attente de la Ville au moment de son décès, il sera perçu une somme supplémentaire de 100 € si les restes mortels ou l'urne cinéraire ne sont pas inhumés dans un des cimetières namurois.

Article 4: Exonération

Une exonération est possible en cas d'inhumation en caveau ou cellule d'attente pour cause de conditions climatiques empêchant l'inhumation immédiate du défunt dans sa sépulture.

Article 5: Modalités de paiement

La redevance est payable:

- au comptant, en espèces entre les mains des agents communaux chargés, à

titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces, qui en délivreront quittance ou par voie électronique;

- dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 6: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 7: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 8: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 9:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

70. Règlement-redevance sur la tarification des concessions de sépultures et des plaquettes commémoratives

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Madame Tillieux, je vous en prie.

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS:

Où nous avons une proposition d'adaptation du règlement suite à un cas évoqué en commission où ce règlement prévoit une majoration lorsque les personnes ne sont plus inscrites au registre de la population. On va avoir une personne qui a quitté, il y a 6 ou 7 ans, Namur, qui a vécu pourtant la majeure partie de sa vie à Namur - qui se considère comme Namurois, toute la famille est namuroise - et qui malheureusement meurt trop rapidement et peut vouloir revenir dans une concession en columbarium ici dans un de nos cimetières.

Tout simplement, parce que la famille est là et qu'ils se considèrent comme Namurois. Il y a donc une vexation profonde pour les personnes et les proches de s'entendre dire qu'ils vont payer une surtaxe de 600 euros, qu'ici par ailleurs est majorée à 660 euros – on n'en a pas parlé dans l'exposé mais c'est une réalité –

Pour essayer d'éviter ces situations difficiles, il y a, dans les exemptions de paiement de cette majoration, 2 critères :

- *"sont exonérées du montant - repris aux points C et D, je lis le règlement – les personnes qui ont résidé au moins 25 ans dans la commune et qui ont quitté l'entité pour s'établir, soit dans une maison de retraite soit dans une institution, leur dispensant des soins ou encore chez un proche pour des raisons de santé"*

On est clairement par rapport à une personne plus âgée qui a besoin de soins, qui a dû quitter pour des raisons de santé.

- "sont également exonérées les personnes ayant quitté l'entité depuis moins de 5 ans, ayant vécu au moins 2/3 de leur existence dans la commune de Namur",

J'avais sollicité de pouvoir examiner le nombre de cas pour lesquels cette disposition était mise en œuvre, et il s'avère que si nous supprimons la condition des moins de 5 ans, qui apparaît comme arbitraire, quelqu'un qui est parti depuis 6 ans, il paie, s'il est parti depuis 4 ans et demi, il ne paie pas, pourquoi 5 ans ? Pourquoi pas 7, 2, 5, 10 ?

Surtout quand ce sont de jeunes personnes, cela apparaît encore plus arbitraire.

La proposition que nous ferions c'est de supprimer « les personnes ayant quitté l'entité depuis moins de 5 ans » et simplement dire « sont également exonérées les personnes qui ont vécu au moins 2/3 de leur existence dans la commune de Namur ».

Statistiquement, c'est 2 ou 3 cas sur les 20 ou 30 cas relevés par les services. Peut-être que vous pouvez me confirmer les statistiques que j'ai reçues. Mais ce n'est pas cela qui va nous empêcher de percevoir énormément de recettes. Je le soumets à votre approbation.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Monsieur le Bourgmestre, vous souhaitez réagir?

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Madame Tillieux en avait parlé en commission.

En soi, la proposition qu'elle formule ne me choque pas. Je peux comprendre qu'à partir du moment où on a vécu au moins les 2 tiers de sa vie, après pourquoi pas 3 quarts, cela peut être plus que difficile de s'entendre dire que l'on n'est pas assimilé Namurois.

En même temps, je n'ai pas envie d'improviser sur le coin d'une table la mesure sans avoir eu l'occasion préalablement d'en parler avec les services.

De deux choses l'une, ou bien, si cela ne pose pas de problème au niveau des délais, je veux bien le reporter d'un mois, pour analyser la question - Monsieur le Directeur général adjoint signale qu'un mois cela ne nous met pas en difficulté par rapport au planning - je n'ai pas d'objection à l'analyser, surtout si cela ne concerne que 2 ou 3 cas, c'est-à-dire que l'impact va être peanuts au niveau budgétaire mais cela permet d'éviter des vexations par rapport aux personnes concernées.

Maintenant je n'ai pas envie d'improviser cela s'il y a un critère de 5 ans qui a été antérieurement défini, cela n'est pas non plus le fruit du hasard, je voudrais pouvoir m'en assurer au préalable et de voir si oui ou non c'est nécessaire de maintenir ou d'ajuster.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Donc nous reportons le point.

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS:

Je comprends et je vous remercie.

M. E. Nahon, Conseiller communal MR:

Monsieur le Bourgmestre, je m'excuse, je vais faire un peu le tourbillon.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Oui, Monsieur Nahon.

M. E. Nahon, Conseiller communal MR:

Excusez-moi, toutes les taxes ne me plaisent pas non plus. Et je le dis ici publiquement parce que je suis pris à froid, comme d'autres je pense, à regarder certains regards.

Lorsque l'on vote des taxes, on les vote d'une certaine manière et avec une certaine logique.

Je ne mets pas du tout en cause, non plus, le fait d'éventuellement réfléchir à une autre solution etc. C'est davantage le fait que sur la suggestion d'un.e Conseiller.e qu'on dise « oui celle-là pour finir, on va y revenir plus tard ». Moi je veux qu'il y ait une vue globale, sinon j'interviens aussi un petit peu sur chaque taxe au tout venant.

J'ai peut-être éventuellement, je ne sais pas si c'est faisable, une autre chose à vous proposer : est-ce que l'on ne peut pas voter la taxe telle qu'elle est soumise actuellement, quitte à prendre le temps de la revoir et quitte à la revoir éventuellement le mois prochain en

adaptant mais en ayant pris le temps de réfléchir ? J'aimerais que cette taxe, je vous le dis franchement, par logique de majorité, soit votée « dans le paquet de la logique de la majorité ». Sinon je me permettrais également d'intervenir sur chaque taxe selon mon bon vouloir.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Monsieur le Bourgmestre?

M. M. Prévot, Bourgmestre:

D'abord Monsieur Nahon, vous avez tout le loisir d'intervenir sur chaque taxe, comme vous le voulez. Et vous n'êtes pas nécessairement réputé pour éviter de le faire quand l'envie vous démange.

Moi franchement, que ce soit cette solution ou une autre, peut me chaut. La seule considération ici ce n'est pas d'éviter la taxe, elle sera votée.

C'est des cas de figures limités sur le plan humain où, effectivement, s'entendre dire que l'on n'est pas namurois parce qu'il y a eu, peut-être sur 45 ans de vie, 35 ou 37 vécus à Namur et puis que les circonstances ont fait que la famille qui s'est recomposée - Monsieur est allé vivre près de Madame et puis ils sont décédés- S'entendre dire que parce qu'un chouïa de leur vie n'a pas été sur Namur, ils ne sont pas assimilés namurois.

Je peux humainement entendre que cela puisse être vexatoire à un moment où, à mon avis, les gens n'ont pas besoin de cela. Si cela ne doit concerner que 3-4 personnes, cela ne me semble pas problématique. Si maintenant on est dans une démarche où cela en vise 100, ce n'est pas du tout le même impact non plus.

J'ai juste voulu me montrer ouvert à ce que la réflexion puisse se faire. Si cela génère un psychodrame dans les rangs du MR, il n'y a pas de problème pour moi, à ce qu'elle soit validée et puis que, le cas échéant, après avoir vu Monsieur Degueudre - puisque c'est lui qui est ma référence en la matière - on revienne, ou pas, avec un correctif le mois prochain. Si cela permet à chacun de passer une meilleure nuit, je n'ai pas de problème avec cela.

M. E. Nahon, Conseiller communal MR:

De nouveau, je le fais de manière tout à fait sereine, je partage, je tiens à le dire aussi, sur le plan humain.

C'est davantage une question de démarche. Moi je préférerais qu'on adopte la démarche inverse, qui est d'adopter la taxe aujourd'hui et de s'engager d'ici au moins prochain à étudier la situation, avoir exactement quel impact elle a et de fait, si elle a un impact, comme vous le dites, sur 100, 150, 200 personnes, ce n'est pas la même chose que si elle a un impact sur 2,3 ou 4 personnes.

Et à ce moment-là de réétudier, de la remettre, le cas échéant, à l'ordre du jour du prochain Conseil.

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Pas de problème, moi je sais vivre avec les 2 hypothèses.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Alors, je repasse aux votes.

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Il y a une demande pour qu'il y ait un vote.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Par rapport à la proposition de Monsieur Nahon. Quelle est la position des groupes ? Est-ce que nous passons la taxe telle qu'elle est maintenant, quitte à la revoir dans un mois ?

Je prends les votes.

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS:

Ecoutez-moi j'ai abordé le point en commission. Nous avons reçu l'ensemble des taxes, j'ai regardé un petit peu de quoi il s'agissait, j'ai repéré celle-là, je connaissais un cas en particulier. J'ai posé le point et la question en commission communale. On m'a dit qu'il fallait voir les renseignements pour l'impact auprès du service.

Je me suis renseignée auprès du service. Auprès du service, on m'a dit d'introduire une demande officielle. J'ai donc introduit ma demande officielle, j'ai reçu, une demi-heure avant le Conseil, des chiffres.

Je comprends qu'on puisse tenter de vérifier que ces chiffres qu'on m'a fournis soient les bons chiffres, qu'il n'y ait pas d'erreur. Je me suis dit ok « voyons cela la fois prochaine » mais je ne comprendrais pas qu'on la vote aujourd'hui. Je trouve que l'ouverture était belle et que les services ont ramené les chiffres et que maintenant cela veut dire qu'on met en doute les chiffres fournis.

Mme C. Deborsu, Echevine:

Si je peux juste rajouter quelque chose.

Étant indirectement l'Echevine de Tutelle, je n'étais pas forcément au courant que vous aviez pris directement contact avec les services.

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS:

J'étais invitée à la Commission de Monsieur le Bourgmestre, je ne savais pas qui était responsable.

Mme C. Deborsu, Echevine:

À la commission du Bourgmestre, vous avez été invitée à prendre contact avec moi.

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS:

Mais pas du tout.

Mme C. Deborsu, Echevine:

Et pas directement avec les services.

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS:

Le nom de Thomas Degueldre a été cité.

(Plusieurs personnes parlent en même temps dans les micros, inaudible)

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS:

Et il a fait son travail puisqu'il m'a demandé d'introduire officiellement et donc, Monsieur le Bourgmestre et Madame la Directrice générale ont reçu officiellement une demande.

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Tout à fait. Effectivement, Madame Tillieux a adressé aujourd'hui un email au Bourgmestre et à la Directrice générale, demandant s'il était possible de disposer des informations chiffrées.

Monsieur Degueldre a alors écrit à Madame la Directrice générale demandant s'il pouvait livrer les informations chiffrées en question. Ce qui lui a été accordé. Pour l'anecdote, il a donné d'ailleurs des informations - je me suis opposé à faire un commentaire en estimant qu'il y avait peut-être une attention à avoir à l'avenir sur les questions liées au RGPD – Mais c'est de l'anecdote.

J'entends que la proposition qui a été faite, de reporter le point de manière sereine, n'est pas partagée, donc, on va alors soumettre le point relatif au règlement aux votes.

Et puis alors, cela n'empêchera pas d'avoir la réflexion connexe qui se poursuit.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Oui, Monsieur Martin?

M. F. Martin, Conseiller communal PS:

Je ne sais pas si je dois m'adresser à Madame la Directrice générale parce que je pense qu'elle est plus appropriée.

Je pense qu'il y a un gros souci. Lorsque l'on aborde un point dans une commission, soit c'est la bonne commission et on peut traiter du point, soit Monsieur le Bourgmestre aurait dû dire « ce ne sont pas mes compétences et allez voir dans l'autre commission ».

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Monsieur le Bourgmestre?

M. F. Martin, Conseiller communal PS:

Voyez entre vous et quand vous aurez une réponse, revenez-nous et on saura à qui s'adresser.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Bien, je propose que l'on reprenne le point 70 et que l'on revote en sachant qu'on pourra peut-être revoir les choses.

Madame Absil ?

Mme C. Absil, Cheffe de groupe MR:

Oui, j'ai quand même participé à la commission de Monsieur le Bourgmestre.

Il a quand même été dit à la commission que le règlement était tel quel. Et que si on voulait, on pouvait en reparler à la commission de Madame Deborsu et que l'on reviendrait, je pense qu'il a cité, dans 3 mois avec un règlement amendé.

C'est ce que j'ai entendu à la commission en tout cas. Ou alors on n'a pas participé à la même commission.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Monsieur Martin.

M. F. Martin, Conseiller communal PS:

Monsieur le Bourgmestre a même proposé à ma collègue Ecolo de formuler une proposition sur une autre taxe-redevance.

Mme C. Absil, Cheffe de groupe MR:

Pas sur celle-là.

M. F. Martin, Conseiller communal PS:

Non pas sur celle-là. Mais à un moment donné, il ne faut pas exagérer.

Proposer quelque chose qui pourrait éventuellement être proposé au débat.

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Plutôt que de laisser les autres dire ce que j'aurais dit, je vais peut-être le dire moi-même.

S'agissant de cette taxe, on a eu un échange avec Madame Tillieux, d'ailleurs de cette redevance et pas de cette taxe pardon, à l'occasion duquel j'ai dit qu'il y a toujours un critère qui doit, à un moment donné, être arrêté. Et quel que soit le critère, si on passe de 5 ans à 3 ans, de 5 ans à 10 ans ou à 12 ans, on dira toujours "oui mais j'ai eu un cas qui était à 11 ans plutôt que 12". Ce sera toujours discriminant.

J'ai été ouvert à ce qu'il y ait une réflexion à l'analyse. Je n'avais aucune idée du nombre de cas par an que cela concernait. J'ai dit que j'allais poser la question à Monsieur Degueldre. Je n'ai pas eu l'occasion de le faire, vous m'avez devancé. Et que si on devait, par la suite, faire évoluer le processus, il n'y avait pas d'objection à faire. On en est resté là.

Suite à l'échange qu'il y a eu ce soir et à la lumière des chiffres que Monsieur Degueldre a pu vous préconiser, il semble que cela ne concerne pas un grand nombre de cas. D'où le fait que cela ne m'a pas paru, personnellement, choquant de dire que l'on reporte d'un mois la réflexion.

Ce qu'il ne m'est pas apparu choquant, semble poser des difficultés à d'autres. Je m'en remets donc aux votes du Conseil.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Donc nous reprenons les votes pour le point 70.

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu les Circulaires ministérielles des 23 novembre 2009 et 04 juin 2014;

Vu le règlement général en matière de funérailles et sépultures;

Vu la délibération du Conseil communal en séance du 24 janvier 2019 portant délégation au Collège communal du pouvoir d'accorder des concessions de sépulture dans les cimetières communaux;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Population - Etat civil;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance sur la tarification des concessions de sépultures et des plaquettes commémoratives

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025 une redevance sur les concessions de sépulture et les plaquettes commémoratives pour aires de dispersion de cendres.

Article 2:

La redevance sur les concessions de sépulture est due soit par la personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles, soit par le demandeur d'un octroi ou d'une prorogation de concession ou d'une modification de contrat de concession.

La redevance sur les plaquettes nominatives pour stèles commémoratives des aires de dispersion de cendres est due par le demandeur de la plaquette.

Article 3:

La redevance est fixée comme suit:

1. pour l'octroi de concession de sépulture ou de prorogation de concession de sépulture, calculé au prorata du nombre d'unité standard fixé selon les dimensions de référence du règlement général en matière de funérailles et sépultures :
 - 600 € pour une concession standard en pleine terre d'adulte pour 25 ans.
 - 200 € pour une concession standard en pleine terre d'enfant pour 25 ans.
 - 200 € pour une concession standard en pleine terre d'urnes pour 25 ans.
 - 500 € pour une concession en caveau d'urne (cavurne) simple pour 25 ans.
 - 1000 € pour une concession en caveau d'urnes (cavume) double pour 25 ans.
 - 420 € pour une concession en columbarium simple pour 25 ans.
 - 840 € pour une concession en columbarium double pour 25 ans.
 - 840 € pour une concession standard en caveau pour 30 ans.

Lors de la prorogation d'une concession de sépulture, la somme à verser à la Ville de Namur se calculera conformément aux dispositions édictées au chapitre VI (Renouvellement des concessions de sépulture) du règlement général relatif aux funérailles et sépultures.

1.1. Majorations:

A. Lors d'une demande d'octroi ou de prorogation d'une concession de sépulture en pleine terre ou en caveau pour laquelle la longueur dépasse 3 mètres, une majoration de 100 € par largeur standard, fixée par le règlement général relatif aux funérailles et sépultures, est ajoutée au tarif prévu à l'article précédent.

Chaque largeur standard commencée est considérée comme complète pour ce calcul.

Lors d'une prorogation de concession, cette majoration est ajoutée avant le calcul du prorata éventuel du nombre d'années encore couvert par la précédente durée de validité.

B. Lors de l'octroi de la concession, une majoration au tarif prévu est appliquée lorsque des infrastructures sont déjà présentes sur l'emplacement concédé :

- 500 € par cuve préfabriquée, prévue pour un seul cercueil, ayant été placée aux frais de la Ville de Namur.
- 100 € pour un caveau maçonné ou préfabriqué d'une ancienne concession de sépulture reprise par la Ville de Namur, par unité standard concédée.
- 250 € pour un encadrement en béton (fondation) d'une concession en pleine terre ayant été placé aux frais de la Ville de Namur, par unité standard concédée.
- 25 € pour un encadrement en béton (fondation) d'une ancienne concession en pleine terre reprise par la Ville de Namur, par unité standard concédée.
- 50 € pour une cuve, ayant été placée aux frais de la Ville de Namur ou provenant d'une ancienne concession de sépulture reprise par la Ville de Namur, destinée à une concession en caveau d'urnes (cavurne).
- 200 € pour un monument existant sur la concession de sépulture, par unité standard concédée.

C. Pour chaque personne désignée nommément dans la liste des bénéficiaires susceptible d'être inhumée dans une concession de sépulture et non inscrite dans les registres de la population ou des étrangers ou au registre d'attente de l'Administration communale au moment de l'octroi de la concession, une somme de 660 € est ajoutée au prix de cette dernière.

D. Pour chaque personne non désignée nommément dans la liste des bénéficiaires susceptible d'être inhumée dans une concession de sépulture et non inscrite dans les registres de la population ou des étrangers ou au registre d'attente de l'Administration communale au moment du décès, une somme de 660 € sera réclamée avant l'inhumation à la personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles.

E. Sont exonérées du montant repris aux points C et D les personnes ayant résidé au moins 25 ans dans la commune et ayant quitté l'entité pour s'établir soit dans une maison de retraite, soit dans une institution leur dispensant des soins ou encore chez un proche pour des raisons de santé.

Sont également exonérées les personnes ayant quitté l'entité depuis moins de 5 ans et ayant vécu au moins les 2/3 de leur existence dans la commune de Namur.

F. Si, dans un terrain concédé, on inhume légalement une personne supplémentaire, conformément au chapitre V (Concessions de sépultures – Disposition générales) du règlement général relatif aux funérailles et sépultures, il sera versé à la Ville de Namur une somme unique et indivisible de 310 € lors de chaque inhumation supplémentaire.

Le principe des inhumations supplémentaires ne pourra s'appliquer aux infrastructures cinéraires (cellules columbarium et cavurnes) qu'en exécution de l'article L1232-7 du CDLD.

Dans les cas visés au présent article, la somme de 660 € déterminée aux points C et D

sera également versée si la personne inhumée supplémentaires n'est pas inscrite dans les registres de la Population ou des étrangers ou au registre d'attente de la Ville au moment de son décès ou au moment de la modification du contrat de concession, sans préjudice des personnes visées au point E.

2. le tarif des plaquettes nominatives pour stèles commémoratives des aires de dispersions de cendres est fixé comme suit :

- 50 € pour la fourniture, la gravure et le placement, pour une période de dix ans, d'une plaquette d'identification nominative;
- 50 € pour le renouvellement de la ~~concession~~ période de placement, pour une nouvelle période de 10 ans.

Article 4: Modalités de paiement

La redevance est payable soit:

- au comptant, par voie électronique ou en espèces entre les mains des agents, communaux chargés au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces, qui en délivreront quittance;
- dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Dans de le cas d'une prorogation de concessions de sépulture, la redevance est payable préalablement à la décision d'accord de renouvellement du Collège communal.

Article 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6 : Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 7: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 8:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

71. Règlement-redevance pour le prêt de matériel et de matériel réutilisable

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général relatif à la mise à disposition de matériel destiné à l'organisation de manifestations ou de festivités;

Vu la décision du Collège communal du 06 juin 2019 établissant une typologie relative aux événements organisés sur le l'espace public de la Ville;

Attendu que la mise à disposition de matériel destiné à l'organisation de manifestations ou de festivités se déroulant sur le territoire de la Ville entraîne pour la Ville des charges qu'il s'indique de couvrir par la perception d'une redevance;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Prêt Matériel;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40 § 1°, 3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance pour le prêt de matériel et de matériel réutilisable

Article 1:

Il est établi pour les exercices 2020 à 2025 une redevance pour la mise à disposition de matériel destiné à l'organisation de manifestations ou de festivités.

Article 2:

2.1. La redevance est fixée selon:

- la catégorie à laquelle le demandeur appartient:

1ère catégorie: Services communaux et assimilés (CPAS, Relais social urbain, Zone de Police, l'entité namuroise d'incendie de la Zone NAGE), leurs amicales du personnel, les associations paracomunales, associations patriotiques, les écoles ainsi que leurs associations de parents d'élèves dans le cadre exclusif des festivités de l'école, Défense nationale, Province de Namur, Région Wallonne, Fédération Wallonie-Bruxelles.

2ème catégorie: Mouvements de jeunesse, 3ème Age, comités de quartier, comités de jumelage, comités de kermesse, associations de commerçants et autres associations et groupements namurois, Fabriques d'Eglises, Maison de la Laïcité, agents communaux et assimilés de la Ville de Namur.

3ème catégorie: Personnes physiques domiciliées sur le territoire de la Ville de Namur.

- ou si les manifestations ou festivités sont organisées sur l'espace public de la Ville, selon la typologie des événements organisés sur le domaine public de la Ville de Namur soit:

A Organisation Ville ou confiée par la Ville à un tiers

- A1 Evènement Ville géré par un service communal
- A2 Evènement Ville géré par un organisme para communal
- A3 Evènement Ville confié à un tiers via un cahier des charges ou une convention

B Organisation bénéficiant d'un subside avec un libellé précis repris au budget communal

- B1 Evénement soutenu par la création d'un article budgétaire spécifique y lié
- B2 Evénement soutenu par l'octroi d'un subside « thématique»

C Organisation bénéficiant d'un partenariat officiel de la Ville sous forme d'un soutien en nature et / ou financier

D Organisation autorisée par la Ville ne bénéficiant d'aucun partenariat, ni soutien

- D1 Evénement à caractère philanthropique bénéficiant d'une exonération de la redevance liée à l'occupation du Domaine public
- D2 Evénement à caractère commercial

2.2. La redevance est fixée comme suit:

	Cat 1 ou A1-A2- A3-B1- B2	Cat 2 ou C	Cat 3 ou D1 - D2
Carte d'identification (validité 3 ans)	Gratuit	Gratuit	Gratuit
Frais de réservation de matériel (par demande)	Gratuit	5 €	5 €
Transport (hormis agents communaux et assimilés)	Gratuit	Aller 75 € Retour 75 €	Pas de prestation

2.2.1. Tarif matériel

Abris	Canopy Tonnelle 3m/3m	Gratuit	Gratuit	15 €
	Bâche de côté de tonnelle	Gratuit	Gratuit	1 €
	Chapiteau 3m/6m	Gratuit	Gratuit	(*)
	Chapiteau 6m/6m	Gratuit	Gratuit	(*)
	Chapiteau 4m/4m (y compris bâches)	Gratuit	Gratuit	30,00 €
Audio	Ampli conférence + micro	Gratuit	Gratuit	(*)
Electroménager	Bain-marie de table	Gratuit	Gratuit	12,50 €
	Cuiseur à Riz ou à Pâtes	Gratuit	Gratuit	12,50 €
	Cuve hot dog double compartiment	Gratuit	Gratuit	12,50 €
	Frigo bahut refroidisseur	Gratuit	Gratuit	25 €
	Friteuse de table 7/8 litres	Gratuit	Gratuit	12,50 €
	Percolateur 2 litres	Gratuit	Gratuit	4 €
	Plaque à hamburgers	Gratuit	Gratuit	12,50 €
	Plaque électrique	Gratuit	Gratuit	12,50 €

	Samovar 40 tasses	Gratuit	Gratuit	6,25 €
	Samovar 80 tasses	Gratuit	Gratuit	12,50 €
	Soupière chauffante	Gratuit	Gratuit	12,50 €
Mobilier	Banc 125 cm	Gratuit	Gratuit	1 €
	Banc 210 cm	Gratuit	Gratuit	1,50 €
	Chaise	Gratuit	Gratuit	0.60 €
	Table buffet 200 cm	Gratuit	Gratuit	5 €
	Table mange debout	Gratuit	Gratuit	4 €
	Table pliante 65X122-125 cm	Gratuit	Gratuit	1,5 €
	Table pliante 65X183-200-210 cm	Gratuit	Gratuit	3 €
	Table tréteaux 150X75 cm	Gratuit	Gratuit	2 €
	Table tréteaux 210X75 cm	Gratuit	Gratuit	2,5 €
	Porte manteau 104 crochets	Gratuit	Gratuit	10 €
Podiums	Plancher en bois 2X1m (H = 6 et 12 cm)	Gratuit	Gratuit	2.50 €
	Podium mobile 6,5 mX4 m	Gratuit	Gratuit	(*)
	Podium mobile 7,5 mX4 m	Gratuit	Gratuit	(*)
	Podium Omnistage	Gratuit	Gratuit	(*)
	Podium Variance	Gratuit	Gratuit	20 €
Divers	Barrière Nadar	Gratuit	Gratuit	2,50 €
	Bloc guidage plot rouge et blanc signalisation	Gratuit	Gratuit	(*)
	Kit sécurité Barrière Nadar	Gratuit	Gratuit	2 €
	Drapeau	Gratuit	Gratuit	2,50 €
	Gradin 24 places sur roues	Gratuit	Gratuit	(*)
	Lutrin	Gratuit	Gratuit	(*)
	Mat de drapeaux + pied	Gratuit	Gratuit	(*)
	Panneau expo bois	Gratuit	Gratuit	(*)

	Panneau expo grille	Gratuit	Gratuit	(*)
	Porte gerbe	Gratuit	Gratuit	(*)
	Potelet	Gratuit	Gratuit	(*)
	Cordon	Gratuit	Gratuit	(*)
Vaisselle et ustensiles de cuisine	Assiette creuse	Gratuit	Gratuit	0,10 €
	Assiette dessert	Gratuit	Gratuit	0,10 €
	Assiette plate 24 cm	Gratuit	Gratuit	0,10 €
	Assiette plate 31 cm	Gratuit	Gratuit	0,20 €
	Barbecue + pied	Gratuit	Gratuit	10,00 €
	Bol faïence blanc	Gratuit	Gratuit	0,10 €
	Bol inox	Gratuit	Gratuit	0,10 €
	Box thermo (2 bacs)	Gratuit	Gratuit	2,50 €
	Cafetière inox 1 litre	Gratuit	Gratuit	0,50 €
	Coupelle verre	Gratuit	Gratuit	0,10 €
	Couteau à steak	Gratuit	Gratuit	0,10 €
	Couteau de table	Gratuit	Gratuit	0,10 €
	Cuillère à café	Gratuit	Gratuit	0,10 €
	Cuillère potage	Gratuit	Gratuit	0,10 €
	Cuillère de service inox	Gratuit	Gratuit	0,50 €
	Ecumoire inox profondeur 12 cm	Gratuit	Gratuit	1 €
	Fourchette à dessert inox	Gratuit	Gratuit	0,10 €
	Fourchette de service inox	Gratuit	Gratuit	0,50 €
	Fourchette de table	Gratuit	Gratuit	0,10 €
	Louche potage inox profondeur 10 cm	Gratuit	Gratuit	0,40 €
	Louche sauce 17 cm	Gratuit	Gratuit	0,25 €
	Louche sauce 36 cm	Gratuit	Gratuit	0,50 €
	Marmite 10 litres	Gratuit	Gratuit	1 €

	Marmite 20 litres	Gratuit	Gratuit	1,50 €
	Marmite 30 litres	Gratuit	Gratuit	2 €
	Marmite 50 litres	Gratuit	Gratuit	2,50 €
	Marmite 100 litres	Gratuit	Gratuit	5 €
	Marmite à pâtes (4 compartiments)	Gratuit	Gratuit	5 €
	Passoire inox 40 cm	Gratuit	Gratuit	1 €
	Passoire à frites alu	Gratuit	Gratuit	1 €
	Passoire inox profondeur 29 cm	Gratuit	Gratuit	1 €
	Pelle à frites	Gratuit	Gratuit	0,25 €
	Pelle à tarte	Gratuit	Gratuit	0,25 €
	Pince spaghetti inox	Gratuit	Gratuit	0,25 €
	Plaque à rôtir	Gratuit	Gratuit	2,50 €
	Plat à viande 60 cm	Gratuit	Gratuit	0,75 €
	Plat à viande 100 cm	Gratuit	Gratuit	1,50 €
	Plateau en bois	Gratuit	Gratuit	0,50 €
	Pot à eau 1/2 litre	Gratuit	Gratuit	0,50 €
	Pot à lait inox 1/3 litre	Gratuit	Gratuit	0,50 €
	Rondeau 40 cm	Gratuit	Gratuit	1,50 €
	Saladier inox	Gratuit	Gratuit	0,50 €
	Saucière sur pied 14 cl	Gratuit	Gratuit	0,50 €
	Saumonière	Gratuit	Gratuit	3 €
	Soupière inox 2,8 litres	Gratuit	Gratuit	1 €
	Sucrier inox	Gratuit	Gratuit	0,50 €
	Tasse et sous tasse porcelaine	Gratuit	Gratuit	0,20 €
	Thermo inox rond 10 litres	Gratuit	Gratuit	5 €
	Verre à vin (ballon 16cl)	Gratuit	Gratuit	0,10 €
	Verre apéritif 27cl	Gratuit	Gratuit	0,10 €
	Flûte 15 cl	Gratuit	Gratuit	0,10 €

	Verre long drink 22 cl	Gratuit	Gratuit	0,10 €
2.2.2. Matériel consigné				
	Gobelet à soft 20 cl	Gratuit	Gratuit	(*)
	Gobelet à soft 25 cl	Gratuit	Gratuit	(*)
	Gobelet à bière 25 cl	Gratuit	Gratuit	(*)
	Mug 25 cl	Gratuit	Gratuit	(*)
	Plateau service (8 gobelets)	Gratuit	Gratuit	(*)
	Plateau présentoir	Gratuit	Gratuit	(*)
	Porte-gobelet	Gratuit	Gratuit	(*)
	Bac de transport	Gratuit	Gratuit	(*)

(*) non mis à disposition

Article 3: Redevances complémentaires

3.1. En cas de non-restitution du matériel dans les délais prévus sur le bon de réservation, une redevance complémentaire sera appliquée et est fixée comme suit:

1 jour ouvrable	5 €
2 jours ouvrables	10 €
3 jours ouvrables	15 €
4 jours ouvrables	25 €
5 jours ouvrables	50 €

Au-delà du cinquième jour, le matériel sera facturé au prix d'achat du matériel neuf. (cfr. Article 3 - 3.3).

3.2. En cas de restitution du matériel non conforme aux conditionnements ad hoc et/ou en état de propreté insuffisant, une redevance complémentaire sera appliquée.

Les heures de main d'œuvre et de transports nécessaires à la remise en état, au rangement, à la recherche du matériel seront facturées, conformément au règlement-redevance sur les prestations techniques des services communaux, avec un minimum de 50,00 € par demande.

3.3. En cas de matériel perdu, volé, détruit ou détérioré et non réparable, celui-ci sera facturé au demandeur au prix d'achat du matériel neuf.

3.4. En cas de matériel détérioré et réparable, la réparation sera facturée au prix coûtant du fournisseur ou du personnel communal suivant les dispositions relatives aux prestations techniques des services communaux.

3.5. En cas d'annulation d'une demande de réservation introduite moins de 15 jours calendrier avant la date pour laquelle le matériel devait être mis à disposition ou si le demandeur ne vient pas prendre possession du matériel réservé, une redevance complémentaire sera appliquée et fixée à 50 € par demande.

Les frais de réservation de matériel restent applicables.

Article 4: Modalités de paiement :

La (les) redevance (s) est (sont) payable (s):

- au comptant par voie électronique;
- ou dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 5 : Procédure de recouvrement :

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6: Réclamation :

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 7: Juridictions compétentes :

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 8:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

72. Règlement-redevance relatif aux musées communaux

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Madame Quintero, vous souhaitez dire quelque chose ?

Mme C. Quintero P., Conseillère communale Ecolo:

Oui je pense avoir vu une erreur à l'article 4 dans la tarification.

Il me semble qu'il y a juste une petite erreur, on parle de la salle d'exposition des Bateliers (Musée archéologique et des arts décoratifs). On parle de 800 euros/heure, entre 18h et 22h.

Regardant les autres tarifs pour les autres salles, je pense que c'était 800 euros par soirée et non par heure. Si on pouvait vérifier cela.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Monsieur le Bourgmestre, allez-y.

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Oui j'avais posé la question au service et ce n'est pas une erreur.

C'est effectivement lié au fait, qu'en soirée, toutes les salles d'exposition - puisqu'ici on parle bien de l'ensemble - ces musées archéologiques et des arts décoratifs, et souvent quand on doit louer l'ensemble c'est soit des opérateurs privés, qui jugent cela tout à fait conforme au tarif qu'ils paient habituellement, soit dans grandes productions; cela n'arrive que très occasionnellement mais quand je m'en étais moi-même ému auprès des services, il m'avait effectivement confirmé que ce n'était pas une erreur matérielle.

Mme C. Quintero P., Conseillère communale Ecolo:

D'accord, je voulais éviter toute erreur. Merci beaucoup.

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Je vous en prie.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Bien, nous pouvons passer au vote en ce qui concerne le point 72.

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le Règlement général relatif aux musées communaux;

Vu la Déclaration politique communale souhaitant promouvoir les activités culturelles sur son territoire;

Considérant que la gratuité a été d'application dès 2015 en raison des chantiers dans le but d'assurer la continuité d'appel auprès du public;

Considérant que des investissements importants ont été consentis par la Ville pour les travaux;

Considérant que la tarification proposée reste accessible par rapport aux tarifications appliquées dans d'autres villes wallonnes;

Considérant qu'il existe une tarification préférentielle pour les habitants de la commune;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Culture;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance relatif aux musées communaux

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance pour l'accès et l'occupation des musées communaux.

Article 2:

La redevance est due par toute personne physique ou morale (demandeur) faisant une demande d'accès ou d'occupation des musées communaux telle que définie au Règlement général relatif aux musées communaux.

Article 3:

La redevance est due par le demandeur dès que l'autorisation d'occupation est accordée.

Article 4: Tarification

4.1. Accès aux musées communaux

4.1.1 Entrée individuelle	
Namurois	- 1,00 € pour un musée
Non- Namurois	- 3,00 € pour un musée - 5,00 € pour deux musées
65 ans et plus, étudiant sur présentation de la carte d'étudiant, agent communal sur présentation de la carte d'agent communal	- 1,50 € pour un musée - 2,50 € pour deux musées
Enfant jusqu'à 12 ans, bénéficiaire de l'article 27 sur présentation d'un ticket, journaliste sur présentation de la carte de presse, enseignant sur présentation d'un document probant, sociétés savantes avec lesquelles la Ville est conventionnée sur présentation de la carte de membre, association à finalité sociale sur présentation d'un document probant	gratuit
Le premier dimanche de chaque mois	gratuit
Etudiant (de 13 ans à 24 ans suivant un enseignement de plein exercice de jour et sur présentation de la carte d'étudiant) durant la période de "jours blancs"	gratuit
4.1.2. Entrée collective	
Entrée groupe (à partir de 8 personnes) musée	- 2,00 € par participant pour un musée - 3,00 € par participant pour deux musées
Le premier dimanche de chaque mois	gratuit
4.1.3. Animation pédagogique	
Animation pédagogique (visite + atelier) - Minimum 10 participants	4,00 € par participant
Animation pédagogique (Visite + atelier) – Minimum 8 participants - article 27	1,25 par participant
Accompagnant	gratuit
4.1.4. Anniversaire	60,00 € (forfait 8 enfants) + 7,00 € par enfant supplémentaire
Accompagnant (maximum 4)	gratuit

4.2. Occupation événementielle et/ou occupation à caractère culturel au sens large

Chapelle des Bateliers	800,00 € par soirée entre 18h et 22h
------------------------	--------------------------------------

	100,00 €/heure supplémentaire
Cour d'Honneur et jardins de l'Hôtel de Croix : Musée des Arts décoratifs de Namur	1.000,00 € par soirée entre 18h et 22h 100,00 €/heure supplémentaire
Cour couverte vitrée Hôtel de Croix : Musée des Arts décoratifs de Namur	500,00 € par soirée entre 18h et 22h 100,00 par heure supplémentaire
Auditorium	150,00 €/heure entre 18h et 22h
Salles d'exposition des Bateliers (Musée archéologique et des arts décoratifs)	800,00 €/heure entre 18h et 22h

4.3. Occupation dans le cadre d'un shooting photos

Shooting photos jardins et salons de l'Hôtel de Croix : Musée des Arts décoratifs de Namur	100,00 €/heure durant les heures d'ouverture
Shooting photos jardins et salons de l'Hôtel de Croix : Musée des Arts décoratifs de Namur et jardin des Bateliers	150,00 €/heure après les heures d'ouverture

4.4. Occupation dans le cadre d'un tournage cinématographique

1.000,00 €/jour

Article 5: Réduction dans le cadre d'une occupation événementielle et/ou occupation à caractère culturel au sens large

a. 10 jours gratuits/an d'occupation de l'auditorium pour les institutions culturelles conventionnées avec la Ville dans le cadre de mise à disposition de collections dans les musées communaux.

b. 50 % de réduction pour les organismes sociaux, culturels et éducatifs dans le cadre de projets individuels.

c. Gratuité en cas de partenariat culturel, éducatif, social, économique et touristique avec les musées communaux hors point a. ci-avant.

Article 6: Désistement

Tout désistement doit être annoncé par courrier (Ville de Namur, service Culture, Hôtel de Ville à 5000 Namur) ou par courriel (Culture@ville.namur.be).

6.1. Dans le cadre de l'accès aux musées pour une animation pédagogiques ou un anniversaire

- En cas de désistement annoncé au-delà des 15 jours précédant l'animation ou l'anniversaire, aucune redevance ne sera due.

- En cas de désistement annoncé dans les 15 jours précédant l'animation ou l'anniversaire, le forfait minimum sera facturé.

6.1. Dans le cadre de l'occupation des musées

- En cas de désistement annoncé au-delà des 7 jours précédant la date d'occupation, aucune redevance ne sera due.

- En cas de désistement annoncé dans les 7 jours précédant la date d'occupation, 25% de la redevance sera due.

Article 7: Modalités de paiement

7.1. Dans le cadre de l'accès aux musées

La redevance est payable, au comptant, par voie électronique ou en espèces, auprès des agents chargés, au titre de fonction accessoire de la perception des recettes en espèces, qui en délivreront quittance.

Pour les animations et sur demande au moment de la réservation, la redevance peut être facturée et est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celles-ci.

7.2. Dans le cadre de l'occupation des musées

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celles-ci.

Article 8: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 9: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 10: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 11:

Ce règlement entrera en vigueur au 1^{er} janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et uniquement après l'ouverture complète du Pôle des Bateliers.

73. Règlement-redevance pour l'occupation de l'Espace Beffroi

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu la convention de bail portant sur l'immeuble sis rue du Beffroi, 13 à 5000 Namur;

Vu la Déclaration de politique communale adoptée par le Conseil communal du 20 décembre 2018, précisant notamment la volonté de continuer de soutenir l'action culturelle dans la diversité de ses expressions. Dans la droite ligne de l'approche «Namur Confluent Culture», la culture restera un pilier central de l'action communale pour les six prochaines années;

Vu le livre blanc « Namur Confluent Culture », adopté par le Conseil communal du 17 octobre 2013, précisant notamment que la Ville a besoin de pouvoir proposer une galerie d'art dotée d'une ligne éditoriale claire et en mesure d'accueillir des expositions temporaires de qualité et de remplir des missions pédagogiques;

Vu le règlement général d'occupation de l'Espace Beffroi;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Culture;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance pour l'occupation de l'Espace Beffroi

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance pour l'occupation de l'Espace Beffroi dans le cadre d'expositions ou de réunions.

Article 2:

La redevance est due par toute personne physique ou morale (demandeur) faisant une demande d'occupation de l'Espace Beffroi telle que définie par le Règlement général d'occupation de l'Espace Beffroi.

Article 3:

La redevance est due par le demandeur dès que l'autorisation d'occupation est accordée.

Article 4:

1. La redevance pour l'occupation de l'Espace Beffroi est fixée comme suit :

	Tarif hebdomadaire (lundi au lundi)
Salle 1 : Salle « blanche »	847,00 €
Salle 2 : Salle « noire »	363,00 €
Cuisine	/

2. Réduction du tarif :

- 100 % pour toutes occupations par les services communaux ;
- 100 % pour les occupations relatives à des projets à vocation caritative, éducative et sociale ;
- 100 % pour les occupations relatives à des expositions menées en partenariat avec le service de la Culture ;
- 50% pour toutes occupations par les services communaux « assimilés » (Zone de Police, Zone NAGE, CPAS) ;

3. Désistement

- En cas de désistement annoncé dans les 45 jours précédant la date d'occupation, 25% de la redevance sera due.

- En cas de désistement annoncé au-delà des 45 jours précédant la date d'occupation, aucune redevance ne sera due.

Article 5 Modalités de paiement

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les

modalités reprises sur celles-ci.

Article 6 Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 7 Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 8 Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 9

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

74. Règlement-redevance sur l'occupation du domaine public lors des fêtes foraines, des activités de gastronomie foraines, des cirques et autres chapiteaux assimilés

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Loi du 25 juin 1993 sur l'exercice d'activités ambulantes et l'organisation des marchés publics, telle que modifiée par les Lois du 4 juillet 2005 et du 20 juillet 2006;

Vu l'Arrêté Royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités foraines et des activités ambulantes de gastronomie foraine;

Vu la délibération du Conseil communal du 30 octobre 2007 arrêtant la classification des métiers forains;

Vu le règlement général sur l'occupation du domaine public lors des Fêtes foraines, des activités de gastronomie foraines, des cirques et autres chapiteaux assimilés;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Considérant que la Ville de Namur est amenée à organiser des activités foraines et ambulantes de gastronomie foraine sur le domaine public;

Considérant qu'il y a lieu d'établir une distinction au niveau du tarif entre les diverses fêtes foraines organisées sur son territoire en tenant compte que toutes les fêtes foraines n'ont pas la même durée, qu'elles ne sont pas organisées au même endroit et

qu'elles ne drainent pas toutes le même nombre de participants;

Considérant que cette redevance intègre le coût du service relevant du nettoyage et de la collecte des immondices (ordures ménagères et de commerce);

Sur proposition du service des Fêtes;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant:

Règlement-redevance sur l'occupation du domaine public lors des Fêtes foraines, des activités de gastronomie foraines, des cirques et autres chapiteaux assimilés

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur l'occupation du domaine public lors des Fêtes foraines, des activités de gastronomie foraines, des cirques et autres chapiteaux assimilés.

Article 2:

La redevance est due par l'exploitant forain (personne physique ou morale) occupant un emplacement sur un champ de foire, une kermesse, une fête foraine de quartier ou par l'exploitant du cirque ou autres chapiteaux assimilés.

Article 3 : Montant des redevances et cautions

Chapitre 1: La Foire de juillet

A. Le droit de place :

La redevance est calculée sur base de la surface (y compris les décors et planchers) occupée par le métier forain et, par jour d'exploitation.

1. La redevance, pour les abonnés, est fixée comme suit :

Catégorie 1 : Les attractions mécaniques:	0,30 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 2 : Les attractions toutes catégories (sans parade):	0,35 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 3 : Les auto-scooters, kartings:	0,35 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 4 : Les métiers enfantins:	0,50 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 5 : Les confiseries:	1,90 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 6 : Nourriture sucrée (autre que confiserie):	2,00 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 7 : Nourriture salée:	2,00 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 8 : Les terrasses, les bars, ...	0,60 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 9 : Les appareils automatiques:	1,00 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 10 : Les jeux d'adresse:	1,00 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 11 : Les tirs toutes catégories:	1,00 €/m ² x Nombre de jours

Catégorie 12 : Les Loteries et autres jeux de chance:	1,00 €/m ² x Nombre de jours
---	---

2. La redevance, pour les non abonnés (les métiers en « zone bleue ») est fixée à 0,15 €/m² x Nombre de jours;

B. Redevance pour les autres véhicules autorisés à stationner sur le champ de Foire :

1. La première voiture de ménage (servant d'habitation à l'exploitant forain) est dispensée de redevance;

2. Les caravanes complémentaires :

1ère caravane	0,40 €/m ² x Nombre de jours
2ème caravane	0,60 €/m ² x Nombre de jours
3ème caravane	0,80 €/m ² x Nombre de jours
4ème caravane	1,00 €/m ² x Nombre de jours et par caravane supplémentaire.

3. Les véhicules « réserves » pour métiers dit « à marchandises » :

Tout véhicule, remorque ou installation complémentaire servant de réserve aux métiers dit « à marchandises » autre que les métiers de nourriture et/ou terrasse, dûment autorisé à stationner sur le champ de foire, est soumis à une redevance fixée à 0,60 €/m² x Nombre de jours.

C. Redevance pour les véhicules non-autorisés à stationner sur le champ de Foire :

Tout véhicule, remorque ou installation qui stationnera sur le champ de Foire, sans autorisation, sera soumis à une redevance forfaitaire fixée à 400,00 €.

D. Redevance pour consommation d'eau :

Le montant de la redevance pour consommation d'eau est obtenu en divisant le montant de la facture globale de consommation d'eau reçue par la Ville pour la Foire, par le nombre de points totaux attribués à l'ensemble des forains et en multipliant ce quotient par le nombre de points attribués à chaque forain.

Répartition des points :

1 point :	petite caravane
2 points	voiture de ménage
1 point	les catégories de métier 2, 4, 9, 10, 11, et 12
2 points	Les catégories de métier 1, 3, et 5
3 points	Pêche aux canards
6 points	Piscine à boules
3 points	Les catégories de métiers 6, 7, et 8

Les métiers grands consommateurs d'eau (rivière sauvage, etc...) devront solliciter une facture indépendante de la société distributrice d'eau.

E. Caution :

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

La caution est exigible et payable au comptant, contre quittance, par voie électronique ou en espèces, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.

Le montant de la caution sera remboursé, sans intérêt, après la fin de la Foire ou kermesse, si l'exploitant forain a rempli strictement toutes ses obligations et respecté les prescriptions ou recommandations qui lui auraient été faites.

Chapitre 2 : Les Installations foraines aux Fêtes de fin d'année ainsi que dans le centre de Namur

A. Le droit de place :

La redevance est calculée sur base de la surface (y compris les décors et planchers) occupée par le métier forain et, par jour d'exploitation.

Catégorie 1 : Les attractions mécaniques:	0,20 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 2 : Les attractions toutes catégories (sans parade):	0,35 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 3 : Les auto-scooters, kartings:	0,35 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 4 : Les métiers enfantins:	0,50 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 5 : Les confiseries:	3,50 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 6 : Nourriture sucrée (autre que confiserie):	3,50 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 7 : Nourriture salée:	3,50 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 8 : Les terrasses, les bars, ...	2,50 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 9 : Les appareils automatiques:	2,00 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 10 : Les jeux d'adresse:	2,20 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 11 : Les tirs toutes catégories:	3,50 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 12 : Les Loteries et autres jeux de chance:	3,50 €/m ² x Nombre de jours

L'article 3, Chapitre 1, point D. « Redevance pour consommation d'eau » est d'application pour les installations foraines aux Fêtes de fin d'année ainsi que dans le centre de Namur.

B. Redevance pour les véhicules non-autorisés à stationner sur le site des Fêtes de fin d'année ou dans le centre de Namur:

Tout véhicule, remorque ou installation qui stationnera sur le champ de Foire, sans autorisation, sera soumis à une redevance forfaitaire fixée à 400,00 €.

C. Caution :

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

La caution est exigible et payable au comptant, contre quittance, par voie électronique ou en espèces, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.

Le montant de la caution sera remboursé, sans intérêt, après la fin de la Foire ou kermesse, si l'exploitant forain a rempli strictement toutes ses obligations et respecté

les prescriptions ou recommandations qui lui auraient été faites.

Chapitre 3 : Autres kermesses et fêtes foraines de quartiers

A. Le droit de place :

La redevance est calculée sur base de la surface (y compris les décors et planchers) occupée par le métier forain et, par jour d'exploitation.

La redevance, pour les abonnés et les zones bleues (non abonnés), est fixée comme suit :

Les Kermesses de classe 1 :

a) aux Festivités de la Pentecôte à Jambes :

Catégorie 1 : Les attractions mécaniques:	0,30 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 2 : Les attractions toutes catégories (sans parade):	0,30 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 3 : Les auto-scooters, kartings:	0,15 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 4 : Les métiers enfantins:	0,30 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 5 : Les confiseries:	3,20 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 6 : Nourriture sucrée (autre que confiserie):	2,00 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 7 : Nourriture salée:	1,50 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 8 : Les terrasses, les bars, ...	1,50 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 9 : Les appareils automatiques:	0,50 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 10 : Les jeux d'adresse:	1,65 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 11 : Les tirs toutes catégories:	1,65 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 12 : Les Loteries et autres jeux de chance:	1,35 €/m ² x Nombre de jours

L'article 3, Chapitre 1, point D. « Redevance pour consommation d'eau » est d'application pour la kermesse des Festivités de la Pentecôte à Jambes.

b) aux Fêtes de Wallonie :

- rue de Bruxelles :

Catégorie 1 : Les attractions mécaniques:	1,20 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 2 : Les attractions toutes catégories (sans parade):	1,20 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 3: Les auto-scooters, kartings:	0,50 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 4 : Les métiers enfantins:	0,80 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 5 : Les confiseries:	3,50 €/m ² x Nombre de jours

Catégorie 6 : Nourriture sucrée (autre que confiserie):	3,50 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 7 : Nourriture salée:	3,50 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 8 : Les terrasses, les bars, ...	3,50 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 9 : Les appareils automatiques:	4,00 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 10 : Les jeux d'adresse:	4,00 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 11 : Les tirs toutes catégories:	3,20 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 12 : Les Loteries et autres jeux de chance:	3,20 €/m ² x Nombre de jours

- Place Maurice Servais :

Catégorie 1 : Les attractions mécaniques:	1,20 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 2 : Les attractions toutes catégories (sans parade) :	1,20 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 3 : Les auto-scooters, kartings :	0,50 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 4 : Les métiers enfantins :	0,80 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 5 : Les confiseries :	3,50 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 6 : Nourriture sucrée (autre que confiserie) :	3,50 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 7 : Nourriture salée :	3,50 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 8 : Les terrasses, les bars, ...	3,50 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 9 : Les appareils automatiques :	3,20 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 10 : Les jeux d'adresse :	3,20 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 11 : Les tirs toutes catégories :	3,20 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 12 : Les Loteries et autres jeux de chance :	3,20 €/m ² x Nombre de jours

- square de l'Europe Unie (ou toute autre localisation non reprise ci-avant):

Catégorie 1 : Les attractions mécaniques :	1,20 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 2 : Les attractions toutes catégories (sans parade) :	1,20 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 3 : Les auto-scooters, kartings :	1,20 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 4 : Les métiers enfantins :	0,80 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 5 : Les confiseries :	3,50 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 6 : Nourriture sucrée (autre que confiserie) :	3,50 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 7 : Nourriture salée :	3,50 €/m ² x Nombre de jours

Catégorie 8 : Les terrasses, les bars, ...	3,50 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 9 : Les appareils automatiques :	1,20 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 10 : Les jeux d'adresse :	2,50 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 11 : Les tirs toutes catégories :	2,50 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 12 : Les Loteries et autres jeux de chance :	2,50 €/m ² x Nombre de jours

L'article 3, Chapitre 1, point D. « Redevance pour consommation d'eau » est d'application pour les installations foraines aux Fêtes de Wallonie.

c) au Festival des Arts Forains :

Catégorie 1 : Les attractions mécaniques :	0,15 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 2 : Les attractions toutes catégories (sans parade) :	0,15 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 3 : Les auto-scooters, kartings :	0,15 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 4 : Les métiers enfantins :	0,50 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 5 : Les confiseries :	3,00 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 6 : Nourriture sucrée (autre que confiserie) :	3,00 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 7 : Nourriture salée :	3,00 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 8 : Les terrasses, les bars, ...	3,00 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 9 : Les appareils automatiques :	4,50 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 10 : Les jeux d'adresse :	2,30 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 11 : Les tirs toutes catégories :	2,30 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 12 : Les Loteries et autres jeux de chance :	2,30 €/m ² x Nombre de jours

Les Kermesses de classe 2 :

(Saint-Servais, Flawinne-Centre, Belgrade-Pavée) :

Catégorie 1 : Les attractions mécaniques :	0,30 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 2 : Les attractions toutes catégories (sans parade) :	0,30 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 3 : Les auto-scooters, kartings :	0,30 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 4 : Les métiers enfantins :	1,30 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 5 : Les confiseries :	1,90 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 6 : Nourriture sucrée (autre que confiserie) :	1,90 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 7 : Nourriture salée :	2,00 €/m ² x Nombre de jours

Catégorie 8 : Les terrasses, les bars, ...	3,00 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 9 : Les appareils automatiques :	1,50 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 10 : Les jeux d'adresse :	2,30 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 11 : Les tirs toutes catégories :	2,50 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 12 : Les Loteries et autres jeux de chance :	2,50 €/m ² x Nombre de jours

Les Kermesses de classe 3 :

(Bouge grand feu, Bomel, Bouge Moulin à Vent, St-Marc, Cognelée, La Plante, Loyers, Dave, Wépion Vierly, Jambes Braderie, Bouge Braderie, Naninne, Jambes fin d'année, Flawinne fin d'année) :

Catégorie 1 : Les attractions mécaniques :	1,20 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 2 : Les attractions toutes catégories (sans parade) :	1,20 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 3 : Les auto-scooters, kartings :	0,30 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 4 : Les métiers enfantins :	0,60 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 5 : Les confiseries :	1,50 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 6 : Nourriture sucrée (autre que confiserie) :	1,50 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 7 : Nourriture salée :	2,00 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 8 : Les terrasses, les bars, ...	2,00 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 9 : Les appareils automatiques :	0,90 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 10 : Les jeux d'adresse :	2,50 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 11 : Les tirs toutes catégories :	2,50 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 12 : Les Loteries et autres jeux de chance :	2,50 €/m ² x Nombre de jours

Les Kermesses de classe 4 :

(Vedrin St-Eloi, Daussoulx, Belgrade Boverie, Wartet, Andoy et autres communes namuroises):

Catégorie 1 : Les attractions mécaniques :	0,20 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 2 : Les attractions toutes catégories (sans parade) :	0,20 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 3 : Les auto-scooters, kartings :	0,20 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 4 : Les métiers enfantins :	0,20 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 5 : Les confiseries :	0,30 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 6 : Nourriture sucrée (autre que confiserie) :	0,30 €/m ² x Nombre de jours

Catégorie 7 : Nourriture salée :	0,30 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 8 : Les terrasses, les bars, ...	0,30 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 9 : Les appareils automatiques :	0,25 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 10 : Les jeux d'adresse :	0,60 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 11 : Les tirs toutes catégories :	0,25 €/m ² x Nombre de jours
Catégorie 12 : Les Loteries et autres jeux de chance :	0,25 €/m ² x Nombre de jours

B. Redevance pour les véhicules non-autorisés à stationner sur le site d'une kermesse:

Tout véhicule, remorque ou installation qui stationnera sur le champ de Foire, sans autorisation, sera soumis à une redevance forfaitaire fixée à 200,00 €.

C. Caution:

En garantie de ses obligations, il sera réclamé à l'exploitant forain ayant son siège social ou son domicile en dehors du territoire de la Belgique, le versement d'une caution de deux cents euros (200,00 €).

La caution est exigible et payable au comptant, contre quittance, par voie électronique ou en espèces, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.

Le montant de la caution sera remboursé, sans intérêt, après la fin de la Foire ou kermesse, si l'exploitant forain a rempli strictement toutes ses obligations et respecté les prescriptions ou recommandations qui lui auraient été faites.

Chapitre 4: Cirques et autres chapiteaux assimilés

A. Le droit de place:

La redevance est fixée à 0,30 € par place accessible au public et par jour d'exploitation.

Pour les cirques d'une capacité de plus de 2000 places, la redevance est fixée à 0,50 € par place accessible au public et par jour d'exploitation, avec un minimum de 250 € par jour et un maximum de 750 € par jour.

B. Caution:

En garantie de ses obligations, il sera réclamé à l'exploitant du cirque ayant son siège social ou son domicile en dehors du territoire de la Belgique, le versement d'une caution de mille euros (1000,00 €).

La caution est exigible et payable au comptant, contre quittance, par voie électronique ou en espèces, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.

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

Article 4: Modalités de paiement

Les redevances sont payables dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Pour les exploitants forains, non abonnés (métiers en zone bleue) et les exploitants de cirque, ayant leur siège social ou leur domicile en dehors du territoire de la Belgique, le montant de la redevance est exigible et payable, préalablement à l'occupation, au comptant, contre quittance, par voie électronique ou en espèces, auprès des agents

communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.

En cas de suspension, de retrait ou encore en cas de renom de l'exploitant forain ou de l'exploitant du cirque, pour quel que motif que ce soit, les paiements effectués, sauf la caution, ne pourront faire l'objet d'un remboursement.

Article 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 7: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 8:

Le présent règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

75. Règlement-redevance pour l'occupation du domaine public pendant les Fêtes de Wallonie

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général relatif à l'occupation du domaine public pendant les Fêtes de Wallonie;

Vu l'organisation des Fêtes de Wallonie et notamment l'occupation du domaine public par les commerçants sédentaires, ambulants et occasionnels pendant les Fêtes de Wallonie;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service des Fêtes;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant:

Règlement-redevance sur l'occupation du domaine public pendant les Fêtes de Wallonie

Article 1 :

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance pour les activités commerciales exercées sur le domaine public pendant les Fêtes de Wallonie.

Article 2 :

La redevance est due par les commerçants sédentaires, ambulants et occasionnels occupant le domaine public durant les Fêtes de Wallonie dès que l'autorisation leur est accordée par le Collège communal.

Article 3 : Montant de la redevance

Le montant de la redevance pour la durée des Fêtes de Wallonie est fixé comme suit :

1. Pour les commerçants sédentaires

A. Emplacement (vendredi au dimanche)

1. 12 € le m² (avec un montant minimum de 100 €) pour les commerçants installant des échoppes ou des terrasses devant leur établissement et proposant à la vente des boissons soft et/ou fermentées et/ou de la restauration;

2. 50 € le m² pour les comptoirs destinés directement à la vente et à la consommation de boissons alcoolisées (activités exclusivement réservées aux Comités de Quartier, aux restaurants et aux cafés);

3. 40 € le m² pour les extensions de terrasses des établissements autorisés;

4. 5 € le m² (avec un montant minimum de 50 €) pour les commerçants installant des échoppes ou étals devant leur établissement et proposant à la vente des produits autres que ceux visés au point A1 et A2;

5. Pour les commerçants ne réservant pas d'emplacement sur la voie publique devant leur établissement mais, désirant éviter l'installation d'un commerce ambulant ou occasionnel sur une longueur de 5 mètres maximum et une largeur d'1,50 mètre maximum, ces derniers doivent s'acquitter de la redevance reprise au point 1.A.4.

Une majoration de 20 % du montant de la redevance sera appliquée aux commerçants autorisés à exploiter le lundi des Fêtes de Wallonie.

2. Pour les commerçants ambulants et occasionnels

A. Emplacement

Les montants à payer pour les emplacements attribués pour les commerçants ambulants et occasionnels, (dûment autorisés en vertu de l'article 3 point B 1 du règlement général d'occupation du domaine public pendant les Fêtes de Wallonie), sont déterminés par soumission sur mise à prix des montants de base minimum imposés.

Les emplacements à adjuger et le montant de base sont déterminés par le Collège communal.

B. Véhicule "réserve / frigo"

100 € par véhicule stationnant derrière l'emplacement concédé, si la configuration des lieux le permet et sur une autorisation des agents contrôleurs/percepteurs.

C. Gestion des déchets

1. 5 € par m² pour les surfaces destinées à la vente de boissons et/ou à la restauration ;

2. 3 € par m² pour les surfaces destinées à la vente d'autres produits que ceux visés

au point ci-avant.

D. Commerçants déambulateurs

100 €/jour et par commerçant.

Article 4 : Pénalités

En cas d'infraction aux dispositions du règlement général d'occupation du domaine public pendant les Fêtes de Wallonie, une pénalité de 250 €/infraction et par jour ou fraction de jour sera appliquée.

Par dérogation à l'alinéa précédent, une pénalité de 1000 € sera appliquée en cas d'infraction à:

- l'article 2, point 1 du règlement général d'occupation du domaine public pendant les Fêtes de Wallonie.
- l'article 2, point 2 du règlement général d'occupation du domaine public pendant les Fêtes de Wallonie.

Article 5 : Modalités de paiement

La redevance est payable dans les 15 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

A dater du 15 août, la redevance est payable au comptant par voie électronique ou en espèces auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.

A défaut de paiement au premier jour des Fêtes de Wallonie, l'installation est interdite.

Article 6: Recouvrement

A défaut de paiement dans les 15 jours de la date d'envoi de la facture, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 7 : Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 8: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 9:

Ce règlement entrera en vigueur au 1^{er} janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

76. Règlement-redevance pour les activités du Département de l'Education et des Loisirs

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Oui Madame Kumanova, vous souhaitez vous exprimer sur le sujet.

Mme N. Kumanova, Conseillère communale PS:

En effet, paradoxalement à vos bonnes intentions que l'on a eu l'occasion d'entendre,

notamment ce soir via le PST, vous augmentez les forfaits de participation aux plaines et aux stages des enfants.

Par exemple, la plaine de 5 jours, qui était fixée au forfait de 30 euros, passe maintenant à 35 euros, une augmentation quand même de 5 euros la semaine.

Est-ce que vous ne pensez pas que c'est une source de discrimination pour les familles monoparentales, les familles nombreuses, les précarisées ?

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Y a-t-il un commentaire ? On peut passer aux votes ?

Monsieur le Bourgmestre, concernant cette tourmente?

C'est Monsieur Sohier.

M. B. Sohier, Echevin:

C'est vrai que l'on peut comprendre que cela parait énorme. Mais cela fait plus de 12 ans qu'il n'y a plus eu d'adaptation et nous sommes encore, mais alors très concurrentiel, par rapport aux autres.

Il faut aussi savoir que l'encadrement, lui, augmente. Nous avons d'ailleurs, au Conseil communal du mois de juin, adapté de nouveaux tarifs pour l'ensemble des animateurs. À un certain moment, il faut que l'on puisse répercuter, je dirais, le fonctionnement sur les participants.

Mme A. Oger, présidente d'assemblée:

Merci Monsieur Sohier.

M. T. Warmoes, Chef de groupe PTB:

Si je peux me permettre Madame Oger.

Juste dire que ce ne sont que quelques euros quand on le voit comme cela dans le règlement mais quand on a plusieurs enfants, il y a 2 mois de vacances et que l'on travaille, c'est de nouveau dans le budget des ménages.

C'est pour cette raison que j'avais dit que l'on votait contre.

Mme N. Kumanova, Conseillère communale PS:

Juste pour répondre à Monsieur l'Echevin. Vous recevez quand même des subsides de l'ONE, des subventions pour renforcer l'encadrement. C'est quand même dommage et franchement regrettable.

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général et projet pédagogique pour les stages sportifs;

Considérant que les services du Département de l'Education et des Loisirs établissent annuellement un programme d'activités organisées par la Ville;

Considérant la nécessité de tarifier les différentes activités afin de pouvoir couvrir les frais engagés pour l'organisation des activités dont notamment, le paiement des moniteurs, des infrastructures, du matériel spécifique, etc;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition des services du Département de l'Education et des Loisirs;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant:

Règlement-redevance pour les activités du Département de l'Education et des Loisirs

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur les activités organisées par le Département de l'Education et des Loisirs de la Ville de Namur.

Article 2:

La redevance est due:

- par les parents, les grands-parents ou tuteurs du participant aux activités organisées par les services du Département de l'Education et des Loisirs;
- par le participant lui-même (s'il a plus de 18 ans);
- par un organisme social et/ou de protection de la Jeunesse le représentant tel que le SAJ, IPPJ, SPJ, CPAS,...;
- par une institution d'intégration sociale, telle que les IMP;
- par une institution bancaire intervenant dans les frais de stages des enfants de leur personnel.

Article 3: Quotas et validation des inscriptions

Les inscriptions sont prises en compte dans la limite des places disponibles et dans l'ordre chronologique de leurs arrivées.

Les inscriptions peuvent être réalisées via un système de réservation en ligne.

Article 4: Tarification

La tarification est établie sur la base du domicile de l'enfant ou des parents.

1. La tarification des activités du service Jeunesse est fixée comme suit :

Théâtre à l'école (par enfant/par représentation)	4,00 €
Formation d'animateurs de centres de vacances (par session)	190,00 €
Formation de coordinateurs de centres de vacances	
(stage effectué dans les centres de vacances de la Ville)	100,00 €
Formation de coordinateurs de centres de vacances	
(stage effectué dans un autre centre de vacances que ceux de la Ville)	200,00 €
Formation à la conduite défensive et écologique (demi-journée)	40,00 €
Plaines de vacances:	
Forfait/enfant namurois	
• plaine de 3 jours	21,00 €
• plaine de 4 jours	28,00 €
• plaine de 5 jours	35,00 €
Forfait/enfant non namurois	
• plaine de 3 jours	27,00 €

• plaine de 4 jours	34,00 €
• plaine de 5 jours	45,00 €
Forfait garderie plaine et/ou par enfant	
• plaine de 3 jours	3,00 €
• plaine de 4 jours	4,00 €
• plaine de 5 jours	5,00 €
Stages spécifiques avec engagement d'un animateur spécifique ou de matériel spécifique	
• en 4 jours	70,00 €
• en 5 jours	80,00 €

2. La tarification des activités du service des Sports est fixée comme suit :

2.1. Stages

Stages généraux - demi-journée	
• En 3 jours	20,00 €
• En 4 jours	26,00 €
• En 5 jours	32,00 €
Stages généraux - journée complète	
• En 3 jours	34,00 €
• En 4 jours	46,00 €
• En 5 jours	57,00 €
Stages spécifiques – journée complète	
• En 3 jours	36,00 €
• En 4 jours	48,00 €
• En 5 jours	60,00 €
Stages spécifiques nécessitant l'engagement d'un animateur spécifique – journée complète	
• En 3 jours	42,00 €
• En 4 jours	56,00 €
• En 5 jours	70,00 €
Stages spécifiques nécessitant l'engagement d'un animateur spécifique et l'achat de matériel spécifique – journée complète	
• En 3 jours	51,00 €
• En 4 jours	68,00 €
• En 5 jours	85,00 €
Autres stages – journée complète	
Découverte nature – Petits aventuriers	
• En 3 jours	60,00 €

• En 4 jours	80,00 €
• En 5 jours	100,00 €
Mini Tennis / Sports	
• En 3 jours	54,00 €
• En 4 jours	72,00 €
• En 5 jours	90,00 €
Escalade en falaise – Equitation / multisports	
• En 3 jours	72,00 €
• En 4 jours	96,00 €
• En 5 jours	120,00 €
Voile	
• En 3 jours	87,00 €
• En 4 jours	116,00 €
• En 5 jours	145,00 €
Stage aventure	
• En 3 jours	78,00 €
• En 4 jours	104,00 €
• En 5 jours	130,00 €
Stage natation 10 heures / 2 semaines	47,00 €
Garderie stages / jour / enfant	1,00 €

2.2. Cours Extrascolaires du service des Sports:

A. Inscription trimestrielle:

• Aquagym	6,00 €/heure
• Natation	6,00 €/heure
• Danse / Fitness	6,00 €/heure
• Baby gym	4,00 €/heure
• Baby sport	4,00 €/heure
• Psychomotricité	4,00 €/heure
• Je cours pour ma forme	30,00 €/session

3. La tarification des activités des services du Département de l'Education et des Loisirs est fixée comme suit :

Stages multidisciplinaires (collaboration inter-services)	
• En 3 jours	60,00 €
• En 4 jours	70,00 €
• En 5 jours	80,00 €

Article 5: Modalités de paiement

- La redevance est due au moment de l'inscription et est payable par voie électronique ou en espèces, contre quittance, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.
- La réservation d'une activité et son paiement immédiat peuvent également être effectués par Internet par voie électronique.
- Le paiement peut être remplacé par la remise obligatoire d'une attestation et/ou document spécifique émanant des organismes ou institutions visés à l'article 2 du présent règlement qui s'engagent à verser la redevance due sur facture.

Dans le cas où l'entièreté de la redevance n'est pas acquittée par les organismes ou institutions visés à l'article 2 du présent règlement, le solde est à verser par les parents, les grands-parents ou tuteurs du participant aux activités organisées par les services du Département de l'Education et des Loisirs ou par le participant lui-même (s'il a plus de 18 ans) au moment de l'inscription.

- Une facture sera établie pour:
 - l'activité Jeunesse " le théâtre à l'école", une facture sera adressée en interne aux directions des écoles communales namuroises ou au Théâtre Royal de Namur pour les écoles non namuroises.
 - la formation de coordinateur de centre de vacances, une facture sera adressée aux parents ou tuteurs du participant à la formation ou au participant lui-même (s'il a plus de 18 ans).
 - La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 6: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 7 : Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le formulaire en ligne sur le site www.namur.be.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 8: Remboursement

1. Intégral:

La personne s'étant acquitté du montant du droit d'inscription sera remboursée intégralement dans les situations suivantes:

- En cas d'annulation de l'activité par l'Administration,
- En cas d'hospitalisation du participant,

- En cas de décès du participant ou d'un membre de sa famille jusqu'au 2^{ème} degré,
- En cas d'accident du participant lors d'une activité organisée par la Ville et ayant entraîné une période d'incapacité du participant, constatée par certificat médical, qui aurait empêché ledit participant de fréquenter un stage organisé par le service Jeunesse et/ou le service des Sports.

2. Partiel

En cas d'empêchement consécutif à une maladie du participant, la personne s'étant acquittée du montant total du droit d'inscription pourra être remboursée à concurrence de 80 % pour chaque activité souscrite si les conditions suivantes sont toutes deux réunies:

- L'absence doit être annoncée par e-mail à l'adresse loisirs@ville.namur.be au plus tard le 1^{er} jour ouvrable (au plus tard à 12h00) du début de l'activité.
- une pièce probante (certificat médical, ...) doit être remise aux guichets des inscriptions Jeunesse et Sports (Administration communale – Hôtel de Ville - Espace Citoyen – 5000 Namur ou par e-mail à l'adresse loisirs@ville.namur.be).

3. Cours extrascolaires du service des Sports

En cas d'absence du participant à l'activité extrascolaire, aucun remboursement ne sera effectué.

Seul le remboursement des heures non-prestées se fera si l'enfant est indisponible pour une période de plus de 4 séances consécutives et sur présentation d'un certificat médical attestant de l'incapacité du participant. Ce document devra parvenir aux guichets des inscriptions des services du Département de l'Education et des Loisirs (Administration communale - Hôtel de Ville - Espace Citoyen – de et à 5000 Namur) dans les 48 heures de la date du certificat médical.

Article 9: Réductions

Une réduction famille nombreuse de 10% pourra être accordée sur présentation de la carte ad hoc et uniquement sur les stages et cours extrascolaires suivants :

1. Pour le service Jeunesse:

- Stages de théâtre
- Stages généraux

2. Pour le service des Sports :

- Stages généraux
- Cours extrascolaires

Pour les cours extrascolaires organisés par le service des Sports, lors d'inscriptions en cours d'année, et sous réserve de places disponibles, une réduction du montant l'inscription sera calculée en fonction de la date du début de l'activité par l'enfant par rapport à la date de début de la session.

3. Pour les services du Département de l'Education et des Loisirs:

- Stages multidisciplinaires

Article 10: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 11:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

77. Règlement-redevance sur la tarification du Parc attractif Reine Fabiola

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Monsieur Martin.

M. F. Martin, Conseiller communal PS:

J'étais déjà intervenu du temps de Madame Grandchamps, donc cela date.

(Rires dans l'assemblée).

C'était juste pour rire Madame Grandchamps.

Sur cette question de tarification au Parc attractif Reine Fabiola (PARF), dans la même logique, à chaque fois qu'il y a un Namurois, on essaie de faire un geste symbolique. Ici au PARF, de nouveau, il n'y a pas de geste symbolique pour les Namurois. Je voulais savoir s'il y avait une logique particulière à ne pas suivre votre logique ?

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

On écoute Madame Barzin.

Mme A. Barzin, Echevine:

Vous souhaitez, Monsieur Martin, que l'on fasse payer plus cher les non Namurois alors ?

J'attire l'attention sur le fait que, depuis de nombreuses années, les prix d'entrée n'ont pas été modifiés au PARF.

M. F. Martin, Conseiller communal PS:

Moins cher aux Namurois.

Mme A. Barzin, Echevine:

La volonté est de garder des tarifs qui permettent à des familles, notamment défavorisées, de pouvoir y accéder, donc régulièrement, on a des commentaires très positifs par rapport aux montants qui sont en vigueur maintenant et qui le sont depuis pas mal d'années.

Vous le savez sans doute, la distinction par rapport à la taille des enfants. Si l'enfant mesure moins d'un mètre, c'est gratuit sinon c'est 3 euros, ce qui est un montant franchement démocratique. La volonté est de maintenir cet accès parce que pour certains c'est une des rares occasions de pouvoir partager un moment récréatif avec les enfants.

Diminuer me paraîtrait un peu excessif. Par contre, on peut réfléchir à une augmentation pour les non Namurois. Mais l'idée n'était pas nécessairement de faire ceci au niveau du PARF.

Les 3 euros restent tout à fait démocratiques.

M. F. Martin, Conseiller communal PS:

Je vous rejoins sur l'outil que représente le PARF. En effet, la qualité et ce qu'il peut représenter pour les enfants en bas âges.

Finalement, quand on va à la piscine, et que l'on soit Namurois ou non Namurois, il y a une différence. C'était pour revenir aussi là-dessus, en se disant que cela pouvait être un petit geste et donc vous avez proposé d'augmenter pour les non Namurois, on pourrait aussi diminuer pour les Namurois.

Mme A. Barzin, Echevine:

Je pense que les montants, que l'on a ici, sont tout à fait corrects. Il y a des tarifs qui sont adaptés aussi pour les familles nombreuses. C'est 2 euros par entrée, en tenant compte encore de l'élément que j'ai mentionné au niveau de la taille. Ceci nous paraît vraiment correct.

M. F. Martin Conseiller Communal PS:

C'est juste que votre logique à chaque fois, c'est de faire la différence entre un Namurois et un non Namurois sur une série de dossiers.

Mme A. Barzin, Echevine:

Au niveau des piscines, il y a quand même une charge qui est tout à fait différente au niveau de la Ville de Namur. Donc au niveau des infrastructures, au niveau du personnel, au niveau du nettoyage et pour toute une série d'aspects.

C'est vrai que d'autres communes ne font pas nécessairement l'effort d'investir autant que nous le faisons au niveau de la Ville pour ce type d'infrastructure sportive.

Je ne comparerai peut-être pas les 2 types d'infrastructures parce que les charges liées à l'exploitation d'une piscine sont quand même plus lourdes.

Mme F. Martin, Conseiller communal PS:

On a pris les piscines mais il y a d'autres exemples sur l'ensemble des taxes-redevances.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Merci.

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu la Déclaration de politique communale;

Considérant la nécessité de tarifier les différentes activités récréatives afin de pouvoir couvrir les frais engagés pour les prestations des membres du personnel, l'entretien des infrastructures et du matériel spécifique, de pouvoir assurer le bon fonctionnement du Parc Attractif Reine Fabiola tout en garantissant le bon entretien général du site et son embellissement;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Considérant qu'il n'y a pas lieu de modifier les prix des entrées et attractions pratiqués en 2019;

Sur proposition du service Jeunesse;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant:

Règlement-redevance sur la tarification du Parc attractif Reine Fabiola

Article 1: Tarifs

La redevance est établie pour les exercices 2020 à 2025

Entrées	Prix
Entrée générale individuelle (adulte et enfant d'un mètre et plus)	3,00 €
Entrée enfant de moins d'un mètre	gratuit
Entrée famille nombreuse	2,00 €/pers.

Entrée Seniors (3*20)	2,00 €
Entrée groupe (minimum 15 personnes)	2,00 €/pers.
Entrée membre du service social des services du Gouvernement wallon	2,00 €/pers.
Entrée agent communal et assimilé (Zone de Police, CPAS, zone NAGE) (et conjoint et enfant(s))	1,50 €/pers.
Entrée « WALCOME »	2,00 €/pers.
Entrée groupe scolaire (hors congés scolaires)	1,50 €/enfant et gratuit pour les instituteurs
Entrée et accès aux spectacles en salle	4,00 €
Carte d'abonnement de 10 entrées (nominatif et hors carte « famille nombreuse »)	25,00 €
Attractions	
Mini golf	2,00 €
Go Kart à pédales	1,00 €
Trampoline	1,00 €
Voiturette électrique	1,00 €

Article 2: Demandes de partenariats

Les demandes éventuelles de partenariat incluant une modification du prix d'entrée (maximum 50% de réduction) seront conventionnées et approuvées par le Conseil communal, la présente tarification ne devra donc pas faire l'objet de modifications.

Article 3: Demandes de réductions et / ou gratuités

- les plaines de vacances organisées par le service Jeunesse de la Ville de Namur disposeront de la gratuité d'entrée au PARF durant toutes les vacances scolaires, à raison d'une fois par semaine et par groupe (groupes établis en fonction des tranches d'âge);
- les stages de vacances organisés par le service Jeunesse de la Ville de Namur disposeront de la gratuité d'entrée au PARF durant toutes les vacances scolaires;
- les Plaines d'Initiative Volontaire (PIV) reconnues par la Ville de Namur disposeront de la gratuité d'entrée au PARF durant les vacances de printemps (Pâques) et les vacances d'été (juillet et août) uniquement, à raison d'une fois par semaine et par groupe (groupes établis en fonction des tranches d'âge);
- les plaines, agréées par l'ONE et organisées par les Maisons des Quartiers de la cellule Vie de quartiers du service de Cohésion sociale de la Ville de Namur bénéficieront, sur base d'un justificatif écrit à présenter à l'accueil et fourni par le service Jeunesse de la Ville de Namur, de la gratuité d'entrée au PARF durant les vacances d'été (juillet et août), à raison d'une fois par semaine et par groupe (groupes établis en fonction des tranches d'âge);

- des gratuités peuvent être accordées à des associations (ASBL, associations de fait, écoles, particuliers œuvrant dans un cadre collectif,...), personnes morales ou physiques, sur base d'une demande écrite, dans le cadre de tombolas ou concours. Les demandeurs dont le siège social est établi à Namur bénéficieront de 5 entrées gratuites individuelles (valables une journée) tandis que ceux dont le siège social est établi en dehors de Namur pourront recevoir 2 entrées gratuites individuelles;
- la gratuité d'accès pourra, sur base du dossier proposé par le demandeur et après avis favorable du service Jeunesse, être octroyée:
 - à des partenaires (Comité Animation Citadelle, Office du Tourisme de Namur,...) dont l'action a pour objet la promotion de Namur et de sa Citadelle;
 - institutions à caractère humanitaire, caritatif, social ou œuvrant dans le secteur de la personne handicapée.
- les Maisons de jeunes reconnues par la Ville de Namur et installées sur son territoire bénéficieront, sur base d'un justificatif écrit à présenter à l'accueil et fourni par le service Jeunesse de la Ville de Namur, du prix groupe (2€ / personne) et ce, même si le nombre de personnes n'atteint pas 15 unités;
- la gratuité est accordée aux participants des activités du service Jeunesse dans le cadre des événements à thème (Chasse aux œufs, Place aux enfants, Foire de l'accueil extrascolaire, journée des mouvements de jeunesse, activités diverses, ...), le temps de l'événement uniquement.

Article 4: Modalités de paiement

La redevance est payable:

- soit au comptant par voie électronique ou en espèces, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces. Lors d'un paiement en espèces, un ticket de caisse est délivré;
- soit dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6: Réclamations

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 7: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 8: Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur au 1^{er} janvier 2020 après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

78. Règlement-redevance sur la tarification de la cafétéria et distributeurs de boissons du Parc attractif Reine Fabiola

Mme F. Kinet, Conseillère communale DÉFI:

Pour moi c'est non parce que je ne comprends pas que l'alcool ne soit pas plus augmenté par rapport aux boissons non alcoolisées.

Les jus d'oranges, les jus de pomme, l'eau plate, tout cela augmente plus que les bières fortes et l'alcool.

Je ne trouve pas cela logique du tout.

Mme A. Barzin, Echevine:

Je précise que les boissons alcoolisées sont plus augmentées que les autres.

Mme F. Kinet, Conseillère communale DÉFI:

J'ai le tarif devant les yeux.

Mme A. Barzin, Echevine:

Je fais la différence entre 20 cents, 30 cents et 50 cents.

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu la délibération du Collège communal du 30 mars 2017 attribuant le marché d'acquisition de boissons destinées à la cafétéria et aux distributeurs du PARF;

Sur proposition du service Jeunesse;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant:

Règlement-redevance sur la tarification de la cafétéria et distributeurs de boissons du Parc attractif Reine Fabiola

Article 1: Tarif

La tarification est établie pour les exercices 2020 à 2025

APERITIFS	
Vins : blanc, rouge, rosé	
verre	2,20 €
bouteille	12,00 €
Kir (verre)	2,20 €

Sangria	3,50 €
SOFT	
Coca-Cola (Régular, Zéro, Light)	2,00 €
Fanta	2,00 €
Sprite	2,00 €
Eau plate Chaudfontaine	2,00 €
Limonade bio	2,20 €
Lipton Ice-tea	2,00 €
Jus de fruits Bio	2,20 €
Jus d'orange	2,00 €
Jus de pomme	2,00 €
Jus de pomme-cerise	2,00 €
Schweppes (Tonic ou Agrumes)	2,00 €
Aquarius 50 cl	2,20 €
Lait chocolaté (froid)	2,00 €
Canada Dry	2,00 €
Perrier (nature-citron)	2,20 €
Oasis	2,00 €
BIERES	
Jupiler	2,00 €
Jupiler 00	2,00 €
Maes Radler	2,00 €
Rodenbach	2,50 €
Blanche de Namur (nature ou rosée)	2,50 €
Applebocq	2,50 €
Redbocq	2,50 €
Carlsberg	2,50 €
Maredsous 6°	3,20 €

Chimay bleue (33 cl)	3,50 €
Super des Fagnes	3,20 €
Leffe blonde (33 cl)	3,20 €
Rochefort (33cl)	3,50 €
Duvel (33 cl)	3,50 €
Chouffe blonde (33 cl)	3,20 €
Houpe	3,50 €
Philomène	3,50 €
Caracole bio	3,50 €
BOISSONS CHAUDES	
Café	2,00 €
Café bio/équitable	2,20 €
Café décaféiné	2,00 €
Café Viennois	2,50 €
Potage (en sachet)	2,20 €
Cécémel chaud	2,20 €
Cécémel chaud Viennois	2,50 €
Thé (nature, menthe, vert, citron)	2,20 €
Thé en vrac	2,50 €
Infusions	2,20 €
SNACKS	
Croque-monsieur	4,00 €
Dagobert	3,50 €
Brochettes de poulet	4,00 €
Barquette champignons	4,00 €
Portion de fromage ou saucisson	2,50 €
Boulette	1,50 €
Crêpes	3,00 €

Tarte Tatin	3,50 €
Moelleux au chocolat	3,50 €
CONFISERIE	
Bonbons Haribo	1,00 €
Cent Wafers	1,00 €
Chips	1,00 €
Gaufre au sucre	1,00 €
M&M's	1,00 €
Barre nougat	1,00 €
GLACES	
Godet (vanille, fraise, chocolat)	0,60 €
Fusée	0,80 €
Calippo	1,20 €
Cornet	1,30 €
Maestro (Magnum)	1,80 €
Punky	2,20 €
Kinder stick	1,00 €
Glace artisanale	2,20 €
DISTRIBUTEURS	
Canette 33 cl (Soft)	1,70 €
Bouteille 50 cl (Soft)	2,00 €
Bouteille 50 cl (Aquarius)	2,00 €

Article 2:

La redevance est payable par voie électronique ou en espèces, contre quittance, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.

Article 3:

Le présent règlement entre en vigueur au 1er janvier 2020 après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

79. Règlement-redevance pour l'occupation des infrastructures sportives

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général relatif à l'occupation des infrastructures sportives ;

Attendu que la Ville de Namur souhaite promouvoir les activités sportives sur son territoire;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service des Sports;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Après avoir délibéré;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance pour l'occupation des infrastructures sportives:

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025 une redevance pour l'occupation des infrastructures sportives.

A. Redevance pour les manifestations à caractère sportif

Article A.1:

La redevance est due par toutes personnes physiques ou morales faisant une demande d'occupation des infrastructures sportives telle que définie par le Règlement général relatif à l'occupation des infrastructures sportives.

Article A.2:

La redevance est due par le demandeur dès que l'autorisation d'occupation est accordée.

Tout désistement doit être annoncé par courrier (Ville de Namur, service des Sports, Hôtel de Ville à 5000 Namur) ou par courriel (reservations.halls@ville.namur.be).

Si le désistement intervient dans les 48 heures précédant la date d'occupation ou si le désistement n'a pas fait l'objet d'une communication écrite, l'entièreté du montant repris dans le tarif prévu à l'article A.4. sera dû.

En cas de désistement annoncé 48 heures ou plus précédant la date d'occupation, aucune redevance ne sera due.

Article A.3:

Toute redevance pour un demandeur ayant effectué sa demande de réservation dans les 24h précédant la date d'occupation doit être acquittée préalablement par voie électronique contre délivrance d'une quittance pour autant que l'infrastructure dispose

d'un appareil Bancontact.

Si le centre sportif ne dispose pas de ce type d'appareil de paiement ou si la réservation est préalable au délai des 24h, la redevance sera facturée à l'occupant.

Article A.4:

Le montant de la redevance pour l'occupation des infrastructures sportives pour les manifestations à caractère sportif est fixé comme suit:

A. Plateau	1 plateau sans cafétéria Tarif horaire	1 plateau avec cafétéria Tarif horaire
1. Clubs namurois avec occupation annuelle		
a) Matches		
Séniors (équipes 1ère, réserve, + de 18 ans)	14€	16 €
Juniors (équipes de jeunes de moins de 18 ans)	13 €	14 €
b) Entraînements		
Séniors	11 €	14 €
Juniors (équipes de jeunes de moins de 18 ans)	8 €	9 €
2. Clubs non namurois avec occupation annuelle		
a) Matches		
Séniors (équipes 1ère, réserve, + de 18 ans)	21 €	24 €
Juniors (équipes de jeunes de moins de 18 ans)	19,50 €	21 €
b) Entraînements		
Séniors	16,50 €	21 €
Juniors	12 €	13,50 €
3. Clubs namurois - sans occupation annuelle		
Matches et entraînement séniors et juniors	17 €	20 €
4. Clubs non namurois sans occupation annuelle		
Matches et entraînements juniors et seniors	25,50 €	30 €
5. Etablissements scolaires		
Etablissements scolaires namurois	8 €	
Etablissements scolaires non namurois	13 €	
6. Particuliers namurois		
Location d'un plateau	20 €	
Location d'un terrain de badminton	10 €	

7. Particuliers non namurois		
Location d'un plateau	40 €	
Location d'un terrain de badminton	20 €	
B. Salles sportives polyvalentes		
CNS, piscine de Salzennes, Jambes, Malonne et Flawinne Salle de cours du hall indoor de Malonne Bar VIP du Hall Octave Henry		
1. Clubs namurois avec occupation annuelle (+ de 18 ans)	12 €	14 €
2. Clubs namurois avec occupation annuelle (- de 18 ans)	10 €	11 €
3. Clubs namurois sans occupation annuelle (+ de 18 ans)	15 €	17 €
4. Clubs namurois sans occupation annuelle (- de 18 ans)	12 €	14 €
5. Clubs non namurois avec occupation annuelle (+ de 18 ans)	18 €	21 €
6. Clubs non namurois avec occupation annuelle (- de 18 ans)	15 €	16,50 €
7. Clubs non namurois sans occupation annuelle (+ de 18 ans)	22,50 €	25,50 €
8. Clubs non namurois sans occupation annuelle (- de 18 ans)	18 €	21 €
Petite salle de la piscine de Salzennes		
1. Clubs namurois avec occupation annuelle (+ de 18 ans)	6 €	
2. Clubs namurois avec occupation annuelle (- de 18 ans)	5 €	
3. Clubs namurois sans occupation annuelle (+ de 18 ans)	9 €	
4. Clubs namurois sans occupation annuelle (- de 18 ans)	7 €	
5. Clubs non namurois avec occupation annuelle (+ de 18 ans)	9 €	
6. Clubs non namurois avec occupation annuelle (- de 18 ans)	7,50 €	
7. Clubs non namurois sans occupation annuelle (+ de 18 ans)	13,50 €	
8. Clubs non namurois sans occupation annuelle (- de 18 ans)	10,50 €	
C. Hall de Plomcot Le hall de Plomcot ne dispose pas des mêmes équipements et du même niveau de confort que les autres halls		

Séniors	6 €
Juniors (équipes de jeunes de - de 18 ans)	5 €

D. Cafétéria seule	10 €/heure
E. Cafétéria seule avec une activité douce (centres sportifs de Beez et Temploux)	12 €/heure
F. Vestiaires loués seuls	10 €/heure
G. Terrains de football	
a) sans vestiaire (entraînements)	6 €/heure
b) avec vestiaire (entraînements)	8 €/heure
c) matchs seniors (2 vestiaires joueurs + 1 vestiaire arbitre compris)	16 €/heure
d) matchs juniors (2 vestiaires joueurs + 1 vestiaire arbitre compris)	14 €/heure
e) éclairage du terrain	6 €/heure
H. En cas de non remise en état des infrastructures sportives, facturation à charge du club:	
a) défaut de rangement du matériel (toute heure entamée est due)	30 €/heure
b) défaut de nettoyage des aires de jeux et des salles (toute heure entamée est due)	30 €/heure
c) perte ou détérioration d'une clé ou d'un badge d'accès: une redevance sera établie conformément au règlement-redevance sur les prestations techniques des services communaux	

d) défaut d'extinction de l'éclairage après usage et non fermeture des portes	forfait de 15 €
e) défaut de rangement de la cafétéria en semaine (toute heure entamée est due)	30 €/heure
f) défaut de rangement et nettoyage de la cafétéria le week-end (toute heure entamée est due)	40 €/heure

Article A.5: Majoration

Les tarifs mentionnés à l'Art A4 ont été majorés de 50% pour les utilisateurs ayant soit leur siège social ou leur domicile hors du territoire de Namur.

Article A.6: Exonération

Les exonérations ci-dessous sont applicables à l'ensemble des infrastructures sportives à l'exception du Hall de Plomcot, celui-ci bénéficiant déjà d'un tarif réduit.

a. Exonération à concurrence de 50% pour:

- les clubs sportifs dont le siège social est établi sur le territoire de la Ville de Namur qui ont une occupation à l'année dans les infrastructures namuroises au tarif normal, lorsqu'ils organisent des manifestations ponctuelles en dehors de leur occupation habituelle (limitée à 2 manifestations par saison sportive);

- les clubs namurois reconnus par la Fédération Belge de Handisports ainsi que les asbl namuroises de sport médical encadré et PMR pour toutes leurs occupations dans les infrastructures namuroises;
- les clubs sportifs reconnus par une fédération ou par le Comité Olympique International Belge (COIB) qui ont une occupation à l'année dans les infrastructures sportives au tarif normal, lorsqu'ils organisent des manifestations ponctuelles en dehors de leur occupation habituelle (limité à 2 manifestations par saison sportive);
- les clubs sportifs pour lesquels la mise à disposition d'un hall est revue par la mise à disposition d'un autre hall indépendamment de leur volonté;

b. Exonération totale, dans le cadre des heures restant disponibles, pour:

- les maisons de jeunes disposant d'une reconnaissance par le service Innersport de la Ville;
- les services communaux namurois et assimilés (zone de police, zone NAGE , CPAS de Namur);
- le sportif de haut niveau (membre d'un club ayant son siège social et ses activités sur le territoire de la Ville de Namur et pratiquant à un niveau européen au moins une discipline reconnue comme sport olympique ou pratiquée dans une fédération reconnue par la Fédération Wallonie Bruxelles) dans les heures restant disponibles;
- les asbl, associations de fait, personnes morales ou physiques organisant une activité à caractère caritatif. La preuve du versement à une œuvre caritative devra être fournie au service des Sports, faute de quoi, la redevance à 100% sera réclamée.

c. Exonération pour asbl ou clubs sportifs qui participent au financement d'une nouvelle infrastructure:

- à concurrence de 50% à l'asbl Brocante de Temploux ainsi que les asbl et clubs reconnus par l'asbl Brocante de Temploux, tel que convenu par convention,
- à concurrence de 50 % à l'asbl Sambre et Meuse Athlétique Club, tel que convenu par convention et à concurrence du montant investi par le club dans l'infrastructure sportive,
- à concurrence du montant du canon annuel à l'Henallux, tel que convenu dans le bail emphytéotique.

B. Redevance pour les manifestations à caractère festif et culturel

Article B.1:

La redevance journalière est due par le demandeur dès que l'autorisation d'occupation est accordée.

Tout désistement doit être annoncé par courrier (Ville de Namur, service des Sports, Hôtel de Ville à 5000 Namur) ou par courriel (reservations.halls@ville.namur.be).

Si le désistement intervient dans les 7 jours précédant la date d'occupation ou si le désistement n'a pas fait l'objet d'une communication écrite, 75 % du montant de la redevance arrêté à l'article B.2. seront dus.

En cas de désistement annoncé, avant les 7 jours précédant la date d'occupation, aucune redevance ne sera due.

Article B.2:

La redevance pour les manifestations à caractère festif et culturel organisées dans les infrastructures sportives ci-dessous est fixée comme suit:

	Centre sportif de Flawinne	Cafétéria des centres sportifs de Bouge et Temploux	Bar VIP du Hall Octave Henry	Cuisine des centres sportifs de Flawinne et Bouge
1 ^{ère} catégorie: - Services communaux et assimilés (CPAS, Zone de Police, Zone NAGE) - Associations patriotiques (1 fois/an)	Gratuité	Gratuité	Gratuité	Gratuité
2 ^{ème} catégorie: - agents communaux et assimilés (CPAS, zone de Police, agents communaux de l'ex SRI et membres du personnel administratif communal transférés à la zone NAGE) - Mouvements de Jeunesse - 3 ^{ème} Age - Clubs et associations namuroises reconnus par la Ville dans le cadre des demandes de subsides à points ou d'octroi d'un crédit sportif - les asbl, personnes morales ou physiques représentant le secteur de la personne handicapée	100 €	120 €	100 €	50 €
3 ^{ème} catégorie: - particuliers domiciliés sur le territoire de la Ville de Namur et associations namuroises non reconnues par la Ville dans le cadre des demandes de subsides à points ou d'octroi d'un crédit sportif	200 €	220 €	150 €	100 €
4 ^{ème} catégorie: - particuliers et associations non namurois	300 €	350 €	200 €	150 €

Article 2: Modalités de paiement

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 3: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 4: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 5: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 6:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

80. Règlement-redevance sur la tarification des piscines communales

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale ;

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

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne ;

Vu le règlement général sur l'occupation des piscines communales ;

Considérant que la Ville peut tenir compte de la faculté contributive des citoyens namurois, par le biais des différentes taxes perçues, notamment au financement de l'entretien, la rénovation et la construction des infrastructures sportives ;

Considérant dès lors que les citoyens "non-namurois" ne participent en aucune manière au financement de ces infrastructures tout en bénéficiant du même service, l'accès à ces services comprend une majoration de tarification ;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions ;

Sur proposition du service des Sports ;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L 1124-40 §1,3° et 4° du CDLD ;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant:

Règlement-redevance sur la tarification des piscines communales

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur la tarification des piscines communales.

Article 2:

La redevance est due par toute personne physique ou morale faisant une demande d'accès aux piscines communales et aux services proposés.

Article 3: La redevance est fixée comme suit:

1. Entrée individuelle	
Adulte	3,00 €
- Bénéficiaire de l'intervention majorée (BIM) sur présentation d'un document probant - Sénior (60 ans et +)	2,50 €
- enfant et étudiant faisant partie du ménage de l'intervention majorée - Enfant (2 ans à 12 ans) - Etudiant (de 13 ans à 24 ans suivant un enseignement de plein exercice de jour et sur présentation de la carte d'étudiant)	2,00 € 2,50 € 2,50 €
- Etudiant (de 13 ans à 24 ans suivant un enseignement de plein exercice de jour et sur présentation de la carte d'étudiant) durant la période de "jours blancs"	1,00 €
Adulte famille nombreuse (sur présentation de la carte)	2,50 €
Enfant et étudiant famille nombreuse (sur présentation de la carte)	1,80 €
Carte bleue ou rouge (1)	1,80 €
Membre du personnel de l'Administration communale et du CPAS de Namur sur présentation de la carte d'agent communal	1,80 €
Majoration sur toutes les entrées individuelles pour les personnes "non namuroises"	2,00 €
Zone NAGE et SMUR Namur	2,00 €
Abonnement adulte (10 séances)	25,00 €
Abonnement adulte "non namurois" (10 séances)	40,00 €
Abonnement enfant (de 2 ans à 12 ans) (10 séances)	22,00 €
Abonnement enfant "non namurois" (de 2 ans à 12 ans) (10 séances)	30,00 €
Abonnement étudiant (de 13 ans à 24 ans suivant un enseignement de plein exercice de jour et sur présentation de la carte d'étudiant) (10 séances)	23,50 €
Abonnement étudiant "non namurois" (de 13 ans à 24 ans suivant un enseignement de plein exercice de jour et sur présentation de la carte d'étudiant) (10 séances)	35,00 €
Abonnement familial (21 séances pour 3 personnes minimum de la même famille)	40,00 €
Abonnement familial "non namurois" (21 séances pour 3 personnes minimum de la même famille)	60,00 €
Abonnement individuel nombre de séances illimitées - (validité 6 mois)	150,00 €
Abonnement individuel "non namurois" nombre de séances illimitées - (validité 6 mois)	200,00 €
Abonnement (10 séances) pour les membres du personnel de l'Administration	18,00 €

communale et du CPAS de Namur sur présentation de la carte d'agent communal	
2. Entrée collective Namur	
Groupes reconnus Namur (2) et écoles Namur (maternelle, primaire, secondaire et supérieure) y compris les élèves non-nageurs	1,80 €
Ministère de la Défense Nationale (MDN) - unités basées ou casernées sur le territoire namurois sur présentation de la carte	1,80 €
3. Entrée collective hors Namur	
Groupes reconnus hors Namur (3) et écoles hors Namur (maternelle, primaire, secondaire et supérieure) y compris les élèves non-nageurs	3,00 €
Ministère de la Défense Nationale (MDN) - unités basées ou casernées en dehors du territoire namurois sur présentation de la carte	3,00 €
4. Leçon (en supplément du droit d'entrée)	
Leçon école (séance 1/2 heure)	8,00 €
Cours d'Aquagym et d'Aquados	10,00 € / 5 séances
5. Activités	
Jeton "espace bien-être"	3,00 €
6. Locations	
Location bonnet, maillot, essuie	1,30 €/pièce
Location transat (pour une durée de 4h)	2,00 €
7. Divers	
Brevets	0,50 €/pièce
Ecussons	0,70 €/pièce
8. Contrat occasionnel	
Location club namurois en dehors des heures d'ouverture au public (les 2 bassins)	60,00€/heure
Location club non namurois en dehors des heures d'ouverture au public (les 2 bassins)	90,00€/heure
Location club namurois du lundi au samedi pendant les heures d'ouverture au public (1 couloir)	25,00 €/heure
Location club non namurois du lundi au samedi pendant les heures d'ouverture au public (1 couloir)	30,00 €/heure

Location club namurois le dimanche pendant les heures d'ouverture au public (1 couloir)	45 €/heure
Location club non namurois le dimanche pendant les heures d'ouverture au public (1 couloir)	50,00 €/heure
9. Contrat pour la saison sportive par piscine et par semaine pendant et en dehors des heures d'ouverture au public	
<ul style="list-style-type: none"> Occupation de la piscine (les 2 bassins) par un seul club 	
1h à 1h15/semaine	50,00€/heure
de 1h30 à 1h45/semaine	48,00 €/heure
de 2h à 2h15/semaine	47,50 €/heure
de 2h30 à 2h45/semaine	46,00 €/heure
de 3h à 3h15/semaine	45,00 €/heure
de 3h30 à 3h45/semaine	43,50 €/heure
de 4h à 4h15/semaine	42,50 €/heure
de 4h30 à 4h45/semaine	41,50 €/heure
de 5h à 5h15/semaine	41,00 €/heure
de 5h30 à 5h45/semaine	40,50 €/heure
de 6h à 6h15/semaine	40,00 €/heure
de 6h30 à 6h45/semaine	39,50 €/heure
Au-delà de 7h d'occupation/semaine	39,00 €/heure
<ul style="list-style-type: none"> Occupation de la piscine (les 2 bassins) par deux clubs minimum 	50 % du tarif minimum

(1) Carte bleue:

Pour les membres d'une famille momentanément en difficulté sur présentation d'une carte de réduction valable un an maximum délivrée par la Direction des piscines sur production d'un rapport à établir par le service de la Cohésion sociale de la Ville de Namur.

(1) Carte rouge:

Pour les personnes devant pratiquer la natation pour raisons médicales (sur présentation de la carte de réduction délivrée par la Direction des piscines). L'octroi de cette réduction sera subordonné à l'avis favorable du médecin communal sur production d'un rapport circonstancié à établir par un médecin orthopédiste ou physiothérapeute. Le médecin communal fixera la durée de validité de cette réduction, et ce, pour chaque cas particulier.

(2) Groupe reconnu (siège social à Namur):

Institutions sociales et médicales, groupements sportifs, clubs sportifs, associations diverses se situant sur le territoire namurois avec un minimum de 10 personnes.

Le minimum de 10 personnes n'est pas requis pour les personnes handicapées.

(3) Groupe reconnu (siège social hors Namur):

Institutions sociales et médicales, groupements sportifs, clubs sportifs, associations diverses se situant en dehors du territoire namurois avec un minimum de 10 personnes.

Le minimum de 10 personnes n'est pas requis pour les personnes handicapées.

Article 4: Contrats occasionnels ou contrats pour la saison sportive

- La redevance est due par le demandeur dès que l'autorisation est accordée
- En cas de désistement annoncé par écrit (mail: piscines.communales@ville.namur.be) ou courrier postal) 48 heures ou plus précédant la date d'occupation, aucune redevance ne sera due.
- En cas de désistement annoncé par écrit (mail: piscines.communales@ville.namur.be) ou courrier postal) dans les 48 heures précédant la date d'occupation, le montant total de la redevance sera dû.
- Les installations seront accessibles 10 minutes avant le début des activités de l'utilisateur et devront obligatoirement être libérées 20 minutes après la fin des dites activités. Tout dépassement entraînera la facturation d'une heure supplémentaire au même tarif que le contrat d'occupation.

Article 5: Exonérations

1. Exonération totale

- les membres du personnel de la zone de police de Namur (sur présentation de la carte d'identification avec photo, délivrée par la Direction des piscines) ;
- les maîtres-nageurs de la Ville de Namur à des fins exclusives d'entraînement;
- le 1er accompagnant par école secondaire;
- tout accompagnant d'une classe de maternelle ou de primaire;
- tout accompagnant de personne handicapée;
- tout étudiant en formation qui accompagne une classe;
- les enfants fréquentant les plaines de jeux ou les stages sportifs organisés par la Ville (services Jeunesse, Sports et Cohésion sociale/Cellule Insports) et les enfants fréquentant les plaines d'initiative volontaire et Maisons des Jeunes (sur présentation d'une attestation officielle de la Ville);

- les sportifs de haut niveau pendant les heures d'ouverture au public. Est considéré comme sportif de haut niveau, tout membre d'un club ayant son siège social et ses activités sur le territoire de la Ville de Namur et pratiquant à un niveau européen une discipline reconnue comme sport olympique ou pratiquée dans une fédération reconnue par la Fédération Wallonie Bruxelles ;
- les associations sportives pour personnes handicapées dans le cadre d'un contrat occasionnel en dehors des heures d'ouverture au public et selon les disponibilités.

2. Exonération partielle

L'Académie de Police de Namur bénéficiera du tarif école-Namur pour l'occupation d'une partie des installations de la piscine de Salzennes en vue d'y dispenser les séances de natation prévues au programme des cours, pour autant que ces séances aient lieu pendant les heures normales d'ouverture au public et qu'elles n'empêchent pas le déroulement des activités habituelles, l'horaire devant être soumis à l'approbation de la Direction des piscines.

Article 6:

En cas de non remise en état des piscines, il sera procédé à la facturation comme suit:

1. pour le rangement du matériel : 30 €/heure (toute heure entamée est due);
2. par clé perdue ou endommagée : 20 €;

Article 7: Modalités de paiement

La redevance est exigible et payable au comptant, contre quittance, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.

Une facture sera établie pour les écoles, les groupes reconnus et le Ministère de la Défense Nationale (unités basées ou casernées sur ou en dehors du territoire namurois).

La facture est payable dans les 30 jours de la date d'envoi et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 8: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 9: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 10: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 11:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

81. Règlement-redevance sur l'enlèvement et/ou l'entreposage de véhicules saisis par la police ou déplacés par mesure de police

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Loi du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière et ses modifications ultérieures ;

Vu l'Arrêté Royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ;

Vu l'Arrêté Royal du 09 janvier 2007 modifiant l'Arrêté Royal du 01er décembre 1975 relatif au règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le Règlement général de police et notamment les dispositions relatives à l'enlèvement et à l'entreposage des véhicules gênant la circulation;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition de la Zone de Police et du Département de Gestion Financière;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Après avoir délibéré;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance sur l'enlèvement et/ou l'entreposage de véhicules saisis par la police ou déplacés par mesure de police

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur l'enlèvement et/ou l'entreposage des véhicules, immatriculés ou non, saisis par la police ou déplacés par mesure de police en vertu d'une disposition légale ou réglementaire.

Article 2:

La redevance est fixée comme suit:

a) par déplacement du véhicule et/ou du dépanneur: 135 €

b) par jour d'entreposage au-delà du premier:

- | | |
|--|------|
| - voiture : | 8 € |
| - camion : | 25 € |
| - remorque, camionnette, caravane ou mobilhome : | 13 € |
| - moto : | 4 € |

- cyclomoteur : 2 €

Les taux visés ci-avant s'appliquent également à l'entreposage, par les soins de la Ville, des véhicules abandonnés sur la voie publique.

Article 3:

La redevance est due par le titulaire du certificat d'immatriculation du véhicule.

Article 4 : Modalités de paiement

4.1. La redevance visée à l'article 2. a), est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci ou au comptant, contre quittance, par voie électronique ou en espèces auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.

4.2. Pour la reprise d'un véhicule entreposé à la fourrière :

- la redevance visée à l'article 2.b), est payable au comptant, contre quittance, par voie électronique ou en espèces auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.

Article 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 7: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 8:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

82. Règlement-redevance pour la mise à disposition de sacs poubelles "déchets ménagers", de sacs bleus PMC et de sacs blancs biodégradables

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Considérant l'intérêt sur le plan social de mettre à la disposition de certaines catégories de citoyens, de personnes physiques ou morales, un quota de sacs poubelles

réglementaires payants;

Considérant qu'au-delà de l'aspect social, il s'avère également indispensable de sensibiliser ces catégories de citoyens aux consignes de tri et qu'il paraît indiqué de mettre également à disposition un quota de sacs bleus PMC et de sacs blancs biodégradables;

Sur proposition des services Propreté publique et Contrôle des Recettes ordinaires;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance de mise à disposition de sacs poubelles « déchets ménagers », de sacs bleus PMC et de sacs blancs biodégradables

Article 1 :

Pour les exercices 2020 à 2025, il est accordé en fonction des besoins et à concurrence des quotas maximums suivants:

1. aux ménages composés d'une personne (« isolé ») inscrits comme tels aux registres de la population au 1er janvier de l'exercice d'imposition conformément aux dispositions prescrites par l'article 7 de l'arrêté royal du 16 juillet 1992 relatif aux registres de la population et au registre des étrangers et par an:
 - 2 rouleaux de 20 sacs poubelles réglementaires de 30 litres
 - 1 rouleau de 20 sacs bleus (PMC)
 - 2 rouleaux de 10 sacs blancs biodégradables (déchets organiques)
2. aux ménages composés de plus d'une personne et inscrits comme tels aux registres de la population au 1er janvier de l'exercice d'imposition conformément aux dispositions prescrites par l'article 7 de l'arrêté royal du 16 juillet 1992 relatif aux registres de la population et au registre des étrangers et par an:
 - 4 rouleaux de 10 sacs poubelles réglementaires de 60 litres
 - 2 rouleaux de 20 sacs bleus (PMC)
 - 4 rouleaux de 10 sacs blancs biodégradables (déchets organiques)

Les dispositions 1 et 2 s'appliquent uniquement:

- aux ménages dont l'ensemble des revenus bruts, avant déduction des charges, recueillis annuellement par tous les membres du ménage ne dépassent pas le montant des allocations de chômage (sur production d'une attestation de l'Administration des Contributions suivant le cas, ou production du décompte final le plus récent de l'I.P.P ou encore de tout autre document probant);

Par montant des allocations de chômage, il y a lieu d'entendre (selon la situation familiale) le montant minimum accordé à un cohabitant avec charge de famille ou à un isolé en vertu des dispositions légales en vigueur au 1er janvier de l'exercice d'imposition.

En outre, si le montant des revenus bruts d'un ménage, avant déduction des charges, mentionné sur le décompte de l'I.P.P., inclut des indemnités de formation, ces dernières pourront être déduites des revenus bruts (sur production d'une attestation de la caisse

de chômage précisant le montant des indemnités reçues);

- aux personnes physiques ou morales ou aux membres de toutes associations exerçant sur le territoire de la commune une profession libérale, une activité commerciale, industrielle ou de service et dont l'ensemble des revenus professionnels bruts, avant déduction des charges, recueillis annuellement ne dépassent pas le montant des allocations de chômage (sur production d'une attestation de l'Administration des Contributions suivant le cas, ou production du décompte final le plus récent de l'I.P.P ou encore de tout autre document probant);

Par montant des allocations de chômage, il y a lieu d'entendre le montant minimum accordé à un cohabitant avec charge de famille en vertu des dispositions légales en vigueur au 1er janvier de l'exercice d'imposition.

3. à toute personne dûment inscrite aux registres de la population de la Ville et atteinte d'incontinence pathologique supérieure à trois mois, sur production d'une attestation de domicile et d'une attestation médicale, cette disposition ne s'appliquant pas aux personnes incontinentes résidant habituellement en maison de repos ou en milieu hospitalier:

- 1 rouleau de 20 sacs poubelles réglementaires de 30 litres, une seule fois chaque année

4. pour toute nouvelle naissance ou toute nouvelle adoption d'un enfant de moins de trois ans dûment inscrite aux registres de la population de la Ville, à dater de l'entrée en vigueur du présent règlement, pour autant que le parent ou la personne qui en a la garde soit inscrit aux registres de la population de la Ville le jour de la naissance de l'enfant, sur production d'une composition de ménage:

- 2 rouleaux de 10 sacs blancs biodégradables de 25 litres, une seule fois

Les originaux des attestations précitées sont à remettre à la cellule sacs payants de l'Hôtel de Ville, où les rouleaux de sacs seront remis immédiatement. Toute fraude sera sanctionnée de la perte du bénéfice de la mise à disposition.

5. aux gardiennes d'enfants à domicile conventionnées SONEFA, un quota de 3 rouleaux de 10 sacs-poubelles réglementaires payants de 60 litres par enfant gardé sur une période d'un an. L'asbl SONEFA recevra ainsi, sur la base forfaitaire de 516 enfants gardés, un stock annuel de 1.548 rouleaux de 10 sacs-poubelles réglementaires payants de 60 litres. L'asbl se chargera des modalités pratiques de distribution aux accueillantes.

6. aux gardiennes d'enfants à domicile conventionnées ONE (hors SONEFA) exerçant leur activité sur le territoire de la Ville, un quota de 3 rouleaux de 10 sacs-poubelles réglementaires payants de 60 litres par période d'un an et par enfant gardé, en prenant en compte au maximum 3 enfants et sur production d'une attestation délivrée par l'ONE. La mesure concerne les accueillantes conventionnées des services des gardiennes de Floreffe et de Sambrilou, mais ne concerne pas les accueillantes autonomes non conventionnées de l'entité de Namur.

Les sacs seront enlevés à la Maison des Citoyens.

Article 2 :

Les sacs reçus gratuitement ne peuvent être cédés ni vendus sous peine de perdre le bénéfice de la mise à disposition prévue par le présent règlement.

Article 3 :

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

83. Règlement-redevance sur la collecte des résidus lors des événements et

animations organisés par des tiers sur le domaine public

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 22 mars 2018 établissant le Plan wallon des Déchets-Ressources;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu la Déclaration politique communale;

Considérant qu'un problème récurrent de gestion des déchets est mis en évidence lors des événements organisés, par des tiers, sur le territoire de la Ville, particulièrement le week-end, aucun collecteur n'assurant l'enlèvement des résidus alors que la fréquentation est généralement optimale à ce moment;

Considérant, que dans un souci de salubrité publique, un service de collecte des résidus lors des événements et animations se déroulant sur le domaine communal est proposé aux organisateurs en vue d'une gestion rationnelle des déchets :

- mise à disposition et installation, par le Service Propreté publique, de conteneurs 1100 litres gris pour les déchets ménagers et assimilés et, si besoin est, de conteneurs 1100 litres bleus pour les PMC et de conteneurs 1100 ou 240 litres jaunes pour les papiers - cartons, vidange et enlèvement de ces conteneurs aux endroits et moments convenus de commun accord avec l'organisateur;

Considérant que ce service nécessite l'élaboration d'un règlement-redevance spécifique afin de réclamer aux organisateurs une juste rétribution des prestations communales;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Propreté publique;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance portant sur la collecte des résidus lors des événements et animations organisés par des tiers sur le domaine communal

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance pour la collecte et le traitement des résidus lors des événements et animations organisés par des tiers sur le domaine communal.

Article 2:

La redevance est due par l'organisateur de l'événement.

Article 3:

La redevance est fixée comme suit:

- 30,00 € /levée pour la vidange d'un conteneur 1100 litres gris destiné aux

déchets ménagers et assimilés, si le conteneur est rempli à plus de 50% ; 20,00 € /levée si le conteneur est rempli à moins de 50% de ses capacités - mise à disposition du conteneur comprise.

- 8,00 € /levée pour la vidange d'un conteneur 1100 litres bleu destiné aux PMC (en vrac ou en sac bleu PMC) - mise à disposition du conteneur comprise. Si le contenu n'est pas conforme, déclassement d'office dans la catégorie déchets ménagers et application des redevances correspondantes.
- 8,00 € /levée pour la vidange d'un conteneur 1100 ou 240 litres jaune destiné aux papiers / cartons non souillés - mise à disposition du conteneur comprise. Si le contenu n'est pas conforme, déclassement d'office dans la catégorie déchets ménagers et application des redevances correspondantes.

Article 4 : caution

En cas de mise à disposition d'un ou plusieurs conteneurs, une caution de 500,00 € est payée à la Caisse communale par l'organisateur (paiement en espèces ou par voie électronique) à titre de garantie, afin de couvrir la réparation, le remplacement ou tout dégât quelconque causé aux conteneurs mis à disposition et le paiement des redevances sur la collecte des résidus.

Cette garantie est restituée, sans intérêts, à l'organisateur, sur production par ses soins à la Caisse communale de la preuve de paiement des redevances sur la collecte des résidus et d'une attestation de reprise des conteneurs, dans leur état d'origine, délivrées par le service Propreté publique. Le remboursement de la caution est identique au mode de versement à la caisse communale.

Tout conteneur endommagé ou perdu est facturé au prix de 250,00 €. Ce montant est retenu sur la caution. S'il y a lieu, le solde est facturé.

Article 5:

Pour autant que la caution ait été payée, la mise à disposition, la vidange et l'enlèvement du conteneur par les services communaux sont effectués à un endroit et à des moments convenus de commun accord avec l'organisateur. Mise à disposition, vidange, enlèvement et déclassement éventuel font l'objet de bordereaux spécifiques dressés par le Service Propreté publique et contresignés par l'organisateur ou son représentant.

La vidange est assurée suivant les besoins, à une fréquence pouvant être quotidienne, en fonction de l'état de remplissage du conteneur.

La mise à disposition de conteneurs ne dispense pas l'organisateur de l'obligation d'assurer le nettoyage de l'espace public dans un rayon de cent mètres aux alentours du site où se déroule la manifestation et de déposer les résidus dans lesdits conteneurs, le nettoyage devant être opéré régulièrement durant la manifestation et finalisé au plus tard à midi, le lendemain de celle-ci.

Article 6 : modalités de paiement

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 7: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 8 : Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 9: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 10:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

84. Règlement-redevance pour la confection de photocopies de documents

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Considérant que la confection de photocopies entraîne pour la Ville des charges qu'il s'indique de couvrir par la perception d'une redevance à l'occasion de la confection de photocopies;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Economat;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance pour la confection de photocopies de documents

Article 1 :

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur la confection de photocopies de documents.

Article 2:

La redevance est due par toute personne qui demande une copie de document.

Article 3: Montant de la redevance

La redevance est fixée comme suit:

Support papier:

	Noir	Couleur
--	------	---------

Format A5 (21 X 14,84 cm)	0,15 €	0,30 €
Format A4 (21 X 29,7 cm)	0,20 €	0,40 €
Format A3 (29,7 X 42 cm)	0,30 €	0,75 €
Format A2 (42 X 59,4 cm)	0,40 €	1,00 €
Format A1 (59 X 84,1 cm)	0,60 €	1,50 €
Format A0 (84,1 X 119,9 cm)	1,00 €	2,00 €

Tarifs des impressions grand format hors plan (affiche et planimètre):

Pleine couleur sur papier de qualité = ou < à 150 grammes

Planimètre: 176 x 120 cm: 10,00 €

A0: 118,9 x 84,1 cm: 6,00 €

A1: 84,1 x 59,4 cm: 4,00 €

A2: 59,4 x 42 cm: 3,00 €

Article 4: Modalités de paiement

Pour les agents communaux:

La redevance est payable au comptant par voie électronique ou en espèces, contre quittance, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.

Pour les personnes étrangères à l'Administration communale:

La redevance est payable:

- soit au comptant par voie électronique ou en espèces, contre quittance, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.

- soit dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6 : Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 7 :

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 8 :

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

85. Règlement-redevance pour les interventions sur un égout public communal

Revu la délibération du Conseil communal du 13 novembre 1991 relative au règlement sur les raccordements à l'égout;

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu le Code de l'Eau;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général relatif aux modalités d'interventions sur un égout public communal;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service administratif et juridique des Voies publiques;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance relatif aux interventions sur un égout public communal

Article 1 :

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance relative aux interventions sur un égout public communal.

Article 2:

La redevance est due par toute personne physique ou morale sollicitant une intervention sur un égout public communal en vue d'effectuer :

- des travaux de raccordement des eaux usées et/ou pluviales à l'égout public communal;
- des travaux de désobstruction;
- des travaux de réparation;
- tout autre type de travaux localisés dans le raccordement particulier qui se rejette dans l'égout public communal.

Article 3:

La redevance est fixée à 125 €.

Article 4: Modalités de paiement

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les

modalités reprises sur celle-ci.

Article 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 7: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 8:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

86. Règlement-redevance sur le stationnement

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Loi du 07 février 2003 portant diverses dispositions en matière de sécurité routière et notamment son article 29 § 2 "les stationnements à durée limitée, les stationnements payants et les stationnements réservés aux riverains définis dans les règlements précités ne sont pas sanctionnés pénalement";

Vu le Décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun;

Vu les articles 103 et 104 du Décret du 27 octobre 2011 modifiant divers décrets concernant les compétences de la Wallonie;

Vu l'Arrêté Royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique et plus particulièrement l'article 70: "Signaux relatifs à l'arrêt et au stationnement";

Vu l'Arrêté Royal du 09 janvier 2007 modifiant l'Arrêté royal du 01er décembre 1975 relatif au règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Considérant la possibilité de matérialiser ce contrôle par l'installation de signaux E9 réglementant le stationnement;

Que ces derniers peuvent faire l'objet de panneaux additionnels mentionnant que le stationnement est payant dans un intervalle déterminé;

Considérant qu'en vue d'augmenter les possibilités de stationnement il est nécessaire, notamment de faciliter le contrôle de la limitation de la durée de stationnement imposée aux endroits indiqués par règlements de police;

Qu'il s'indique notamment de faire usage à cet effet et en ces endroits, d'appareils dits "horodateurs" ou d'un autre système de paiement disponible;

Attendu que la création et l'amélioration des possibilités de stationnement, et notamment l'application du système précité, entraînent pour la Commune des charges importantes;

Que celles-ci peuvent être couvertes par l'établissement d'une redevance exigible des bénéficiaires de l'autorisation de stationnement qui implique pour les usagers la mise en fonctionnement correcte des appareils précités;

Qu'il convient de faciliter le stationnement au corps médical et aux personnes à mobilité réduite;

Vu les règlements communaux de police ordonnant, en certains endroits, de limiter la durée de stationnement (zone bleue) ou d'interdire le stationnement sauf usage régulier d'un horodateur et pour la durée que cet usage autorise;

Vu la délibération du Collège du 09 février 2017 relative au stationnement en voirie modifiant la période de contrôle du stationnement, à savoir tous les jours de 09h00 à 17 h00 exceptés les dimanches et jours fériés;

Vu la délibération du Collège du 23 février 2017 relative à la Zone de rencontre de l'Ange définissant une zone horodateur "mauve";

Vu la délibération du Collège du 6 avril 2017 modifiant la période de gratuité;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition des services de la Gestion du Stationnement et de la Mobilité;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant :
Règlement-redevance sur le stationnement

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, des redevances relatives au stationnement des véhicules, à l'exception des dimanches et jours fériés légaux, sauf signaux additionnels, dans les zones réglementées qui suivent:

1.1.) zone bleue telle que définie par la législation

La redevance est fixée suivant les cas à:

- 13,00 € pour la journée lorsque le véhicule stationné ne dispose pas d'un disque réglementaire apposé régulièrement et de façon entièrement lisible. L'apposition régulière du disque doit s'entendre comme étant placé sur la planche de bord ou sur la face interne du pare-brise;
- 13,00 € pour la journée lorsque le véhicule stationné dispose d'un disque réglementaire apposé régulièrement mais dont la durée de validité est expirée

ou dont le positionnement de la flèche du disque de stationnement ne se trouve pas sur le trait qui suit celui du moment de son arrivée.

Il est interdit de faire apparaître sur le disque des indications inexactes. Les indications du disque ne peuvent être modifiées avant que le véhicule n'ait quitté l'emplacement.

1.2.) zone horodateurs suivant le créneau horaire indiqué sur l'horodateur de la zone correspondante

Dans les différentes zones couvertes par horodateurs, l'encodage de la plaque d'immatriculation est requis pour l'obtention d'un titre de stationnement ou d'un ticket de stationnement (gratuit ou payant).

Pour être considéré comme valable, le titre de stationnement ou le ticket de stationnement doivent:

- correspondre à la zone dans laquelle le véhicule est stationné;
- comporter le numéro d'immatriculation correspondant exactement au véhicule stationné;
- comprendre une durée de validité non expirée.

a) zone rouge telle que définie par la législation et dûment confirmée par l'indication reprise sur l'appareil dit " horodateur " de la zone correspondante

Durée maximum autorisée: 3 heures.

La redevance est fixée suivant les cas à:

- 1,00 € pour la 1^{ère} heure en ce compris les 30 premières minutes gratuites;
- 2,00 € pour la 2^{ème} heure soit 3,00 € pour 2 heures;
- 3,00 € pour la 3^{ème} heure soit 6,00 € pour 3 heures au maximum;
- 26,00 € pour la journée lorsque le véhicule stationné ne dispose pas d'un titre de stationnement valable ou d'un ticket de stationnement apposé régulièrement et de façon entièrement lisible. L'apposition régulière du ticket doit s'entendre comme étant placé sur la planche de bord ou sur la face interne du pare-brise;
- 26,00 € pour la journée lorsque le véhicule stationné dispose d'un titre de stationnement valable ou d'un ticket de stationnement issu de l'appareil horodateur de la zone correspondante, apposé régulièrement, mais dont la durée de validité est expirée.

Lorsque l'horodateur est hors d'usage, le disque de stationnement réglementaire doit être employé.

b) zone verte telle que définie par la législation et dûment confirmée par l'indication reprise sur l'appareil dit " horodateur de la zone correspondante

Durée maximum autorisée: 4 heures.

La redevance est fixée suivant les cas à:

- 0,75 € pour la première heure et les suivantes soit 3,00 € pour 4 heures au maximum;
- 26,00 € pour la journée lorsque le véhicule stationné ne dispose pas d'un titre de stationnement valable ou d'un ticket de stationnement apposé régulièrement et de façon entièrement lisible. L'apposition régulière du ticket doit s'entendre comme étant placé sur la planche de bord ou sur la face interne du pare-brise;
- 26,00 € pour la journée lorsque le véhicule stationné dispose d'un titre de stationnement valable ou d'un ticket de stationnement issu de l'appareil horodateur de la zone correspondante, apposé régulièrement, mais dont la durée de validité est expirée.

Lorsque l'horodateur est hors d'usage, le disque de stationnement réglementaire doit être employé.

c) zone orange telle que définie par la législation et dûment confirmée par l'indication reprise sur l'appareil dit " horodateur de la zone correspondante

Durée maximum autorisée: 8 heures

La redevance est fixée comme suit:

- 1 heure: 0,50 €
- 2 heures: 1,00 €
- 3 heures: 1,50 €
- 4 heures: 2,00 €
- 8 heures: 4,00 €
- 26,00 € pour la journée lorsque le véhicule stationné ne dispose pas d'un titre de stationnement valable ou d'un ticket de stationnement apposé régulièrement et de façon entièrement lisible. L'apposition régulière du ticket doit s'entendre comme étant placé sur la planche de bord ou sur la face interne du pare-brise;
- 26,00 € pour la journée lorsque le véhicule stationné dispose d'un titre de stationnement valable ou d'un ticket de stationnement issu de l'appareil horodateur de la zone correspondante, apposé régulièrement mais dont la durée de validité est expirée.

Lorsque l'horodateur est hors d'usage, le disque de stationnement réglementaire doit être employé.

d) zone mauve telle que définie par la législation et dûment confirmée par l'indication reprise sur l'appareil dit " horodateur de la zone correspondante

Durée maximum autorisée: 30 minutes.

Le stationnement pour une durée maximale de trente minutes est gratuit pour autant que l'automobiliste dispose d'un titre de stationnement valable ou appose de façon visible le ticket de stationnement délivré gratuitement par l'horodateur.

La redevance est fixée comme suit:

- 26,00 € pour la journée lorsque le véhicule stationné ne dispose pas d'un titre de stationnement valable ou d'un ticket de stationnement apposé régulièrement et de façon entièrement lisible. L'apposition régulière du ticket doit s'entendre comme étant placé sur la planche de bord ou sur la face interne du pare-brise;
- 26,00 € pour la journée lorsque le véhicule stationné dispose d'un titre de stationnement valable ou d'un ticket de stationnement issu de l'appareil horodateur de la zone correspondante, apposé régulièrement mais dont la durée de validité est expirée.

Lorsque l'horodateur est hors d'usage, le disque de stationnement réglementaire doit être employé.

Article 2: Modalités de paiement

La redevance d'un montant inférieur à 13 € ou 26 € selon les zones est due par anticipation au moment où le véhicule est stationné dans l'emplacement. Elle est payable par insertion dans les appareils de pièces de monnaie, par voie électronique ou par système de paiement mobile.

La défektivité d'un des modes de paiement ne dispense pas du paiement de la redevance.

Le stationnement pour une durée maximale de trente minutes est gratuit pour autant que l'automobiliste dispose d'un titre de stationnement valable ou appose de façon visible le ticket de stationnement délivré gratuitement par l'horodateur de la zone correspondante.

Cette gratuité ne peut être accordée qu'une seule fois pour une même zone.

La redevance d'un montant de 13 € ou de 26 € est due par le titulaire du certificat d'immatriculation et est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 3: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement intégral dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 4: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 5: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 6:

Les cartes communales de stationnement sont payables au comptant anticipativement et peuvent être délivrées aux conditions suivantes:

a. Carte de riverains

En zone horodateur, au prix unitaire de 80,00 € (une carte par logement);

En zone bleue, au prix unitaire de 10,00 € pour la première carte et de 150,00 € pour la seconde (maximum deux cartes par logement).

La validité de la carte dans une zone déterminée est accordée pour une année entière à compter de la réception du paiement.

Les cartes de riverains peuvent faire l'objet d'un remboursement, au prorata des mois entiers restants, sur demande écrite justifiant un déménagement, un décès ou une radiation de l'immatriculation du titulaire de ladite carte.

b. Personnes en instance d'inscription au registre de la population

En zone horodateur au prix unitaire de 80,00 € (une carte par logement);

En zone bleue au prix unitaire de 10,00 € pour la première carte et de 150,00 € pour la seconde (maximum deux cartes par logement).

La validité de la carte dans une zone déterminée est accordée pour une période de 3 mois à compter de la réception du paiement.

Ladite carte peut être renouvelée pour une période de 3 mois maximum.

Dès que le titulaire est inscrit au registre de la population, la carte provisoire obtenue

devra être restituée et une carte riverain telle que définie à l'article 4 sera octroyée sans coût supplémentaire. La validité de la carte riverain dans une zone déterminée est accordée pour une année entière à compter de la réception du paiement.

Les cartes de riverains peuvent faire l'objet d'un remboursement, au prorata des mois entiers restants, sur demande écrite justifiant un déménagement, un décès ou une radiation de l'immatriculation du titulaire de ladite carte.

Si à l'échéance des 6 mois, le titulaire de la carte n'est pas inscrit au registre de la population, il ne sera procédé à aucun remboursement.

c. Carte corps médical

- en zone horodateur (médecins, infirmiers et kinésithérapeutes) au prix unitaire de 100,00 €/an.

Le nombre maximum de plaques d'immatriculation est limité à 2.

La durée de validité est limitée à une heure de stationnement lors d'une visite chez un patient.

En cas d'utilisation abusive, cette carte sera reprise.

- en zone bleue (médecins) au prix unitaire de 250,00 €/an; une seule immatriculation par carte.

La validité de la carte dans une zone déterminée est accordée pour une année entière à compter de la réception du paiement.

d. Voitures partagées (Cambio,...)

- uniquement en zone horodateur au prix unitaire de 10,00 €/an.

Les cartes communales de stationnement devront être apposées régulièrement et de façon entièrement lisible. L'apposition régulière de la carte doit s'entendre comme étant placé sur la planche de bord ou sur la face interne du pare-brise. A défaut, le titulaire de la carte devra s'acquitter de la redevance applicable dans la zone réglementée dans laquelle se trouve son véhicule.

Toute demande de duplicata d'une carte de riverain ou d'une carte communale de stationnement sera facturée 10,00 €.

Article 7:

Les dispositions du présent règlement ne sont pas applicables aux véhicules utilisés par les personnes à mobilité réduite pour autant que la carte délivrée conformément à l'arrêté ministériel du 7 mai 1999 soit apposée régulièrement et de façon entièrement lisible. L'apposition régulière de la carte doit s'entendre comme étant placé sur la planche de bord ou sur la face interne du pare-brise. A défaut, le titulaire de la carte devra s'acquitter de la redevance applicable dans la zone réglementée dans laquelle se trouve son véhicule.

Article 8:

Lorsqu'il sera fait application des redevances d'un montant de 13,00 € ou 26,00 €, des photographies attesteront de la présence du véhicule et détermineront la nature du stationnement dans la zone réglementée. Ces photographies pourront être portées à la connaissance du redevable qui conteste le paiement et qui en fait la demande. Ces photographies seront également utilisées en justice si besoin est.

Article 9:

Le présent règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

87. Règlement-redevance pour accès et sorties d'un piétonnier contrôlé par des bornes ou potelets

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu l'Arrêté Royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique et particulièrement son application aux zones piétonnes;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Attendu que le stationnement est interdit dans ces zones;

Attendu que l'accès à ces zones est autorisé pour les livraisons de 5h30 à 7h30, de 09h00 à 11h30 et de 17h30 à 20h00;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service de la Gestion du Stationnement;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-Redevance pour accès et sorties d'un piétonnier contrôlé par des bornes ou potelets

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance communale pour l'accès d'un véhicule dans la zone piétonne en dehors des heures d'ouvertures prévues pour les livraisons.

Article 2:

La redevance est due par la personne physique ou morale qui en formule la demande. Elle s'engage à respecter la réglementation routière spécifique aux piétonniers.

Article 3:

La redevance est fixée comme suit:

A. Riverain

Une carte magnétique est délivrée gratuitement et exclusivement au demandeur qui dispose d'un garage ou d'un emplacement de stationnement en dehors de la voirie ou du domaine public. Le demandeur justifiera par toute pièce probante cet emplacement.

Les services communaux compétents se réservent le droit d'examiner sur place le bien-fondé de la demande.

La caution pour fourniture du support magnétique s'élève à 20,00 €, remboursable à la restitution de la carte. Son remplacement pour perte ou détérioration est fixé à 20,00 €.

Une deuxième carte magnétique peut être délivrée pour un même emplacement au prix de 250,00 €. La caution pour fourniture du 2ème support magnétique s'élève à 20,00 €, remboursable à la restitution de la carte. Son remplacement pour perte ou

détérioration est fixé à 20,00 €.

Le demandeur s'engage à signaler toute modification d'emplacement de stationnement ou d'immatriculation de véhicule.

B. Déménagements

Une carte magnétique peut être délivrée gratuitement pour les besoins d'un déménagement moyennant caution de 50,00 €. La validité est limitée à 15 jours calendrier à compter de la délivrance de la carte.

C. Entrepreneurs

Une carte magnétique peut être délivrée aux entrepreneurs qui justifient des approvisionnements sur un chantier dûment autorisé.

Cette délivrance est subordonnée au dépôt d'une caution de 50,00 € et au paiement anticipatif d'une redevance de 5,00 € par jour calendrier (maximum 3 véhicules).

D. Cas particuliers (livraison mazout, pompes funèbres, etc.)

Une carte magnétique peut être délivrée en cas de besoin particulier. Elle est subordonnée au dépôt d'une caution de 50,00 € et au paiement anticipatif d'une redevance de 5,00 € par jour calendrier.

E. Festivités

Une carte magnétique d'accès peut être délivrée pour l'approvisionnement lors de festivités.

Cette délivrance est subordonnée au dépôt d'une caution de 50,00 € et au paiement anticipatif d'une redevance de 5,00 € par jour calendrier.

F. Service de dépannage

Une carte magnétique d'accès dans les piétonniers peut être délivrée aux entreprises de dépannage, notamment pour les établissements Horéca, au prix de 250,00 € l'année avec caution de 50,00 €. Son remplacement pour perte ou détérioration est fixé à 20,00 €.

G. Services aux publics (Ores, SWDE, ...)

Des cartes magnétiques peuvent être sollicitées par des Services aux publics sur demande dûment justifiée. Ces cartes sont gratuites.

La caution pour fourniture de support magnétique s'élève à 20,00 € remboursable à la restitution de la carte. Son remplacement pour perte ou détérioration est fixé à 20,00 €.

H. Services de sécurité (Service Incendie, Police, SMUR, ...)

Des cartes magnétiques d'accès peuvent être délivrées gratuitement aux services de sécurité sur demande dûment justifiée.

Services de l'Administration Communale

Une carte magnétique peut être délivrée à un service de l'Administration communale lors d'organisations de manifestations ou chantiers;

La carte magnétique est gratuite et délivrée sans caution préalable.

Elle doit être restituée à la fin de la période autorisée.

En cas de dépassement de délai, la personne qui reçoit une carte doit prévenir le gestionnaire du piétonnier.

A défaut, la carte magnétique est rendue inutilisable.

J. Véhicule bloqué

Le titulaire du certificat d'immatriculation d'un véhicule bloqué dans le piétonnier qui

sollicitera les services de la Ville pour en sortir est redevable d'une redevance forfaitaire de 50,00 €.

Article 4: Modalités de paiement

La redevance est payable au comptant, soit par voie électronique, soit en espèces, contre quittance, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes.

En cas de véhicule bloqué, la redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6: Remboursement de la caution

Le montant de la caution sera remboursé pour autant que la carte magnétique soit restituée dans un délai de 20 jours calendrier à dater de l'expiration de la validité de ladite carte.

Article 7: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 8: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 9:

Le présent règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

88. Règlement-redevance pour le prêt de malles pédagogiques

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général relatif au prêt de malles pédagogiques;

Attendu que le service de la Jeunesse met à disposition des malles pédagogiques pour toute personne ou association exerçant sur le territoire de la Ville de Namur un accueil ou des activités pour les enfants en dehors des heures scolaires et faisant partie du programme CLE (Coordination Locale pour l'Enfance) "Namur";

Considérant qu'il y a lieu d'assurer une pérennité aux malles pédagogiques afin de permettre au plus grand nombre de milieu d'accueil de les exploiter;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Jeunesse;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier conformément à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance dans le cadre du prêt de malles pédagogiques

Article 1

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance dans le cadre du prêt de malles pédagogiques.

Article 2

La redevance est due par toute personne physique ou morale ou association exerçant sur le territoire de la Ville de Namur un accueil ou des activités pour les enfants en dehors des heures scolaires et faisant partie du programme CLE (Coordination Locale pour l'Enfance) "Namur".

Article 3: Durée du prêt

La durée maximale du prêt est de un mois à dater du retrait.

Si la malle pédagogique n'a pas été réservée par une autre personne physique ou morale ou association, ce délai peut être prolongé moyennant accord écrit de la coordinatrice.

Article 4: Montant de la redevance

Le prêt de malles pédagogiques est gratuit.

A défaut de restitution de la malle pédagogique dans le délai accordé, une redevance de 5 €/jour/malle est due.

Article 5 : Caution

Une caution de 50 € sera réclamée lors de la première demande de prêt de malles pédagogiques.

La caution est payable soit par voie électronique ou en espèces, contre quittance, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.

Le montant de la caution sera remboursé pour autant:

- que l'emprunteur ai signifié, par écrit, sa volonté de ne plus emprunter de malles pédagogiques;
- que les malles pédagogiques aient été restituées;
- qu'aucune détérioration ou perte ne soit constatée;
- qu'aucune redevance visée à l'article 4 du présent règlement ne reste due.

Article 6: Modalités de paiement

La redevance est payable:

- soit au comptant, par voie électronique ou en espèces, contre quittance, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.
- soit dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 7: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 8: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière - SCRO - Hôtel de Ville - 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 9: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 10

Le présent règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020 après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

89. Règlement-redevance sur le prêt de documents dans le réseau local namurois de lecture publique

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général sur la mise à disposition de documents par les bibliothèques;

Considérant que les services rendus par les bibliothèques entraînent pour la Ville des charges qu'il s'indique de couvrir par la perception d'une redevance;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Bibliothèques - Réseau local namurois de lecture publique;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance sur le prêt de documents dans le réseau local namurois de lecture publique

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur le prêt de documents dans le réseau local namurois de lecture publique.

Par documents, sont visés : les ouvrages, les livres, les supports numériques, les supports audio et/ou visuels, les revues, les journaux, les bandes dessinées et les jeux ou tout autre support proposé en prêt.

Article 2:

La carte d'identité (eID, Kids-ID, carte de séjour) peut faire office de carte de lecteur.

A défaut, pour les mineurs de moins de 12 ans et les collectivités notamment, la carte de lecteur est délivrée gratuitement.

Le prêt ne peut s'effectuer que sur présentation de la carte de lecteur ou de la carte d'identité en faisant fonction.

Article 3:

La redevance est due par toute personne sollicitant le prêt de documents appartenant aux bibliothèques et disposant d'une carte de lecteur.

Article 4: Durée du prêt

14 jours calendrier renouvelable 4 fois soit un total de 70 jours calendrier.

Toutefois, aucun renouvellement de prêt ne sera accordé si le document a été réservé par un autre lecteur.

Dérogations pour :

- les collectivités :

La durée d'un prêt est de maximum 90 jours calendrier renouvelable 2 fois soit un total de 270 jours calendrier.

Toutefois, aucun renouvellement de prêt ne sera accordé si le document a été réservé par un autre lecteur.

- les établissements scolaires et les crèches :

La durée d'un dépôt est de 301 jours calendrier, celui-ci ne pourra être renouvelé.

- les classes scolaires :

La durée d'un prêt est de maximum 42 jours calendrier renouvelable 2 fois soit un total de 126 jours calendrier.

Toutefois, aucun renouvellement de prêt ne sera accordé si le document a été réservé par un autre lecteur.

Article 5 : Montant de la redevance de prêt

La redevance par période de prêt de maximum 14 jours calendrier est fixée à 0,40 € par document emprunté.

Sont exonérés de la redevance de prêt, sur base d'un document probant et dans le cadre des délais de prêt visés à l'article 4 du présent règlement:

- les bénéficiaires du revenu minimal;
- les jeunes jusque 18 ans accomplis;

- les étudiants bibliothécaires, normaliens et puéricultrices;
- les collectivités;
- les établissements et classes scolaires ainsi que les crèches.

Article 6: Montant de la redevance pour le renouvellement de prêt

En cas de sollicitation du renouvellement de prêt au plus tard le dernier jour du prêt, la redevance reprise dans l'article 5 est appliquée.

A l'expiration du délai de prêt, hors demande de prolongation, le montant de la redevance sera porté à 0,80 € par document et par période entamée visée à l'article 4.

Article 7 : Cautions

- Une caution de 10 € sera réclamée aux lecteurs empruntant un document complété d'un matériel d'accompagnement (CD, DVD, jeux ou tout autre support).
- Une caution de 25 € sera réclamée aux lecteurs empruntant tout matériel de lecture ou d'animation autre que le livre.

Le montant de la caution sera remboursé pour autant que le matériel soit restitué dans l'état où il a été emprunté et dans un délai concomitant au prêt du document auquel il se rapporte.

Article 8 : Modalités de paiement

La redevance est payable par voie électronique ou en espèces, contre quittance, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces:

1. au moment du prêt;

2. en cas de renouvellement, celle-ci est due :

- soit immédiatement à la demande de renouvellement du document emprunté si le lecteur est présent;

- soit au moment de la restitution.

Article 9 : Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 10

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

90. Règlement-redevance pour l'utilisation de la borne de service par les usagers de l'aire d'accueil pour motor-homes

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu la décision du Conseil communal du 19 décembre 2011 relative à l'aménagement d'une aire de service pour motor-homes à Namur;

Vu le règlement général pour les usagers de l'aire de motor-homes;

Considérant la volonté de développer l'attractivité touristique de la Ville de Namur en mettant à disposition une infrastructure d'accueil pour les motor-homes;

Considérant la nécessité de tarifier le service afin de pouvoir couvrir les frais engendrés par la préservation de l'infrastructure;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service du Tourisme;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance pour l'utilisation de la borne de service par les usagers de l'aire d'accueil pour motor-homes

Article 1

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance pour l'utilisation de la borne de service dans l'aire d'accueil pour motor-homes.

Article 2

La redevance est due par l'utilisateur.

Article 3

La redevance est fixée à 8 euros, par utilisation de la borne de service, pour une durée de 20 minutes et comprend les services suivants :

- distribution d'eau potable;
- vidange des cassettes chimiques;
- une douchette pour nettoyer les cassettes chimiques;
- dépôts des ordures ménagères dans les conteneurs prévus à cet effet.

Article 4 : Modalités de paiement

La redevance est due au comptant et payable par voie électronique via la borne de service.

Article 5

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 6

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

91. Règlement-redevance sur les recherches et la délivrance de renseignements généalogiques

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu le Code des droits de succession;

Vu le Code Civil;

Vu la Loi du 11 avril 1994 relative à la publicité des administrations publiques;

Vu la Loi du 12 novembre 1997 concernant la publicité des administrations provinciales et communales;

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 Règlement général sur la protection des données;

Vu la Loi du 21 décembre 2018 portant sur des dispositions diverses en matières de justice, et notamment l'art. 166;

Vu l'Arrêté Royal du 5 janvier 2014 modifiant l'arrêté royal du 16 juillet 1992 relatif à la communication des informations contenues dans les registres de la population et dans le registre des étrangers;

Vu le règlement général concernant les recherches et la délivrance de renseignements généalogiques, historiques ou d'autres natures dans les archives communales;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Attendu que le mot « archive » signifie collection de pièces, titres, documents, dossiers anciens mais que tout document, une fois édité, constitue déjà une archive;

Attendu qu'on entend par "recherches généalogiques", les recherches effectuées dans le but de trouver l'ascendance et la descendance de quelqu'un;

Attendu que les huissiers de justice, les "généalogistes" et les notaires peuvent obtenir des extraits des registres de la population s'ils justifient leur demande par une recherche d'héritiers dans le cadre de la rédaction de déclaration de successions ou pour rechercher les héritiers d'un défunt pour obtenir le paiement de créances et faire assumer les charges de la succession;

Attendu que le particulier souhaitant effectuer des recherches généalogiques personnelles, concernant sa famille ou ayant une autorisation du Tribunal de Première Instance de Namur, pour une période de moins de 100/75/25 ans, est également intéressé;

Attendu que les renseignements demandés dépassent parfois la simple recherche de personne, notamment en ce qui concerne les recherches historiques concernant une adresse pendant une période donnée, les différentes adresses occupées il y a plus de 100 ans par quelqu'un ou les différentes personnes ayant occupé un certain immeuble, etc;

Considérant que les recherches généalogiques nécessitent un travail important de la part du service compétent;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition des services Population et Etat civil et Gestion documentaire;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance sur les recherches et la délivrance de renseignements généalogiques

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur les recherches et/ou la délivrance de renseignements généalogiques, et/ou tout ce qui touche aux informations légalement accessibles se trouvant dans les registres de population et de l'Etat civil;

Article 2:

La redevance est due par la personne qui demande la recherche et/ou la délivrance de renseignements généalogiques, et/ou tout ce qui touche aux informations légalement accessibles se trouvant dans les registres de population et de l'Etat civil.

Article 3:

La redevance est fixée comme suit:

- 5€ par acte délivré majoré des frais d'envoi;
- 30€/heure écoulée pour les prestations de l'agent communal chargé des recherches, quelle que soit la réponse.

Article 4: Modalités de paiement

Avant d'entamer la recherche demandée, le service en charge de celle-ci informera le demandeur du taux de la redevance, notamment en lui communiquant une copie de ce règlement, et en lui permettant de plafonner le nombre d'heures de recherche.

Le demandeur devra confirmer par écrit sa demande en indiquant éventuellement le nombre d'heure maximale allouée à la recherche.

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 5 : Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 7: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 8:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

92. Règlement-redevance pour la constitution d'un dossier de mariage ou de cohabitation légale

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Loi du 3 décembre 2005 modifiant les articles 64 et 1476 du Code civil et l'article 59/1 du Code des droits de timbre en vue de simplifier les formalités au mariage et à la cohabitation légale;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Attendu qu'en vertu de la loi susdite, depuis le 1er février 2006, l'Officier de l'Etat civil est chargé de réclamer, pour les futurs époux, dans les différentes communes belges, les actes nécessaires à la constitution du dossier de mariage et de solliciter pour les futurs cohabitants légaux les documents nécessaires pour la constitution de leur dossier;

Considérant le volume des prestations requises du personnel communal dans le cadre de la préparation d'un tel dossier;

Qu'il est normal que la Ville puisse rentrer dans les frais des démarches qu'elle est appelée à effectuer et que cette charge financière soit assurée par les futurs époux ou cohabitants;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Population - Etat civil;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance pour la constitution d'un dossier de mariage ou de cohabitation légale

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, au profit de la Ville, une redevance pour la constitution d'un dossier de mariage ou de cohabitation légale.

Article 2:

La redevance est due par toute personne sollicitant la constitution d'un dossier de mariage ou de cohabitation légale.

Article 3:

La redevance est fixée à 25 € par dossier.

Article 4: Modalités de paiement

La redevance est payable au comptant, soit par voie électronique, soit en espèces auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces qui en délivreront quittance.

Article 5:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par

l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

93. Règlement-redevance pour l'accueil des gens du voyage

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Vous vouliez parler, je vous en prie Monsieur Martin.

M. F. Martin, Conseiller communal PS:

Nous voilà avec un règlement-redevance assez récent - puisqu'il nous a été présenté en 2018, exactement je ne sais plus – avec un niveau revu à la hausse et on l'avait compris par rapport au coût vérité.

De nouveau une augmentation, je voulais avoir des explications.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Monsieur Noël.

M. Ph. Noël, Président CPAS:

Oui mais l'augmentation est relative effectivement au coût réel, c'est en concertation avec les médiateurs et les gens du voyages. Ce que l'on a maintenu, c'est le montant de la caution et les autres prix sont revus à concurrence d'un montant qui semble raisonnable pour tout un chacun.

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général sur l'accueil des gens du voyage;

Attendu qu'afin d'assurer une occupation, par des gens du voyage, du domaine public ou de terrains privés lorsque des services sont rendus par la Ville, des services doivent être rendus, notamment en matière de prise d'eau, d'électricité, de gestion des déchets ou d'entretien du terrain;

Attendu que cela entraîne des charges pour la Ville;

Attendu qu'il y a donc lieu d'instaurer des redevances destinées à couvrir ces charges;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service de la Cohésion sociale;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance pour l'accueil des gens du voyage

Article 1

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, des redevances pour l'accueil des gens du voyage.

Article 2

Les redevances et la caution sont dues par le propriétaire du logement mobile et sont

exigibles le 1^{er} jour de l'installation.

Article 3

Le montant des redevances est fixé par logement mobile et par semaine comme suit:

- la redevance de séjour: 20 €
- la redevance pour prise d'eau sur le réseau public: 27 €
- la redevance pour prise d'électricité sur le réseau public: 30 €
- la redevance pour la gestion des déchets: 3 €

Toute semaine entamée est due.

Article 4: Caution

Une caution de 100 € par logement mobile est réclamée au propriétaire du logement mobile.

Le montant de la caution sera remboursé selon les modalités visées dans le règlement général sur l'accueil des gens du voyage.

Article 5: Modalités de paiement

Les redevances et les cautions sont payables au comptant, en espèces, entre les mains des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces qui en délivreront quittance:

- au premier jour de l'installation;
- en cas de prolongation, dès l'instant où celle-ci est autorisée.

Article 6

Ce règlement entrera en vigueur au 1^{er} janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

94. Règlement-redevance relatif aux frais d'enquêtes publiques

Revu la délibération du Collège communal du 20 août 2019;

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu le Code du Développement Territorial et ses modifications ultérieures;

Vu le Code du Patrimoine;

Vu le Code de l'Environnement;

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

Vu le Décret relatif aux implantations commerciales;

Vu la Circulaire du 23 février 2016 relative aux opérations immobilières des pouvoirs locaux;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Considérant que l'organisation d'enquêtes publiques relèvent des formalités obligatoires à respecter dans le cadre de l'instruction des demandes de permis ou de certificats sous l'égide des législations visées ci-avant;

Considérant que l'instruction et le traitement de dossiers nécessitant la mise oeuvre

d'enquêtes publiques entraînent des dépenses importantes en matière de recherches et de coûts administratifs qu'il convient de récupérer auprès des demandeurs;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition des services concernés;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier conformément à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 26 août 2019;

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 27 août 2019,

Arrête le règlement suivant:

Règlement-redevance relatif aux frais d'enquêtes publiques

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance relative aux frais d'enquêtes publiques.

Article 2 :

2.1. En matière d'urbanisme :

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

- de permis d'urbanisme;
- de permis d'urbanisation;
- de permis d'environnement;
- de certificats d'urbanisme;
- de permis d'implantation commerciale;
- de permis unique;
- de permis intégré.

2.2. En matière de voirie :

La redevance est due par la personne physique ou morale qui est à l'origine de la demande qui entraîne la modification des limites du domaine public communal.

Article 3 : Montant

3.1 En matière d'urbanisme :

Enquête publique simple :

L'enquête publique simple est l'enquête organisée pour l'instruction d'une demande de permis soumise:

- uniquement au Code du Développement Territorial (permis d'urbanisme, permis d'urbanisation, certificats d'urbanisme);
- uniquement au Code de l'Environnement (permis d'environnement);
- uniquement au Décret relatif aux implantations commerciales (permis d'implantation commerciale);

Pour une enquête portant sur 100 envois ou moins:

- 778 € de frais d'envoi;

- 150 € de forfait de frais administratifs.

Pour plus de 100 envois:

- La redevance sera établie sur la base des frais d'envoi réels et du forfait de 150 €, majoré de 5% des frais d'envoi, à titre de frais administratifs.

Enquête complexe :

L'enquête publique complexe est l'enquête organisée pour l'instruction d'une demande de permis soumise

- au Décret relatif à la voirie communale;
- au cumul des législations suivantes:

- Code du Développement Territorial;
- Code de l'Environnement;
- Décret relatif aux implantations commerciales;

soit un permis unique soit un permis intégré.

Pour une enquête portant sur 300 envois ou moins:

- 2.625 € de frais d'envoi;
- 3.000 € de forfait de frais administratifs.

Pour plus de 300 envois:

- La redevance sera établie sur la base des frais d'envoi réels et du forfait de 3.000 €, majoré de 5% des frais d'envoi, à titre de frais administratifs.

3.2. En matière de voirie :

Le montant de la redevance sera calculé sur la base des frais réellement exposés (frais de publication des avis d'enquêtes publiques, frais d'envoi) majorés de 5% pour couvrir le traitement administratif.

Article 4: Modalités de paiement

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 5 : Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10€.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 7 : Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 8 : Entrée en vigueur

Ce règlement entrera en vigueur au 1^{er} janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

95. Règlement-redevance pour les prestations de police

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le Règlement général de police;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition de la Zone de Police;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance pour les prestations de police

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur les prestations de police.

Article 2:

La redevance est due par la personne qui demande ou qui occasionne la prestation.

Article 3:

Le montant de la redevance pour les services rendus par la Police, à la demande des bénéficiaires, à l'occasion d'escortes de fonds, mariages, enterrements, ventes publiques par huissiers, réservations de stationnement, etc..., est fixé comme suit:

- 1) Placement de signalisations mobiles: 40 €/ 2 disques.
- 2) Par heure de surveillance, toute heure commencée étant entièrement due, et par:
 - Officier de police judiciaire 50,00 €
 - Inspecteur 40,00 €
 - Autre agent 30,00 €
 - Véhicule 40,00 €
 - Moto 30,00 €

Ces mêmes tarifs sont appliqués à l'occasion des fausses alertes émanant d'établissements ou de particuliers.

Article 4: Exonérations

Sont exonérés des redevances visées dans le présent règlement:

- les administrations publiques et les établissements d'utilité publique,
- les personnes morales de droit public,
- les organismes non gouvernementaux,
- les associations humanitaires, scientifiques, pédagogiques ou d'éducation permanente, d'aide aux personnes ou aux animaux.

Article 5: Modalités de paiement

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci ou au comptant, contre quittance, par voie électronique ou en espèces auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.

Article 6: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 7: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès de la Zone de Police de Namur – Service comptabilité – Rue du Plateau d'Hastedon 3 à 5002 Saint-Servais ou par mail à l'adresse : zp.namur.comptabilite@police.belgium.eu

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 8: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 9:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

96. Règlement-redevance pour l'enregistrement d'une demande de changement de prénom

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu le Code civil, le Code judiciaire et le Code de la nationalité;

Vu la Loi du 15 mai 1987 (MB 10.07.1987) relative aux noms et prénoms et plus spécifiquement son article 1;

Vu les circulaires des 24 mars 1988 et 4 avril 1989 concernant l'article 1er de la Loi du 15 mai 1987 relative aux noms et prénoms;

Vu la Loi du 25 juin 2017 réformant les régimes relatifs aux personnes transgenres en ce qui concerne la mention d'une modification de l'enregistrement du sexe dans les actes de l'état civil et ses effets et plus spécifiquement son article 11;

Vu l'art 249, § 1er ancien du Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe;

Vu la Loi du 18 juin 2018 portant dispositions diverses en matière de droit civil et des dispositions en vue de promouvoir des formes alternatives de résolution des litiges;

Vu la Circulaire du 11 juillet 2018 relative à la Loi du 18 juin 2018 portant dispositions diverses en matière de droit civil et des dispositions en vue de promouvoir des formes alternatives de résolution des litiges, en ce qu'elle transfère la compétence en matière de changement de prénoms aux officiers de l'état civil et en règle les conditions et la procédure;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Considérant que les changements de prénoms sont dorénavant une compétence communale;

Considérant qu'il y a lieu de fixer le montant de la redevance à appliquer aux demandes de changement de prénom(s);

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Population-Etat civil;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L.1124-40 § 1, 3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance relatif à l'enregistrement d'une demande de changement de prénom

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance pour l'enregistrement d'une demande de changement de prénom.

Article 2:

La redevance est due par toute personne sollicitant l'enregistrement d'une demande de changement de prénom.

Article 3: Montant

La redevance est fixée à 490 € par personne et par demande de changement.

Une demande de changement de prénom(s) est soit la modification d'un ou de plusieurs prénom(s) déjà attribué(s) au citoyen par son acte de naissance, soit le changement complet d'un ou de plusieurs prénom(s) déjà attribué(s) au citoyen par son acte de naissance.

Article 4 : Exonérations

4.1. Exonération partielle

4.1.1. La redevance est diminuée à 10% de la redevance initiale, soit 49 €, si le prénom :

- est ridicule ou odieux (en lui-même, par association avec le nom de famille ou parce qu'il est désuet);

- prête à confusion (par exemple s'il indique le mauvais sexe ou se confond avec le nom);

- est modifié uniquement par un trait d'union ou un signe qui modifie sa prononciation (un accent);
- est modifié uniquement par la suppression complète d'une partie d'un prénom composé, sans pour autant modifier l'autre partie.
- conformément à l'art 11 de la Loi du 25 juin 2017, est modifié dans le cadre d'une déclaration réalisée par un citoyen qui a la conviction que le sexe mentionné dans son acte de naissance ne correspond pas à son identité de genre vécue intimement et pour autant que le prénom choisi soit conforme à cette conviction.

La redevance est également diminuée à 10 % de la redevance initiale, soit 49 €, si le changement de prénom consiste, pour les personnes adoptées, à reprendre exhaustivement, et sans modification, les prénoms renseignés dans leur acte de naissance original.

4.1.2. La redevance est diminuée à 50 % de la redevance initiale, soit 245 €, si la modification ne concerne qu'un seul des prénoms situés après le prénom principal ou si la personne est belge et ne dispose pas de prénom.

4.2. Exonération totale

Les personnes de nationalité étrangère qui ont formulé une demande d'acquisition de la nationalité belge et qui sont dénuées de prénom(s) lors de la demande d'adjonction de prénom(s) sont exonérées de la redevance.

Article 5: Modalités de paiement

La redevance est payable au moment de l'enregistrement de la demande de changement de prénom, contre quittance, par voie électronique ou en espèces, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.

Article 6:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

97. Règlement-redevance sur une prestation technique en matière de salubrité et de surpeuplement

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Oui Monsieur Martin.

M. F. Martin, Conseiller communal PS:

Je risque, on ne sait jamais.

Ma demande ici, c'est d'augmenter le règlement-redevance dans la mesure où il pourrait y avoir, là-aussi, une gradation qui soit supérieure à celle proposée.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Merci.

M. F. Martin, Conseiller communal PS:

Une réponse ?

M. M. Prévot, Bourgmestre:

On s'en tient à la délibération.

M. T. Warmoes, Chef de groupe PTB:

Nous aurions aimé aussi une plus grande augmentation mais nous sommes pour cette taxe.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Monsieur Noël, vous voulez ajouter quelque chose?

M. P. Noël, Président CPAS:

Oui j'ai une hésitation, c'est pour cela que je prenais le temps de regarder.

Il ne s'agit pas d'une augmentation, c'est la création d'une redevance spécifique qui n'existait pas préalablement.

Je veux bien que l'on parle d'augmentation d'une redevance que l'on crée mais la volonté est, bel et bien, de valoriser le travail ardu qui est fait par les services auprès de propriétaires qui, tant que l'on ne leur met pas une pression financière - comme on l'a dit tout à l'heure - ne font rien.

À part le 1^{er} constat, pour lequel il n'y a effectivement pas de redevance, dès l'instant où ils n'obtempèrent pas ou il n'y a pas de réponse et que l'on doit y retourner, il y a bel et bien une création d'un règlement-redevance en la matière.

M. F. Martin, Conseiller communal PS:

En effet, je savais. Mais si vous estimez que votre redevance soit assez significative que pour pousser les uns et les autres à bouger, tant mieux.

M. M. Prévot, Bourgmestre:

On verra les preuves des faits.

M. P. Noël, Président CPAS:

C'est aussi au prorata de comparaisons avec d'autres tarifs qui sont, par ailleurs, dans les points précédents. On essaie de rester équitable dans l'évaluation de la valeur du travail technique qui est effectué.

M. F. Martin, Conseiller communal PS:

Je reprends juste les propos que j'avais tout à l'heure sur l'axe logements et vous le savez que ce n'est pas anodin.

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Je suppose que l'échange, qui vient d'intervenir, ne change pas les votes qui avaient été évoqués.

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu le Code du Développement Territorial et ses modifications ultérieures;

Vu le Code du Patrimoine;

Vu la Nouvelle Loi Communale, et particulièrement son article 135, §2;

Vu le Code Wallon du Logement et de l'Habitat Durable et particulièrement son article 1er § 12, 13, 14, 15, 17, définissant un logement salubre, améliorable, non améliorable, inhabitable et surpeuplé;

Vu l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 30 août 2007 déterminant les critères minimaux de salubrité, les critères de surpeuplement et portant les définitions visées à l'article 1er, 19° à 22°bis, du Code Wallon du Logement;

Vu la compétence octroyée à la Ville de Namur par le Gouvernement en date du 23 mars 2010 pour rechercher et constater le non-respect des dispositions visées au chapitre I du Titre II du Code Wallon du Logement et de l'Habitat Durable, concernant les critères applicables au logement;

Vu le Règlement Général de Police;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Considérant qu'il est nécessaire d'inciter les titulaires des droits réels à entretenir leur bien ou à effectuer les travaux nécessaires permettant de maintenir leur bien dans un état compatible avec l'occupation à laquelle il est structurellement destiné;

Considérant que l'insalubrité d'un logement peut se propager à d'autres logements

voisins;

Considérant que cette redevance couvre les frais occasionnés lors de démarches entreprises par le service du Logement en vue de réaliser les enquêtes;

Considérant que ces démarches entraînent pour la Ville des charges financières qu'il s'indique de couvrir;

Considérant que le but poursuivi est de promouvoir la politique foncière communale en permettant l'usage adéquat des immeubles, à atténuer des situations génératrices d'insécurité et de manque de salubrité;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Logement;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L.1124-40 § 1, 3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Après en avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance sur une prestation technique en matière de salubrité et de surpeuplement

Article 1:

Il est établi pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur une prestation technique, en matière de salubrité et de surpeuplement.

Sont visés par cette redevance, les prestations techniques et administratives effectuées pour tous les logements mis en location ou occupés sans titre ni droit qui présentent des manquements aux critères minimaux de salubrité et/ou de surpeuplement, ainsi qu'à la salubrité publique.

Au sens du présent règlement, est considéré un logement qui ne répond pas aux critères minimaux de salubrité et/ou de surpeuplement et/ou qu'il porte atteinte à la salubrité publique :

1. Un logement ayant été visité par le service communal du Logement dans le cadre d'une enquête de salubrité et/ou de surpeuplement, qui présente certains manquements et pour lesquels un délai a été donné au titulaire des droits réels et/ou bailleur afin d'y remédier ;
2. Un logement qui, après avoir été visité par le service communal du Logement dans le cadre d'une enquête de salubrité et/ou de surpeuplement, a fait l'objet d'un arrêté de réhabilitation, de surpeuplement, d'interdiction d'occuper, d'inhabitabilité, d'évacuation pris par le Bourgmestre.

Article 2:

La redevance couvre la prestation des enquêteurs du service communal du Logement qui consiste en une visite de salubrité et/ou de surpeuplement afin de vérifier que les travaux demandés par leurs rapports ont bien été effectués ou qu'il est mis fin à la situation de surpeuplement.

Cette redevance sera due dans les cas suivants :

1. A partir de la troisième visite de salubrité et suivantes, quand le logement n'a pas fait l'objet d'un arrêté du Bourgmestre ;
2. A partir de la première visite de salubrité et suivantes, quand le logement a fait l'objet d'un arrêté du Bourgmestre.

Article 3:

La redevance est due par le titulaire du droit réel de jouissance (propriétaire, usufruitier..) ou par le bailleur d'un logement mis en location et/ou occupé sans titre ni droit surpeuplé et/ou présentant des manquements aux critères minimaux de salubrité et/ou portant atteinte à la salubrité publique.

Le service communal du Logement n'est pas compétent pour déterminer la responsabilité de l'insalubrité/surpeuplement.

Article 4:

4.1. La redevance pour l'année 2020 est fixée comme suit :

1. 138 euros en cas de logement individuel ;
2. 138 euros à majorer de 28 euros par pièce d'habitation à usage individuel en cas de logement collectif.

Le taux est fixé suivant l'indice des prix à la consommation du mois de janvier 2019 (108.17 -base indice 2013).

4.2. Pour les exercices 2021 à 2025, les montants de la redevance repris au point 4.1. seront indexés annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de janvier 2019 et celui du mois de janvier de l'année antérieure à l'établissement de la redevance. Les taux étant arrondis à l'unité supérieure.

Article 5: Modalités de paiement

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 6: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 7: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière - SCRO - Hôtel de Ville - 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 8: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 9:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

98. Règlement-redevance sur la tarification des parkings des Casernes 1 et 2

M. M. Prévot, Bourgmestre:

On m'a demandé de suppléer Madame la Présidente quelques instants.

On en arrive au point 98 et les suivants qui concernent les tarifications de parkings.

Et je crois savoir que, suite aux questions qui ont été posées tout à l'heure, Madame Scailquin a un mot introductif à pouvoir partager.

Mme S. Scailquin, Echevine:

Vous n'avez pas d'autres questions ou interpellations sur ces différents règlements-redevances sur les parkings gérés par la Ville?

Vous savez que la Ville de Namur gère différents parkings: bien sûr l'Hôtel de Ville, les 2 parkings des casernes, le parking Namur Expo et le parking St-Nicolas.

À ce jour, le tarif annuel varie entre une centaine d'euros et jusqu'à 1100 euros, 7 jours/ 7 dans nos différents parkings.

Nouveauté dès juillet 2020: le parking Relais Bouge sera accessible. Donc près de 700 places disponibles, pour un parking de persuasion pour inciter les personnes à venir se parquer à Bouge, et ne pas venir encombrer les routes de Namur pour venir au centre-ville.

Ce parking va être géré, notamment, par le Tec et le tarif annuel pour occuper ce parking sera de 320 euros, ce qui correspond à un abonnement bus annuel. Un abonnement bus annuel, pour rappel, qui est remboursé à 100% par les employeurs. Donc in fine, le parking P+R de Bouge est gratuit pour ceux qui iront s'y garer, soit via un abonnement de bus, soit via un ticket de bus pour descendre de Bouge vers le centre-ville.

Cela veut dire quoi? Cela veut dire que le tarif de 320 euros est devenu le tarif de référence. Et pour qu'un parking Relais, un parking de persuasion "persuade" les automobilistes de pouvoir s'y garer et venir au centre-ville avec un bus plutôt qu'avec leur voiture, il faut bien sûr que plus on s'éloigne du centre-ville, plus le tarif d'un abonnement de parking soit dégressif. On a donc un incitant financier à venir se parquer à Bouge plutôt qu'au plus proche du centre-ville.

Je vous le dis que le montant de référence est donc devenu le montant de 320 euros. Par rapport à ce montant, nous avons donc dû revoir la tarification des parkings plus proches du centre-ville; à savoir le parking de Namur Expo à Salzennes et le parking St-Nicolas sur la plaine près du CHR.

Sur base de ce tarif de 320 euros, la proposition est faite pour le parking de St-Nicolas de monter le tarif annuel 7 jours/7 à 420 euros pour les travailleurs du centre-ville. Tandis que pour le parking de Namur Expo, le tarif est doublé, on passe d'une centaine d'euros à 250 euros.

Alors pourquoi la différence entre ces 2 parkings? Vous savez que le parking Namur Expo a été en grande partie financé par le Bureau Economique de la Province de Namur (BEP) pour permettre le développement des activités du Palais des Expositions et donc, à certains moments, le parking ne peut pas être occupé par les abonnés. Il doit être libéré pour les personnes et visiteurs du Palais des Expositions et également pour les exposants.

Ce qui veut dire que les personnes, qui prennent un abonnement au parking Namur Expo, auront un abonnement du lundi au vendredi, pas un abonnement 7 jours/7 mais 5 jours/semaine. Et à la demande du BEP et de l'exploitant de Namur Expo, ils nous ont demandé de pouvoir prévoir, au maximum, 40 jours pendant lesquels les abonnés ne pourront pas venir se garer au parking de Namur Expo.

Au vu de ces contraintes pour les abonnés, il a été préféré d'augmenter, de manière moindre, par rapport à St-Nicolas, de passer au tarif d'un abonnement annuel pour 250 euros.

Le tarif de St-Nicolas passe de 110 à 420 euros. Oui c'est une augmentation mais elle est cohérente par rapport à une stratégie globale de mobilité et de politique de stationnement. Je l'ai bien dit, plus on s'éloigne du centre-ville, plus le tarif doit être dégressif. Malgré ce montant de 420 euros, il faut relativiser sur 2 points:

- Premièrement, lorsque l'on voit les tarifs des parkings prévus au centre-ville, on peut aller jusqu'à plus de 2500 euros pour un abonnement annuel. Le tarif de St-Nicolas reste 5 fois moins cher que des tarifs privés en plein centre-ville.
- Deuxièmement, pour un abonnement 7 jours/7, toute l'année, cela revient donc à 1,15 euros par jour pour se garer tous les jours, toute la journée, week-end compris dans un parking très proche du centre-ville.

Donc revenons sur Bouge. Le tarif est donc un abonnement de bus, mais on ne paie pas le parking, il est gratuit, on paie son ticket de transport en commun.

Par contre, pour les parkings de Namur Expo et de St-Nicolas, on paie son parking mais on ne paie pas le bus pour venir jusqu'au centre-ville. Tout cela dans une politique cohérente de mobilité et pour fluidifier aussi le trafic.

Contrairement à ce que Monsieur Warmoes a dit, ce n'est pas venir encombrer les voiries vers le centre-ville que d'augmenter les tarifs aux plus proches du centre-ville d'avoir un tarif attractif au P+R de Bouge. C'est bien justement pour inciter un maximum de travailleurs du centre-ville d'aller à Bouge et de prendre le bus pour désengorger la pénétrante de la Chaussée de Louvain ou Chaussée d'Hannut. Si des personnes veulent venir se garer sur Bouge et donc fluidifier le trafic et désengorger les accès vers le centre-ville. Votre argumentaire, Monsieur Warmoes, ne tient pas la route par rapport à un tarif plus avantageux sur le P+R de Bouge.

Parking de l'Hôtel de Ville: le tarif de l'abonnement annuel n'est donc pas augmenté. Nous proposons d'augmenter, de manière succincte, le tarif horaire du parking, pas les abonnements annuels mais les tarifs horaires. Pour être aussi au plus proche des tarifs du centre-ville, tarifs des parkings privés.

Au-delà de ces augmentations des abonnements, il y a également d'autres points d'amélioration par rapport à nos parkings:

- Permettre aux commerçants ou indépendants de pouvoir acheter des tickets horaires à un tarif préférentiel, pour pouvoir les offrir à leurs clients. Cela dans une dynamique commerciale, de soutien aux commerces.
- Par rapport au parking de l'Hôtel de Ville, permettre l'ouverture de ce parking tous les jours en soirée. À ce jour, il est ouvert uniquement que le vendredi soir et le samedi soir avec un forfait soirée, un tarif plus que concurrentiel. On propose qu'il soit ouvert du lundi au jeudi, jusque minuit. Pour pouvoir soutenir la dynamique du centre-ville.
- Si l'occupation au parking de l'Hôtel de Ville, pour les vélos, reste gratuite, pour ceux qui souhaiteraient pouvoir mettre leurs 2 roues dans un espace sécurisé, le tarif serait de 30 euros par an.
- Pour accroître la capacité du parking de l'Hôtel de ville, vous savez que l'étage -2 est réservé aux agents communaux. Force est de constater qu'en semaine, parfois, il reste des places au -2. Nous proposons qu'à partir de 14h, le -2 soit également accessible à tout un chacun. Pour qu'à 14h, parce qu'à priori les agents qui n'ont pas occupé leur place à cette heure-là, ne devraient pas venir occuper la place plus tard.

Bien sûr, une augmentation par rapport aux parking Namur Expo et parking St-Nicolas, cela dans une politique cohérente de mobilité pour persuader un maximum d'automobilistes de pouvoir laisser leur voiture à Bouge et ensuite prendre les transports en commun. Afin de fluidifier et désengorger les accès au centre-ville. Tout cela avec une série d'améliorations pour la dynamique commerciale et pour augmenter l'occupation du parking de l'Hôtel de Ville à la fois en soirée et par rapport à l'étage -2.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Oui madame Kinet, je vous en prie.

Mme F. Kinet, Conseillère communale DÉFI:

Oui merci Madame la Présidente.

Madame Scailquin, je comprends votre raisonnement, à la limite je pourrais y souscrire, mais pas maintenant. Je trouve que cela est prématuré. Il n'y a qu'un seul parking relais loin de la corbeille.

Les gens de Wépion, Dave doivent - Monsieur Warmoes n'a pas totalement tort - traverser Namur pour aller se garer à Bouge. Je pense qu'il aurait fallu attendre que tous les parkings relais soient faits pour que le raisonnement "d'être le moins cher à l'extérieur par rapport au centre" soit valable. Parce qu'ici, c'est presque ridicule. C'est prématuré.

Est-on sûr que, le 1er juillet 2020, la ligne propre de bus entre le P+R de Bouge et le centre-ville sera bien effective ? J'imagine que l'on reportera à ce moment-là la décision si ce n'était pas le cas.

De nouveau, je trouve que toutes ces décisions sont prématurées parce qu'il n'existe qu'un seul parking relais et qu'il est bien au Nord de la commune.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Merci.

Monsieur Dupuis.

M. P-Y Dupuis, Conseiller communal DÉFI:

Oui merci Madame la Présidente.

Madame Scailquin, vous êtes très courageuse de venir avec ce point-là en commission avec de telles augmentations et en Conseil.

On a participé à votre commission avec grande attention. DéFi n'était pas le seul parti, autour de la table, à avoir tiqué pour l'augmentation de ces tarifs, qui est importante. Quand on passe de 110 euros à 250 euros ou de 120 euros à 540 euros, c'est quand même très difficile à encaisser, malgré toutes les explications, que l'on peut comprendre, et toute la logique technique qu'il y a derrière tout cela.

Ceci dit, il y a aussi des aménagements à faire. Comme par exemple, le fait qu'il y ait des exclusives sur le parking de Bouge, puisqu'on a parlé aussi que le P+R à Bouge ne pourrait pas être accessible facilement aux travailleurs en face de la CSC – On en a parlé en commission, je ne sais pas si c'est toujours d'actualité –

Il y a des choses à préciser, comme on l'a dit - nous n'étions pas les seuls à être réticents à cela, je ne sais pas si les autres groupes prendront la parole là-dessus autour de la table -, nous voterons contre les points 101, 102, 103 et 104 pour ce Conseil-ci à l'heure actuelle des choses.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Merci Monsieur Dupuis.

Monsieur Tory.

M. K. Tory, Conseiller communal PS:

Oui, que rajouter de plus de ce que mes collègues Monsieur Dupuis et Madame Kinet viennent de dire ?

Tout simplement, par rapport aux 2 parkings P+R, donc de St-Nicolas et Namur Expo, il me revient régulièrement par les usagers - je l'ai déjà dit lors d'une commission anciennement avec l'Echevine en charge de la gestion des parkings – qu'il y a pas mal de pannes techniques. Des usagers se plaignent et le problème, qui revient souvent, est que l'on doit ouvrir les barrières pour les laisser rentrer etc. Mais Il revient régulièrement qu'il y a des pannes techniques à ces 2 endroits bien précis. Surtout avec le billet gratuit Tec, il y a souvent des problèmes. Les gens se plaignent.

C'est bien d'augmenter le règlement-redevance mais il faut que le côté technique suive aussi à ce moment-là.

Même si on va voter contre, c'est pour vous informer d'être attentif à ce niveau-là.

Merci.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Merci.

D'autres Conseillers encore avant de repasser la parole à Madame Scailquin?

Oui Monsieur Warmoes.

M. T. Warmoes, Chef de groupe PTB:

Oui juste un petit mot de réplique à Madame Scailquin.

Je comprends bien la logique que vous essayez d'instaurer. D'un point de vue, on va dire, géographique, il reste 2 problèmes pour moi.

Le premier, c'est que les gens ou les automobilistes ont le choix alors entre +- cher, cher ou très cher. Je reste très dubitatif par rapport au fait qu'ils vont faire ce choix-là.

Deuxièmement, la cohérence. Vous avez parlé de cohérence mais personne ne s'y retrouvera. C'est très compliqué, chaque parking a différents tarifs et tous les tarifs sont différents selon le parking. Pour faire comprendre cela à tout le monde, ce sera assez compliqué. On maintient notre vote "contre".

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Bien.

Madame Scailquin, voulez-vous ajouter quelque chose ou puis-je passer aux votes?

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Considérant que les parkings Casernes 1 et 2 sont appelés à disparaître en raison des divers projets immobiliers sur ce site, la tarification est établie par trimestre et les modalités de paiements des abonnements sont modifiées en conséquence;

Vu le dossier administratif constitué par le service Mobilité;

Attendu qu'à l'occasion de la Foire de Juillet, l'accès du parking ne sera pas accessible aux détenteurs d'un abonnement;

Qu'il conviendrait pour les détenteurs d'un abonnement annuel du parking "Casernes 1" de réduire le montant de l'abonnement à concurrence de 1,40 mois (montage, occupation, démontage), réparti en une réduction de 0,40 mois pour le 2ème trimestre et de 1 mois pour le 3ème trimestre;

Vu le règlement général pour les usagers du parking des Casernes 1 et 2;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition des services de la Mobilité et de la Gestion du Stationnement;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 26 août 2019;

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 27 août 2019;

Arrête le règlement suivant:

Règlement-redevance sur la tarification des Parkings des Casernes 1 et 2

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une tarification pour les Parkings des Casernes 1 et 2.

Article 2:

Les parkings des Casernes sont inclus dans l'îlot repris par les rues Général Michel, du 1er Lancier, des Bourgeois et du Boulevard Cauchy.

Le parking Casernes 1: entrée et sortie par la rue des Bourgeois.

Le parking Casernes 2: entrée et sortie par le Boulevard Cauchy.

Article 3: Tarif abonnement

3.1. Parking Casernes 1:

- Abonnement riverains 300 €/an -
- Abonnement travailleurs centre Ville (Corbeille) 300 €/an

En raison de l'inaccessibilité du parking lors de la foire de Juillet, le redevable pourra bénéficier d'une réduction de 0,40 mois sur le 2^{ème} trimestre et de 1 mois sur le 3^{ème} trimestre:

- 1 ^{er} trimestre :	75 €
- 2 ^{ème} trimestre :	65 €
- 3 ^{ème} trimestre :	50 €
- 4 ^{ème} trimestre :	75 €

- Abonnement soirée 120 €/an

En raison de l'inaccessibilité du parking lors de la foire de Juillet, le redevable pourra bénéficier d'une réduction de 0,40 mois sur le 2^{ème} trimestre et de 1 mois sur le 3^{ème} trimestre:

- 1 ^{er} trimestre :	30 €
- 2 ^{ème} trimestre :	26 €
- 3 ^{ème} trimestre :	20 €
- 4 ^{ème} trimestre :	30 €

3.2. Parking Casernes 2:

- Abonnement riverains 300 €/an soit 75 €/trimestre
- Abonnement travailleurs centre Ville (Corbeille) 300 €/an soit 75 €/trimestre
- Abonnement soirée 120 €/an, soit 30 €/trimestre

Article 4 : Tarif usagers horaire du week-end

Le samedi, les parkings sont gérés en tarif horodateurs zone verte - casernes 1 - et zone orange - Casernes 2 – avec accès autorisé aux abonnés.

Le stationnement est gratuit les dimanches et jours fériés.

Les dispositions du présent article ne sont pas applicables aux véhicules utilisés par les personnes à mobilité réduite moyennant apposition sur le véhicule de la carte délivrée conformément à l'arrêté ministériel du 7 mai 1999.

Article 5: Non fonctionnement des barrières

En cas de non fonctionnement des barrières, l'accès aux parkings Casernes 1 et 2

sera régi au tarif horodateur conformément aux dispositions de l'article 4.

Article 6: Modalités de paiement

La redevance est payable au comptant, par paiement trimestriel.

Pour les abonnements annuels, la redevance est payable, trimestriellement, dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 7: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 8: Perte de carte

En cas perte, vol ou détérioration, la carte sera remplacée et facturée au prix de 10,00 €.

Article 9: Remboursements

Les abonnements peuvent faire l'objet d'un remboursement, au prorata des mois entiers restants, sur demande écrite accompagnée des documents justifiant:

- une perte d'emploi;
- un déménagement;
- une délocalisation d'entreprise;
- un décès ou une radiation de l'immatriculation du titulaire de l'abonnement;
- travaux rendant inaccessibles le parking, et ce jusqu'au terme de l'abonnement.

La Ville de Namur se réserve le droit de mettre fin à cet abonnement moyennant préavis d'un mois à dater de la notification et sans indemnité quelconque.

Article 10: Réductions

En cas de travaux ou festivités rendant l'accès à un garage privé impossible, un accès temporaire gratuit aux riverains leur sera accordé.

Une caution de 20,00 € sera réclamée pour la carte magnétique.

Article 11: Remboursement de la caution

Le montant de la caution sera remboursé pour autant que la carte magnétique soit restituée dans un délai de 20 jours calendrier à dater de l'expiration de la validité de ladite carte.

Article 12: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 13: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 14:

Le présent règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

99. Règlement-redevance sur la tarification du parking de l'Hôtel de Ville 1

Ce point a été débattu parallèlement au point 98.

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement d'ordre intérieur pour les usagers du parking de l'Hôtel de Ville voté par le Conseil communal;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition des services de la Mobilité et de la Gestion du Stationnement ;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 26 août 2019;

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 27 août 2019;

Arrête le règlement suivant:

Règlement-redevance sur la tarification du Parking de l'Hôtel de Ville

Article 1:

Il est établi, pour la période du 1er janvier 2020 au 30 juin 2020, une tarification pour le parking de l'Hôtel de Ville.

Article 2:

La tarification est fixée comme suit:

2.1. Tarif horaire

La tarification horaire est appliquée du lundi au samedi sauf exceptions liées à la tarification forfaitaire.

Durée	Tarif
1/2 h	0,80 €
1 h	1,70 €
2 h	3,40 €
3 h	4,90 €
4 h	6,40 €

5 h	7,60 €
6 h	8,80 €
7 h	9,90 €
8 h	11,00 €
Heures suivantes	1,00 € /h

2.2. Vente de titre de parking

Titre de 1h de parking: taux horaire préférentiel de 1,53 € pour 1 heure.

Toute personne physique ou personne morale, exerçant sur la commune, une profession libérale, une activité commerciale, industrielle ou de service peut acquérir des titres de stationnement au tarif de 1,53 € par heure dans la mesure des disponibilités à concurrence d'un minimum de 50 titres.

Par lieu d'activité, il faut comprendre le siège social ou l'(les) unité(s) d'établissement ou le(s) siège(s) d'exploitation ou le(s) siège(s) administratif(s) établi(s) sur le territoire de la commune de Namur, tel(s) que repris à la Banque Carrefour des Entreprises .

Les titres de parking sont sollicités, auprès du service de la Gestion du Stationnement, par la personne physique ou la personne morale et payables anticipativement.

2.3. Tarif forfaitaire "cartes d'accès"

Durée	Tarif
50 h	70,00 €
6 Mois	550,00 €

2.4. Tarif forfaitaire "soirée":

Du lundi au jeudi de 18h00 à 00h00	1,50 €
Vendredi et samedi de 18h00 à 02h00	1,50 €

2.5. Tarif forfaitaire durant les Fêtes de Wallonie:

Fêtes de Wallonie: vendredi à partir de 12h00, samedi, dimanche et lundi 24h/24h	1,00 €/h, avec un maximum de 5,00 €/journée
--	---

2.6. Tarif de nuit riverains

Une location de nuit, valable pour le stationnement d'un véhicule en semaine de 17h00 à 08h00, y compris les journées des samedis, dimanches et jours fériés, est disponible au prix de 200,00 € par année, payable anticipativement.

En dehors des heures précitées, le tarif "horaires" sera d'application.

Les titulaires d'une carte « riverain » qui répondent toujours aux conditions d'octroi et qui en feront volontairement la restitution, se verront offrir une carte d'accès gratuite au parking de l'Hôtel de Ville d'une durée d'un an suivant les modalités reprises ci-dessus.

De la même manière, les nouveaux habitants qui répondent aux conditions d'octroi d'une carte « riverain » et qui y renoncent volontairement se verront offrir une carte d'accès gratuite au parking de l'Hôtel de Ville d'une durée d'un an suivant les modalités

reprises ci-dessus.

2.7. Accès au parking vélo et moto

2.7.1. Durant les heures d'ouverture

L'accès à la zone de stationnement pour les détenteurs d'un deux-roues, en dehors de la "zone sécurisée", est gratuit durant les heures d'ouverture du parking.

2.7.2. Accès 24h/24h

Abonnement annuel: 30,00 €

Cet abonnement donne droit aux détenteurs d'un deux-roues (vélo, moto et trottinette) d'accéder au parking 24h/24h.

2.8. Accès "zone sécurisée" pour vélo (cage)

Abonnement annuel: 30,00 €

Cet abonnement donne accès aux détenteurs d'un vélo à la zone sécurisée du parking "vélo".

Pour accéder à la "zone sécurisée" pour vélo 24h/24h, l'abonnement annuel pour l'accès au parking vélo et moto ci-avant est nécessaire et cumulable.

Article 3: Ticket perdu

L'utilisateur qui se présente à la sortie du parking sans titre de stationnement se voit réclamer un forfait de 15,00 € par jour.

Article 4: Modalités de paiement

La redevance est payable au comptant.

Pour les abonnements, la redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6: Perte de carte

En cas de perte, vol ou détérioration, la carte remplacée est facturée au prix de 20,00 €.

Article 7: Remboursements

Les abonnements peuvent faire l'objet d'un remboursement au prorata des mois entiers restants, sur demande écrite accompagnée des documents justifiant:

- une perte d'emploi;
- un déménagement;
- une délocalisation d'entreprise;
- un décès ou une radiation de l'immatriculation du titulaire de l'abonnement;
- travaux rendant inaccessibles le parking, et ce jusqu'au terme de l'abonnement.

Article 8: Réductions

En cas de travaux ou festivités rendant l'accès à un garage privé impossible, un accès temporaire gratuit aux riverains leur sera accordé.

Une caution de 20,00 € sera réclamée pour la carte magnétique.

Article 9: Remboursement de la caution

Le montant de la caution sera remboursé pour autant que la carte magnétique soit restituée dans un délai de 20 jours calendrier à dater de l'expiration de la validité de ladite carte.

Article 10: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 11: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 12:

Le présent règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

100. Règlement-redevance sur la tarification du parking de l'Hôtel de Ville 2

Ce point a été débattu parallèlement au point 98.

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement d'ordre intérieur pour les usagers du parking de l'Hôtel de Ville voté par le Conseil communal;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition des services de la Mobilité et de la Gestion du Stationnement ;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 26 août 2019;

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 27 août 2019;

Arrête le règlement suivant:

Règlement-redevance sur la tarification du Parking de l'Hôtel de Ville

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une tarification pour le parking de l'Hôtel

de Ville.

Article 2:

La tarification est fixée comme suit:

2.1. Tarif horaire

La tarification horaire est appliquée du lundi au samedi sauf exceptions liées à la tarification forfaitaire.

Durée	Tarif
1/2 h	0,90 €
1 h	2,00 €
2 h	4,00 €
3 h	5,50 €
4 h	7,00 €
5 h	8,20 €
6 h	9,40 €
7 h	10,50 €
8 h	11,60 €
Heures suivantes	1,00 € /h

2.2. Vente de titre de parking

Titre de 1h de parking: taux horaire préférentiel de 1,80 € pour 1 heure.

Toute personne physique ou personne morale, exerçant sur la commune, une profession libérale, une activité commerciale, industrielle ou de service peut acquérir des titres de stationnement au tarif de 1,80 € par heure dans la mesure des disponibilités à concurrence d'un minimum de 50 titres.

Par lieu d'activité, il faut comprendre le siège social ou l'(les) unité(s) d'établissement ou le(s) siège(s) d'exploitation ou le(s) siège(s) administratif(s) établi(s) sur le territoire de la commune de Namur, tel(s) que repris à la Banque Carrefour des Entreprises .

Les titres de parking sont sollicités, auprès du service de la Gestion du Stationnement, par la personne physique ou la personne morale et payables anticipativement.

2.3. Tarif forfaitaire "cartes d'accès"

Durée	Tarif
50 h	70,00 €
6 Mois	600,00 €
1 An	1.100,00 €

Dispositions spécifiques:

Pour l'exercice 2020, la facturation sera établie pour le 2ème semestre au prorata de la tarification de la "carte d'accès" annuelle, soit au prix de 550,00 €.

A partir de l'exercice 2021, la facturation sera établie annuellement.

2.4. Tarif forfaitaire "soirée"

Du lundi au jeudi de 18h00 à 00h00	1,50 €
Vendredi et samedi de 18h00 à 02h00	1,50 €

2.5. Tarif forfaitaire durant les Fêtes de Wallonie:

Fêtes de Wallonie: vendredi à partir de 12h00, samedi, dimanche et lundi 24h/24h	1,00 €/h, avec un maximum de 5,00 €/journée
--	---

2.6. Tarif de nuit riverains

Une location de nuit, valable pour le stationnement d'un véhicule en semaine de 17h00 à 08h00, y compris les journées des samedis, dimanches et jours fériés, est disponible au prix de 200,00 € par année, payable anticipativement.

En dehors des heures précitées, le tarif "horaires" sera d'application.

Les titulaires d'une carte « riverain » qui répondent toujours aux conditions d'octroi et qui en feront volontairement la restitution, se verront offrir une carte d'accès gratuite au parking de l'Hôtel de Ville d'une durée d'un an suivant les modalités reprises ci-dessus.

De la même manière, les nouveaux habitants qui répondent aux conditions d'octroi d'une carte « riverain » et qui y renoncent volontairement se verront offrir une carte d'accès gratuite au parking de l'Hôtel de Ville d'une durée d'un an suivant les modalités reprises ci-dessus.

2.7. Accès au parking vélo et moto

2.7.1. Durant les heures d'ouverture

L'accès à la zone de stationnement pour les détenteurs d'un deux-roues, en dehors de la "zone sécurisée", est gratuit durant les heures d'ouverture du parking.

2.7.2. Accès 24h/24h

Abonnement annuel: 30,00 €

Cet abonnement donne droit aux détenteurs d'un deux-roues (vélo, moto et trottinette) d'accéder au parking 24h/24h.

2.8. Accès "zone sécurisée" pour vélo (cage)

Abonnement annuel: 30,00 €

Cet abonnement donne accès aux détenteurs d'un vélo à la zone sécurisée du parking "vélo".

Pour accéder à la "zone sécurisée" pour vélo 24h/24h, l'abonnement annuel pour l'accès au parking vélo et moto ci-avant est nécessaire et cumulable.

Article 3: Ticket perdu

L'utilisateur qui se présente à la sortie du parking sans titre de stationnement se voit réclamer un forfait de 15,00 € par jour.

Article 4: Modalités de paiement

La redevance est payable au comptant.

Pour les abonnements, la redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6: Perte de carte

En cas de perte, vol ou détérioration, la carte remplacée est facturée au prix de 20,00 €.

Article 7: Remboursements

Les abonnements peuvent faire l'objet d'un remboursement au prorata des mois entiers restants, sur demande écrite accompagnée des documents justifiant:

- une perte d'emploi;
- un déménagement;
- une délocalisation d'entreprise;
- un décès ou une radiation de l'immatriculation du titulaire de l'abonnement;
- travaux rendant inaccessibles le parking, et ce jusqu'au terme de l'abonnement.

Article 8: Réductions

En cas de travaux ou festivités rendant l'accès à un garage privé impossible, un accès temporaire gratuit aux riverains leur sera accordé.

Une caution de 20,00 € sera réclamée pour la carte magnétique.

Article 9: Remboursement de la caution

Le montant de la caution sera remboursé pour autant que la carte magnétique soit restituée dans un délai de 20 jours calendrier à dater de l'expiration de la validité de ladite carte.

Article 10: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 11: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 12:

Le présent règlement entrera en vigueur au 1er juillet 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

101. Règlement-redevance sur la tarification du parking P+R Namur Expo 1

Ce point a été débattu parallèlement au point 98.

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Considérant que ce parking est accessible 24h sur 24, 7 jours sur 7;

Attendu qu'en cas de manifestation ou d'exposition au Palais des Expositions, l'accès du parking ne sera pas accessible aux détenteurs d'un abonnement;

Qu'il convient pour fixer le tarif d'un abonnement de tenir compte de cette inaccessibilité ponctuelle ainsi que de la gratuité de la navette de fin d'année;

Vu le règlement général pour les usagers du parking P+R Namur Expo;

Vu la Convention relative à l'exploitation du parking P+R dans le cadre du projet TEC IT EASY entre la Ville de Namur et le Groupe TEC du 19 février 2015 et ses modifications ultérieures;

Vu le dossier administratif constitué par le service de la Mobilité;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition des services de la Mobilité et de la Gestion du Stationnement;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 26 août 2019;

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 27 août 2019;

Arrête le règlement suivant:

Règlement-redevance sur la tarification du parking P+R Namur Expo

Article 1:

Il est établi, pour la période du 1er janvier 2020 au 30 juin 2020, une tarification pour le parking P + R Namur Expo.

Article 2: Tarification

Les supports pour les titres d'accès au parking sont matérialisés par le ticket à la borne d'entrée du parking, par une carte magnétique ou par une carte MoBIB.

2.1. Usagers horaires

- moins de 15 minutes: gratuit
- 1,00 € par heure ou fraction d'heure, plafonné au prix du ticket de parking perdu fixé à 15 €.

Le tarif horaire est appliqué quelle que soit l'heure ou le jour d'entrée dans le parking.

Le paiement du parking se fait aux caisses automatiques ou aux bornes de sortie.

2.2. Vente de titre de parking

- Titre de 1h de parking: taux horaire préférentiel de 0,90 € pour 1 heure.

Toute personne physique ou personne morale, exerçant sur la commune, une profession libérale, une activité commerciale, industrielle ou de service peut acquérir des titres de stationnement au tarif de 0,90 € par heure dans la mesure des disponibilités à concurrence d'un minimum de 50 titres.

Par lieu d'activité, il faut comprendre le siège social ou l'(les) unité(s) d'établissement ou le(s) siège(s) d'exploitation ou le(s) siège(s) administratif(s) établi(s) sur le territoire de la commune de Namur, tel(s) que repris à la Banque Carrefour des Entreprises .

Les titres de parking sont sollicités, auprès du service de la Gestion du Stationnement, par la personne physique ou la personne morale et payables anticipativement.

2.3. Tarif groupes (minimum : 15 personnes) 5,00 €/journée

Les cartes d'accès sont sollicitées par l'organisateur et payables anticipativement.

2.4. Abonnements

Abonnements riverains, travailleurs centre ville 55,00 €/semestre

Abonnements, travailleurs riverains et zones à stationnement réglementé, 55,00 €/semestre

Emission de carte MOBIB 5 €

Dispositions spécifiques pour les abonnements :

La tarification des abonnements est établie en tenant compte de l'inaccessibilité du parking lors de certains salons, à concurrence de maximum 40 jours ouvrables répartis dans l'année.

Les détenteurs d'un abonnement de parking (hors riverains et travailleurs riverains) peuvent bénéficier d'un abonnement TEC spécifique gratuit limité aux lignes desservant le P+R Namur Expo.

L'abonnement est délivré, à titre personnel, uniquement sur une carte MoBIB par la Ville.

L'abonnement est valable du premier jour d'un mois jusqu'à fin juin.

Le tarif est calculé en 6ème en fonction du nombre de mois de validité si la date de début de validité est postérieure au mois de janvier. Tout mois commencé est dû.

Les accompagnants d'abonné

Pour l'utilisation des lignes de bus desservant le P+R Namur Expo, l'accompagnant doit se munir d'un titre de transport.

Le titre accompagnant P+R représenté par des "jetons-trajet" doit être chargé sur la carte MoBIB du titulaire de l'abonnement P+R et donne droit à un trajet simple entre le parking P+R et le centre ville avec les lignes de bus TEC desservant le P+R Namur Expo;

Le titulaire de l'abonnement doit avoir préalablement acheté un certain nombre de "jetons-trajet" au prix de:

- 25 € pour 250 "jetons-trajet"

Le titulaire de l'abonnement doit alors, valider l'utilisation des "jetons-trajet" pour ses accompagnants dans la ligne du bus TEC desservant le P+R Namur Expo;

Le titulaire de l'abonnement et les accompagnants (4 maximum) doivent voyager ensemble.

2.5. Exposants au Palais des Expositions de Salzinnes: 3,50 €/journée

Les cartes d'accès sont sollicitées par les organisateurs de la manifestation avec facturation établie après restitution, dans les 30 jours, des cartes non utilisées.

L'accès gratuit peut être accordé aux exposants durant les périodes de montages et démontages pour une durée maximale de 5 jours.

Article 3: Modalités de paiement

La redevance est payable au comptant par voie électronique ou en espèces, auprès de l'automate de vente ou auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.

Pour les abonnements, la redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 4: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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.

Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 5: Perte de carte

En cas de perte, vol ou détérioration, la carte magnétique ou la carte MOBIB sera remplacée et facturée au prix de 10,00 €.

Article 6: Ticket perdu

L'utilisateur qui se présente à la sortie du parking sans titre de stationnement valable se verra réclamer un forfait de 15,00 € par jour.

Article 7: Remboursements

Les abonnements peuvent faire l'objet d'un remboursement, au prorata des mois entiers restants, sur demande écrite accompagnée des documents justifiant:

- une perte d'emploi;
- un déménagement;
- une délocalisation d'entreprise;
- un décès ou une radiation de l'immatriculation du titulaire de l'abonnement;
- la cessation de fréquentation des cours;
- travaux rendant inaccessibles le parking, et ce jusqu'au terme de l'abonnement.

Article 8: Réductions

En cas de travaux ou festivités rendant l'accès à un garage privé impossible, un accès temporaire gratuit aux riverains leur sera accordé.

Une caution de 20,00 € sera réclamée pour la carte magnétique.

Article 9: Remboursement de la caution

Le montant de la caution sera remboursé pour autant que la carte magnétique soit restituée dans un délai de 20 jours calendrier à dater de l'expiration de la validité de ladite carte.

Article 10: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 11: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 12:

Le présent règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

102. Règlement-redevance sur la tarification du parking P+R Namur Expo 2

Ce point a été débattu parallèlement au point 98.

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Considérant que ce parking est accessible 24h sur 24, 7 jours sur 7;

Attendu qu'en cas de manifestation ou d'exposition au Palais des Expositions, l'accès du parking ne sera pas accessible aux détenteurs d'un abonnement;

Qu'il convient pour fixer le tarif d'un abonnement annuel de tenir compte de cette inaccessibilité ponctuelle ainsi que de la gratuité de la navette de fin d'année;

Vu le règlement général pour les usagers du parking P+R Namur Expo;

Vu la Convention relative à l'exploitation du parking P+R dans le cadre du projet TEC IT EASY entre la Ville de Namur et le Groupe TEC du 19 février 2015 et ses modifications ultérieures;

Considérant que les tarifs pratiqués par les sociétés privées gérant les parkings du centre ville sont nettement plus élevés;

Considérant que la tarification n'a pas fait l'objet d'adaptation depuis le 1er janvier 2012;

Qu'il convient d'adapter la tarification pour les abonnements;

Vu le dossier administratif constitué par le service de la Mobilité;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition des services de la Mobilité et de la Gestion du Stationnement;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 26 août 2019;

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 27 août 2019;

Arrête le règlement suivant:

Règlement-redevance sur la tarification du parking P+R Namur Expo

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une tarification pour le parking P + R Namur Expo.

Article 2: Tarification

Les supports pour les titres d'accès au parking sont matérialisés par le ticket à la borne d'entrée du parking, par une carte magnétique ou par une carte MoBIB.

2.1. Usagers horaires

- moins de 15 minutes: gratuit
- 1,50 € par heure ou fraction d'heure, plafonné au prix du ticket de parking perdu fixé à 15 €.

Le tarif horaire est appliqué quelle que soit l'heure ou le jour d'entrée dans le parking.

Le paiement du parking se fait aux caisses automatiques ou aux bornes de sortie.

2.2. Vente de titre de parking

- Titre de 1h de parking: taux horaire préférentiel de 1,35 € pour 1 heure.

Toute personne physique ou personne morale, exerçant sur la commune, une profession libérale, une activité commerciale, industrielle ou de service peut acquérir des titres de stationnement au tarif de 1,35 € par heure dans la mesure des disponibilités à concurrence d'un minimum de 50 titres.

Par lieu d'activité, il faut comprendre le siège social ou l'(les) unité(s) d'établissement ou le(s) siège(s) d'exploitation ou le(s) siège(s) administratif(s) établi(s) sur le territoire de la commune de Namur, tel(s) que repris à la Banque Carrefour des Entreprises .

Les titres de parking sont sollicités, auprès du service de la Gestion du Stationnement, par la personne physique ou la personne morale et payables anticipativement.

2.3. Tarif groupes (minimum : 15 personnes) 5,00 €/journée

Les cartes d'accès sont sollicitées par l'organisateur et payables anticipativement.

2.4. Abonnements

Abonnements riverains, travailleurs centre ville 250,00 €/an

Abonnementss, travailleurs riverains et zones à stationnement réglementé, 250,00 €/an

Etudiants: 200,00 €/an

Les étudiants inscrits dans un établissement du centre ville ou de Salzinnes peuvent souscrire un abonnement annuel valable du 1er septembre au 31 août au prix de 200,00 € payable anticipativement.

Emission de carte MOBIB 5 €

Dispositions spécifiques pour les abonnements :

Pour l'exercice 2020, la facturation sera établie pour le 2ème semestre, sauf pour les étudiants pour lesquels la facturation sera établie pour l'année académique.

A partir de l'exercice 2021, la facturation sera établie annuellement.

La tarification des abonnements est établie en tenant compte de l'inaccessibilité du parking lors de certains salons, à concurrence de maximum 40 jours ouvrables répartis dans l'année.

Les détenteurs d'un abonnement de parking (hors riverains et travailleurs riverains) peuvent bénéficier d'un abonnement TEC spécifique gratuit limité aux lignes desservant le P+R Namur Expo.

L'abonnement est délivré, à titre personnel, uniquement sur une carte MoBIB par la Ville.

L'abonnement est valable du premier jour d'un mois jusqu'à fin décembre.

Le tarif est calculé en fonction du nombre de mois de validité si la date de début de validité est postérieure au mois de juillet pour l'exercice 2020 ou de janvier pour les exercices ultérieurs. Tout mois commencé est dû.

Les accompagnants d'abonné

Pour l'utilisation des lignes de bus desservant le P+R Namur Expo, l'accompagnant doit se munir d'un titre de transport.

Le titre accompagnant P+R représenté par des "jetons-trajet" doit être chargé sur la carte MoBIB du titulaire de l'abonnement P+R et donne droit à un trajet simple entre le parking P+R et le centre ville avec les lignes de bus TEC desservant le P+R Namur Expo;

Le titulaire de l'abonnement doit avoir préalablement acheté un certain nombre de "jetons-trajet" au prix de:

- 25 € pour 250 "jetons-trajet"

Le titulaire de l'abonnement doit alors, valider l'utilisation des "jetons-trajet" pour ses accompagnants dans la ligne du bus TEC desservant le P+R Namur Expo;

Le titulaire de l'abonnement et les accompagnants (4 maximum) doivent voyager ensemble.

2.5.Exposants au Palais des Expositions de Salzinnes: 3,50 €/journée

Les cartes d'accès sont sollicitées par les organisateurs de la manifestation avec facturation établie après restitution, dans les 30 jours, des cartes non utilisées.

L'accès gratuit peut être accordé aux exposants durant les périodes de montages et démontages pour une durée maximale de 5 jours.

Article 3: Modalités de paiement

La redevance est payable au comptant par voie électronique ou en espèces, auprès de l'automate de vente ou auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.

Pour les abonnements, la redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 4: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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.

Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 5: Perte de carte

En cas de perte, vol ou détérioration, la carte magnétique ou la carte MOBIB sera remplacée et facturée au prix de 10,00 €.

Article 6: Ticket perdu

L'utilisateur qui se présente à la sortie du parking sans titre de stationnement valable se verra réclamer un forfait de 15,00 € par jour.

Article 7: Remboursements

Les abonnements peuvent faire l'objet d'un remboursement, au prorata des mois

entiers restants, sur demande écrite accompagnée des documents justifiant:

- une perte d'emploi;
- un déménagement;
- une délocalisation d'entreprise;
- un décès ou une radiation de l'immatriculation du titulaire de l'abonnement;
- la cessation de fréquentation des cours;
- travaux rendant inaccessibles le parking, et ce jusqu'au terme de l'abonnement.

Article 8: Réductions

En cas de travaux ou festivités rendant l'accès à un garage privé impossible, un accès temporaire gratuit aux riverains leur sera accordé.

Une caution de 20,00 € sera réclamée pour la carte magnétique.

Article 9: Remboursement de la caution

Le montant de la caution sera remboursé pour autant que la carte magnétique soit restituée dans un délai de 20 jours calendrier à dater de l'expiration de la validité de ladite carte.

Article 10: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 11: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 12:

Le présent règlement entrera en vigueur au 1er juillet 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

103. Règlement-redevance sur la tarification du parking P+R Saint-Nicolas 1

Ce point a été débattu parallèlement au point 98.

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Considérant que ce parking est accessible 24h sur 24, 7 jours sur 7;

Attendu que durant les fêtes de fin d'année les navettes vers le centre ville sont gratuites;

Qu'il convient pour fixer le tarif de l'abonnement annuel des travailleurs Centre Ville (corbeille) de tenir compte de cette gratuité de la navette de fin d'année;

Vu le règlement général pour les usagers du parking P+R Saint-Nicolas;

Vu la Convention relative à l'exploitation du parking P+R Plaine Saint-Nicolas dans le

cadre du projet TEC IT EASY entre la Ville de Namur et le Groupe TEC présentée au Collège du 22 décembre 2016 et ses modifications ultérieures;

Attendu que l'adoption de cette convention nécessite des adaptations du règlement redevance quant à l'obtention et la matérialisation des titres d'accès au parking;

Considérant que les tarifs pratiqués par les sociétés privées gérant les parkings du Centre ville sont nettement plus élevés;

Vu le dossier administratif constitué par le service Mobilité;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition des services de la Mobilité et de la Gestion du Stationnement;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 26 août 2019;

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 27 août 2019;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance sur la tarification du parking P+R Saint-Nicolas

Article 1:

Il est établi, pour la période du 1er janvier 2020 au 30 juin 2020, une tarification pour le parking P + R Saint-Nicolas.

Article 2: Tarification

Les supports pour les titres d'accès au parking sont matérialisés par le ticket à la borne d'entrée du parking ou par une carte MoBIB.

2.1. Usagers horaires

- moins de 30 minutes: gratuit
- 1,00 € par heure ou fraction d'heure, plafonné au prix du ticket de parking perdu fixé à 15 €.

Le tarif horaire est appliqué quelle que soit l'heure ou le jour d'entrée dans le parking.

Le titre « paiement parking » est délivré à l'automate de vente sur le support utilisé à l'entrée du parking.

2.2. Vente de titre de parking

- Titre de 1 h de parking: taux horaire préférentiel de 0,90 € pour 1 heure.

Toute personne physique ou personne morale, exerçant sur la commune une profession libérale, une activité commerciale, industrielle ou de service, peut acquérir des titres de stationnement au tarif de 0,90 € par heure dans la mesure des disponibilités à concurrence d'un minimum de 50 titres.

Par lieu d'activité, il faut comprendre le siège social ou l'(les) unité(s) d'établissement ou le(s) siège(s) d'exploitation ou le(s) siège(s) administratif(s) établi(s) sur le territoire de la commune de Namur, tel(s) que repris à la Banque Carrefour des Entreprises.

Les titres de parking sont sollicités, auprès du service de la Gestion du Stationnement, par la personne physique ou la personne morale, et payables anticipativement.

2.3. Forfait journée « parking + navette »: 2,00 €

Le forfait est limité à 24 heures. Au-delà de ces 24 heures le tarif normal est appliqué.

Le tarif forfaitaire peut-être suspendu lors de manifestations exceptionnelles au profit d'une gratuité autorisée par le Collège.

Le titre doit être chargé sur le support avant la montée dans la navette bus.

En période de gratuité, le titre doit également être chargé sur le support avant la montée dans la navette bus.

Pour l'utilisation de la navette bus, le titre est valable pour maximum 5 personnes (le détenteur du titre et 4 accompagnants).

2.4. Abonnements

- Travailleurs Centre Ville (Corbeille) 55,00€/semestre
- Riverains 60,00 €/semestre
- Travailleurs riverains et zone bleue limitrophe 60,00 €/semestre
- Emission de carte MoBIB 5,00 €

L'abonnement est délivré, à titre personnel, uniquement sur une carte MoBIB par la Ville.

L'abonnement est valable pour le semestre du 1er janvier 2020 au 30 juin 2020.

Le tarif est calculé en 6ème en fonction du nombre de mois de validité si la date de début de validité est postérieure au mois de janvier. Tout mois commencé est dû.

Les accompagnants d'abonné

Pour l'utilisation de la navette, l'accompagnant doit se munir d'un titre de transport.

Le titre accompagnant P+R représenté par des "jetons-trajet" doit être chargé sur la carte MoBIB du titulaire de l'abonnement P+R et donne droit à un trajet simple entre le parking P+R et le centre ville avec la navette bus.

Le titulaire de l'abonnement doit avoir préalablement acheté un certain nombre de "jetons-trajet" au prix de:

- 25 € pour 250 « jetons-trajet »

Le titulaire de l'abonnement doit alors, valider l'utilisation des "jetons-trajet" pour ses accompagnants dans la navette bus.

Le titulaire de l'abonnement et les accompagnants (4 maximum) doivent voyager ensemble.

Article 3: Modalités de paiement

La redevance est payable au comptant par voie électronique ou en espèces, auprès de l'automate de vente.

Pour les abonnements, la redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 4: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 5: Perte de carte

En cas de perte, vol ou détérioration, la carte sera remplacée et facturée au prix de 10,00 €.

Article 6: Ticket perdu

L'usager qui se présente à la sortie du parking sans titre de stationnement valable se verra réclamer un forfait de 15,00 € par jour.

Article 7: Remboursements

Les abonnements peuvent faire l'objet d'un remboursement, au prorata des mois entiers restants, sur demande écrite accompagnée des documents justifiant:

- une perte d'emploi;
- un déménagement;
- une délocalisation d'entreprise;
- un décès ou une radiation de l'immatriculation du titulaire de l'abonnement;
- travaux rendant inaccessibles le parking, et ce jusqu'au terme de l'abonnement.

Article 8: Réductions

En cas de travaux ou festivités rendant l'accès à un garage privé impossible, un accès temporaire gratuit aux riverains leur sera accordé.

Seule l'émission de la carte MoBIB de 5,00 €.

Article 9: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 10: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 11:

Le présent règlement entrera en vigueur au 1^{er} janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

104. Règlement-redevance sur la tarification du parking P+R Saint-Nicolas 2

Ce point a été débattu parallèlement au point 98.

Vu la Constitution;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale;

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

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Considérant que ce parking est accessible 24h sur 24, 7 jours sur 7;

Attendu que durant les fêtes de fin d'année les navettes vers le centre ville sont gratuites;

Qu'il convient pour fixer le tarif de l'abonnement annuel des travailleurs Centre Ville

(corbeille) de tenir compte de cette gratuité de la navette de fin d'année;

Vu le règlement général pour les usagers du parking P+R Saint-Nicolas;

Vu la Convention relative à l'exploitation du parking P+R Plaine Saint-Nicolas dans le cadre du projet TEC IT EASY entre la Ville de Namur et le Groupe TEC présentée au Collège du 22 décembre 2016 et ses modifications ultérieures;

Attendu que l'adoption de cette convention nécessite des adaptations du règlement redevance quant à l'obtention et la matérialisation des titres d'accès au parking;

Considérant que les tarifs pratiqués par les sociétés privées gérant les parkings du Centre ville sont nettement plus élevés;

Considérant que la tarification n'a pas fait l'objet d'adaptation depuis le 1er janvier 2012;

Qu'il convient d'adapter la tarification pour les abonnements;

Vu le dossier administratif constitué par le service Mobilité;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition des services de la Mobilité et de la Gestion du Stationnement;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 26 août 2019;

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 27 août 2019;

Arrête le règlement suivant:

Règlement-redevance sur la tarification du parking P+R Saint-Nicolas

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une tarification pour le parking P + R Saint-Nicolas.

Article 2: Tarification

Les supports pour les titres d'accès au parking sont matérialisés par le ticket à la borne d'entrée du parking ou par une carte MoBIB.

2.1. Usagers horaires

- moins de 15 minutes: gratuit
- 1,50 € par heure ou fraction d'heure, plafonné au prix du ticket de parking perdu fixé à 15 €.

Le tarif horaire est appliqué quelle que soit l'heure ou le jour d'entrée dans le parking.

Le titre « paiement parking » est délivré à l'automate de vente sur le support utilisé à l'entrée du parking.

2.2. Vente de titre de parking

- Titre de 1 h de parking: taux horaire préférentiel de 1,35 € pour 1 heure.

Toute personne physique ou personne morale, exerçant sur la commune une profession libérale, une activité commerciale, industrielle ou de service, peut acquérir des titres de stationnement au tarif de 1,35 € par heure dans la mesure des disponibilités à concurrence d'un minimum de 50 titres.

Par lieu d'activité, il faut comprendre le siège social ou l'(les) unité(s) d'établissement

ou le(s) siège(s) d'exploitation ou le(s) siège(s) administratif(s) établi(s) sur le territoire de la commune de Namur, tel(s) que repris à la Banque Carrefour des Entreprises.

Les titres de parking sont sollicités, auprès du service de la Gestion du Stationnement, par la personne physique ou la personne morale, et payables anticipativement.

2.3. Forfait journée « parking + navette »:

- Achat en ligne sur carte Mobib 3,00 €
- Achat à l'automate de vente sur le support utilisé à l'entrée du parking 3,50 €

Le forfait est limité à 24 heures. Au-delà de ces 24 heures le tarif normal est appliqué.

Le tarif forfaitaire peut-être suspendu lors de manifestations exceptionnelles au profit d'une gratuité autorisée par le Collège.

Le titre doit être chargé sur le support avant la montée dans la navette bus.

En période de gratuité, le titre doit également être chargé sur le support avant la montée dans la navette bus.

Pour l'utilisation de la navette bus, le titre est valable pour maximum 5 personnes (le détenteur du titre et 4 accompagnants).

2.4. Abonnements

- Travailleurs Centre Ville (Corbeille) 420,00 €/an
- Riverains 420,00 €/an
- Travailleurs riverains et zone bleue limitrophe 540,00 €/an
- Emission de carte MoBIB 5,00 €

Dispositions spécifiques:

L'abonnement est délivré, à titre personnel, uniquement sur une carte MoBIB par la Ville.

L'abonnement est valable du premier jour d'un mois jusqu'à fin décembre.

Pour l'exercice 2020, la facturation sera établie pour le 2ème semestre.

A partir de l'exercice 2021, la facturation sera établie annuellement.

Le tarif est calculé en fonction du nombre de mois de validité si la date de début de validité est postérieure au mois de juillet pour l'exercice 2020 ou de janvier pour les exercices ultérieurs. Tout mois commencé est dû.

Les accompagnants d'abonné

Pour l'utilisation de la navette, l'accompagnant doit se munir d'un titre de transport.

Le titre accompagnant P+R représenté par des "jetons-trajet" doit être chargé sur la carte MoBIB du titulaire de l'abonnement P+R et donne droit à un trajet simple entre le parking P+R et le centre ville avec la navette bus.

Le titulaire de l'abonnement doit avoir préalablement acheté un certain nombre de "jetons-trajet" au prix de:

- 25 € pour 250 « jetons-trajet »

Le titulaire de l'abonnement doit alors, valider l'utilisation des "jetons-trajet" pour ses accompagnants dans la navette bus.

Le titulaire de l'abonnement et les accompagnants (4 maximum) doivent voyager ensemble.

Article 3: Modalités de paiement

La redevance est payable au comptant par voie électronique ou en espèces, auprès de l'automate de vente.

Pour les abonnements, la redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 4: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera 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. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 5: Perte de carte

En cas de perte, vol ou détérioration, la carte sera remplacée et facturée au prix de 10,00 €.

Article 6: Ticket perdu

L'usager qui se présente à la sortie du parking sans titre de stationnement valable se verra réclamer un forfait de 15,00 € par jour.

Article 7: Remboursements

Les abonnements peuvent faire l'objet d'un remboursement, au prorata des mois entiers restants, sur demande écrite accompagnée des documents justifiant:

- une perte d'emploi;
- un déménagement;
- une délocalisation d'entreprise;
- un décès ou une radiation de l'immatriculation du titulaire de l'abonnement;
- travaux rendant inaccessibles le parking, et ce jusqu'au terme de l'abonnement.

Article 8: Réductions

En cas de travaux ou festivités rendant l'accès à un garage privé impossible, un accès temporaire gratuit aux riverains leur sera accordé.

Seule l'émission de la carte MoBIB de 5,00 €.

Article 9: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 10: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 11:

Le présent règlement entrera en vigueur au 1^{er} juillet 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

DEPARTEMENT DES SERVICES D'APPUI

LOGISTIQUE

105. Droits d'auteurs et copies d'oeuvres protégées: convention Reprobel

Vu la loi du 30 juin 1994 relative aux droits d'auteurs et aux droits voisins, modifiée par la loi du 03 avril 1995, modifiée par la loi du 31 août 1998;

Vu la Loi du 22 décembre 2016 (M.B. 29/12/2016) modifiant le Code de droit économique (CDE) et plus particulièrement les articles XI.190, 5°, XI.191, § 1, 1°, XI.235-239 et XI.318/1-6 de ce dernier; ;

Vu l'Arrêté Royal du 15 octobre 1997 désignant Reprobel comme société de gestion habilitée à percevoir ou répartir les rémunérations pour les copies d'œuvres fixées sur un support graphique ou analogue;

Vu l'Arrêté Royal du 30 octobre 1997, relatif à la rémunération des auteurs et éditeurs pour la copie dans un but privé ou didactique des œuvres fixées sur un support graphique ou analogue et ses modifications ultérieures;

Vu les deux arrêtés royaux du 05 mars 2017 (M.B. 10/03/2017) fixant les modalités de perception et le tarif de la rémunération pour reprographie d'une part et pour la rémunération légale des éditeurs d'autre part, prévoyant la perception des deux rémunérations par le biais d'un guichet unique (Reprobel);

Vu la désignation de Reprobel aux termes de l'Arrêté Ministériel du 19 septembre 2017 comme société de gestion centrale pour la perception et la répartition de la rémunération pour reprographie d'une part et pour la rémunération légale des éditeurs;

Vu l'Arrêté royal du 11 octobre 2018, prorogeant cette désignation sans limite dans le temps pour les années de référence 2019 et suivantes ;

Vu sa délibération du 03 avril 2007 aux termes de laquelle il marque son accord sur le nouveau projet d'accord-cadre avec la société Reprobel et la convention établie en date du 13 avril 2007 entre la Ville et la scrl Reprobel;

Considérant que pour les impressions il y a essentiellement les mêmes limitations de fond que pour les photocopies sous la licence légale, le détail pouvant être consulté sur le site web public www.reprobel.be (sous 'Impressions');

Considérant que suite à des rencontres entre les Unions des villes et des Communes et la scrl Reprobel, celle-ci propose deux possibilités aux pouvoirs locaux:

- signer la convention individuelle (document annexé à la présente délibération) qui applique le montant des 13,30 euros HTVA (6%) représentant un forfait pour les photocopies et les impressions d'œuvres protégées à partir d'une imprimante d'ordinateur pour les agents équivalents temps plein (à l'exclusion du personnel ouvrier, du personnel Incendie, du personnel enseignant, du personnel de la Bibliothèque, du personnel du CPAS et de la Zone de Police), à rentrer pour le 30 juin de chaque année au plus tard ou,
- déclarer en ligne le montant des photocopies et impressions estimées pour l'administration pour autant que soit pris en compte :
 1. une bonne connaissance de ce qui entre dans le décompte des œuvres protégées ;
 2. la déclaration doit être faite spontanément à Reprobel (via son site Internet), dans un délai de trente jours ouvrables à dater du 1er janvier de l'année qui suit l'année civile à laquelle la déclaration se rapporte. En cas de retard, les montants des rétributions sont doublés (article 2 de l'AR du 05 mars 2017)
 3. si Reprobel n'est pas d'accord avec les chiffres avancés, elle peut mettre en œuvre un contrôle via expert. Si l'expert donne raison à Reprobel, les coûts

sont à charge du pouvoir local (article 7 de l'AR du 05 mars 2017);

Considérant que jusqu'à ce jour seule une déclaration au volume de copies concernant les agents équivalents temps plein (à l'exclusion du personnel ouvrier, du personnel Incendie, du personnel enseignant, du personnel de la Bibliothèque, du personnel du CPAS et de la Zone de Police) a été remplie;

Vu le courriel du 09 juillet 2019 émanant du Getra attestant que 671,20 agents sont concernés par l'application de ladite réglementation;

Attendu que dès à présent il convient de prendre en compte les impressions d'oeuvres protégées mais que dans l'état actuel le volume n'est pas connu et qu'il s'avère difficile de l'évaluer;

Attendu que le montant de la dépense - si l'on opte pour le forfait - s'élève à 8.926,96 € HTVA ou 9.462,58 €, 6% TVAC sur base d'un nombre de 671,20 agents équivalents temps plein (contre 6.398,70 € HTVA ou 6.782,62 €, 6% TVAC pour la dernière déclaration relative aux seules photocopies pour 525 agents);

Vu la proposition de convention individuelle "reproductions sur papier - photocopies et impressions - perception mixte - année de référence 2018" établie par la scrl Repobel;

Considérant que cette convention est proposée pour une durée d'un an (année de référence et civile 2018) avec reconduction tacite chaque année civile aux mêmes conditions sauf renonciation par l'une ou l'autre partie par envoi recommandé contre accusé de réception au plus tard le 30 septembre de l'année de référence (civile) en cours;

Considérant, en cas de résiliation que le Pouvoir adjudicateur n'est toutefois pas dispensé de satisfaire à ses obligations dans le cadre de la licence légale;

Vu le courriel du 02 juillet 2019 émanant de la scrl Repobel informant que la déclaration relative à l'année 2019 parviendra en 2020 au tarif forfaitaire identique de 13,30 € HTVA ou 14,10 €, 6% TVAC/pers;

Sur proposition du Collège communal en date du 18 juillet 2019,

Décide:

- d'adhérer à la nouvelle convention "reproductions sur papier - photocopies et impressions établie par la scrl Repobel pour l'année de référence 2018, cette déclaration n'incluant pas les copies attribuables aux établissements d'enseignement et aux bibliothèques.
- d'opter pour le paiement forfaitaire de 13,30 € HTVA ou 14,10 €, 6% TVAC par personne (concernant 671,20 agents équivalents temps plein (à l'exclusion du personnel ouvrier, du personnel Incendie, du personnel enseignant, du personnel de la Bibliothèque, du personnel du CPAS et de la Zone de Police).

La présente convention sera renouvelée tacitement chaque année de référence (civile) aux mêmes conditions sauf renonciation par l'une ou l'autre partie par envoi recommandé contre accusé de réception au plus tard le 30 septembre de l'année de référence (civile) en cours.

La dépense d'un montant de 8.926,96 € HTVA ou 9.462,58 €, 6% TVAC relative à l'année 2018 sera imputée sur l'article 104/122-04 - 2018 du budget ordinaire, disposant d'un crédit de 7.000 € et devant faire l'objet d'une adaptation en MB2 à concurrence d'un montant de 2.462,58 €, 6% TVAC.

La dépense relative à l'exercice 2019 sera facturée à un tarif similaire, le montant total de la dépense dépendant de la potentielle variation du nombre de personnes concernées.

Les dépenses relatives aux exercices suivants seront adaptées en fonction des informations reçues de la scrl Repobel.

106. Elaboration d'un guide communal d'urbanisme: thématique sur les enseignes - désignation d'un auteur de projet - projet

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 le Code du Développement Territorial, et plus particulièrement ses articles :

- D.I.12 2° relatif à l'octroi de subventions aux communes pour l'élaboration ou la révision en tout ou en partie d'un schéma de développement pluricommunal, d'un schéma communal ou d'un guide communal d'urbanisme,
- D.III.4 (du Titre 2) visant l'adoption d'un guide communal d'urbanisme par le Conseil communal,
- D.III.5 (du Titre 2) visant le contenu du guide communal,
- R.I.12.2 §2 détaillant la procédure du dossier à transmettre à la DGO4 pour l'octroi d'un subside, et notamment le passage obligé du dossier au Conseil communal,
- R.I.12.2 §3 fixant le montant de la subvention à 60% maximum du montant des honoraires, en ce compris la taxe sur la valeur ajoutée lorsqu'elle est due et non récupérable par la commune,

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

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

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

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

Vu sa délibération du 11 avril 2019 aux termes duquel, entre autre, il charge le Service du Développement Territorial de rédiger le cahier des charges du marché public de services pour la désignation de l'auteur de projet pour la mutation du GBP "enseignes";

Vu le rapport établi en date du 06 août 2019 (version définitive) par la Cheffe de cellule du Service du Développement Territorial, et son courriel du 05 août 2019, aux termes desquels elle justifie un marché de services visant la désignation d'un auteur de projet destiné à l'élaboration d'un guide communal d'urbanisme thématique sur les enseignes;

Vu le cahier des charges N° E2296 établi par le Service Logistique pour le marché "Désignation d'un auteur de projet destiné à l'élaboration d'un guide communal d'urbanisme thématique sur les enseignes";

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 12.396,69 € HTVA ou 15.000,00 €, 21% TVAC, subsidié à concurrence de 7.438,02 € HTVA ou 9.000,00 €, 21% TVAC (60%) par le Service Public de Wallonie (DGO4), sous réserve de l'acceptation du dossier par cette dernière;

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

Sur proposition du Service Logistique:

Considérant qu'en raison des dispositions du CoDT susvisées, il convient de remettre le dossier au Conseil communal et de ne pas faire usage de la délégation du 24/01/2019,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019,

Décide:

- d'approuver le cahier des charges N° E2296 établi par le Service Logistique et le montant estimé s'élevant à 12.396,69 € HTVA ou 15.000,00 €, 21% TVAC.
- de passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.
- d'introduire une demande de subvention, via le Service du Développement Territorial, auprès du Service Public de Wallonie (DGO4) afin d'obtenir une subvention équivalente à 60% maximum du montant de la dépense, soit 7.438,02 € HTVA ou 9.000,00 €, 21% TVAC.

La dépense, d'un montant global de 12.396,69 € HTVA ou 15.000,00 €, 21% TVAC sera imputée sur l'article 930/733-51/20190068 "honoraires" du budget extraordinaire de l'exercice en cours et sera financée:

- à concurrence de 4.958,68 € HTVA ou 6.000 €, 21% par emprunt,
- à concurrence de 7.438,02 € HTVA ou 9.000,00 €, 21% TVAC par subside, sous réserve de l'obtention du subside de la DGO4.

Les voies et moyens seront adaptés, le cas échéant, après réception de la promesse ferme de subsides.

Les états de frais seront ventilés de la manière suivante:

- 30% après acceptation du procès-verbal par le Comité d'accompagnement et l'adjudicataire du travail relatif à la phase 1 (inventaire de la situation existante),
- 20% après acceptation du procès-verbal par le Comité d'accompagnement et l'adjudicataire du travail relatif à la phase 2 (options et recommandations),
- 30% après acceptation du procès-verbal par le Comité d'accompagnement et l'adjudicataire du travail relatif à la phase 3 (justification de l'absence d'évaluation environnementale et traitement de l'enquête publique),
- 20% après acceptation du procès-verbal par le Comité d'accompagnement et l'adjudicataire du travail relatif à la phase 4 (finalisation du guide communal d'urbanisme).

107. Fourniture de mobilier destiné à l'équipement de la Bourse, des Bateliers et de certaines salles communales: marché stock - projet

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

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

Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 36;

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;

Vu le rapport établi en date du 14 août 2019 par le responsable du Service Economat, parvenu dans sa version définitive au Service Logistique le 16 août 2019, aux termes duquel il justifie un marché stock de fourniture de mobilier destiné à l'équipement de la Bourse, des Bateliers et de certaines salles communales;

Vu le cahier des charges N° E2300 établi par le Service Logistique pour le marché "Fourniture de mobilier destiné à l'équipement de la Bourse, des Bateliers et de

certaines salles communales (marché stock)";

Considérant que ce marché est divisé en 6 lots:

- Lot 1 (Mobilier de catering), estimé à 19.212,00 € HTVA ou 23.246,52 €, 21% TVAC;
- Lot 2 (Mobilier d'intérieur), estimé à 31.342,00 € HTVA ou 37.923,82 €, 21% TVAC;
- Lot 3 (Mobilier d'extérieur), estimé à 4.978,00 € HTVA ou 6.023,38 €, 21% TVAC;
- Lot 4 (Mobilier en Inox), estimé à 5.530,00 € HTVA ou 6.691,30 €, 21% TVAC;
- Lot 5 (Frigo bar / dessert), estimé à 3.861,00 € HTVA ou 4.671,81 €, 21% TVAC;
- Lot 6 (Frigo haut vitrine), estimé à 5.110,00 € HTVA ou 6.183,10 €, 21% TVAC;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 70.033,00 € HTVA ou 84.739,93 €, 21% TVAC;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure ouverte;

Considérant qu'au moment de la rédaction des conditions du présent marché, le Pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de fournitures dont il aura besoin;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L 1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier en date du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019,

Décide:

- d'approuver le cahier des charges N° E2300 établi par le Service Logistique et le montant global (pour les 6 lots) estimé s'élevant à 70.033,00 € HTVA ou 84.739,93 €, 21% TVAC.
- de passer le marché par la procédure ouverte.
- de compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.

La dépense globale, d'un montant estimé à 70.033,00 € HTVA ou 84.739,93 €, 21% TVAC, sera financée par emprunt et ventilée de la manière suivante :

- 49.587 € HTVA soit 60.000 € TVAC sur l'article 135/744-51 / 20190015 "Matériel technique Economat" (Bourse du Commerce)
- 4.132 € HTVA soit 4.999,72 € TVAC sur l'article 124/741-98 / 20190013 "salles communales - mobilier" (salles communales)
- 16.314 € HTVA soit 19.739,94 € TVAC sur l'article 104/741-98 / 20190003 "Mobilier" (Les Bateliers)

108. Acquisition de 3 voitures: projet

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 §3 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la Tutelle;

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

Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, et plus particulièrement son

article 47 "§ 1er. Un pouvoir adjudicateur peut acquérir des fournitures et/ou des services auprès d'une centrale d'achat proposant les activités d'achat centralisées ..." et § 2 "un pouvoir adjudicateur qui recourt à une centrale d'achat est dispensé de l'obligation d'organiser lui-même une procédure de passation...";

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;

Vu la délibération du Conseil communal en date du 24 mars 2016 aux termes de laquelle il décide d'adhérer à la centrale de marchés du Département de la Gestion Mobilière du Service Public de Wallonie (SPW) dans le cadre de tous les marchés de fournitures de matériel de bureau, mobilier, vêtements de travail et matériel de protection, véhicules de services et fournitures diverses;

Vu l'attestation du 14 avril 2016 émanant du Directeur du SPW, confirmant que la Ville de Namur bénéficie des conditions obtenues par le SPW dans le cadre de ses marchés de fournitures de matériel de bureau, mobilier, vêtements de travail et de protection, véhicules de service et fournitures diverses;

Vu le rapport justificatif établi, en date du 24 juin 2019, par le Service Parc Automobile aux termes duquel il propose l'acquisition de 3 véhicules via le marché TO.05.01-16P19 de la centrale de marchés du SPW-DGT2:

Immatriculation	Service	Carburant ancien véhicule	carburant nouveau véhicule	justificatif du choix du carburant
FER317	Maintenance	Diesel	CNG	Dans le gabarit du véhicule choisi, le CNG est le carburant qui localement est moins polluant. Le budget disponible nous permet d'acquérir ce type de véhicule.
NXI611	Maintenance	Diesel Euro 3	Diesel Euro 6	Dans le marché du SPW, pour ce gabarit de véhicule il n'y a pas d'autre choix de carburant.
JQT262	Jeunesse	Diesel Euro 3	Diesel Euro 6	Dans le marché du SPW, pour ce gabarit de véhicule il n'y a pas d'autre choix de carburant.

Considérant que la DGT2 a attribué, pour une durée de 23 mois débutant le 30 mars 2018 pour se terminer le 29 mars 2020, à différents adjudicataires son marché TO.05.01-16P19 relatif à l'acquisition de divers véhicules (31 lots);

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L 1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier en date du 03 juillet 2019;

Sur la proposition du Collège en date du 04 juillet 2019;

Décide d'acquérir 3 véhicules auprès des soumissionnaires ayant remis offre conformément et aux conditions du marché TO.05.01-16P19 du SPW-DGT2 pour un montant global estimé à 61.903.69 € HTVA ou 74.903,46 €, 21% TVAC;

La dépense d'un montant total estimé à 61.903.69 € HTVA ou 74.903,46 €, 21% TVAC sera imputée sur l'article 136/743-52/20190016 du budget extraordinaire de l'exercice en cours et financée par emprunt.

109. Acquisition d'un tracteur équipé d'un chargeur frontal: projet

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

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

Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 36;

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;

Vu le rapport établi dans sa version définitive en date du 26 juillet 2019 par le responsable du Parc Automobile, et ses courriels des 17, 22 et 23 juillet 2019, aux termes desquels il justifie l'acquisition d'un tracteur équipé d'un chargeur frontal destiné au Service Nature et Espaces Verts, en remplacement du camion Mercedes Unimog immatriculé LEH914 de 1992 et du tracteur Deutz immatriculé 6052D de 1990;

Considérant que l'acquisition d'un seul véhicule pour deux déclassements, résulte de la réflexion qui a été présentée au Collège en séance du 28 mars 2019 dans le but de réduire le nombre de véhicules par le non-remplacement de ceux qui sont sous utilisés, le responsable du service ayant été prévenu de cette décision;

Vu l'avis du Conseiller en prévention en date du 15 juillet 2019 ;

Vu le cahier des charges N° E2291 établi par le Service Logistique pour le marché "Fourniture d'un tracteur équipé d'un chargeur frontal";

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 111.570,25 € HTVA ou 135.000,00 €, 21% TVAC (options comprises);

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure ouverte;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L 1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier en date du 1er août 2019;

Sur proposition du Collège communal en date du 02 août 2019,

Décide:

- d'approuver le cahier des charges N° E2291 établi par le Service Logistique et le montant estimé s'élevant à 111.570,25 € HTVA ou 135.000,00 €, 21% TVAC (options comprises).
- de passer le marché par la procédure ouverte.
- de compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.

La dépense, d'un montant estimé à 111.570,25 € HTVA ou 135.000,00 €, 21% TVAC (options comprises), sera imputée sur l'article 136/743-98 / 20190018 "achat de véhicules spéciaux et divers" du budget extraordinaire de l'exercice en cours, sous réserve de l'inscription des crédits ad-hoc en MB2, son vote par le Conseil et son approbation par l'autorité de tutelle.

La recette éventuelle engendrée par la reprise de l'ancien tracteur, immatriculé 6052D, sera imputée sur l'article 766/773-98 du budget extraordinaire de l'exercice en cours.

110. Acquisition d'un camion lève-conteneur: projet

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 §3 et L1222-4 relatifs aux compétences du

Collège communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la Tutelle;

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

Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 36;

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;

Vu l'avis du Conseiller en prévention en date du 1^{er} juillet 2019;

Vu le rapport établi en date du 07 août 2019 par le responsable du Parc Automobile et son courriel du 30 juillet 2019, aux termes desquels il justifie :

- l'acquisition d'un camion lève-conteneur destiné au Service Voirie, en remplacement du véhicule suivant : camion Renault immatriculé JGI454 en 2003, 180.000 Km, carburant Diesel aux normes Euro 4;
- le choix du carburant au regard des superstructures et catégories de ce véhicule, celles-ci ne permettant pas l'intégration de la technologie pour l'utilisation des énergies alternatives;

Vu le cahier des charges N° E2293 établi par le Service Logistique pour le marché "Acquisition d'un camion lève-conteneur destiné au Service Voirie";

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

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure ouverte;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L 1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier en date du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019,

Décide:

- d'approuver le cahier des charges N° E2293 établi par le Service Logistique et le montant estimé s'élevant à 115.702,48 € HTVA ou 140.000,00 €, 21% TVAC.
- de passer le marché par la procédure ouverte.
- de compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.

La dépense d'un montant estimé à 115.702,48 € HTVA ou 140.000,00 €, 21% TVAC sera imputée sur l'article 136/743-53/20190017 (achats de camions) du budget extraordinaire de l'exercice en cours et financée par emprunt.

La recette éventuelle engendrée par la reprise de l'ancien camion, immatriculé JGI454, sera imputée sur l'article 136-773-53 du budget extraordinaire de l'exercice en cours.

DEPARTEMENT DES BATIMENTS

BUREAU D'ETUDES BATIMENTS

111. Etudes et rénovations de plusieurs fontaines publiques: projet

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Oui Madame Kinet.

Mme F. Kinet, Conseillère communale DÉFI:

Oui Madame la Présidente.

C'est juste pour un renseignement.

Je pensais que les fontaines de la Place d'Armes avaient déjà été rénovées.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Oui Monsieur Auspert.

M. T. Auspert, Echevin:

Les fontaines de la Place d'Armes ont été réparées mais pas rénovées.

Il faut savoir que l'on a refait tout ce qui était en surface et que l'on doit refaire les bassins qui se trouvent en-dessous et qui récoltent les eaux pour pouvoir les remettre en circuit fermé.

Actuellement, on a toujours des déperditions d'eau par rapport aux bassins récolteurs qui doivent réinjecter ensuite l'eau. Donc, on doit refaire les 3 fontaines d'eau de la Place d'Armes.

Mme F. Kinet, Conseillère communale DÉFI:

Merci.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Plus d'autres questions Madame Kinet ? Pas d'autres questions chez les autres Conseillers?

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 et L1222-4, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la Tutelle;

Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 41, §1, 2° (le montant estimé HTVA ne dépasse pas le seuil de 750.000,00 €) et l'article 57;

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

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

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

Attendu que la volonté de la Ville est de remettre en service les différentes fontaines publiques; que pour ce faire il y a lieu de réaliser un check-up complet et détaillé des trois fontaines (Place d'Armes, Place des Célestines et Parc Astrid), que suite à cette étude complète l'adjudicataire pourra réaliser les travaux proposés en vue de la remise en service;

Vu le cahier des charges N° BEB 731 établi par le Service Bureau d'Etudes Bâtiments pour le marché "Etudes et rénovations de plusieurs fontaines publiques de la Ville de Namur";

Considérant que ce marché est divisé en lots:

- Lot 1 (Place d'Armes), estimé à 125.000,00 € HTVA ou 151.250,00 €, 21% TVAC;

Considérant que ce lot est divisé en tranches:

* Tranche ferme: Tranche de marché 1 - étude technique et budgétisation de la rénovation de la fontaine en vue de sa remise en service (Estimé à: 10.000,00 € HTVA ou 12.100,00 €, 21% TVAC)

* Tranche conditionnelle: Tranche de marché 2 - Exécution des travaux et remise en état (Estimé à: 115.000,00 € HTVA ou 139.150,00 €, 21% TVAC)

- Lot 2 (Place des Célestines), estimé à 175.000,00 € HTVA ou 211.750,00 €,

21% TVAC;

Considérant que ce lot est divisé en tranches:

* Tranche ferme: Tranche de marché 1 - étude technique et budgétisation de la rénovation de la fontaine en vue de sa remise en service (Estimé à: 15.000,00 € HTVA ou 18.150,00 €, 21% TVAC)

* Tranche conditionnelle: Tranche de marché 2 - Exécution des travaux et remise en état (Estimé à: 160.000,00 € HTVA ou 193.600,00 €, 21% TVAC)

- Lot 3 (Parc Astrid), estimé à 40.000,00 € HTVA ou 48.400,00 €, 21% TVAC;

Considérant que ce lot est divisé en tranches:

* Tranche ferme: Tranche de marché 1 - étude technique et budgétisation de la rénovation de la fontaine en vue de sa remise en service (Estimé à: 5.000,00 € HTVA ou 6.050,00 €, 21% TVAC)

* Tranche conditionnelle: Tranche de marché 2 - Exécution des travaux et remise en état (Estimé à: 35.000,00 € HTVA ou 42.350,00 €, 21% TVAC)

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 340.000,00 € HTVA ou 411.400,00 €, 21% TVAC ;

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

Considérant que ce dossier est repris dans l'annexe 14 détaillée suite à la MB1 2019;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L 1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier en date du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal en sa séance du 20 août 2019,

Décide :

- d'approuver le cahier des charges N° BEB 731 établi par le Service Bureau d'Etudes Bâtiments et le montant estimé s'élevant à 340.000,00 € HTVA ou 411.400,00 €, 21% TVAC.
- de passer le marché par la procédure négociée directe avec publication préalable.

La dépense de 340.000,00 € HTVA ou 411.400,00 €, 21% TVAC sera imputée sur l'article 124/723-60-20190009 du budget extraordinaire de l'exercice 2019 et financée par emprunt. Dans un premier temps, seule la tranche ferme de chaque lot serait à engager, soit 30.000,00€ HTVA ou 36.300,00€ TVAC 21%, les tranches conditionnelles seront, elles, inscrites ultérieurement, suite aux études de la tranche ferme.

112. Passage Wérenne: rénovation - sol, toitures et verrières - projet ter

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 et L1222-4, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la Tutelle;

Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42 § 1,1° c) (aucune offre appropriée n'a été déposée à la suite d'une procédure ouverte pour autant que les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées) ;

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

Vu l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les

secteurs classiques et ses modifications ultérieures;

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

Vu la délibération du Collège communal du 20 juillet 2017 relative à l'attribution du marché de conception pour le marché "Namur, Passage de la Gare: Rénovation " à SPRL BSolutions Architecture, N° TVA BE 0867.715.181, rue Louis Genonceaux, 12 à 5032 Isnes;

Vu sa délibération du 25 avril 2019 décidant :

- d'approuver le cahier des charges N° BEB 722 bis " Namur, Passage Wérenne: rénovation (sol, toitures et verrières)" établi par l'auteur de projet, SPRL BSolutions Architecture, rue Louis Genonceaux, 12 à 5032 Isnes pour ce marché en collaboration avec le Bureau d'Etudes Bâtiments;
- d'approuver le montant estimé s'élevant à 487.259,35 € HTVA ou 589.583,81 €, 21% TVAC.;
- de passer le marché par la procédure ouverte;
- de modifier et d'envoyer l'avis de marché au niveau national;

Attendu qu'aucune offre régulière n'est parvenue pour ce marché;

Vu la délibération du Collège communal du 27 juin 2019 décidant notamment :

- de ne pas attribuer le marché BEB 722 bis " Namur, Passage Wérenne: rénovation (sol, toitures et verrières)";
- de renoncer à ce marché et de le relancer;

Vu la note du Bureau d'Etudes Bâtiments datée du 31 juillet 2019 duquel il ressort qu'il a été demandé à l'auteur de projet de revoir le montant de l'estimation de façon à s'ajuster au mieux à la réalité du terrain;

Vu le cahier des charges N° BEB 722 ter intitulé "Passage Wérenne : rénovation (sol, toitures et verrières) divisé en 2 lots:

- Lot 1 (Rénovation de sol, réfection d'égouttage, renouvellement d'étanchéité en toiture, réfection de plafond, mise en peinture, restauration de façade en travertin, alimentation et pose d'équipements électriques, gestion des nuisibles), estimé à 329.972,53 € HTVA ou 399.266,76 €, 21% TVAC;
- Lot 2 (Restauration de verrières, création de verrières neuves, d'impostes vitrées, enseignes et signalétiques), estimé à 219.744,80 € HTVA ou 265.891,21 €, 21% TVAC;

Considérant que le nouveau montant global estimé de ce marché s'élève à 549.717,33 € HTVA ou 665.157,97 €, 21% TVAC;

Considérant qu'aucune offre appropriée n'a été déposée à la suite de la précédente procédure ouverte et que les conditions initiales du marché ne sont pas substantiellement modifiées;

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

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L 1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier en date du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal en sa séance du 20 août 2019,

Décide:

- d'approuver le cahier des charges N° BEB 722 ter établi par l'auteur de projet,

SPRL BSolutions Architecture, rue Louis Genonceaux, 12 à 5032 Isnes pour ce marché en collaboration avec le Bureau d'Etudes Bâtiments;

- d'approuver le montant estimé s'élevant à 549.717,33 € HTVA ou 665.157,97 €, 21% TVAC.
- de passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

La dépense estimée à 549.717,33 € HTVA ou 665.157,97 €, 21% TVAC sera imputée sur l'article 124/723-60/20190009 du budget extraordinaire de l'exercice 2019 et financée par emprunt.

113. Eglise de Flawinne: rénovation du plafond - projet

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 et L1222-4, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la Tutelle;

Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 41, §1, 2° (la valeur estimée HTVA ne dépasse pas le seuil de 750.000,00 €);

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

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

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

Attendu la nécessité de rénover le plafond de l'église de Flawinne suite à un effondrement d'une partie du dôme de la nef principale pendant la messe de Noël;

Vu le rapport d'expertise de la charpente et de la structure portante du dôme de l'église du 10 janvier 2019 rédigé par le Bureau d'études techniques A. & J. Escarmelle d'Andoy-Wierde :

- imposant l'interdiction d'accès à l'église pour raison de sécurité; la structure du dôme n'est plus liaisonnée aux fermes et menace de s'effondrer à tout moment;
- proposant les solutions à envisager pour la réfection du dôme;

Vu le cahier des charges N° BEB 737 établi par le Service Bureau d'Etudes Bâtiments pour le marché "Eglise de Flawinne - Rénovation du plafond" sur base de ce rapport d'expertise;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 142.693,90 € HTVA ou 172.659,62 €, 21% TVAC;

Attendu que contrairement à l'article 58 de la loi du 17 juin 2016 le marché n'est pas divisé en lots et ce pour les raisons suivantes: "le projet comporte essentiellement des travaux de stabilité qui ne peuvent être scindés. Un allotissement pourrait être préjudiciable à la bonne réalisation de l'ouvrage et clairsemer les responsabilités en cas de problème dans les dix premières années de reconstruction du plafond";

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

Considérant qu'une partie des coûts sera subsidiée (estimation : 30% du montant éligible des travaux d'isolation en toiture soit 6.500,00 € HTVA) par le SPW - DGO4 (Département de l'Energie et du Bâtiment durable - UREBA);

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L 1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier en date du 19 août 2019,

Sur proposition du Collège communal en sa séance du 20 août 2019,

Décide :

- d'approuver le cahier des charges N° BEB 737 établi par le Service Bureau d'Etudes Bâtiments et le montant estimé s'élevant à 142.693,90 € HTVA ou 172.659,62 €, 21% TVAC.
- de passer le marché par la procédure négociée directe avec publication préalable.
- de compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.
- de solliciter une subvention pour ce marché auprès de l'autorité subsidiante SPW-DGO4 (Département de l'Energie et du Bâtiment durable - UREBA).

La dépense estimée de 142.693,90 € HTVA ou 172.659,62 €, 21% TVAC sera imputée sur l'article 790/724-60/20190086 du budget extraordinaire de l'exercice en cours et sera financée par subsides (estimation : 6.500,00 € HTVA ou 7.865,00 €, 21% TVAC) et par emprunt pour la partie non subsidiée (estimation : 136.193,90 € HTVA ou 164.794,62 €, 21% TVAC).

Le montant du subside réellement escompté sera adapté et revu dès réception de la promesse ferme de subside. A tout le moins au moment de l'attribution du marché.

GESTION IMMOBILIERE

114. La Bourse: règlement général d'occupation

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Madame Tillieux?

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS:

C'est dans ce règlement, on supprime les prix des demi-journées et journées complètes, c'est cela ?

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Monsieur Auspert.

M. T. Auspert, Echevin:

Je n'ai pas compris la question.

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS:

C'est dans ce règlement ? Puisqu'à force d'en avoir vu une série, ce n'est pas dans ce règlement que l'on supprime le prix à la demi-journée et à la journée complète ? Ou je me trompe de règlement.

M. T. Auspert, Echevin:

Essentiellement dans ce règlement-ci, on a ajouté les personnes physiques et les sociétés qui n'étaient pas prévues initialement.

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

Vu sa décision du 25 janvier 2018 approuvant le règlement général d'occupation de la Bourse pour les années 2018 et 2019;

Attendu qu'à l'instar de la révision des règlements redevance communaux qui seront établis pour les exercices 2020 à 2025, il y a lieu de revoir le présent règlement, qui sera d'application le 01 janvier 2020;

Sur proposition du Collège communal du 25 juillet 2019,

Arrête le règlement suivant:

Règlement général d'occupation de La Bourse

Art.1er

DEFINITIONS

Dans le cadre du présent Règlement général, on entend par:

- Acceptation: la décision, prise par la Ville de Namur et communiquée par écrit au demandeur, de l'accepter en tant qu'occupant de La Bourse, suite à l'introduction de sa demande d'occupation et soumise à la condition qu'il respecte le Règlement général;
- La Ville de Namur: le propriétaire de La Bourse, ayant son siège social à 5000 Namur, Esplanade de l'Hôtel de Ville 1;
- Bâtiment: le bien immobilier dans lequel est organisé l'événement sis Place d'Armes 1 à 5000 Namur;
- Demandeur: la personne morale ayant exprimé sa volonté d'occuper le Bâtiment ou une partie du Bâtiment en soumettant sa demande d'occupation à la Ville de Namur;
- Règlement général: le présent Règlement général, c'est-à-dire le Règlement général régissant les occupations de La Bourse;
- Conditions tarifaires ou Règlement-redevance relatif à l'occupation de La Bourse-: les tarifs et modalités auxquels se soumet le demandeur lors de sa demande d'occupation et qui sont attachés à la demande d'occupation ou à tout autre document commercial.
- Demande d'occupation: la demande d'occupation communiquée par la Ville de Namur au demandeur, telle qu'ensuite dûment complétée par le demandeur et soumise à la Ville de Namur;
- Occupant: le demandeur dont la demande d'occupation a été acceptée par la Ville de Namur;
- Occupation: période de mise à disposition d'espaces déterminés pour un objet déterminé (voir 3.1.)
- Assistance technique du concierge : la préparation de la salle et de la sonorisation de base fournie dans les auditoriums, l'ajout de tables et chaises nécessaires au bon déroulement de l'événement, la présence discrète dans le bâtiment pour s'assurer que tout se déroule bien, la recharge des consommables dans les sanitaires en cours d'événement, le renseignement aux organisateurs et participants (concernant le bâtiment, le quartier, les commerces, etc.).
- Prestations techniques : les prestations qui ne sont pas comprises dans l'assistance technique du concierge, telles que le nettoyage des sanitaires en cours d'événement, l'ajout de matériel audiovisuel disponible à la Bourse, la présence derrière la régie pour le contrôle du volume des micros, le déplacement de matériel en cours d'événement, etc.

Les termes définis dans le présent article ont la même signification au singulier et au pluriel.

Art. 2

CHAMP D'APPLICATION DES CONDITIONS GENERALES

2.1 Le présent Règlement général régit toutes les obligations contractuelles entre la Ville de Namur et le demandeur, relatives à la soumission de la demande d'occupation par le demandeur, son traitement par la Ville de Namur et, le cas échéant, l'acceptation du demandeur et sa participation en tant qu'occupant.

2.2 Dans sa relation avec la Ville de Namur, le demandeur / l'occupant renonce explicitement à l'application de ses propres conditions générales, même dans le cas où celles-ci seraient rédigées postérieurement au présent Règlement général.

2.3 Toute dérogation au Règlement général doit, pour être valable, être convenue préalablement par écrit, de manière expresse et signée par la Ville de Namur.

2.4 Le demandeur déclare explicitement, par la soumission de sa demande d'occupation dûment complétée et signée, et adressée à la Ville de Namur, que toute relation contractuelle entre lui et la Ville de Namur relative à l'occupation sera régie par ce Règlement général.

Art. 3

DEMANDE D'ADMISSION

3.1 Type d'occupation

Les occupations autorisées à La Bourse sont de type séminaire, congrès, conférence, réunion de travail, formations, conférence de presse, présentation de produit, concert intimiste, pièce de théâtre, one man show, team building, assemblée générale, conseil d'administration et colloque.

Ne sont pas autorisés les marchés ou stands de vente de produits aux particuliers.

Les occupants admis sont les Asbl, les commerciaux, les particuliers, les personnes physiques, les indépendants ou intermittents du spectacle et les administrations publiques et para publiques.

3.2 Formalités

3.2.1 Option

Un demandeur peut demander à ce que l'on retienne une date précise pendant une période de 15 jours ouvrables maximum, afin de lui permettre d'arrêter son choix et d'envoyer la confirmation de son option.

Passé ce délai, si aucune confirmation écrite (lettre, courriel) de réservation ne parvient à La Bourse, l'option pourra être annulée par La Ville de Namur et la date retenue libérée.

Il est toutefois demandé au demandeur qui bénéficie de cette mesure d'option de bien vouloir, soit par courriel ou par courrier, avertir La Bourse, au terme du délai accordé, du choix qu'il aura posé.

3.2.2. Occupation

La demande d'occupation ne peut être faite que via le document établi par la Ville de Namur. Cette demande d'occupation doit être soumise par le demandeur sous sa forme originale, après avoir été dûment complétée et signée. Aucun autre document ne sera pris en compte. Il en va de même pour les demandes d'occupation qui contiennent des réserves quelconques. En conséquence, dans l'hypothèse où le demandeur ajouterait des conditions à sa demande d'acceptation, celles-ci ne seront pas opposables à la Ville de Namur et ne feront donc pas partie du cadre contractuel entre la Ville de Namur et le demandeur relatif à sa demande d'occupation, ainsi que son occupation.

3.3 Valeur juridique de la demande d'occupation

La soumission de la demande d'occupation par le demandeur constitue dans son chef une offre liante et irrévocable d'occupation aux conditions reprises dans le Règlement général, dans les conditions tarifaires en vigueur au moment de l'occupation, dans sa demande d'occupation ainsi que dans tout autre document contractuel relatif à l'occupation le liant à la Ville de Namur. Toute modification ou révocation ultérieure de la demande d'occupation sera considérée comme une résiliation unilatérale de la part du demandeur ou de l'occupant et sera régie par les dispositions de l'article 6. La demande d'occupation dûment complétée par le demandeur sera enregistrée à titre provisoire par la Ville de Namur, qui l'évaluera en appliquant les critères repris à l'article 4.

3.4 Inaccessibilité

La demande d'occupation dûment complétée par le demandeur ainsi que son acceptation ultérieure par la Ville de Namur ne peuvent en aucun cas être cédées par le demandeur, sauf accord écrit préalable de la Ville de Namur. Dans le cas d'un tel accord, le demandeur ou l'occupant cédant restera solidairement et indivisiblement tenu avec le demandeur ou l'occupant cessionnaire des obligations découlant de la soumission de la demande d'occupation et de l'acceptation.

Art. 4

EVALUATION DE LA DEMANDE D'OCCUPATION ET REFUS OU ACCEPTATION DU DEMANDEUR

L'évaluation de la demande d'occupation s'effectuera par la Ville de Namur.

4.1 Critères de Sélection

Toutes les demandes d'occupation soumises par les différents demandeurs feront l'objet d'une sélection sur base des critères suivants:

- (I) la disponibilité des différents espaces disponibles à l'occupation;
- (II) le bon équilibre entre les différentes occupations;
- (III) l'adéquation entre l'orientation de l'objet de l'occupation et celle du demandeur;

4.2 Circonstances justifiant un refus de demande d'acceptation

La Ville de Namur peut refuser la demande d'acceptation dans une ou plusieurs des hypothèses suivantes:

- (I) la demande d'occupation n'est pas compatible avec un ou plusieurs des critères énoncés à l'article 4.1;
- (II) le demandeur ne respecte pas une ou plusieurs de ses obligations découlant de la soumission de sa demande d'occupation;
- (III) le demandeur n'a pas respecté une ou plusieurs obligations qu'il avait vis-à-vis de la Ville de Namur, à l'occasion d'une occupation antérieurement organisée par le demandeur ou par une société liée à lui;
- (IV) l'activité du demandeur n'a pas ou peu de rapport avec le profil d'occupation accepté.
- (V) la demande d'occupation est envoyée à La Bourse moins de 15 jours ouvrables avant l'événement.

4.3 Conséquences du refus d'acceptation

Le refus d'acceptation sera notifié par écrit par la Ville de Namur au demandeur.

Un refus d'acceptation ne peut entraîner pour la Ville de Namur aucune conséquence et, en aucun cas, la Ville de Namur ne pourra être tenue responsable et redevable de dommages et intérêts quelconques, que ce soient des dommages directs, indirects, incidents ou autres. Le demandeur ne sera pas en droit d'exercer contre la Ville de Namur un recours quelconque ou de prétendre à une indemnité quelconque en cas de refus par la Ville de Namur d'une acceptation.

4.4 Acceptation

L'acceptation de la demande d'occupation sera notifiée par écrit par la Ville de Namur au demandeur. Seule cette notification constitue l'acceptation par la Ville de Namur du demandeur. L'échange préalable entre la Ville de Namur et le demandeur de courriers ou autres documents quelconques (tels que, par exemple, le descriptif des lieux et les tarifs) ne peut en aucun cas être constitutif de ladite acceptation.

Conformément à l'article 5 du Règlement-redevance et à l'article 5.1.1 du présent

Règlement, cette acceptation rend immédiatement exigible l'ensemble des montants dus repris dans cet article 5.1.1, même si le demandeur annulait ultérieurement sa participation pour quelque raison que ce soit ou si le demandeur décidait de réduire la superficie qu'il avait initialement demandée.

La Ville de Namur sera en droit de ne pas tenir compte d'une acceptation de la demande d'occupation tant que le demandeur dont la demande d'occupation a été acceptée n'aura pas réglé totalement la facture de solde (redevance) ayant suivi cette acceptation.

L'acceptation ne fait en aucun cas naître un droit quelconque à la participation à une occupation future - autre que l'occupation faisant l'objet de l'acceptation - qui serait ultérieurement organisé par la Ville de Namur ou par une société liée. En aucun cas, une occupation ultérieure ne donne de droits quant à une demande d'occupation.

Art. 5

REMUNERATIONS, MODALITES ET DELAIS DE PAIEMENT

5.1 Rémunérations

5.1.1 L'acceptation par la Ville de Namur de la demande d'occupation soumise par le demandeur entraîne l'exigibilité, dans le chef du demandeur / de l'occupant et en faveur de la Ville de Namur, de l'ensemble des montants suivants:

(I) la prime d'assurance à la souscription de laquelle l'occupant s'engage en vertu de l'article 11;

(II) les frais de mise à disposition des locaux;

(III) tous les autres frais divers prévus dans les conditions tarifaires (Règlement-redevance) et tous les autres documents commerciaux, que ce soit à titre obligatoire ou à titre optionnel, ou résultant de l'application du présent Règlement général.

Les montants dus en vertu de cet article 5.1.1 sont dénommés ci-après les "montants dus".

Le montant dû est fixé en fonction de la durée de l'occupation et du type de demandeur.

Les heures d'occupation normales sont comprises entre 7h et 20h.

La demi-journée ne dépassera pas 5 heures d'occupation et devra être organisée entre 7h et 20h. Tout dépassement sera automatiquement converti en tarif journée.

La journée ne dépassera pas 13h d'occupation et devra être organisée entre 7h et 20h. Tout dépassement entraînera automatiquement la facturation d'une demi-journée supplémentaire.

Les forfaits sont calculés sur une occupation maximale de 13 heures consécutives. Tout dépassement entraînera la facturation d'un forfait complet supplémentaire.

Une réduction du montant de la location est octroyée à l'organisateur qui réserve plusieurs dates la même année civile, conformément au Règlement-redevance.

En cas d'augmentation du temps de présence ou du nombre de salles, le supplément sera facturé sans édition d'un avenant au contrat.

5.1.2 Modalités de paiements

Les modalités de paiement reprises dans le Règlement-redevance relatif à l'occupation de La Bourse sont d'application.

5.1.3 La Ville de Namur sera en droit de ne pas tenir compte d'une acceptation de demande d'occupation tant que l'occupant dont la demande d'occupation a été acceptée n'aura pas réglé totalement les factures qui lui ont été adressées.

5.1.4 La prise de possession des locaux par l'occupant est subordonnée au paiement

intégral de tous les montants dus et autres sommes dues à la Ville de Namur, y compris les éventuels suppléments. De même, la prise en compte des commandes sur site de suppléments techniques par l'occupant sera subordonnée au paiement intégral de tous les montants dus par cet occupant à la Ville de Namur, ainsi qu'au paiement préalable de la facture correspondant à ces commandes.

5.1.5 A défaut de paiement préalablement à l'occupation, l'accès aux locaux sera refusé.

Les paiements doivent se faire en euros, les chèques ne sont pas acceptés.

5.1.6 Tout paiement effectué entre les mains d'un représentant ou préposé de la Ville de Namur autre qu'un agent communal désigné par le Collège (caisse centrale) ne sera pas libératoire, sauf accord explicite et préalable de la Ville de Namur.

5.2 Réclamations des factures

Les modalités de réclamation des factures sont reprises dans le Règlement-redevance relatif à l'occupation de La Bourse et sont d'application.

5.3 Absence de paiement ou paiement tardif

Les modalités concernant toute absence de paiement ou paiement tardif sont reprises dans Règlement-redevance relatif à l'occupation de La Bourse et sont d'application.

Art. 6

RENONCIATION PAR L'OCCUPANT A SA PARTICIPATION OU REDUCTION DE LA SUPERFICIE DEMANDEE

6.1 Sans préjudice des dispositions de l'article 3.2, la renonciation par un occupant à sa participation ainsi que toute réduction de la superficie initialement demandée dans sa demande d'occupation doivent être notifiées par l'occupant à la Ville de Namur, indifféremment du fait que cette renonciation ou réduction s'opère avant ou après l'acceptation par la Ville de Namur.

6.2 L'annulation d'une occupation prévue par le Règlement-redevance relatif à l'occupation de La Bourse est d'application.

Art. 7

SOUS-LOCATION / CESSION

Toute sous-location ou cession, sous quelque forme que ce soit, même à titre gratuit, à titre temporaire, ou encore à titre partiel, de tout droit relatif à l'occupation découlant de la relation contractuelle liant la Ville de Namur et l'occupant, est formellement interdite à tout occupant.

Art. 8

ESPACE MIS A DISPOSITION

8.1 Attribution des espaces

8.1.1 La Ville de Namur détermine seule le mode d'allocation des espaces, qui seront attribués en tenant notamment compte des critères énumérés à l'article 4.1.

8.1.2 Un occupant peut faire parvenir ses objections éventuelles dûment motivées à la Ville de Namur dans les huit jours qui suivent la communication par la Ville de Namur des espaces attribués.

Après en avoir pris connaissance, la Ville de Namur prendra une décision motivée à ce propos. Cette décision sera définitive et notifiée par écrit à l'occupant.

8.1.3 La Ville de Namur se réserve le droit de déplacer un espace attribué, d'en modifier la forme, ou encore de transférer les espaces attribués si des motifs d'organisation générale l'exigent.

La mise en œuvre par la Ville de Namur d'un tel droit ne donnera en aucun cas lieu à un dédommagement quelconque en faveur de l'occupant.

8.2. Prise de possession

8.2.1 La prise de possession par l'occupant des espaces attribués est subordonnée au paiement total des montants dus. Sous réserve de ce paiement, les espaces seront mis à la disposition de l'occupant au début de la période de montage telle qu'elle lui aura été communiquée préalablement, sous réserve du droit de la Ville de Namur d'imposer des délais plus stricts.

Dans la mesure où l'occupant ne se serait pas manifesté un jour d'occupation, ce fait sera considéré comme une résiliation unilatérale de la part de l'occupant et la Ville de Namur pourra disposer de plein droit des locaux, et ce, sans devoir en avvertir préalablement l'occupant concerné. Dans ce cas, aucune indemnité ne sera due par la Ville de Namur, alors que l'occupant sera redevable envers la Ville de Namur d'une indemnité de résiliation unilatérale à concurrence du montant prévu à l'article 6.

8.2.2 Un état des lieux contradictoire sera établi en début et fin d'occupant lorsque la situation le permettra.

A défaut d'un état des lieux dûment établi :

Tout défaut ou vice éventuel dans un des espaces mis à disposition doit être notifié par écrit à la Ville de Namur. A défaut d'une telle notification, l'occupant sera présumé avoir reçu les locaux en parfait état et répondant aux exigences de l'occupant, et tout endommagement ou détérioration quelconques qui seraient découverts par après, pendant la durée de l'occupation ou après le démontage par l'occupant de son matériel, sera réputé avoir été causé par l'occupant et engagera sa seule et unique responsabilité.

8.2.3 En cas de non-retour du matériel prêté ou de détérioration irrémédiable de celui-ci, le matériel sera facturé à l'occupant au prix du matériel neuf.

8.3 Occupation des espaces

L'occupant désignera un délégué responsable de l'occupation. Cette personne restera responsable de l'occupation pendant toute la durée de l'occupation et jusqu'au démontage final.

Le délégué responsable de l'occupation restera présent jusqu'au départ des derniers participants ou fournisseurs mandatés par l'occupant. Si ce n'est pas possible, il fera connaître le nom et coordonnées de son remplaçant.

8.4 Prescriptions en matière de décoration

L'occupant dont la demande d'occupation a été acceptée soumettra à la Ville de Namur un dossier comprenant un plan coté et mettant suffisamment en évidence, notamment, le concept de décoration des locaux et son absence de nuisance en tout genre.

La Ville de Namur se réserve le droit de refuser la prise de possession par un occupant d'un local jusqu'à ce que la décoration soit en concordance avec le dossier soumis à la Ville de Namur et après prise en compte des remarques éventuelles de la Ville de Namur.

En outre, la Ville de Namur se réserve le droit de supprimer ou de modifier toutes décorations ou autres installations qui nuiraient à la décoration générale des lieux, aux occupants voisins, au public, ou qui, en général, ne seraient pas conformes au dossier préalablement soumis.

8.5 Démontage du matériel

8.5.1 Le démontage du matériel doit être achevé dans le timing prévu initialement lors de la demande d'occupation, sous réserve du droit de la Ville de Namur d'imposer des délais plus stricts. Le démontage sera effectué exclusivement par l'occupant, sous sa

responsabilité et à ses frais exclusifs. L'occupant doit rendre les locaux dans l'état dans lequel ils se trouvaient au début de l'occupation, faute de quoi la remise en état des espaces lui sera portée en compte par la Ville de Namur.

Le démontage ne sera réputé accompli qu'au moment où les espaces auront été remis dans l'état dans lequel ils étaient avant la prise de possession par l'occupant. L'occupant dont les locaux n'auront pas été remis en état dans les délais imposés sera pénalisé d'une amende qui, par jour de retard, s'élèvera à 20% des montants dus.

8.5.2 Seule la responsabilité exclusive de l'occupant sera engagée en cas d'endommagement ou détérioration quelconque des espaces occupés, tel que constaté par les agents de la Ville de Namur après la période d'occupation.

Art. 9

PRODUITS PRESENTS DANS LES LIEUX

9.1 Produits défendus lors d'une occupation

Sont défendus dans les locaux et dans ou autour du Bâtiment:

- tous les produits, matières et biens dangereux, explosifs, inflammables et en général tous les produits, matières et biens que la Ville de Namur estimerait dangereux ou de nature à incommoder les utilisateurs et visiteurs;

La Ville de Namur se réserve le droit exclusif de juger du caractère dangereux ou incommode des produits, ainsi que de faire enlever, aux frais de l'occupant, de tels produits, sans préjudice de son droit d'expulser l'occupant conformément à l'article 12.

9.3 Prescriptions en matière de sécurité des produits

9.3.1 Les produits, pièces, œuvres et appareils exposés doivent être équipés et installés conformément aux prescriptions de sécurité et aux règlements fédéraux, régionaux et communaux en vigueur, au moment de l'occupation.

9.3.2 La Ville de Namur se réserve le droit de contrôler la provenance des produits, pièces, œuvres et appareils exposés et de s'assurer de leur mention sur la demande d'admission. Le cas échéant, la Ville de Namur se réserve le droit de retirer des produits, pièces, œuvres ou appareils dont l'admission n'aura pas été demandée ni accordée dans les formes requises et ce, sans que l'occupant ne soit en droit d'exercer contre la Ville de Namur un recours quelconque ou de prétendre à une indemnité quelconque.

9.3.3 L'occupant est seul responsable de tout accident pouvant survenir du fait des produits, pièces, œuvres et appareils exposés ou encore du fait de démonstrations du matériel qu'il expose ou qu'il manipule, sans que la Ville de Namur ne puisse encourir une quelconque responsabilité à cet égard. L'occupant s'engage à intervenir à première demande de la Ville de Namur dans une procédure ou litige quelconque opposant la Ville de Namur (en tant que défenderesse ou demanderesse) à un tiers et ayant trait à la survenance d'un tel accident. En outre, l'occupant s'engage à indemniser la Ville de Namur pour toute demande d'indemnisation ou condamnation encourue par la Ville de Namur, en principal, intérêts et frais, ayant trait à la survenance d'un tel accident.

Art. 10

DISPOSITIONS GENERALES

10.1 Interdictions liées à l'occupant

Il est formellement interdit à l'occupant:

- de détériorer, de quelque façon que ce soit, tout matériel éventuellement mis à la disposition de l'occupant;
- d'exposer ou d'afficher des photographies ou des imprimés à caractère politique ou

polémique ainsi que d'autres documents que la Ville de Namur estimerait de nature à nuire à la réputation, à l'image ou au succès de La Bourse, ainsi qu'à la réputation des personnes représentées ou mises en cause dans les dits imprimés ou photographies.

- de peindre ou de coller des affiches sur les parois intérieures ou extérieures des locaux, colonnes, balustrades, etc.

- de troubler l'ordre public.

10.2 Mesures de sécurité contre l'incendie

Il est formellement interdit à l'occupant d'utiliser du gaz en bonbonnes ou en réservoir dans l'enceinte du Bâtiment. Toute matière inflammable faisant partie de la décoration de l'emplacement doit être ignifugée.

La Ville de Namur est en droit de prendre toutes les dispositions utiles aux frais de l'occupant qui sera responsable en cas de sinistre.

10.3 Entretien des locaux

L'occupant sera seul responsable de toute dégradation des locaux. Si des travaux de remise en état (autre que le nettoyage compris initialement dans l'offre de prix) s'avéraient nécessaires (tels que l'enlèvement des déchets, l'enlèvement de tâches, le remplacement de carreaux, etc.), ceux-ci seront portés en compte des occupants responsables au prix coûtant. Les locataires paieront ceux-ci à la première demande de la Ville de Namur si le travail a été exécuté par un service communal.

Si les prestations ont été réalisées par une entreprise extérieure, la facturation sera établie directement par la firme et adressée à l'occupant.

10.4 Personnel de l'occupant

Conformément à la législation sociale belge, l'occupant sera seul responsable de tenir sur son emplacement un registre du personnel employé par lui, étant entendu que l'occupant est tenu de respecter l'ensemble des dispositions de la législation sociale s'appliquant à son personnel. L'occupant est tenu d'assurer son personnel de manière adéquate contre les accidents de travail et se porte fort de ce qu'il en soit de même en ce qui concerne le personnel d'éventuels sous-traitants de l'occupant. La Ville de Namur ne pourra donc en aucun cas être responsable d'un éventuel accident de travail dont le personnel de l'occupant ou d'éventuels sous-traitants de l'occupant serait victime.

10.5 Eau, électricité, téléphone

Tout raccordement à l'installation de distribution d'eau ainsi qu'aux appareils concernés doit répondre aux prescriptions en vigueur.

Les raccordements en canalisation souple sont interdits. Les raccordements électriques sont effectués par le service technique du Bâtiment.

10.6 Heures de montage et de démontage

L'occupant s'engage à respecter les heures de montage et de démontage, telles qu'elles lui sont communiquées par la Ville de Namur. Ces périodes seront comptabilisées dans le tarif.

10.7 Photos, illustrations et autres éléments

La Ville de Namur se réserve le droit de prendre des photos durant l'occupation, ainsi que durant les périodes de montage et démontage, et se réserve le droit d'utiliser, reproduire, communiquer, céder ou exploiter ces photos de quelque manière que ce soit. Sauf en cas de demande contraire adressée à la Ville de Namur par l'occupant par courrier recommandé au moins un mois avant le début de l'occupation, l'occupant déclare et reconnaît céder à la Ville de Namur à titre gratuit et définitif les droits éventuels qu'il pourrait avoir sur ces photos.

10.8 Interdiction de fumer

Conformément aux dispositions légales applicables, l'interdiction de fumer est totale. Les occupants doivent veiller au respect de cette interdiction sur et autour de leur emplacement.

Art. 11

ASSURANCE ET RESPONSABILITE

11.1 L'occupant est obligé de couvrir toute responsabilité civile éventuelle qu'il pourrait encourir en relation avec l'occupation en souscrivant une Assurance « Responsabilité Civile – Organisateur » et en apporter la preuve avant le début de l'occupation.

Il y a lieu, en ce qui concerne les occupations des espaces par des exploitants du secteur commercial, d'exiger de ceux-ci qu'ils souscrivent une police incendie complète temporaire couvrant les espaces déterminés dans le document d'acceptation à hauteur d'un capital minimum de 2 millions d'euros.

De manière générale, cette police couvre les dommages que l'occupant pourrait occasionner au Bâtiment, à des tiers ou à la propriété ou aux possessions de tiers et ce, suivant les clauses de cette police. En cas de sinistre, l'occupant doit faire parvenir immédiatement à la Ville de Namur et au courtier choisi, un rapport écrit des circonstances ayant conduit au sinistre.

Pour l'occupant autre que les exploitants du secteur commercial, la Ville a souscrit dans sa propre police d'assurance un abandon de recours en leur faveur.

Tous les coûts que la Ville de Namur devra éventuellement supporter en raison du défaut d'assurance d'un occupant ou du non-respect du présent article devront être intégralement remboursés par l'occupant.

Il est entendu que la Ville de Namur n'intervient ni en tant que co-assureur, ni en tant que courtier ou intermédiaire d'assurances.

11.2 Indépendamment de la souscription par l'occupant à la police « Responsabilité Civile – Organisateur » l'occupant déclare et reconnaît renoncer, de manière inconditionnelle et irrévocable, en cas de vol, accident ou dommage, à toute action et tout recours contre la Ville de Namur. De plus, l'occupant renonce explicitement, de manière inconditionnelle et irrévocable, tant en son nom qu'en celui des personnes autorisées par lui et de ses assureurs pour lesquels il se porte fort, à toute action et tout recours qu'ils seraient en droit d'exercer contre la Ville de Namur, en vertu de toutes les dispositions légales ou extra-légales ou du chef de tout dommage qui aurait été causé directement ou indirectement à eux ou à des tiers. L'occupant s'engage, tant en son nom qu'en celui des personnes autorisées par lui, de notifier cet abandon de recours à leurs assureurs dommages, responsabilité civile et accidents du travail.

Dans l'hypothèse où la Ville de Namur ne pourrait pas (totalement) se baser sur les exonérations de responsabilité stipulées en sa faveur dans le présent Règlement général, l'occupant reconnaît et accepte qu'alors, la responsabilité de la Ville de Namur sera limitée à montant maximum correspondant à la somme des montants facturés par la Ville de Namur à l'occupant pour son occupation.

11.3 De façon générale, le Règlement général de Police en vigueur à Namur doit être respecté par l'occupant.

Art. 12

EXPULSION

12.1 La Ville de Namur se réserve le droit d'expulser de La Bourse avec effet immédiat un occupant et de mettre un terme à toute relation contractuelle avec ce dernier en cas de non-respect par cet occupant du Règlement général ou de toute autre disposition contractuelle le liant à la Ville de Namur. Ainsi, à titre d'exemple, la Ville de Namur peut procéder à l'expulsion d'un occupant notamment dans les hypothèses (non-

exhaustives) suivantes:

- l'absence de paiement par l'occupant de tout montant dû à la Ville de Namur;
- le non-respect par l'occupant de l'interdiction de sous-location ou de cession;
- le non-respect par l'occupant des clauses contenant des règles relatives à la sécurité, etc.;

ou encore

- la survenance d'une des circonstances mentionnées à l'article 4.2.

12.2 L'expulsion de l'occupant n'affecte en rien l'exigibilité de l'intégralité des montants dus par l'occupant en vertu de l'article 5.

12.3 En cas de refus de l'occupant de quitter volontairement La Bourse, la Ville de Namur pourra procéder à son expulsion forcée, aux frais exclusifs de l'occupant.

12.4 Outre l'expulsion de l'occupant, la Ville de Namur sera en droit d'exiger de la part de l'occupant expulsé tous dommages et intérêts que la Ville de Namur pourrait avoir subis en raison des faits qui ont provoqué l'expulsion, y compris une indemnité pour les dommages indirects ou encore les dommages moraux, tels que, mais non limités à, l'atteinte à l'image ou à la bonne réputation de la Ville de Namur ou de La Bourse.

12.5 En cas d'expulsion, l'occupant ne pourra réclamer aucun remboursement à la Ville de Namur, ni aucune indemnité quelconque pour les dommages et intérêts éventuellement subis par l'occupant à cause de son expulsion.

Art. 13

FORCE MAJEURE

Sont considérés comme des cas de force majeure: l'incendie, la guerre, les calamités naturelles, le fait du Prince, les décisions prises par le propriétaire du Bâtiment qui rendent l'occupation des locaux loués considérablement plus onéreuse et/ou impossible, ainsi que tous les autres cas ou situations qui rendent l'occupation des locaux considérablement plus onéreuse et/ou impossible.

En cas de force majeure, la Ville de Namur a le droit soit de suspendre l'exécution de la relation contractuelle avec l'occupant pour la durée de la force majeure, soit de résilier tout ou partie de cette relation contractuelle à tout moment avec effet immédiat, sans qu'elle soit tenue d'indemniser l'occupant.

D'autre part, en cas de force majeure, les sommes versées par l'occupant seront restituées par la Ville de Namur, sans que l'occupant ne puisse faire valoir de quelconques droits à un dédommagement.

Art. 14

ANNULATION DE L'OCCUPATION PAR LA VILLE DE NAMUR

Dans l'hypothèse où la Ville de Namur décide d'annuler une occupation de locaux, pour une raison quelconque, mais qui ne constitue pas un cas de force majeure dans son chef, il ne sera dû à l'occupant que le remboursement des factures déjà encaissées, sans que l'occupant ne puisse faire valoir de quelconques droits à un dédommagement pour quelque raison que ce soit.

Art. 15

TRAITEUR

15.1. Le traiteur n'est pas imposé à l'occupant

Pour travailler à la Bourse, les Entreprises de catering s'engagent vis-à-vis de la Bourse en signant une « Charte catering événements et séminaires ».

Pour la gestion du catering lors d'évènements et de séminaire, la Ville de Namur

souhaite faire appel aux services d'Entreprises de catering spécialisées. Ces entreprises seront responsables de la prise en charge sans faille de la restauration lors des événements et appliqueront à cette fin les normes professionnelles les plus élevées.

Les dégâts occasionnés par l'Entreprise de catering lui seront directement refacturés.

L'occupant négocie, sans l'intervention de la Ville de Namur, avec l'Entreprise de catering sélectionnée et conclut un contrat directement avec celle-ci. L'Entreprise de catering facturera ses services de catering directement à l'Occupant selon les conditions convenues entre eux.

15.2. L'Entreprise de catering devra respecter les conditions suivantes :

(I) transmet à la Ville de Namur une attestation récente de l'administration de la TVA, qui montre que l'Entreprise de catering qui s'inscrit est en ordre sur le plan fiscal, ainsi qu'une attestation de l'O.N.S.S., qui confirme que l'Entreprise de catering est en ordre pour ce qui concerne le paiement de ses cotisations à la sécurité sociale.

(II) est également tenue de souscrire une assurance auprès d'une compagnie d'assurance reconnue sur le marché belge qui couvre tous les risques résultant de l'exercice de ses activités de catering.

(III) a l'obligation d'utiliser les tables mange debout et les tables buffets de la Bourse. L'Entreprise de catering se chargera du nappage adéquat.

15.3. Le mobilier (tables mange debout et tables de buffet) est mis à disposition de l'entreprise de catering par La Ville de Namur. Si l'Entreprise de catering souhaite apporter du matériel supplémentaire, il en fera la demande expresse.

L'utilisation du mobilier des salles de réception est incluse dans le tarif de la salle (liste du matériel disponible sur simple demande).

La terrasse de l'espace Plein Ciel dispose d'un matériel propre, qui sera facturé en supplément du tarif de la salle, conformément au Règlement-redevance

Art. 16

DROIT APPLICABLE, JURIDICTION ET LANGUE

Pour l'application, l'interprétation et l'exécution du présent Règlement général, seule la législation belge est applicable à l'exclusion de toute autre législation.

Conformément à l'article 9 du Règlement-redevance, tous litiges opposant la Ville de Namur et l'occupant résultant de ou en rapport avec le présent Règlement général seront exclusivement et définitivement tranchés par les juridictions civiles de Namur.

En cas de litige, la Ville de Namur et l'occupant seront tenus d'utiliser la langue française.

115. Occupation des salles communales: règlement général

Vu la première partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1122-30;

Attendu qu'à l'instar de la révision des règlements redevance communaux qui seront établis pour les exercices 2020 à 2025, il y a lieu de revoir le règlement en vigueur;

Attendu que le présent règlement annule et remplace les documents suivants :

- Conditions de location des salles communales
- annexe I : tarif location à la journée
- annexe II: tarif location à l'année - tarif location à l'heure
- annexe III: tarif location de vaisselle
- annexe IV: liste des principales salles (classées par ordre alphabétique) et

coordonnées des responsables désignés

- annexe V: règlement général d'ordre intérieur;

Attendu que pour des raisons de simplifications administratives, les documents précités ont été compilés dans un seul nouveau document intitulé "Règlement général pour l'occupation des salles communales" et son annexe I "liste des principales salles (classées par ordre alphabétique) et coordonnées des responsables désignés" annexée au dossier;

Sur proposition du Collège communal du 11 juillet 2019,

Arrête le règlement suivant et son annexe:

Ville de Namur - Service Gestion Immobilière

Occupation de salle

Tel.: 081 / 24.63.54 - Fax: 081/ 24.71.00

Courriel : locationsalles@ville.namur.be

REGLEMENT GENERAL POUR L'OCCUPATION DES SALLES COMMUNALES

Le présent règlement régit les conditions d'occupation à la journée ou à l'année des salles communales gérées par le service Gestion Immobilière de la Ville.

Belgrade Salle André Guisset	Naninne Espace Pierre Collard
Beez Espace Fernand Massart	Saint-Marc Centre socio-culturel
Bouge Réfectoire de l'école de Bouge Moulin-à-Vent	Saint-Servais Salle Destrebeeq Espace Hastimoulin
Daussoulx Salle Amon nos Ôtes	Temploux Ancienne salle de gymnastique
Dave Salle Al'Copette	Vedrin Salle Parmentier
Flawinne Salle Al'Volée	Wartet La Bourguignonne
Jambes Espace Francis Laloux Réfectoire de l'école Astrid Salle Jean Materne Château d'Amée Réfectoire de l'école de Basse-Enhaive Auditorium	Wépion Le Bienvenu Réfectoire de l'école de Wépion

Ce règlement s'applique aux salles communales (bâtiment et abords) appartenant à la Ville de Namur et proposées à l'occupation. Ces salles sont reprises à l'annexe I du présent règlement.

Ce règlement énumère les règles et modalités qui régissent l'occupation et l'usage des lieux, ainsi que les responsabilités des occupants entre eux et à l'égard de la Ville de Namur, propriétaire.

Les occupants sont tenus de se conformer à ce règlement ainsi qu'au règlement d'ordre intérieur spécifique de chacune des salles.

Les lieux mis à disposition devront être occupés selon la notion juridique : « en bon père de famille ».

Tous les règlements visés dans ce document sont disponibles sur le site internet de la Ville de Namur.

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

1. Les différentes salles reprises à l'annexe I du présent règlement peuvent être occupées par toute personne physique ou morale.

2. Sont autorisées : les occupations pour l'organisation de :

- soirée privée* (mariage, communion, baptême, anniversaire familial, souper, ...) à laquelle ne peuvent participer que des personnes nommément et anticipativement invitées par le demandeur de la salle (à charge pour le demandeur de s'assurer que l'accès soit strictement contrôlé par lui ou par toute personne habilitée à cet effet),
- diverses activités* d'une association (assemblée générale, souper, ...)

*le nombre d'entrées est limité de manière à ce que la capacité de la salle, mentionnée dans l'annexe I ne soit jamais dépassée.

3. Sont interdites : les occupations pour l'organisation de manifestations à caractère lucratif, les bals publics, les soirées estudiantines et de manière générale toute manifestation avec publicité et entrée payante ainsi que toute manifestation qui troublerait l'ordre public et les bonnes mœurs.

4. Le service Gestion Immobilière est autorisé à refuser l'accès aux salles reprises à l'annexe I du présent règlement en cas de garanties insuffisantes quant au niveau du bon déroulement de la manifestation.

5. Toute manifestation qui occasionne du tapage diurne ou nocturne, des dégâts au mobilier de la salle ou au bien occupé sera immédiatement arrêtée par le responsable de salle, avec appel aux Forces de l'Ordre en cas de nécessité.

6.

A. Toute soirée privée qui s'avère être en fait une soirée publique ou qui se transformerait en cours de déroulement en soirée publique, sera immédiatement arrêtée par le responsable de salle, avec appel aux Forces de l'Ordre en cas de nécessité.

B. L'utilisation de la salle s'effectue dans le respect de la manifestation déclarée lors de la réservation et de la capacité d'accueil prévue dans l'annexe I. Le responsable de salle ou un membre de l'Administration peut, à tout moment, par tout moyen qu'il jugera utile, vérifier que l'occupation respecte bien le contrat signé entre les parties et que le nombre de personnes présentes ne dépasse pas la capacité d'accueil.

Dans les deux cas cité ci-avant, une amende de 500 euros, à titre de dédommagement pour fraude au présent règlement et non-respect du contrat d'occupation sera facturée à l'organisateur.

7. La conclusion d'un contrat d'occupation ne décharge nullement l'organisateur de procéder aux formalités en vue d'obtenir les autorisations nécessaires à l'organisation de la manifestation (SABAM, Rémunération équitable, assurances, ...- cf. articles 5 et 8).

8. Le demandeur ne pourra disposer des locaux réservés que si dans les délais requis par le présent règlement :

- il signe le contrat se rapportant à son occupation,
- il s'acquitte du montant de l'occupation,
- il souscrit une assurance "R.C.- Organisateur" (voir article 5)
- il s'acquitte du paiement de la caution (voir article 4)

9. L'acceptation des conditions d'occupation dégage la Ville de Namur de toute responsabilité du chef de l'occupation de la salle réservée (y compris cuisine, bar, salle annexe/classe reprises dans la convention signée entre l'occupant et la Ville de Namur). Le non-respect du présent règlement et des clauses contractuelles entraînera d'office l'annulation du contrat.

10. Le Collège communal peut modifier la liste des salles reprises à l'annexe I.

11. Le présent règlement abroge tous les autres règlements ainsi que toutes les autres tarifications relatives à l'ensemble des salles visées dans ce document.

12. Le présent règlement sera affiché dans les salles communales proposées à l'occupation. Ce règlement peut être consulté et téléchargé sur le site internet de la Ville – rubrique Location de salles communales.

13. Les Tribunaux de Namur sont compétents pour trancher toutes les contestations généralement quelconques pouvant naître du présent règlement ainsi que du contrat d'occupation établi entre les parties.

ARTICLE 2 : HORAIRES/DISPONIBILITE/DISPOSITIONS SPECIFIQUES

1. Les salles reprises à l'annexe I du présent règlement se réservent :

- soit à la journée : de 8h00 du matin à 2h00 le matin suivant,
- soit à l'année :
 - minimum 1 fois / mois pendant l'année scolaire hors période des congés scolaires
 - soit 1 mois / an (uniquement les jours ouvrables)
 - soit minimum 5 jours de suite durant les vacances scolaires,

2. Le demandeur prendra contact avec le responsable de la salle afin de fixer un rendez-vous pour effectuer la prise et la remise des clés ainsi que l'état des lieux d'entrée et de sortie.

3. En cas de perte de clés ou de badge d'accès aux installations communales occupées, le changement de barillet ainsi que le nombre de jeux de clés ou le remplacement du badge pour ces installations seront facturés au demandeur selon le règlement redevance sur les prestations techniques des services communaux.

4. Le Collège communal et/ou le service Gestion Immobilière de la Ville peuvent à titre exceptionnel modifier l'horaire établi en reportant ou avançant les dates réservées pour autant que le demandeur concerné soit averti du changement au moins 40 jours à l'avance.

5. Ouverture et fermeture des locaux :

La remise des clés à l'occupant se fait au moment de l'état des lieux d'entrée. Après l'occupation de la salle, la remise des clés au responsable de la salle se fait au moment de l'état des lieux de sortie.

Dès la fin de leur activité, les occupants sont tenus de fermer à clé les portes d'accès aux salles.

Les occupants sont tenus responsables des vols et dégâts lorsque ceux-ci sont facilités par des oublis ou négligences de leur part.

Les portes d'accès et les sorties de secours doivent être libres de tout objet pouvant entraver une évacuation rapide des lieux.

6. Le demandeur est tenu de quitter les lieux occupés en dernier et de vérifier avant de s'en aller, que tout est en ordre tant au niveau électricité, gaz, eau, chauffage qu'au niveau de la fermeture des portes et fenêtres, et ce dans tous les locaux qu'il a occupés (cuisine, bar, classe, salle, couloirs, toilettes, annexes, ...). Faute d'observer

cette règle, il se verra imputer la responsabilité de tous dégâts, accidents, ou autres problèmes qui pourraient résulter de ce manquement et se verra facturer le montant total des réparations qui seraient éventuellement à réaliser.

7. Le demandeur devra se conformer aux directives qui lui seront données par le responsable de la salle, notamment en matière de sécurité et d'hygiène.

Il est, par exemple, formellement interdit à tout demandeur :

- d'introduire des bonbonnes de gaz, barbecue dans les locaux qu'il a réservés
- de fumer dans les endroits non prévus à cet effet.

Si un tel fait était constaté, le demandeur sera tenu d'arrêter immédiatement sa manifestation et de quitter les lieux sans retard avec le matériel qu'il y a amené.

8. L'évacuation complète des déchets et la remise en ordre des locaux seront effectués immédiatement après la location et devront être achevés au plus tard le lendemain de la manifestation pour 6h00 (sauf dérogation accordée par le responsable de la salle).

9. Il est strictement interdit (liste non exhaustive) :

- de suspendre quoi que ce soit au plafond et structures d'éclairage,
- de fixer, et ce par n'importe quel moyen, quoi que ce soit dans les murs,

En cas de non-respect de ces points, toute dégradation constatée par le responsable de salle (dégâts dans la peinture/revêtement mural ou sol ou plafond), un montant de 80 euros sera d'office retenu sur la caution.

Si toutefois les dégâts causés étaient de plus grande envergure, un devis serait réalisé par les services compétents de la Ville de Namur et les frais facturés. La caution serait retenue également.

- de fumer dans les locaux. L'occupant prévoira, à proximité des sorties, des seaux de sable pour y écraser les mégots – il les évacuera à la fin de son occupation,
- de jeter papiers, mégots ou quoi que ce soit d'autre, sinon dans les poubelles prévues à cet effet,
- par mesure de prévention contre l'incendie, il est défendu d'allumer bougies, cierges ainsi que tout autre ornement du genre (fumigènes, ...) et d'éviter l'apport de matériaux ou tissus inflammables. Dans les cours d'école, l'usage de barbecue et méchouis sont également interdit. Pour les autres salles proposées, si l'occupant souhaite faire un barbecue, il lui est demandé de se conformer aux instructions du responsable de salle qui précisera l'endroit où installer le barbecue.

Tous les objets et matériaux à caractère inflammable, tels que vêtements, guirlandes, nappes de papier, ..., doivent être gardés éloignés de toute source de chaleur,

- d'utiliser un générateur de mousse,
- de dormir sur place,
- de troubler l'ordre public,
- de céder ou mettre à disposition les locaux à une tierce personne.

10. Les occupants sont tenus d'enlever les publicités posées dans les salles, dès la fin de leur activité.

11. Lorsque les bâtiments sont équipés d'un système de lutte contre l'incendie ou l'intrusion, tout utilisateur qui déclencherait volontairement et abusivement ce système s'expose à devoir payer les dégâts occasionnés (déplacement du responsable de salle / du service de garde, ...).

12. Parkings :

Les parkings ne peuvent pas faire l'objet d'une réservation et ne sont pas compris dans le prix d'occupation.

Les utilisateurs des parkings doivent respecter la signalisation mise en place. Le code de la route reste en vigueur dans ces parkings et aux abords des salles.

Afin d'éviter des accidents en cas d'absence temporaire de signalisation, il importe d'être prudent dans les parkings, entre autre en respectant une vitesse maximale de 5km/h.

13. Précision quant aux espaces verts attenants aux salles : ils sont entretenus régulièrement mais aucune fréquence de passage pour les tontes de pelouse n'est fixée. Les services en charge de ces travaux n'ont aucune obligation d'intervenir avant les weekends d'occupation.

14. Tranquillité publique et tapage nocturne : extrait du Règlement Général de Police (*Chapitre 6 : De la tranquillité publique - Section 1 : Du tapage diurne et du tapage nocturne*)

Art. 184 : Sont interdits, tous tapages diurnes, de nature à troubler la tranquillité des habitants lorsqu'ils sont causés sans nécessité ou dus à un défaut de prévoyance ou de précaution, qu'ils soient le fait personnel de leurs auteurs ou qu'ils résultent d'appareils en leur détention ou d'animaux attachés à leur garde (ex : appareils de diffusion, instruments de musique, travaux, jeux bruyants, cris d'animaux, moteurs,...).

Art. 184 bis : Sont interdits, tous tapages nocturnes (entre 22.00 heures et 07.00 heures), de nature à troubler la tranquillité des habitants lorsqu'ils sont causés sans nécessité ou dus à un défaut de prévoyance ou de précaution, qu'ils soient le fait personnel de leurs auteurs ou qu'ils résultent d'appareils en leur détention ou d'animaux attachés à leur garde (ex : appareils de diffusion, instruments de musique, travaux, jeux bruyants, cris d'animaux, moteurs,...).

Art. 185 : Sont interdits les tapages susceptibles de troubler la tranquillité ou le repos des habitants du voisinage, notamment ceux provenant d'appareils de diffusion, d'instruments de musique, de travaux industriels, commerciaux ou ménagers, ou de jeux bruyants ou de cris d'animaux.

Art. 186 : Sont interdits sur la voie publique, sauf autorisation écrite du Bourgmestre :

- l'usage de pétards et les feux d'artifice ;

- l'usage de haut-parleurs, d'amplificateurs ou d'autres appareils sonores.

Art. 187 : Les appareils détonateurs automatiques ou non, de quelque type qu'ils soient, destinés à écarter les oiseaux des champs ensemencés, sont interdits sauf autorisation écrite du Bourgmestre. Cette autorisation précise les heures durant lesquelles leur fonctionnement est permis.

Art. 188 : Les organisateurs de réunions publiques ou privées et les exploitants de locaux où se tiennent de telles réunions sont tenus de veiller à ce que le bruit produit à l'intérieur n'incommoder pas les habitants du voisinage.

ARTICLE 3 : RESERVATIONS

Dispositions générales

1. Les services de la Ville, du CPAS et de la Zone de Police de Namur ainsi que les associations paracomunales namuroises disposent prioritairement, dans le respect du présent règlement, des salles reprises à l'annexe I pour des manifestations s'inscrivant dans le cadre de leurs fonctions et attributions.

La priorité d'occupation ne vaut que pour autant que la salle n'a pas déjà fait l'objet d'une confirmation d'occupation dûment signé depuis 6 mois au moment où la demande est introduite au Service Gestion Immobilière.

A titre exceptionnel, le Collège communal et/ou le service Gestion Immobilière de la Ville peuvent toutefois annuler, avancer ou reporter à une autre date ladite occupation pour autant que la décision intervienne au plus tard 40 jours avant la date effective d'occupation.

2. Le demandeur qui souhaite conclure un contrat à l'année est tenu de communiquer au service Gestion Immobilière de la Ville son calendrier annuel d'occupation au moins 1 mois avant l'entrée en vigueur de son contrat.

3. Toute demande d'occupation doit parvenir au service Gestion Immobilière de la Ville 1 mois avant la date d'occupation souhaitée.

4. Comme précisé à l'article 1er – point 6 : lorsque le motif de l'occupation s'avère ne pas correspondre au motif réel de l'occupation, une amende de 500 euros sera facturée à l'occupant, pour fraude au présent règlement.

Option

5. Lorsque la date souhaitée par un demandeur est libre, ce dernier peut demander à ce qu'on la retienne pendant une période de 10 jours ouvrables maximum, afin de lui permettre d'arrêter son choix et de procéder aux modalités de confirmation de son option.

Passé ce délai, la demande d'occupation sera automatiquement annulée et la date retenue libérée.

Il est toutefois demandé au demandeur qui bénéficie de cette mesure d'option de bien vouloir, soit par téléphone, soit par courriel ou par courrier, avertir le service Gestion Immobilière de la Ville, au terme du délai accordé, du choix qu'il aura posé.

Confirmation

6. Toute option doit être confirmée par le paiement d'un acompte et la signature d'un document écrit qui reprendra :

- le nom,
- le prénom,
- le numéro de registre national
- l'adresse complète,
- le numéro de téléphone de(s) la personne(s) responsable(s),
- la catégorie à laquelle il appartient (cf. Règlement-redevance pour l'occupation des salles communales),
- le motif exact de l'occupation,
- la date réservée,
- les locaux retenus (grande salle, salle, salle annexe/bar/classe et/ou cuisine),
- la location éventuelle de vaisselle.

La salle ne pourra pas être occupée ni utilisée exclusivement par des mineurs. L'utilisation de la salle par des mineurs aura pour impératif de nommer une personne majeure responsable de la soirée et des modalités de réservation.

Lorsque l'occupation est accordée à une association, la demande de confirmation reprendra :

- la dénomination exacte de ladite association,
- la mention du siège social,
- le numéro de BCE,

- le nom, prénom, adresse complète et numéro de téléphone du responsable,
- une copie des statuts les plus récents parus au Moniteur belge,
- le motif exact de l'occupation,
- la date réservée,
- les locaux retenus (grande salle, salle, salle annexe/bar/classe et/ou cuisine),
- la location éventuelle de vaisselle.

L'association s'engage à ne pas servir de prête-nom pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'utilisation extérieure. Dans le cas contraire, l'association prête-nom ne pourra plus louer de salles communales.

L'occupation se fera sous la responsabilité du président de l'association ou d'un administrateur dûment mandaté par le président.

Acompte :

7. Afin de confirmer la réservation, en plus de la signature du contrat, un acompte de 50 euros sera réclamé au demandeur. Ce montant est payable par voie électronique au service Gestion immobilière au moment de la réservation, maximum dans les 10 jours qui suivent la prise d'option. Cette somme sera déduite du montant global de l'occupation et sera perdu en cas d'annulation de l'occupation.

Paiement de l'occupation :

8. Le solde du montant de l'occupation sera payable préalablement à l'occupation, soit par voie électronique au service Gestion immobilière, soit versé sur le compte de l'Administration communale de Namur conformément aux modalités reprises sur la facture.

A défaut de paiement, l'occupation sera interdite.

Annulation d'une occupation :

9. L'annulation d'une réservation doit se faire obligatoirement par écrit par le demandeur (lettre, courriel ou fax) adressé au Service Gestion Immobilière.

10. L'acompte versé à la signature du contrat sera perdu.

11. En cas d'annulation intervenant moins d'un mois avant la date d'occupation, une indemnité, égale au $\frac{3}{4}$ du tarif d'occupation (hors frais de nettoyage et de location de vaisselle) sera due par le demandeur qui se désiste. Il sera, en outre, à chaque fois réclamé 12,50 euros de frais supplémentaires de dossier.

12. En cas d'annulation pour cause indépendante à la volonté du demandeur sur base d'un justificatif probant, l'entièreté des montants payés sera remboursée.

Report d'une date d'occupation à une date ultérieure :

13. Il sera permis au demandeur de reporter son occupation à une date ultérieure à condition,

- qu'il paie le montant total de la location prévue à la date initiale
- que le report de date se fasse avant la fin de l'année civile (à condition que les locaux soient libres d'occupation à la date souhaitée par l'occupant – ce dernier n'étant pas prioritaire),
- si l'occupant souhaite changer ou ajouter des salles, une adaptation du tarif sera faite en fonction du prix des salles au moment du changement,
- si l'occupant ne revient pas vers le service Gestion immobilière au cours de l'année civile concernée par la date d'occupation initiale ou si aucune date proposée ne convient, le montant de la réservation sera perdu pour l'occupant.

ARTICLE 4 : CAUTION

1. Le demandeur est responsable de tous dégâts occasionnés à la salle occupée ainsi qu'aux équipements. Il établira l'état des lieux avec le responsable de la salle, avant et après l'occupation.

2. A l'exception des services de la Ville, du CPAS, de la Zone de Police de Namur ainsi que des associations paracomunales qui occupent les locaux dans le cadre de manifestations s'inscrivant dans le cadre de leurs fonctions et attributions, une caution dont le montant varie de 175€, 350€ ou 525€ (175€/local occupé) sera exigée à titre de garantie.

Cette somme sera déposée maximum une semaine avant l'occupation :

- soit en espèces à la Caisse centrale - service de la Recette communale (2e étage de l'Hôtel de Ville – ouverte uniquement le matin, de 9h à 12h),
- soit versée sur le compte de l'Administration Communale de Namur conformément aux modalités reprises sur la facture
- soit versée sur le compte de l'Administration Communale de Namur au moyen par voie électronique disponible au service Gestion Immobilière.

3. Sur production de l'avis favorable du responsable de la salle figurant sur l'état des lieux de sortie, la caution sera restituée au demandeur ou à la personne désignée par ce dernier.

4. Si des dégâts sont constatés, ceux-ci seront indiqués par le responsable de la salle dans l'état des lieux de sortie. L'état des lieux sera visé par les deux parties. La caution versée ne sera libérée qu'après la remise en état des dégâts aux frais du demandeur.

ARTICLE 5 : ASSURANCE « RESPONSABILITE CIVILE – ORGANISATEUR »

1. Avant toute occupation d'une salle reprise à l'annexe I du présent règlement, le demandeur est tenu de présenter au service Gestion Immobilière la preuve de la souscription à une assurance "Responsabilité Civile - Organisateur".

2. Dans le cadre d'une occupation à l'année, le demandeur est tenu de souscrire une assurance « Responsabilité Civile – Organisateur » et d'en fournir la preuve au Service Gestion Immobilière.

ARTICLE 6 : NETTOYAGE – GESTION DES DECHETS

A Dispositions générales

1. Le demandeur est tenu de se conformer à ce qui est précisé ci-dessous quant aux dispositions pour le nettoyage et la gestion des déchets.

2. En cas de non-respect de ses obligations de remise en état des lieux occupés constatées par le responsable de la salle dans l'état des lieux de sortie, une pénalité de 250€ sera due et facturée au demandeur.

3. La Ville de Namur s'engage à mettre à disposition du matériel fonctionnel. Il peut arriver que celui-ci soit défaillant le jour de la remise des clés. Dans ce cas, le responsable de salle avise le demandeur. Dans la mesure du possible, il pourra être remplacé par du matériel plus ou moins équivalent. En aucun cas, le locataire ne pourra exiger un remboursement total ou partiel d'une partie de la somme payée pour son occupation.

B. Dispositions spécifiques quant à la remise en ordre et au nettoyage des locaux occupés

4. La remise en ordre des locaux sera effectuée immédiatement après l'occupation et devra être achevée au plus tard le lendemain de la manifestation pour 6h00 (sauf dérogation accordée par le responsable de la salle).

Le nettoyage est compris dans le prix de l'occupation, il comprend le nettoyage « à

l'eau » des sols et du matériel de cuisine.

L'occupant remettra les locaux en ordre : rangement des tables, chaises et de tout matériel utilisé pour son occupation. Il respectera les consignes données par le responsable de la salle.

L'ensemble des locaux sera balayé (le matériel nécessaire sera fourni à l'occupant) et les déchets évacués.

5. Le nettoyage du matériel de cuisine (cuisinière, four, friteuse, frigo, congélateur, lave-vaisselle, éviers) et de bar est compris dans le prix de l'occupation. Cependant, il est demandé à l'occupant, après son occupation des lieux de :

Cuisine : après utilisation,

- les frigos, chambre froide, congélateurs seront débranchés, vidés et resteront ouverts.
- les friteuses seront vidangées et les huiles évacuées par l'occupant.
- les fours seront vidés et resteront ouverts.

Bar : les réglages du beer-cooler ne peuvent être modifiés, ni l'alimentation électrique coupée.

Après occupation :

- les fûts de bière seront débranchés et les pompes à bière seront rincées,
- les frigos seront débranchés, vidés et resteront ouverts,
- les armoires et étagères seront vidées,
- l'évier se retrouvera dans un état de propreté irréprochable.

Toilettes :

- le papier toilette, les essuie-mains et savons ne sont pas fournis. L'occupant veillera à l'absence de salissures sortant de l'ordinaire pour pareil endroit. Il nettoiera les cuvettes des WC et urinoirs.

6. Après état des lieux contradictoire et vérification du bon fonctionnement du matériel mis à disposition de l'occupant, la Ville décline toute responsabilité en cas de problèmes techniques pouvant survenir pendant la durée d'occupation. Aucune indemnité ne pourra donc lui être réclamée.

Les dégâts éventuels occasionnés pendant l'occupation seront évalués par les services techniques compétents de la Ville de Namur et facturés à l'occupant.

Tout manquement à ces directives peut entraîner le blocage de la caution et le prélèvement d'une amende sur cette dernière

7. Si le locataire loue de la vaisselle, celle-ci sera remise dans un état impeccable : lavée et rangée dans les armoires sur base des indications du responsable de salle. En cas de manquement (disparition, casse, détérioration, vaisselle sale), le responsable de salle l'indiquera dans l'état des lieux de sortie et les frais résultant de ce manquement seront retenus sur la caution déposée par l'occupant.

8. Le nettoyage des abords est à charge de l'occupant : ramassage des papiers, bouteilles, mégots, ...

9. Si la salle n'est pas remise en ordre comme il a été convenu à l'heure demandée, le responsable de salle sera autorisé à sortir le matériel pour laisser libre les lieux. Une partie de la caution sera d'office retenue pour non-respect des modalités fixées entre le responsable de salle et le demandeur. La Ville ne sera en rien responsable de dégâts ou pertes occasionnés au matériel du demandeur.

C. Dispositions spécifiques quant à l'évacuation des déchets

10. L'évacuation des déchets devra être effectuée immédiatement après l'occupation de la salle et l'occupant se référera aux directives du responsable de salle et aux dispositions reprises ci-dessous:

11. Les sacs-poubelles ne sont pas fournis par la Ville de Namur.

Deux possibilités sont offertes à l'occupant :

- la reprise des déchets par l'occupant de la salle,
- le dépôt des déchets dans des sacs-poubelles réglementaires de la Ville acquis par l'occupant. Les sacs-poubelles réglementaires seront déposés à l'endroit indiqué par le responsable de la salle.

12. Le tri des déchets est d'application dans les bâtiments communaux. Il est donc indispensable de respecter les consignes et le matériel de tri en place.

13. Il est interdit de verser les huiles et les graisses de friture dans les éviers, sanitaires et avaloirs extérieurs. Ces déchets sont repris par le locataire et à déposer dans les parcs à conteneurs.

En cas de non-respect de ce qui précède, une somme de 50€ sera facturée à l'occupant défaillant.

14. Est également d'application le Règlement Général de Police - cf. extrait de ce règlement : *Chapitre 2 : De la propreté de la voie publique – Section 6 – Dispositions visant à garantir la sécurité et la propreté :*

Art. 73 Nettoyage de l'espace public en cas de manifestation ou de rassemblement sur ou en dehors de la voie publique

L'organisateur de la manifestation assure l'évacuation régulière des déchets produits lors de la manifestation. Il peut passer, à cet effet, un contrat avec une société privée (mise à disposition de conteneurs, ramassage et évacuation des déchets). En cas d'événements ou animations se déroulant exclusivement sur le domaine communal, l'organisateur peut recourir au service de collecte organisé par la Ville.

*Manifestation se déroulant dans une salle ou sur un site privé
Dans un rayon de cinquante mètres aux alentours de la salle ou du site privé où se déroule la manifestation, l'organisateur veille à assurer le nettoyage de l'espace public et l'enlèvement des déchets que la concentration de public a engendrés. Ce nettoyage est assuré régulièrement durant la manifestation et finalisé au plus tard à midi, le lendemain de celle-ci.*

*Manifestation se déroulant en extérieur, sur un espace public
Dans un rayon de cent mètres aux alentours du site où se déroule la manifestation, l'organisateur veille à assurer le nettoyage de l'espace public et l'enlèvement des déchets que la concentration de public a engendrés. Ce nettoyage est assuré régulièrement durant la manifestation et finalisé au plus tard à midi, le lendemain de celle-ci.*

ARTICLE 7 : CAS PARTICULIER - RECEPTION APRES DES FUNERAILLES

1. Lorsqu'une salle communale est encore disponible, la personne souhaitant la réserver devra se présenter au service Gestion Immobilière pour y effectuer les démarches utiles à l'occupation.

2. Le paiement de l'occupation se fera uniquement sur base de la facture

3. Le tarif d'occupation à l'heure sera appliqué.

4. Exceptionnellement, il ne sera ni demandé de déposer une caution, ni de prendre une assurance RC.

Cependant, si des dégâts dus à l'occupation sont constatés par le responsable de la salle, l'occupant s'engage à prendre en charge le montant de frais qui lui sera facturé

après estimation des services techniques de la Ville.

ARTICLE 8 : TARIF

Dispositions générales

1. Le montant de la l'occupation est fixé en fonction du tarif en vigueur le jour de la confirmation écrite de la réservation par le service Gestion Immobilière.

Les tarifs couvrent le prix de l'occupation de la salle principale et/ou de la salle annexe/bar/classe et des sanitaires, et de leur mobilier (tables, chaises, ...).

2. Le prix de l'occupation d'une salle comprend un forfait pour charges liées à la consommation normale de chauffage, d'électricité et d'eau, et pour le nettoyage à l'eau en fin d'occupation des installations occupées, à l'exclusion du rangement du matériel mis à disposition ainsi que de l'enlèvement des déchets et autres détritux inhérents à la manifestation organisée (cf. article 6 – point B pour les détails liés au nettoyage).

3. Le prix de l'occupation (à la journée ou à l'année) est repris dans le Règlement redevance pour l'occupation des salles communales.

4. Il est éventuellement possible d'occuper des classes des écoles communales dans le cadre de stages extra-scolaires. Ces demandes devront être introduites au service Gestion immobilière et soumises après avis de la Direction de l'implantation scolaire et du service Jeunesse, à l'approbation du Collège communal. Le tarif d'occupation à l'année repris dans le Règlement redevance pour l'occupation des salles communales sera appliqué.

5. Le prix de l'occupation ne couvre pas :

- les droits d'accises résultant de l'exploitation d'un débit de boissons. Le demandeur procédera aux formalités requises en vue d'obtenir les autorisations nécessaires en ce cas tant du Collège communal que de l'Administration des Douanes et Accises et prendra directement en charge, en dehors de toute intervention de la Ville, toutes dépenses en résultant, ainsi que toute amende qui lui serait infligée pour non respect de la réglementation en cette matière,
- les droits d'auteur en cas de diffusion de musique : SABAM et rémunération équitable.
- Le demandeur procédera aux formalités requises notamment en ce qui concerne les déclarations que réclame la réglementation en la matière et prendra directement en charge, en dehors de toute intervention de la Ville, toutes dépenses en résultant, ainsi que toute amende qui lui serait infligée pour non-respect de la réglementation en cette matière,
- le gardiennage, qui ne pourra être assuré que par un service agréé par le SPF Intérieur, que réclameraient certains événements, qu'il soit prévu par leur organisateur ou imposé par la Ville de Namur. Le demandeur en supportera directement les dépenses, en dehors de toute intervention de la Ville ;
- les frais d'assurance dont il est question à l'article 5.

Location de vaisselle

6. Certaines salles sont équipées de vaisselle. L'occupant souhaitant louer de la vaisselle devra le préciser lors de la confirmation écrite de sa son occupation.

7. La location de vaisselle est payable au comptant par voie électronique et préalablement à l'occupation de la salle. A défaut, le demandeur ne bénéficiera pas de la vaisselle.

8. La vaisselle se loue par lot de 50 couverts : possibilité de louer pour 50 personnes, 100 personnes ou 150 personnes et au-delà.

9. La vaisselle louée fait l'objet des meilleurs soins de la part de l'emprunteur et est

restitué dans un état impeccable.

10. Lors de l'état des lieux d'entrée et de sortie, l'état du matériel est vérifié contradictoirement par l'occupant et le responsable de la salle. Les frais résultant de la disparition, détérioration et du nettoyage de tout ou une partie du matériel sont à charge de l'occupant (au prix coûtant). Ce montant sera retenu sur la caution (cf. article 4 point 4).

Un lot de 50 couverts comprend :

<ul style="list-style-type: none"> • 50 assiettes creuses • 50 assiettes plates • 50 assiettes à dessert • 50 tasses • 50 sous-tasses • 4 pots à lait • 4 sucriers • 4 cafetières • 4 plats à pâtisserie (30cm) • 4 plats à servir ovale (22cm) • 4 plats à viande ovale (35cm) • 8 saladiers (23cm) • 4 saucières 	<p>Couverts :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 50 cuillères, • 50 fourchettes, • 50 couteaux, • 50 petites cuillères <p>Verres :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 50 verres à vin rouge, • 50 verres à vin blanc, • 50 flûtes, • 50 verres à eau
---	--

MAINTENANCE

116. Eglises de Champion, Flawinne, Bouge Moulin à Vent: mise en conformité des installations électriques - projet

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 §3 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la Tutelle;

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

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

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

Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5;

Vu le Règlement Général sur les Installations Électriques;

Vu le cahier des charges N° BEB 740 établi par le Service Maintenance - Cellule Electromécanique pour le marché "Mise en conformité des installations électriques pour trois églises (Champion, Flawinne, Bouge Moulin à Vent)";

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 109.420,30 € HTVA ou 132.398,57 €, 21% TVAC;

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

publication préalable;

Considérant que les mises en conformité électriques sont reprises dans l'annexe 14;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L 1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier en date du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal en sa séance du 20 août 2019,

Décide :

- d'approuver le cahier des charges N° BEB 740 établi par le Service Maintenance - Cellule Electromécanique pour le marché "Mise en conformité des installations électriques pour trois églises (Champion, Flawinne, Bouge Moulin à Vent)";
- de passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable

La dépense estimée de 109.420,30 € HTVA ou 132.398,57 €, 21% TVAC sera imputée sur l'article 137/724-60/20190023 du budget extraordinaire de l'exercice 2019 et financée par un emprunt.

DEPARTEMENT DU CADRE DE VIE

NATURE ET ESPACES VERTS

117. Vente de bois

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Oui Monsieur Dupuis. Je vous en prie.

M. P-Y Dupuis, Conseiller communal DéFI:

Oui Madame Oger.

Il s'agit de la vente des bois du point 144 ?

C'était une boutade.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Je suis au point 117.

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Sur la vente des bois du square Léopold.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Oh à cette heure-ci.

Rires

M. P-Y Dupuis, Conseiller communal DéFI:

Pour détendre l'atmosphère.

(Rires dans l'assemblée).

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Merci, Monsieur Dupuis, pour cette tentative de nous réveiller.

Vu l'état de martelage et les conditions de vente (catalogue n° 632/2019/130) dressés par le Département de la Nature et des Forêts du Service Public de Wallonie, en vue des ventes de bois de l'exercice 2019;

Vu l'attestation de participation à la certification forestière portant le numéro PEFC/07/21-1/1-84;

Considérant que trois lots de coupe de bois seront mis en vente;

Considérant que la recette de cette vente est estimée 20.115,79 €;

Considérant que cette vente est prévue le 22 octobre 2019, à 10.00 heures, dans la salle de la Maison communale, Esplanade des Citoyens, 4 à 5330 Assesse et qu'elle se déroulera administrativement;

Considérant qu'une date de revente est prévue, au besoin, le 8 novembre 2019, à 10.00 heures, au service Espaces verts (réfectoire), rue Frères Biéva, 203 à 5020 Namur (Vedrin);

Attendu qu'il y a lieu de désigner un Echevin délégué pour présider la séance qui se tiendra en présence de M. le Directeur financier ou de son représentant;

Considérant qu'un taux de TVA de 6 % doit être appliqué sur le montant des ventes de coupes de bois;

Vu les dispositions légales, notamment le Code forestier et le cahier des charges de la Province pour les ventes de bois,

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40 §1er, 3 et 4 du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du

Sur proposition du Collège communal en date du 20 août 2019,

Approuve la vente aux dates précitées et aux conditions du catalogue 632/2019/130.

Arrête comme date de vente le 22 octobre 2019, à 10.00 heures, dans la salle de la Maison communale, Esplanade des Citoyens, 4 à 5330 Assesse.

Fixe la date de remise en vente éventuelle au 8 novembre 2019, à 10.00 heures, au service Nature et Espaces verts (réfectoire), rue Frères Biéva, 203 à 5020 Namur (Vedrin).

DEPARTEMENT DES VOIES PUBLIQUES

VOIRIE

118. Règlement général relatif aux modalités d'interventions sur un égout public communal: renouvellement

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

Vu le Code de l'Eau;

Vu le règlement concernant les raccordements à l'égout adopté au Conseil communal du 13 novembre 1991;

Vu le règlement redevance relatif aux interventions sur un égout public communal;

Considérant que le règlement adopté par le Conseil communal du 13 novembre 1991 est devenu obsolète;

Considérant qu'il y a lieu d'adopter un nouveau règlement général relatif aux modalités d'interventions sur un égout public communal;

Sur proposition du Collège communal en séance du 11 juillet 2019,

Décide d'adopter le règlement général relatif aux modalités d'interventions sur un égout public communal se présentant comme suit :

Article 1 : Champs d'application du règlement général

Le présent règlement vise à réglementer les modalités d'interventions sur un égout public communal en vue d'effectuer :

- des travaux de raccordement des eaux usées et/ou pluviales à l'égout public communal ;
- des travaux de désobstruction ;
- des travaux de réparation ;
- tout autre type de travaux localisés dans le raccordement particulier qui se rejette dans l'égout public communal.

Article 2 : Autorisation

Tous les travaux visés à l'article 1 du présent règlement doivent faire l'objet d'une autorisation préalable écrite du Collège communal (article R 277, § 2 du Code de l'Eau).

La demande est adressée à la Ville de Namur via le formulaire *ad hoc* disponible soit sur le site internet de la Ville de Namur, soit à la Maison des Citoyens de l'Hôtel de Ville de Namur.

En cas d'urgence liée à la sécurité et/ou la salubrité, le Service technique Voirie pourra autoriser les travaux sous le couvert de l'urgence et la demande d'autorisation sera ratifiée au plus prochain Collège communal.

Article 3 : Travaux

Tous les travaux visés à l'article 1 du présent règlement doivent répondre aux conditions techniques fixées, ainsi qu'aux conditions fixées éventuellement dans l'autorisation délivrée par le Collège communal.

Le demandeur qui fait réaliser les travaux est tenu pour responsable de toutes les malfaçons liées qui apparaîtraient pendant une durée de cinq ans à dater de la fin des travaux, date qui doit être signalée à l'Administration communale.

Le demandeur reste seul responsable des dégradations qu'il pourrait occasionner aux installations publiques ou privées. Il est garant de toute indemnisation aux tiers en cas d'accident survenu sur la voirie du fait des travaux, alors même qu'il n'aurait aucune faute dans la conception ou la surveillance de ceux-ci. Le demandeur a la charge exclusive de réparer les dégradations conséquentes à l'exécution des travaux ou consécutives à l'existence du raccordement quels qu'en soient les causes et les délais endéans lesquels elles apparaîtraient, les instructions données par la commune ne le dégageant en rien de sa responsabilité exclusive.

Article 4 : Contrôle des travaux

Les travaux visés à l'article 1 du présent règlement doivent être réalisés sous le contrôle de la Ville.

Pour ce faire, l'entrepreneur désigné par le particulier informera au moins 48h avant le début des travaux le responsable technique de la voirie de la date de début et de fin des travaux.

Article 5 : Raccordement à l'égout public communal

Chaque nouvel immeuble doit être raccordé individuellement en un seul point de l'égout public communal. Il en va de même pour toute modification d'un raccordement existant.

Chaque raccordement à l'égout public communal doit être effectué conformément aux dispositions prévues dans le Code de l'Eau, aux modalités techniques prévues ci-après, au cahier des charges type Qualiroutes (dernière version au moment des travaux) et conformément aux conditions particulières éventuelles de l'autorisation de raccordement.

Tout nouveau raccordement et/ou modification d'un raccordement existant comprendra la mise en application immédiate de ces dispositions lors des travaux de construction,

de rénovation ou de transformation.

En cas d'imposition d'un regard de visite, ce dernier est soit disposé en domaine privé le plus près possible de la limite de la propriété avec le domaine public, soit placé sur le domaine public moyennant autorisation ; et, est maintenu en tout temps accessible pour le contrôle de la quantité et de la qualité des eaux réellement déversées. (Article R 277 § 2 du Code de l'Eau)

Il est interdit de raccorder un immeuble à un collecteur géré par un organisme d'assainissement agréé.

Toutefois, si le raccordement à l'égout entraîne des coûts excessifs en raison de difficultés techniques, une dérogation peut être octroyée par l'organisme d'assainissement agréé pour réaliser le raccordement au collecteur. (Article R 278 § 1^{er} du Code de l'Eau)

L'autorisation doit alors être sollicitée préalablement par écrit par le propriétaire de l'habitation auprès de l'Administration communale qui la transmet à l'organisme d'assainissement agréé.

La décision éventuellement délivrée ainsi que les conditions techniques particulières sont transmises par le demandeur en copie à l'administration communale.

Entretien du raccordement à l'égout public communal

Le raccordement particulier, y compris la partie sous le domaine public, sera entretenu en parfait état par le particulier à ses frais exclusifs. Il aura notamment à sa charge le curage de la canalisation aussi souvent que nécessaire.

En cas de pose d'un nouvel égout :

Le raccordement particulier sur le domaine public est pris en charge dans le cadre des travaux d'égouttage et toutes les habitations doivent se raccorder aux égouts durant les travaux d'égouttage. (Article R 277 § 1^{er} du Code de l'Eau)

Le demandeur doit amener ses eaux usées au point de jonction avec le raccordement prévu sur le domaine public.

A cette fin, il peut réaliser les travaux par ses propres moyens ou les confier à l'entrepreneur désigné par la commune qui réalise les travaux sous le domaine public.

En cas de raccordement à un égout existant (hors travaux d'égouttage) :

Le raccordement est à charge du demandeur.

La Ville laisse au demandeur le choix de l'entrepreneur.

Toutefois, celui-ci devra être agréé en travaux d'égouttage et travaux de voirie (au minimum catégorie C, classe 1).

Le certificat d'agrément catégorie C, Classe 1 pourra être demandé à tout moment par le responsable technique.

Les habitations situées le long d'une voirie déjà équipée d'égouts doivent y être raccordées.

Article 6 : Obligations demandeur

Le demandeur fournira via le formulaire de demande d'autorisation *ad hoc* un croquis de son réseau représentant le tracé des canalisations de rejet des eaux usées et pluviales provenant de son bâtiment, les appareils composant le réseau + les chambres de visites, la position de la dernière chambre de visite avant le raccordement à l'égout public communal.

Le demandeur devra réaliser sur le terrain les investigations habituelles.

6.1.

Si les travaux visés à l'article 1 du présent règlement nécessitent une ouverture du domaine public ou risque d'encombrer une partie du domaine public, le demandeur est tenu d'informer le Domaine Public & Sécurité de la Ville de Namur (DPS) et veillera à introduire une demande d'autorisation d'occupation du domaine public (dps@ville.namur.be) - 081/24 63 14.

Cette demande doit être introduite au moins 15 jours avant la date présumée des travaux.

6.2.

Avant tout travaux, il appartient au demandeur de réaliser un état des lieux (reportage photographique) et de s'informer auprès des divers concessionnaires (eau, gaz, électricité, téléphone, ...) de la position de leurs conduites enterrées, de leurs câbles et de leurs impositions.

Article 7 : Obligations entrepreneur

L'entrepreneur désigné par le particulier informera au moins 48h avant le début des travaux le responsable technique de la voirie de la date de début et de fin des travaux.

L'entrepreneur désigné s'informer personnellement et sous sa seule responsabilité auprès des différentes sociétés concessionnaires de l'implantation des câbles et canalisations sis dans le périmètre des travaux.

Les travaux sont exécutés promptement et sans désemparer de manière à ne pas interrompre la circulation des usagers, l'accès aux propriétés riveraines ni à entraver l'écoulement des eaux.

Pendant toute la durée des travaux, une signalisation de chantier est mise en place conformément aux plus récentes prescriptions en cette matière.

Les travaux devront obligatoirement être réalisés et achevés y compris le nettoyage du chantier, dans un délai de dix jours ouvrables, sauf circonstances exceptionnelles avec l'accord des services techniques communaux.

Article 8 : Sanctions

Si les travaux visés à l'article 1 du présent règlement ne sont pas réalisés de façon conforme au présent règlement et/ou aux prescriptions techniques annexées au formulaire de demande d'autorisation *ad hoc* (entreprise non agréée ou non agréée dans la catégorie requise, travaux réalisés par le demandeur non agréé, sans autorisation préalable, travaux mal exécutés, ...), le demandeur est mis en demeure, par lettre recommandée, de remédier à la non-conformité visée ; et ce, à ses frais.

De plus, les infractions au présent règlement sont passibles d'une amende administrative (de 50 euros à 10.000 euros) ; et ce, conformément au Titre 7 du Décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale.

Articles 9 : Dispositions finales

Toutes les clauses contenues dans le présent règlement sont exécutoires par tout propriétaire d'immeuble situé sur le territoire communal et par ses ayants droits.

Le Collège communal reste compétent pour octroyer des dérogations lorsque les conditions pour les travaux visés à l'article 1 du présent règlement ne peuvent pas être respectées en raison de difficultés techniques particulières.

Le Collège communal est chargé du règlement des cas non prévus par le présent règlement ; et ce, dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Le présent règlement entre en vigueur dès le jour de sa publication par affichage

conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

119. Rue des Bouchers: création de voirie communale - enquête publique - résultat

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, et plus particulièrement les articles L1122-30, L1123-23, L1133-1 et L1222-1;

Vu la nouvelle loi communale, et plus particulièrement l'article 135, § 2;

Vu le décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale;

Vu la note du 10 avril 2014 émanant de M. l'Inspecteur général J-P Van Reybroeck du SPW - DGO 4 - Aménagement du Territoire, du Logement, du Patrimoine et de l'Energie portant sur les principales modifications opérées par le décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale;

Vu la circulaire du 23 février 2016 relative aux opérations immobilières des pouvoirs locaux;

Vu la circulaire du 23 mars 2016 relative aux recours au Gouvernement wallon contre la délibération du Conseil communal relative à la voirie communale (articles 18 à 20 du décret du 6 février 2014 et arrêté du Gouvernement wallon du 18 février 2016);

Vu la circulaire du 5 mars 2018 concernant le renouvellement des conseils provinciaux et communaux le 14 octobre 2018;

Vu la délibération du Collège communal du 12 juillet 2018 (point n° 48) portant notamment sur sa décision de soumettre, dans les délais les plus brefs, cette création d'une voirie communale impliquant la fixation de nouvelles limites du domaine public à enquête publique, conformément au titre III, section 5 du décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale;

Vu le plan de délimitation dressé par le Géomètre-Expert O. Masnelli pour le compte de la Province de Namur;

Vu le rapport daté du 6 mai 2019 du Bureau d'Etudes des Voies publiques (cellule des Géomètres) marquant notamment son accord sur le plan de délimitation ci-dessus;

Vu les avis d'enquête publique du 8 mai 2019 portant notamment sur le déroulement d'une enquête publique durant la période du 20 mai au 18 juin 2019 inclus, publié dans l'hebdomadaire « Vlan » du 22 mai 2019;

Vu l'accusé de réception de la Cellule Enquêtes publiques et Inspections attestant que l'avis a été remis dans les boîtes aux lettres des propriétaires des immeubles situés dans un rayon de 50m à partir des limites des parcelles considérées en date du 20 mai 2019;

Vu le certificat de publication de la Cellule Enquêtes publiques et Inspections daté du 18 juin 2019 par lequel il est notamment attesté que deux avis ont été affichés sur place à front de voirie durant la période de cette enquête;

Vu le procès-verbal de clôture de l'enquête publique du 18 juin 2019 duquel il ressort qu'aucune remarque n'a été formulée;

Sur proposition du Collège communal en séance du 11 juillet 2019,

Décide :

1. de prendre connaissance des résultats de l'enquête publique qui s'est déroulée du 20 mai au 18 juin 2019 inclus;
2. de procéder à la création d'une voirie communale, rue des Bouchers à Namur, 1^{re} Division, section C, n° 674T, 674S, 673D, 672A;
3. d'approuver le plan de délimitation dressé par le Géomètre-Expert O. Masnelli

pour le compte de la Province de Namur.

Conformément à l'article 17 du décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale, le Collège communal :

- informera le demandeur par envoi dans les 15 jours à dater de la décision ou de l'absence de décision du Conseil communal;
- enverra simultanément sa décision explicite ou implicite au Gouvernement ou à son délégué;
- informera le public de la décision explicite ou implicite par voie d'avis suivant les modes visés à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, étant entendu que la décision sera intégralement affichée, sans délai et durant 15 jours.

Les actes notariés seront présentés ultérieurement lors d'une prochaine séance du Conseil communal, lorsque les services techniques communaux auront procédé à la réception des infrastructures.

Les frais d'acte (frais d'enregistrement, d'hypothèque, recherches diverses...) et de publicité seront pris en charge par la Province de Namur.

Ce dossier sera transmis, le cas échéant, au SPW – DGO 4, conformément au décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale.

120. Collectrice de Jambes: création d'une voirie communale par convention temporaire - résultats de l'enquête publique - convention

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, et plus particulièrement les articles L1122-30, L1123-23, L1133-1 et L1222-1;

Vu le décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale, et plus particulièrement les articles 10, 15, 17 et 24;

Vu la note du 10 avril 2014 émanant de M. l'Inspecteur général J.-P. Van Reybroeck du SPW - DGO 4 - Aménagement du Territoire, du Logement, du Patrimoine et de l'Energie portant sur les principales modifications opérées par le décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale;

Vu la circulaire du 23 février 2016 relative aux opérations immobilières des pouvoirs locaux;

Vu la délibération du Collège communal du 23 mai 2019 (point n° 75) portant notamment sur sa décision de soumettre cette création de voirie communale par convention temporaire à enquête publique, conformément à la section 5 du décret du 6 février 2014;

Vu le plan de cession de terrains pour la création d'une nouvelle voirie - Collectrice de Jambes dressé par le SPW - Direction des routes de Namur;

Vu le rapport daté du 20 mai 2019 émanant de la direction du Département des Voies publiques;

Vu les avis d'enquête publique du 29 mai 2019 portant notamment sur le déroulement d'une enquête publique durant la période du 11 juin au 10 juillet 2019 inclus, publié dans un hebdomadaire en date du 11 juin 2019;

Vu l'accusé de réception de la Cellule Enquêtes publiques et Inspections attestant que l'avis a été remis dans les boîtes aux lettres des propriétaires des immeubles situés dans un rayon de 50m à partir des limites des parcelles considérées en date du 11 juin 2019;

Vu le certificat de publication de la Cellule Enquêtes publiques et Inspections daté du 15 juillet 2019 par lequel il est notamment attesté que dix avis ont été affichés sur place

à front de voirie durant la période de cette enquête;

Vu le procès-verbal de clôture de l'enquête publique du 10 juillet 2019 duquel il ressort qu'aucune remarque n'a été formulée;

Considérant que l'article 10 du décret du 6 février 2014 permet la création d'une voirie communale sur le fond d'un tiers par la conclusion d'une convention ne pouvant excéder une durée de vingt-neuf ans au plus;

Vu le projet de convention portant sur la création d'une voirie communale conventionnelle temporaire - Collectrice de Jambes, à conclure avec, d'une part, le propriétaire de la parcelle, soit la SA Renaissance ; et d'autre part, l'emphytéote de la parcelle, soit la SA Acinacitta;

Considérant que ce projet de convention devra faire l'objet d'une transcription sur les registres du conservateur des hypothèques de l'arrondissement de Namur;

Considérant qu'il s'agit de créer, à ce stade, une servitude de passage temporaire afin, d'une part, que la SA Acinacitta puisse respecter son permis d'urbanisme et, d'autre part, de permettre au SPW de lancer les procédures afin de reprendre ces infrastructures dans son domaine public;

Considérant que la convention cessera de plein droit de produire ses effets à la reprise des infrastructures par le SPW;

Sur proposition du Collège communal en séance du 20 août 2019,

Décide :

1. de prendre connaissance des résultats de l'enquête publique qui s'est déroulée du 11 juin au 10 juillet 2019 inclus;
2. de procéder à la création d'une voirie communale - Collectrice de Jambes permettant la connexion entre l'avenue Jean Materne et la rue de Géronsart à Jambes;
3. d'approuver le projet de convention portant sur la création d'une voirie communale conventionnelle temporaire - Collectrice de Jambes (servitude publique sur fond privé), à conclure avec à conclure avec, d'une part, le propriétaire de la parcelle, soit la SA Renaissance ; et d'autre part, l'emphytéote de la parcelle, soit la SA Acinacitta;
4. de mandater Mme Laurence Leprince, Directrice générale et M. Maxime Prévot, Bourgmestre afin de signer ladite convention.

Conformément à l'article 17 du décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale, le Collège communal :

- informera le demandeur par envoi dans les 15 jours à dater de la décision ou de l'absence de décision du Conseil communal;
- enverra simultanément sa décision explicite ou implicite au Gouvernement ou à son délégué;
- informera le public de la décision explicite ou implicite par voie d'avis suivant les modes visés à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, étant entendu que la décision sera intégralement affichée, sans délai et durant 15 jours.

La dépense relative aux frais de transcription de la convention sera imputée sur l'article 104/123D-02 du budget ordinaire de l'exercice en cours.

Ce dossier sera transmis au SPW – DGO 4, conformément au décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale.

121. Fourniture, placement et maintenance de conteneurs enterrés intelligents (FEDER): projet

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et plus particulièrement l'article L1222-3;

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;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, et plus particulièrement les articles 35, 1° ; 36 et 58, § 1^{er}, alinéa 2;

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

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et plus particulièrement les articles 11 et 13;

Considérant que la Ville, dans sa Déclaration de Politique communale, a marqué sa volonté de développer le concept de "ville intelligente" de manière transversale;

Considérant que la Ville a l'intention de développer un écosystème d'innovations urbaines ("Namur Innovative City Lab") favorisant l'émergence de nouveaux produits et services urbains se définissant avant tout par les nouveaux besoins et usages exprimés par leurs destinataires que sont les citoyens;

Considérant que la Ville a été retenue dans le cadre de la programmation FEDER 2014-2020 avec un portefeuille de projets intitulé Namur Innovative City Lab qui porte notamment sur la mise en oeuvre d'espaces urbains intelligents et qu'à ce titre, le projet de réseau de conteneurs enterrés intelligents est éligible pour un coût total de maximum 450.000 €;

Vu la délibération du Collège communal du 16 mai 2019 (point n° 84) portant sur la désignation du BEP-Environnement afin d'élaborer un nouveau cahier spécial des charges relatif au projet-pilote de conteneurs enterrés intelligent au sein du quartier des Balances;

Vu le projet de cahier spécial des charges relatif à la fourniture, au placement et à la maintenance de conteneurs enterrés intelligents à Namur (FEDER) (CSC n° V1199 bis);

Considérant que l'estimation de ce marché public de fournitures passé sous forme de procédure ouverte s'élève à un montant de 794.582,42 € TVAC (656.679,69 € HTVA);

Considérant que ce projet est repris dans l'annexe 14, après MB 1, sous le libellé : « poubelles intelligentes », un montant supplémentaire de 344.582,42 € sera inscrit à l'occasion de la MB2;

Considérant que le présent marché public ne fait pas l'objet d'un allotissement, compte tenu du fait que cette division aurait pour effet de rendre l'exécution du présent marché public excessivement coûteuse et difficile sur le plan technique ; et du fait que la nécessité de coordonner les adjudicataires des différents lots pourrait compromettre gravement la bonne exécution du marché, eu égard aux éléments suivants :

- le but est la gestion des déchets et la récolte de diverses informations (facturation, nombre d'utilisation, remplissage...) envoyées par les conteneurs sur les serveurs de la Ville et du BEP. Il serait compliqué et ingérable de se retrouver avec plusieurs fournisseurs ainsi que des modèles de conteneurs différents pour ce dossier ;
- les données récoltées via les serveurs doivent pouvoir être compatibles avec les différents systèmes de la Ville et du BEP ;
- pour ce qui est des travaux de voirie, ce sera au fournisseur de s'en charger, avec des prescriptions bien précises sur la mise en place des conteneurs ;

- dans le but de fournir un service public optimal et rapide au citoyen, la responsabilité de la fourniture et de son placement doit donc être prise par un seul adjudicataire;

Considérant qu'à ce stade, il est prévu une intervention du FEDER à hauteur de 405.000 € TVAC, soit 90 % de 450.000 €, le cas échéant, un montant supplémentaire pourrait être sollicité auprès du pouvoir subsidiant ou par le biais d'un transfert d'un autre projet;

Vu les avis favorables de la Coordinatrice FEDER datés des 12 août et 2 septembre 2019;

Attendu que les dossiers ont été communiqués au Directeur financier en référence à l'article L1124-40, §1^{er}, 3° et 4° du CDLD;

Vu les avis du Directeur financier du 19 août et du 02 septembre 2019;

Sur proposition du Collège communal en séances des 20 août et 3 septembre 2019,

Décide :

1. d'approuver le projet de marché de fournitures précité et le cahier spécial des charges n° V1199 bis amené à régir le présent marché;
2. de recourir à la procédure ouverte comme mode de passation du marché;
3. de couvrir la dépense au moyen d'un emprunt et d'un subside.

Cette dépense estimée à un montant de 794.582,42 € TVAC (656.679,69 € HTVA) sera imputée sur l'article 425/744FE-51 20190072 du budget extraordinaire de l'exercice en cours et sera financée par un subside (Fonds européen FEDER) pour un montant s'élevant à 405.000 € TVAC et par emprunt pour un montant de 389.582,42 € TVAC, aux clauses et conditions au moment de la demande, sous réserve de l'inscription des crédits complémentaires en MB2, son vote par le Conseil et son approbation par l'autorité de tutelle.

Ce dossier sera transmis :

- à la tutelle dans le cadre de la tutelle générale d'annulation, le cas échéant, lors de la phase d'attribution, conformément aux décrets des 22 novembre 2007 et 31 janvier 2013 (SPW – DGO5);
- à la Direction de l'Aménagement opérationnel dans le cadre de l'obtention du subside (Fonds européens FEDER) (SPW – DGO 4).

122. Diverses rues: entretien par enduisage - projet

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, et plus particulièrement les articles L1222-3 et L1222-4, L3122-2, 4°, a) ainsi que l'article L3343-1 et suivants portant sur la subvention des communes dans le cadre du Plan d'investissement communal;

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;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, et plus particulièrement les articles 35, 1° et 36;

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

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

Vu l'arrêté royal du 25 janvier 2001 relatif aux chantiers temporaires ou mobiles;

Vu l'arrêté du Gouvernement Wallon du 6 décembre 2018 portant sur l'exécution du Titre IV du Livre III de la Partie III du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, relatif aux subventions à certains investissements d'intérêt public;

Vu sa délibération du 21 mars 2019 (point n°22) portant notamment sur l'approbation du plan d'investissement communal 2019-2021;

Vu le courrier de la Ministre des Pouvoirs locaux, du Logement et des infrastructures sportives du 1^{er} juillet 2019 approuvant le plan d'investissement communal 2019-2021;

Vu le projet de marché public de travaux portant sur l'entretien de diverses chaussées par la mise en œuvre d'un enduisage à sceller par un M.B.C.F. à Namur (CSC n° V 1266 – PIC 2019-4);

Considérant que ce projet est repris dans le tableau d'éligibilité des dépenses du PIC 2019-2021 sous le projet n° 4 « Diverses communes – diverses rues – enduisage » pour un montant d'intervention régionale estimé à 428.623,02 €;

Considérant que l'estimation de ces travaux s'élève à un montant de 646.912,03 € TVAC (534.638,04 € HTVA);

Considérant que ce projet est repris dans l'annexe 14 – MB 1 sous le libellé : « Diverses communes - enduisages de voiries (PIC n° 04) »;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40, § 1^{er}, 3^o et 4^o du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal en séance du 20 août 2019,

Décide :

1. d'approuver le projet de marché public de travaux portant sur l'entretien de diverses chaussées par la mise en œuvre d'un enduisage à sceller par un M.B.C.F. à Namur (CSC n° V 1266 – PIC 2019-4);
2. de recourir à la procédure ouverte comme mode de passation du marché;
3. de couvrir la dépense au moyen d'un emprunt et d'un subside.

Cette dépense estimée à un montant de 646.912,03 € TVAC (534.638,04 € HTVA) sera imputée sur l'article 421/731FI-60 2019 0032 du budget extraordinaire de l'exercice en cours et sera financée par un emprunt à concurrence de 291.110,41 € TVAC et par subside pour ce qui concerne les postes éligibles, à concurrence de 355.801,62 € TVAC, aux clauses et conditions en vigueur au moment de la demande et dont le montant final sera ajusté en fonction de l'offre retenue et des éventuels avenants et/ou modifications unilatérales autorisées conformément à la loi communale.

Ce dossier sera transmis :

- à la tutelle dans le cadre de la tutelle générale d'annulation, le cas échéant, lors de la phase d'attribution, conformément aux décrets du 22 novembre 2007 et 31 janvier 2013 (SPW – DGO5).
- au Service public de Wallonie – DGO 1.72, dans le cadre de l'obtention du subside correspondant, conformément aux dispositions de la Circulaire du 15 octobre 2018 relative aux pièces justificatives à transmettre dans le cadre de la mise en œuvre du Plan d'Investissements Communal.

123. Bouge et Boninne, chemin de Boninne: création d'un cheminement doux - projet

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Madame Tillieux.

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS:

Cela concerne un cheminement pour le nouveau zoning Care-YS ?

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Je demande à Monsieur Gennart de répondre.

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS:

Il y a déjà un chemin qui est considéré comme, finalement, piéton. En tout cas, un mode doux puisqu'il y a des potelets qui empêchent de transiter par les rues locales qui sont des parallèles à la Chaussée où que l'on soit aisément, qu'il risque d'y avoir évitement de la Chaussée par cet endroit. Le cheminement vient où en fait ?

M. L. Gennart, Echevin:

Le cheminement arrive à la déchèterie, au traitement des déchets et part de la rue Bois de Lahaut à Boninne.

Donc c'est un peu plus en amont de ce que vous dites, vers Boninne. Et c'est cyclo-piéton, donc c'est aujourd'hui un chemin avec des zones de tarmac et de terre. Le tout sera bétonné sur 2m50 pour le passage des tracteurs, des cyclistes et piétons.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Madame Grandchamps voudrait ajouter quelque chose à l'explication de Monsieur Gennart.

Mme P. Grandchamps, Echevine:

En fait, c'est la prolongation du chemin dont vous parlez.

Donc, il y a la Chaussée de Louvain, à la fin du quartier, on arrive à Hébar et puis de Hébar, on va jusque Bois de Lahaut.

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS:

Oui, le chemin dont je parle a été tarmacé il n'y a pas tellement longtemps. Il y a un tarmac, évidemment, pour aller jusqu'à la déchèterie puisqu'il est utilisé depuis longtemps via le BEP. Et puis vous allez faire la portion suivante jusque Boninne en fait.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Pour le dossier, le PS, vous êtes d'accord?

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS:

Oui nous sommes d'accord.

Juste une question, c'est accessoire par rapport au point.

Des créations de voiries communales ou de cheminements doux sont en séance publique. Par contre, quand on supprime un sentier vicinal, c'est à huit clos. Pourquoi?

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Qui peut répondre?

Mme L. Leprince, Directrice générale:

Il faudrait que je revois la délibération, je ne l'ai pas en tête mais c'est certainement qu'on mentionnait une personne. C'était une question de personne qui était citée dans la délibération.

Effectivement, c'est un acte authentique qui concerne des personnes. Quand on fait les ventes d'immeubles, le principe passe en séance publique mais une fois que l'on passe des actes avec des personnes, cela passe en huit clos.

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, et plus particulièrement les articles L1222-3 et L1222-4;

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;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, et plus particulièrement les articles 36 et 85;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013, établissant les règles générales d'exécution des marchés publics;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les

secteurs classiques;

Vu l'arrêté royal du 25 janvier 2001 relatif aux chantiers temporaires ou mobiles;

Vu l'arrêté du Ministre de la Mobilité et des transports du 1^{er} décembre 2017 octroyant une subvention à la Ville d'un montant maximum de 100.000 € pour la réalisation de la jonction de la voie verte urbaine entre la rampe de la rue Mazy et l'avenue Prince de Liège, à concurrence d'un montant maximum correspondant à 75 % des travaux réalisés, le solde étant à prendre en charge en fonds propres ; étant entendu que la réception provisoire doit être effectuée endéans un délai de 36 mois suivant la notification de l'arrêté ministériel du présent arrêté;

Vu l'arrêté du Ministre de la Mobilité et des transports daté du 13 février 2019 modifiant le titre ainsi qu'à l'article 2, premier alinéa, de l'arrêté ministériel du 1^{er} décembre 2017 octroyant une subvention à la Ville d'un montant maximum de 100.000 €, les mots « la jonction de la voie verte urbaine entre la rampe de la rue Mazy et l'avenue Prince de Liège » sont remplacés par « l'aménagement cyclo-piéton – chemin de Boninne à Bouge / Boninne »;

Vu le projet de marché public de travaux portant sur la création d'un cheminement doux – chemin de Boninne à Bouge / Boninne (CSC n° V 1237);

Considérant que l'estimation de ces travaux s'élève à un montant de 294.831,63 € TVAC (243.662,50 € HTVA);

Considérant que ce projet figure dans l'annexe 14 – MB 1, sous le libellé : « Chemin de Boninne – liaison cyclo-piétonne »;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40, § 1^{er}, 3^o et 4^o du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Sur proposition du Collège communal en séance du 20 août 2019,

Décide :

1. d'approuver le projet de marché public de travaux portant sur la création d'un cheminement doux – chemin de Boninne à Bouge / Boninne (CSC n° V 1237);
2. de recourir à la procédure ouverte comme mode de passation du marché;
3. de couvrir la dépense au moyen d'un emprunt et d'un subside.

Cette dépense, estimée à un montant de 294.831,63 € TVAC (243.662,50 € HTVA), sera imputée sur l'article 421/731MO-60 2019 0033 du budget extraordinaire de l'exercice en cours et couverte par subside à hauteur d'un montant maximal de 100.000 €, et par emprunt à hauteur d'un montant de 194.831,63 € aux clauses et conditions en vigueur au moment de la demande dont le montant final sera ajusté en fonction de l'offre retenue et des éventuels avenants et/ou modifications unilatérales autorisés conformément à la loi communale et à la législation sur les marchés publics.

Ce dossier sera transmis au SPW – DGO 2 – Direction de la Planification de la Mobilité dans le cadre du subside « Dépenses de toute nature en matière de mobilité », conformément à l'article 6, § 2 de l'arrêté ministériel du 1^{er} décembre 2017, le cahier des charges, ainsi que le métré estimatif et les plans doivent être préalablement soumis à l'approbation du SPW – DGO 2 – Direction de la Planification de la Mobilité avant publication du présent marché public de travaux.

124. Beez, chaussée de Liège: zone de prévention de la prise d'eau souterraine - assainissement - rapport final

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, et plus particulièrement les articles L1123-23 et L1222-1;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 3 mars 2005 relatif au Code II de

l'Environnement, contenant le Code de l'Eau du Gouvernement wallon (AGW) – Partie III Gestion du cycle anthropique de l'Eau – Chapitre VI : Règlement général d'Assainissement des Eaux urbaines résiduaires (RGA) ; et ses modifications ultérieures;

Considérant que trois régimes d'assainissement sont prévus au Règlement général d'Assainissement des Eaux résiduaires, à savoir :

- le régime d'assainissement collectif qui caractérise les zones où il y a (aura) des égouts débouchant vers une station d'épuration existante ou en projet;
- le régime d'assainissement autonome qui caractérise les zones dans lesquelles les habitants doivent assurer eux-mêmes, individuellement ou en petite collectivité, l'épuration des eaux usées (micro-station d'épuration, drainage dispersant, lagunage,...);
- le régime d'assainissement transitoire qui caractérise les zones dont une analyse plus spécifique est nécessaire afin de les réorienter ultérieurement vers un des deux régimes précédents;

Vu le rapport final portant sur l'étude de zones - zone de prévention de la prise d'eau souterraine « Beez P7 et P8 – Marche-les-Dames P1, P2, P3 et P4 » réalisé par l'INASEP en date du 16 mars 2019 concluant que seulement une partie des habitations de la chaussée de Liège à Beez soit proposée pour passer en zone d'assainissement autonome;

Considérant que cette étude avait pour but de répondre aux objectifs de qualité des eaux à atteindre dans la zone prioritaire en déterminant le mode d'assainissement le plus approprié à adopter pour les habitations concernées par la zone;

Vu le rapport du Bureau d'Etudes Voies Publiques daté du 1^{er} août 2019 proposant de marquer son accord de principe sur le rapport final proposé par l'INASEP;

Considérant que ce dossier est en cours de validation à la SPGE;

Considérant qu'il n'y a pas lieu de procéder à une enquête publique avant les conclusions de la SPGE;

Sur proposition du Collège communal en séance du 20 août 2019,

Décide, conformément au rapport du Bureau d'Etudes Voies Publiques daté du 1^{er} août 2019, de marquer son accord de principe sur le rapport final proposé par l'INASEP en date du 16 mars 2019 et sur sa conclusion de passer en zone d'assainissement autonome une partie des habitations de la chaussée de Liège à Beez.

La présente délibération sera transmise à l'INASEP.

DOMAINE PUBLIC ET SECURITE

125. Jambes, rue Charles Lamquet: réservation d'un emplacement pour handicapés - règlement complémentaire à la police de la circulation routière

Vu les articles 2, 3 et 12 de la loi coordonnée du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière et ses arrêtés d'application;

Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale;

Vu le décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région Wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun;

Vu l'arrêté royal du 1^{er} décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique;

Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière et ses annexes;

Vu la circulaire ministérielle du 14 novembre 1977 relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière;

Attendu que le présent règlement est soumis à la Tutelle d'approbation de la Région wallonne;

Vu la correspondance du 15 mars 2019 du Centre Médical du Bord de Meuse sis rue Charles Lamquet n°17 à Jambes, aux termes de laquelle il sollicite pour sa patientèle la réservation d'un emplacement pour personnes handicapées à proximité immédiate de leur établissement;

Vu sa délibération du 04 juillet 2019 marquant son accord sur la réservation d'un emplacement de stationnement pour personnes handicapées rue Charles Lamquet, à proximité immédiate du centre médical susdit, du lundi au vendredi, de 8h à 18h,

Sur proposition du Collège communal en date du 20 août 2019,

Adopte le règlement ou les modifications se présentant comme suit :

Article unique: Un emplacement de stationnement est réservé à l'usage des personnes handicapées rue Charles Lamquet, à proximité immédiate du centre médical susdit, du lundi au vendredi, de 8h à 18h, côté opposé au n°127, sur une distance de 6 mètres. La mesure est matérialisée par le placement d'un signal E9a complété du sigle "handicapés" avec additionnel "du lundi au vendredi, de 8h à 18h" et de la mention "6 m".

126. Règlement de police complémentaire relatif à l'encadrement des pratiques en vitrine dans les bars à hôtesses

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Monsieur le Bourgmestre?

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Merci Madame la Présidente.

Quelques mots simplement parce qu'on a déjà pu évoquer la question et ouvrir le débat en commission. Pourquoi est-ce que le Conseil communal se voit aujourd'hui saisi de ce règlement? Petit dans son dispositif mais qui n'est pas neutre nécessairement dans sa portée.

Simplement, il y a de nombreux mois, nous avons reçu - et cela s'est su puisque je pense, de mémoire, que l'ensemble des membres du Conseil en avait été les destinataires - une pétition d'habitants de Lives-sur-Meuse qui se plaignaient d'une série de doléances:

- *La cohabitation, parfois un peu difficile avec l'aire d'accueil des gens du voyage.*
- *L'insécurité sur la Nationale 90. Les accidents, y compris mortels, ayant eu tendance à se multiplier ces dernières années.*
- *Les difficultés liées à leurs ressentis d'un désintérêt de la part de l'Autorité communale pour leur village, qu'ils estimaient être délaissé par manque d'investissement. Ils réclamaient de longue date, notamment, une aire de jeux pour enfants.*
- *Cette volonté que la Commune fasse procéder à la fermeture des établissements de joie – on va les appeler comme cela –*

En l'occurrence, nous nous sommes rendus sur place avec les élus du coin et une série d'Echevins pour rencontrer ces comités.

Expliquer tout le dispositif d'accompagnement de l'aire d'accueil des gens du voyage, qui était mise en œuvre avec également les réglementations, la médiation.

Expliquer que le précédent Gouvernement wallon avait aussi réservé les crédits utiles pour permettre des aménagements de sécurité routière sur ce tronçon entre Lives-sur-Meuse et Andenne. Et que le Ministre Di Antonio avait, de surcroît, validé l'acquisition et le placement d'un radar fixe à cet endroit, qui allait aussi contribuer à la sécurisation. Et le processus de concertation s'est fait puisque, en l'occurrence, les riverains ont été concertés pour les plans

d'aménagement rédigés par le Service Public de Wallonie (SPW).

L'Echevin de la jeunesse - alors que dans un 1^{er} temps, les riverains rencontrés avaient laissé sous-entendre qu'il ne fallait plus prévoir d'investissement pour une aire de jeux, parce que finalement ils le réclamaient depuis tellement longtemps, que les enfants qui auraient pu être concernés à l'époque, étaient devenus grands – dans les jours qui ont suivi, on a reçu une réaction des riverains qui disaient "Non en dehors de ceux que vous avez rencontrés, il y a encore plein d'autres riverains qui ont des enfants et qui sont demandeurs d'avoir cet investissement".

Et puis est venu sur la table le débat par rapport aux établissements à hôtesses. Là, où l'échange a été un petit peu plus vif puisque les récriminations, qui avaient été formulées, les doléances étaient surtout des problèmes de sécurité routière liés au fait que tous ceux qui passent devant, ne regardaient pas nécessairement la route. Au fait qu'il y avait aussi, de par la proximité de l'activité, le fait qu'on y serve du champagne et d'autres choses qui, inévitablement, parfois, à toute heure, on repartait en klaxonnant, en hurlant, qu'il y avait eu des attitudes de plus en plus outrancières de la part d'une série d'hôtesses qui collaient toute les faces de leur corps sur les vitrines. Que cela perturbait les villageois et surtout leurs enfants. Il y avait aussi des trafics, des réseaux et compagnie.

On a évidemment sondé la Police sur les problèmes. On a essayé d'éviter de tomber dans la spirale du syndrome des néo-ruraux qui se plaignent que cela sente le fumier après avoir été s'installer à côté d'une ferme. On savait aussi que ces établissements existaient de longue date, il fallait éviter de tomber dans le travers d'avoir des plaintes de ceux qui, à postériori, venaient se plaindre après avoir décidé d'y vivre.

Manifestement, c'est plus les excès, qui ont été mis en œuvre et vécus par l'une ou l'autre personne, qui ont commencé à crisper la relation.

On a fait un grand travail de pédagogie pour expliquer aussi aux riverains qu'un bourgmestre n'a pas le pouvoir d'autorité comme cela, de faire fermer ce genre d'établissement. Indépendamment de savoir qu'elle est la caution morale que les uns ou les autres pourraient tenter d'y apporter, le débat n'est pas là, on doit être dans une démarche de droit. Nous vivons dans un pays où le proxénétisme est réprimandé et pénalement condamné mais l'activité de prostitution, elle-même, ne l'est pas.

Vous vous souviendrez d'ailleurs, qu'il y a de nombreuses années - je pense que c'était encore sous la législature d'avant 2006, mais je ne suis plus certain de la date – la taxe, qui était antérieurement perçue sur les établissements, avait d'ailleurs été supprimée. Puisqu'il y avait eu, à l'époque, une jurisprudence avec Gembloux, où en la circonstance, le fait que Gembloux percevait la taxe, cela avait été assimilé par certains comme étant du proxénétisme indirect, et donc il y avait eu une procédure devant le Conseil d'Etat.

Je ne sais plus, de mémoire, ce qu'en a été l'issue mais toujours est-il, qu'à l'époque, le Conseil communal d Namur n'avait pas voulu prendre le risque d'être catégorisé de la même manière et cette taxe avait été supprimée.

Les riverains demandaient la fermeture et on a expliqué que cette fermeture n'était pas possible. Nous avons eu des contacts – mon cabinet en particulier - avec les tenancières de ces établissements, qui ne sont pas très nombreuses. Certains sont propriétaires de plusieurs lieux. Avec Espace P également, qui est l'association qui accompagne les personnes exerçant la prostitution. Pour essayer de trouver un point d'équilibre, dit autrement, comment progresser dans la volonté d'essayer d'apporter un peu plus de tranquillité publique dans l'environnement direct de ces établissements ? Sans non plus, verser dans l'outrage dans une sorte de culpabilisation pudibonde.

Et en la circonstance, s'inspirant de ce qui s'est fait à Andenne, nous avons repris mot pour mot, les termes du règlement. Puisque l'on a eu, pour l'anecdote, de nombreux débats liés au fait que le texte d'Andenne indiquait que les vitrines devaient être rendues impénétrables au regard des passants - on avait jugé que le qualificatif, peut-être, pouvait être modifié – mais on n'a pas trouvé de meilleur.

Et en la circonstance, comme le texte avait déjà passé le cap de la tutelle, on s'est dit, tant qu'à faire, on va reprendre la même terminologie.

Gembloux, de longue date, pratique aussi la même chose avec un règlement qui, dans les faits, exige là que la totalité de la vitrine soit occultée, pas seulement le bas du corps, comme nous le préconisons. Après, il y a toujours parfois une marge entre ce que le règlement prévoit et ce que la pratique nous permet de découvrir.

Mais nous avons donc simplement souhaité nous inscrire dans la politique menée par notre voisinage direct. Permettant d'apporter une part de réponses aux riverains, sans tomber dans une action de l'Autorité communale qui aurait, elle-même, pu paraître excessive.

Les tenancières, qui ont pu être rencontrées, étaient au départ très craintives de la réaction de la Commune ensuite des récriminations, qui avaient aussi bénéficié d'un écho par voie de presse, des riverains puissent aboutir à une action jusqu'à la fermeture.

Et donc, elles sont rassurées quant au fait que les mesures qui sont prises - tout en reconnaissant qu'il y a eu des excès auprès de certaines de leur personnel - en imposant qu'il y ait cette occultation de la vue, de 7h à 22h, en-dessous du niveau des épaules, ne créent pas une entrave - qu'ils auraient jugée disproportionnée – je cherche à chaque fois mes termes pour ne pas commettre d'impair dans tous ces enjeux – par rapport à leur activité puisque le cœur de leur business se fait singulièrement de nuit.

Elles craignaient donc que ce soit surtout cette période-là à laquelle nous allions nous attaquer. Comme il fallait surtout répondre aux besoins de cohabitation avec les riverains et leurs enfants, on a jugé qu'après 22h, à priori, ils ne devaient pas être sous le regard des néons. Et d'être dans cette démarche que nous avons concertée avec l'espace P et avec les tenancières. Les tenancières nous ont adressé des messages, lors des rencontres que nous avons pu avoir, qui étaient apaisants.

Et d'autre part, l'un des plus virulents membres du comité des riverains nous a aussi fait part de sa satisfaction à travers de ce qui est proposé. Même si cela ne rencontre pas 100% de ce qu'ils auraient souhaité originellement. Ils apprécient au moins que la Ville ait pris au sérieux leurs demandes, leurs incriminations et proposent quelque chose qui leur apparaît être un pas vers une solution équilibrée, respectueuse de chacun.

Voilà ce qui a donc présidé à la rédaction de ce règlement et surtout à la note qui l'accompagnait, dont j'espère, si vous vous êtes intéressés au point que vous avez pu parcourir. Parce qu'elle est plus développée, elle permet les analyses comparées, explique juridiquement aussi, quels sont les limites de l'exercice et le comment du pourquoi. Ceci vous est aujourd'hui soumis aux votes.

Voilà Madame la Présidente.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Merci Monsieur le Bourgmestre.

Madame Kinet.

Mme F. Kinet, Conseillère communale DÉFI:

Je voudrais d'abord profiter de cette prise de parole pour souhaiter un joyeux anniversaire avec 35 minutes de retard à Véronique, qui passe son anniversaire ici parmi nous et à qui on n'a pas encore souhaité unanimement.

Applaudissements

Et aucun rapport avec le point.

Rires

Je vous avouerai que j'ai un peu de mal avec ce point.

Comme tous les Conseillers, j'ai reçu effectivement la pétition des habitants début février. Je l'ai lue en diagonale à l'époque et elle m'avait plutôt fait sourire. J'ai toujours connu ces établissements à cet endroit, depuis toute jeune, cela remonte donc, je me suis donc demandée ce qu'il leur prenait à ces riverains mécontents.

Nous avons ensuite reçu un mail de l'Asbl Espace P qui, à la lecture dans la presse du dépôt de cette pétition, tenait à réagir, à prôner le dialogue, à remettre en question les arguments exposés - "amplifiés, mensongers" disent-ils - , à faire remarquer le ton

menaçant de la pétition.

ASBL qui, à leur demande, souhaitait pouvoir représenter ces femmes ainsi attaquées et menacées d'arrêter tout commerce de leurs charmes.

L'incident est clos, me dis-je à l'époque. Mais que nenni ! Nous voilà, ce soir, avec un règlement à voter !

Et à la lecture de la délibéré, nous pouvons constater que ce conflit de voisinage a monopolisé pas mal de temps, a nécessité des réunions pour en arriver au vote d'un nouveau règlement.

J'ai relu le texte de cette pétition et effectivement le ton en est menaçant et il demande d'ailleurs la fermeture pure et simple de ces bars.

Au-delà de la description des nuisances qu'ils subissent ou subiraient, nous sommes bien obligés de les croire - ceci dit, ma voisine se collerait les seins sur son carreau, à moins de l'observer du matin au soir, je ne le saurais même pas, soit - Leur dossier ne comporte d'ailleurs aucun document photographique.

Au-delà donc de ces nuisances, je relève 2-3 phrases qui m'interpellent:

- *"Nos biens immobiliers sont dévalués et difficilement vendables ou louables à cause de la proximité des bars".*

Mais ces bars ? Vous l'avez dit, Monsieur le Bourgmestre, ils y étaient quand même déjà avant que eux achètent et s'installent ? C'est un peu comme ceux qui achètent à bon prix près d'un aéroport et qui sont dérangés après par le bruit.

- *"Nous ne sommes pas la poubelle de Namur où l'on met tout ce qui dérange: bars, gens du voyage, station d'épuration, stockage de poudre à fusil et exploitation de carrière". Pour l'exploitation de carrière, je ne sais pas si on peut dire qu'on l'y a mise exprès. Nous, on veut bien proposer Place de L'Ange .mais je crains qu'il n'y ait pas grand-chose à exploiter.*
- *"Nous payons nos impôts" Ben oui comme tout le monde et même comme les bars à champagne et les prostituées.*
- *"Nous avons voté pour vous!" Qui vous, d'ailleurs? Puisqu'ils adressent cela à tous les Conseillers. Entre les lignes, on aura compris.*
- *"Mise en demeure, 30 jours calendrier pour fermer ces bars". Et si notre retour ne répond pas à leurs attentes, ils iront en référé devant les tribunaux compétents.*

Et bien, ambiance! Je les y aurais laissé aller en référé et avoir le verdict d'un juge.

Alors, une pétition signée par une centaine de personnes. 2 déjà ne sont pas domiciliées à Namur: une de Dion et une de Bruxelles; une sans adresse, 6 qui habitent dans une rue plus éloignée - rue de l'Intérieur et rue de la Roche à l'argent, et pas riverains directs donc - Combien de familles en fait? 52 maisons plus ou moins.

Franchement, quand on compare au plus de 14.000 signatures de Namurois, qui paient leurs impôts aussi, pour s'opposer à la destruction du Parc Léopold et dont vous ne tenez pas compte de l'avis. Cela prête à sourire.

Par ailleurs, ces signataires ont refusé, catégoriquement, de rencontrer les prostituées ou ne fut-ce que la gérante des 3 établissements. Elles sont peut-être contagieuses, je ne sais pas. Plus sérieusement, on ne peut évoquer un dialogue dans ces conditions.

Bon et maintenant, et ce dans 20 jours, de 7h du matin à 22h, on ne pourra en voir que la figure jusqu'aux épaules. Mais apparemment – c'est sous forme de plaisanterie - il ne leur est pas interdit de se mettre en bikini devant l'établissement. Je ne suis pas sûre que cette mesure changera grand chose.

Il y aura toujours des ralentissements, déjà pour s'assurer qu'elles ne sont plus découvertes. Il y aura toujours des manœuvres de conducteurs pour les visiter. Les nuisances sonores évoquées seront toujours là, les néons aussi. L'impossibilité de se garer pour les riverains par moment. Les bagarres relatées. Les nuisances environnementales expliquées. Et les épouses/compagnes peut-être encore accostées par des clients. Les enfants au lit à 22h, ouf

ils ne verront plus rien de cette incitation au vice et à la débauche. Ils devront se contenter d'internet, où ils trouveront bien pire, Ils "ne devront plus supporter ce triste spectacle tous les jours". Je ne suis pas sûre qu'ils trouvaient ça triste d'ailleurs même si je peux reconnaître qu'il y a vraisemblablement eu des excès pour en arriver à une telle situation.

L'établissement, apparemment le plus responsable de ces excès, a fermé. Peut-être aurait-il fallu au moins attendre si dès lors, la situation ne se calmait pas d'elle-même?

Je suis quasi certaine que le nouveau règlement de ce soir ne contentera pas les pétitionnaires, qui n'ont que le but de faire déménager ces bars à champagne loin de chez eux.

En fait, une législation wallonne devrait être mise en place pour tout le monde pour éviter que chaque ville ne ponde son règlement. Si Andenne et Gembloux apparemment exigent que ces dames soient couvertes jour et nuit, d'autres communes proches sont plus tolérantes.

Je suppose que de nombreuses délations de non-respect de ce nouveau règlement ne manqueront pas d'arriver sur la table du Bourgmestre avec, qui sait cette fois, des photos à l'appui des dires.

J'ose espérer néanmoins que la Police qui a quand même d'autres missions plus importantes que celle de rhabiller des hôtesse de bars à champagne ne sera pas sollicitée pour constater le délit. Même si certains policiers s'en réjouissent d'avance.

Et donc je ne voterai pas ce règlement qui a bien des côtés hypocrites. Par contre, que plainte ait été déposée quand ces agissements punissables se passaient, comme certains décrits dans la pétition, j'aurais pu le comprendre.

Par ailleurs, avoir cédé, ici, à une pétition de quelques Namurois et à des menaces de tribunal, est, pour moi, la porte ouverte à d'autres revendications ailleurs. Ainsi, chaque fois qu'une cinquantaine de ménages voudra tenter de supprimer l'activité d'un quidam qui les dérange, ils savent ce qu'il leur reste à faire, du moment qu'ils paient leurs impôts et qu'ils votent pour vous.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Merci Madame Kinet.

Madame Tillieux.

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS:

Oui je voulais aussi intervenir sur ce règlement de police complémentaire à approuver ce soir et qui concerne les bars à hôtesse.

L'origine, donc, du point qui est sur notre table ce jour-ci, c'est une pétition. Comme vient de le dire notre collègue, une pétition de 88 signatures. Et en réponse à 88 signataires, sur les 110 000 Namurois, l'Autorité communale a choisi d'interdire aux travailleuses de ces bars de laisser apparaître leur corps, entre 7h et 22h.

Concrètement, elles devront, avec un rideau ou tout autre moyen, cacher leur anatomie. Fort heureusement, on a évité la fermeture pure et dure de ces bars.

D'abord, vous l'avez expliqué Monsieur le Bourgmestre, cela ne ressort pas de la compétence communale mais surtout, de toute façon, le Conseil d'Etat aurait cassé ce type de décision.

C'est vrai que nous sommes résolument disposés, dans notre groupe, à défendre le droit des femmes. Cette mesure nous laisse perplexe pour de multiples raisons.

Sur quels motifs sont précisément fondées les plaintes des signataires ?

Liste vient d'être énumérée. L'entablement: un conflit de voisinage plutôt classique, on pourrait remplacer le mot bar par "night and day", "sunset" ou commerce de nuit, comme on trouve un peu partout sur notre territoire. Et vous vous trouvez dans le même type de difficulté, du chahut nocturne, des déchets, du stationnement intempestif, des bagarres, de l'alcool, etc. Exactement la même chose.

Apparemment, ce sont donc plus les nuisances de circulation ou sonores, les excès de vitesses ou le bruit que plutôt véritablement les bars, les hôtesses, à proprement parler, qui sont évoqués dans cette pétition.

Outre, quand on parle d'atteintes aux bonnes mœurs, il existe une législation, à nouveau, pour faire respecter les bonnes mœurs. La législation relative à l'atteinte à la pudeur, elle existe. Et on peut l'utiliser pour qui contrevienne.

Alors si c'est le cas, ou sanctionner, oui ou non, la travailleuse ou les travailleuses qui étaient dans cette situation, qui est dénoncée dans la pétition.

On voudrait savoir combien de fois c'est arrivé? Combien d'entre elles aussi étaient hors la loi?

Il me revient aussi - mais Françoise Kinet vient de l'expliquer - que des signataires de la pétition auraient même refusé de participer à des réunions à la présence de l'ASBL Espace P.

Faut-il encore rappeler que cette association est chargée d'accompagner les travailleuses du sexe ? Et donc d'accompagner une réalité. Inutile de réexpliquer, pour la nième fois, que ce métier il est vieux comme le monde. Et que l'on peut toujours essayer de tenter d'en finir, apparemment cela ne marche pas. Depuis des milliers et des milliers d'années.

Cette ASBL Espace P n'a nullement pour mission d'interdire la prostitution et encore moins de la promouvoir. Que ce soit clair.

Pouvez-vous me confirmer le fait que des riverains, signataires de la pétition, refusaient de venir dialoguer avec l'ASBL Espace P? Fondamentalement, qu'avez-vous entrepris pour améliorer le dialogue afin de pousser à une meilleure compréhension des objectifs des uns et des autres par cette pétition d'une part?

Plus fondamentalement, sur le résultat, par rapport à la demande et à la pétition, aujourd'hui, on nous dit qu'il faut prendre un règlement pour voiler la vue du corps de ces femmes. Pourquoi diaboliser ainsi le corps des femmes et les contraindre à se cacher? Est-ce que c'est vraiment mal une anatomie féminine? Le corps d'une femme est-il à confisquer?

Si c'est la moralité qui au cœur du problème, que comptez-vous prendre comme décision? A l'égard de cette publicité, en format XXL, qui s'affiche sur tous les panneaux, dans notre cœur de ville, sur les trottoirs, le long des avenues, près des écoles, près des églises, avec des corps de femmes qui proposent une lingerie féminine plutôt sexy, par ailleurs. Qu'allez-vous faire?

Allez-vous aussi interdire à la vision cette incitation à la débauche du corps de femme?

Comment faire la différence, dès lors, entre ces vitrines et ces pubs XXL un peu partout, que ce soit dans nos arrêts de bus ou autre part ?

Nous comprenons bien la volonté de l'Autorité d'apaiser les riverains et il faut toujours tenter de dialoguer, toujours tenter de s'en sortir par des solutions.

Mais nous ne comprenons vraiment pas. Nous sommes concertés au sens le plus large et surtout quelles seraient nos alternatives ? A-t' on véritablement réfléchi à des alternatives?

Pour nous, cette décision elle s'apparente plutôt à du cosmétique et à un certain cache-sexe.

Il y a des sanctions qui sont prévues dans le texte. Pourriez-vous me dire qui va sanctionner?

Une évaluation du règlement de police complémentaire est-elle programmée? Si nous adoptons ce règlement ce soir, y a-t-il une évaluation qui est programmée pour savoir si cela porte ses effets, à quelle échéance et avec qui?

A la lecture du dossier, le Parquet rapporte que la prostitution clandestine est un phénomène grandissant à Namur. Une mesure, comme celle que nous allons prendre ce soir, ne va pas l'inciter encore davantage?

Qu'est-ce que l'Autorité a prévu pour limiter cette clandestinité qui serait en hausse de 50%? Et là, à mon sens, est un problème beaucoup plus grave encore que ce qui est relayé dans

la pétition et qui concerne 88 personnes, et certes, que nous ne devons pas laisser sans réponse.

Mais la réponse apportée aujourd'hui sur la table de notre Conseil communal ne nous convient pas telle quelle.

Je vous remercie.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Merci Madame Tillieux.

Madame Klein.

Mme D. Klein, Cheffe de groupe cdH:

Merci Madame la Présidente.

Le groupe cdH a été particulièrement attentif à ce conflit de voisinage, donc qui opposait des riverains de Lives-sur-Meuse aux bars à hôtesses.

Le dossier est délicat et il nous semble avoir été traité avec la diplomatie et l'humanité requises. La Ville a, en effet, passé beaucoup de temps et a été très attentive à entendre les points de vue de toutes les personnes concernées et intéressées, et je l'en remercie.

En matière de prostitution, la législation est quelque peu floue. Certes, la Belgique a ratifié, de longue date, la Convention des Nations Unies pour la répression de la traite des êtres humains et l'exploitation sexuelle d'autrui, dites Convention de New-York. C'est une convention abolitionniste mais cela n'a pas donné, comme on l'a expliqué ici, le pouvoir aux communes de fermer un bar à hôtesses.

Le débat est avant tout - il dépasse largement les frontières des communes- un débat fédéral. Cela n'empêche qu'il existe des réflexions à d'autres niveaux de pouvoirs. Et comme le rapporte la Ville dans sa note de synthèse, sous la législature qui s'achève, le Fédéral, les Régions et les Communautés, c'est-à-dire l'ensemble des niveaux de pouvoirs en Belgique, se sont accordés sur un plan d'action nationale de lutte contre toutes les formes de violence basée sur le genre, qui reconnaît pour la 1^{ère} fois la prostitution comme une forme de violence. Et ce, dans l'esprit de la Convention du Conseil de l'Europe sur la prévention et la lutte contre la violence à l'égard des femmes et la violence domestique dites Convention d'Istanbul, également ratifiée par la Belgique en 2016.

Sachant que la prostitution est une forme, et désormais reconnue comme une forme de violence, que peut faire une commune?

Symboliquement, j'aurais souhaité que le produit des taxes que ces bars à hôtesses paient à la Commune, en matière d'enseigne ou comme tout débit de boissons, puisse être versé à l'une ou l'autre association qui lutte contre les violences faites aux femmes ici à Namur.

En commission, on m'a expliqué qu'identifier ce flux financier, c'était compliqué. Que cela suscitait un coût administratif trop important, surtout par rapport à la somme qui serait dégagée, sans doute quelques centaines d'euros.

Je ne vais évidemment pas accroître le travail de l'Administration et je soutiens toute simplification administrative.

Je me permets toutefois de plaider, une nouvelle fois, avec une proposition un peu similaire. Je me dis que si on arrive à identifier +- combien "cela rapporte" à la Commune une année X, cette année-ci, pourquoi pas une fois que l'on a ce montant, finalement, le considérer comme un montant forfaitaire, que l'on indexerait d'année en année et qui pourrait quand même aller à une association de lutte contre les violences.

Je me dis que ce ne sont pas quelques centaines d'euros qui vont handicaper le budget communal. Cela peut, en revanche, représenter une source de financement complémentaire appréciable pour une ASBL. Et ce serait une façon, pour la Ville d'exprimer, une nouvelle fois, qu'elle est sensible aux violences genrées.

Il ne faudrait pas, je crois, le considérer comme un impôt ou une taxe dédiée, c'est une idée que j'ai, quelque part, piqué à Ixelles et qui était défendue par Viviane Teitelbaum.

Merci pour votre attention.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Merci.

Je cède peut-être la parole à Monsieur Noël et à Monsieur le Bourgmestre.

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Merci pour vos remarques respectives.

Tout d'abord, j'entends bien, Madame Kinet,

Vous avez commencé votre intervention, en disant qu'en ayant reçu cette pétition en février dernier, cela vous avait fait sourire. Je peux vous assurer qu'après avoir rencontré, avec d'autres collègues Echevins et Conseillers, les riverains - à l'Hôtel d'ailleurs de Lives, pour avoir une salle où il était possible de les rencontrer - et l'échange que l'on a eu, pendant plus de 2 heures et demie, n'était pas de nature à prêter à faire sourire.

Le vécu des citoyens namurois mérite d'être écouté et pas méprisé. En la circonstance, ce qu'ils nous ont expliqué, il faut bien le comprendre, ce n'était pas qu'ils attendaient que l'on règle un conflit de voisinage - comme l'expression a été utilisée - mais que l'on essaie de progresser sur le chemin d'une meilleure cohabitation. C'est plus nuancé.

Et l'enjeu ici - je réponds à la question de Madame Tillieux - n'est pas une question de moralité, c'est une question de respectabilité, celle que des citoyens de cette commune attendent de leur Bourgmestre et de leurs élus exercent pour pouvoir précisément leur offrir un meilleur cadre de cohabitation.

Je n'ai évidemment pas prêté plus d'attention nécessaire à ceux qui souhaitaient une fermeture. Dès lors, que d'abord, sur le plan éthique, je ne m'inscris pas dans cette filière, et ensuite, sur le plan juridique, ce n'est de toute manière pas possible.

La question non plus - mais vous pouvez le croire si vous le souhaitez - n'est pas que le Conseil soit saisi parce qu'il y a pu y avoir une pétition d'une centaine de riverains, qui menaçait de saisir les tribunaux.

Toutes les semaines, je reçois des pétitions et toutes les semaines je reçois des proses bien faites qui me disent combien si je n'agis pas conformément à ce que les gens attendent, ils vont me trainer devant les tribunaux. Toutes les semaines. Alors franchement, si vous pensez que tout d'un coup j'ai décidé de saisir le Conseil parce que j'avais les chocottes et les jambes qui tremblaient à l'idée d'avoir reçu une pétition, je crois que si c'était le cas, cela ferait bien longtemps que tout le débat sur le square Léopold aurait tourné autrement. Si parce que 85 personnes m'écrivent, tout d'un coup, je n'en dors plus, je me sens forcé de faire quelque chose, non ce n'est pas cela.

La motivation elle a uniquement été de voir comment, dans un village qui, à tort ou à raison, développe le sentiment d'être le village négligé ou oublié - selon les termes - avoir une écoute plus aigüe. Et essayer de voir sur les questions de sécurité routière, sur les questions de jeunesse, sur les questions de cohabitation avec le gens du voyage et aussi sur les questions de cohabitation avec une activité qui a la particularité d'être localisée. Puisque sur tout notre territoire, nous n'avons plus que 4 établissements, on parle juste de cela. 4 établissements et ils sont tous désormais situés dans ce seul et même village.

Je ne trouve pas irrespectueux de pouvoir entendre que cette cohabitation - parce que les pratiques changent aussi, que la concurrence se faisant plus rude et les attitudes et comportements ont aussi changé de la part des hôtesses - qu'il y ait un souci que l'Autorité communale s'en préoccupe.

Oui, Madame Tillieux, des invitations au dialogue ont été formulées et elles ont été refusées. Et je le regrette. Je l'ai dit et écrit aux interlocuteurs des comités, qui m'avaient interpellé, qu'ils ne se grandissaient pas en refusant d'aller à la rencontre des tenancières et même d'Espace P. comme je leur avais proposé, en disant que si vous voulez que chacun puisse comprendre un peu mieux les réalités de l'autre, et permettre - c'est une question de base au niveau de la médiation - que le dialogue puisse se faire, il faut au moins accepter la rencontre. Je n'ai reçu que des fins de non-recevoir estimant que je n'avais rien compris à

leurs doléances, que leur volonté n'était pas de mieux comprendre le phénomène de la prostitution, c'était simplement de l'interdire.

J'ai expliqué que ce n'était certainement pas une posture qui ni sur le plan juridique ni sur le plan de la cohabitation allait favoriser une solution harmonieuse. Mais je ne peux pas forcer quelqu'un à venir à une réunion s'il ne souhaite pas y participer.

Donc, c'est mon cabinet qui a, à chaque fois, fait l'intermédiaire entre les discussions avec les comités de riverains, les discussions avec l'Espace P, les discussions avec les tenancières. J'en remercie mes collaboratrices d'ailleurs qui y ont consacré un temps certain. Pour pouvoir faire en amont l'analyse juridique et se montrer systématiquement disponibles quand les uns et les autres faisaient preuve d'impatience quant au fait que les résultats n'avançaient pas assez vite à leur goût.

Est-ce qu'il conviendra d'évaluer le dispositif? Bien sûr. Comme n'importe quel dispositif. Probablement pas avant 1 an de mise en œuvre pour avoir un délai raisonnable, permettant de voir de quoi il retourne. Est-ce que ce sera facile à évaluer? Je n'en suis pas certain, pour être honnête.

*Est-ce que l'on aura la capacité de faire respecter *pico bello* le règlement? Je n'en suis pas certain non plus. J'ai des forces policières que je ne vais pas prioritairement affecter à faire les plantons devant les 4 établissements pour s'assurer que les tentures soient bien tirées ou pas. Et toute allusion avec un fait divers antérieur dans une autre commune n'a aucun lien.*

Honnêtement, la Police est chargée du respect du règlement mais je ne vais pas lui donner l'instruction de considérer cela prioritaire par rapport aux autres enjeux à devoir rencontrer.

Ce qui importe, à travers le règlement ici - qui vise, je le rappelle, 4 établissements tous concentrés dans un même village – c'est de montrer que le Conseil communal a aussi du respect et de l'attention au vécu de ces habitants et que l'on cherche à stigmatiser des personnes mais à faire simplement un pas vers un cadre qui est susceptible, mais sans garantie, il y aura toujours des véhicules qui freineront, qui klaxonneront, qui iront se garer chez les voisins, cela on se saura pas changer tous ces aspects-là, au moins on montre que l'on n'est pas resté insensible à leur vécu et que l'on essaie de faire un pas vers quelque chose qui permettrait, à priori, une meilleure cohabitation, sans porter un préjudice qui serait déraisonnable à l'activité concernée, mais en faisant un pas vers les riverains également.

Voilà le seul sens de la démarche et le document qui vous est soumis, aujourd'hui, vise simplement à répondre à ce souci.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Merci.

Oui Madame Kinet.

Mme F. Kinet, Conseillère communale DÉFI:

Oui juste dire qu'évidemment, je me suis basée que sur le texte de la pétition.

Je ne sais pas comment a pu se passer la réunion, si d'autres gens étaient plus calmes. Mais l'ASBL Espace P a aussi remarqué le ton quand même un peu hard de cette pétition.

Ils ne disent pas qu'ils sont négligés. C'est texto, ils sont la poubelle de Namur. Il ne faut quand même pas exagérer non plus. Peut-être que la personne qui a rédigé le texte, faisait partie des moins modérées du groupe.

Et alors, je n'ai jamais imaginé que vous ayez eu peur évidemment d'avoir un problème en justice. Je ne crois pas que cela va changer grand-chose.

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Cela n'a pas la prétention d'être une recette miracle. Je vous ai expliqué les tenants et aboutissants, les volontés, les limites de l'exercice.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Merci.

Pouvons-nous passer aux votes sur ce point 126?

Pardon Madame Klein.

Mme D. Klein, Cheffe de groupe cdH:

Je n'ai pas entendu de réponse par rapport à ma question.

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Je reformulerai donc en séance publique, celle que j'avais déjà formulée en aparté au préalable ma chère Dorothee.

En l'occurrence que s'il devait y voir un subside nouveau à octroyer, qui soit spécifiquement dédié aux associations qui s'occupent des droits des femmes ou de tout ce qui concerne – puisque je sais que c'est le cœur de ton souci – l'accompagnement des personnes qui font de la prostitution pour tenter qu'elles n'en fassent plus. Cela sera un arbitrage qui relève, pas exclusivement, du Collège mais aussi des propositions que le titulaire de la Cohésion sociale pourrait faire mais que l'on ne va pas ni dédicacer des recettes, puisque par nature, elles ne le sont pas, ni faire un fastidieux exercice visant à faire le suivi au jour le jour de ce que pourrait représenter cette taxe sur les enseignes. Je pense qu'on parle de quelques centaines d'euros.

L'enjeu c'est, est-ce que oui ou non, on considère qu'il faut transformer cela en un subside dédié? Je pense que c'est un débat qui pourra voir le jour quand l'Echevin devra faire des arbitrages face à toutes les demandes qui sont sur sa table. On ne peut pas dire oui, on ne peut pas dire non à ce stade.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Oui Madame Tillieux.

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS:

J'entends la réponse et les arguments, par contre, je n'ai pas eu de réponse à ma question par rapport aux panneaux publicitaires qui montrent aussi de généreuses formes féminines. Eux vont rester, à la vue de toutes et tous, près des écoles, des églises?

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Madame l'Echevine Scailquin, à l'époque, a déjà été plutôt avant-gardiste dans les démarches mais à ma connaissance, on n'a pas non plus de capacité légale de pouvoir trier les publicités pour telle marque ou telle marque, que j'éviterai de citer, pour les sous-vêtements.

C'est pour cela que, clairement, le débat ici n'est pas un débat de moralité. Il est celui lié à un souci de cohabitation. Qu'il n'y ait pas de maldonne là-dessus.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Pouvons-nous passer au vote?

Pour le groupe PS?

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS:

Vu l'intervention que j'ai faite ce soir, les arguments qui ont été donnés et finalement, le peu de base... On entend bien que c'est pour essayer de régler la situation locale avec des riverains qui souffrent d'autres difficultés mais pour nous, le chemin n'est pas bon.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Pour le groupe MR?

Mme C. Absil, Cheffe de groupe MR:

Nous voterons pour.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Ecolo?

Mme A. Hubinon, Cheffe de groupe Ecolo:

Nous validons le texte tel quel.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Pour le cdH?

Mme D. Klein, Cheffe de groupe cdH:

Oui.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Pour Monsieur Dupuis et Monsieur Demarteau?

M. L. Demarteau, Conseiller communal DéFI:

Abstention.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Abstention aussi pour Monsieur Ducoffre et pour Madame Kinet?

Mme F. Kinet, Conseillère communale DéFI:

C'est non.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

C'est non. Et pour le PTB?

M. T. Warmoes, Chef de groupe PTB:

C'est non. Merci.

Vu le Code pénal du 8 juin 1867 en ses articles 380 et suivants relatifs à la prostitution et à la débauche ;

Vu la Loi du 21 août 1948 supprimant la réglementation officielle de la prostitution ;

Vu la Convention internationale pour la répression de la traite des êtres humains et l'exploitation de la prostitution d'autrui du 21 mars 1950 ;

Vu la Nouvelle Loi communale (ci-après dénommée NLC), particulièrement en ses articles 117, 119, 119bis, 134ter, 134quater, 134quinquies, 134sexies, 134septies et 135, §2 ;

Vu la NLC, en son article 121, lequel permet au Conseil communal d'établir des règlements complémentaires de police relatifs à la prostitution dans l'objectif d'assurer la moralité ou la tranquillité publique ;

Vu le Code wallon de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment en ses articles L1122-30, L1122-32, L1133-1 et L1133-2 ;

Vu les nombreuses plaintes exprimées par les habitants de Lives-sur-Meuse et de Brumagne concernant les pratiques des bars à hôtesses sis le long de la Chaussée de Liège;

Vu la pétition transmise à l'ensemble des membres du Conseil communal en date du 4 février 2019 ;

Vu la rencontre organisée à Lives-sur-Meuse le 15 mars 2019 entre les riverains et des représentants du Collège communal afin de permettre aux premiers d'exprimer l'ensemble de leurs doléances, notamment à l'endroit des bars à hôtesses ;

Vu les différentes réunions et prises de contacts qui ont eu lieu avec les riverains de Lives-sur-Meuse et de Brumagne, l'asbl Espace P (service d'aide et de soins aux personnes prostituées), les tenancières des bars, une représentante des prostituées et le bourgmestre ou ses représentants ;

Revu la délibération du Collège communal 13 juin 2019 acceptant avec modifications le projet de Règlement de police complémentaire relatif à l'encadrement des pratiques en vitrine dans les bars à hôtesses;

Attendu que ce qui est notamment dénoncé par les riverains tient en des problématiques de sécurité, de propreté et de tranquillité publiques devant, selon eux, mener à la fermeture de ces bars ;

Attendu qu'il n'appartient pas à la Ville de prendre un règlement complémentaire pour résoudre des problèmes de voisinage, fussent-ils conséquents ;

Qu'il ressort néanmoins des divers entretiens avec les riverains et les tenancières des bars que ce qui choque particulièrement c'est la visibilité et l'attitude de certaines

personnes qui exhibent leur physique dans une mesure qui excède, selon les riverains et les tenancières elles-mêmes, le respect des bonnes mœurs ;

Attendu qu'il ne revient pas à l'autorité communale d'interdire cette activité mais qu'il ressort de l'article 121 de la NLC qu'elle peut encadrer cette activité dans l'objectif d'assurer la moralité et la tranquillité publiques ;

Considérant que l'adoption d'un règlement complémentaire, tel qu'autorisé par l'article 121 de la NLC, est donc un moyen d'y parvenir ;

Qu'il ressort en effet des travaux préparatoires de cet article 121 (loi du 27 mai 1989, art 2 § 3) que la volonté du législateur est d'une part d'interdire l'exercice de la prostitution clandestine et, d'autre part, d'habiliter les autorités communales à prendre les mesures nécessaires à la sauvegarde de la moralité et de la tranquillité publiques ;

Que le Conseil d'Etat a ainsi validé un règlement communal qui visait à protéger la moralité et la tranquillité publique dans les environs immédiats des écoles et des édifices du culte afin de soustraire aux usagers la vue souvent criarde de l'incitation à la débauche et à la prostitution. « En protégeant également la moralité et la tranquillité publiques dans les zones d'habitat, le conseil communal n'a pas excédé son pouvoir » (CE, 7.1.1991, RACE, 1991) ;

Que par son arrêt du 1er avril 2019, le Conseil d'Etat (de Belgique) a jugé que :

« Les autorités publiques, et particulièrement communales, disposent d'un large pouvoir d'appréciation pour décider, en opportunité, si certains comportements sont à prohiber en vue de sauvegarder la tranquillité et la moralité publiques dans la mesure où l'article 121 de la Nouvelle loi communale leur impose d'y veiller. Toutefois, une mesure de police préventive doit, même si elle s'avère nécessaire et efficace, être adaptée à la gravité du trouble auquel elle entend remédier. Il doit, dès lors, exister un rapport de proportionnalité entre l'atteinte à la liberté exercée et le trouble à éviter. Un règlement communal qui interdirait purement et simplement, ou rendrait exagérément difficile, l'exercice de la prostitution ne serait pas "complémentaire" de la loi du 21 août 1948 supprimant la réglementation officielle de la prostitution mais bien contraire à cette dernière. Si les autorités communales disposent d'une marge d'appréciation en ce qui concerne la moralité publique, elles ne peuvent adopter une démarche prohibitive qui serait contraire à la volonté du législateur. » (C.E. (XVe ch.), 1.04.2019, n°244.075, XXXX. C. Commune de Saint-Josse-ten-Noode)

Que les contacts pris avec un représentant du Parquet de Namur nous révèlent que plus de cinquante pour cent (50%) de l'activité de prostitution a basculé dans la clandestinité ;

Attendu que le concept de moralité publique et celui de bonnes mœurs ont évolué rapidement ces dernières décennies pour en réduire le champ de manière sensible;

Attendu que la prostitution, si elle a existé de tout temps, est pratiquée de plus en plus fréquemment de manière clandestine ;

Que cette clandestinité confine les prostituées dans une situation qui peut s'avérer problématique et dangereuse pour la sauvegarde de leur intégrité physique et morale ;

Qu'il convient dès lors de trouver la juste mesure pour rencontrer les objections des uns et des autres afin de tendre vers une cohabitation la plus sereine possible ;

Sur la proposition du Collège communal en sa séance du 25 juillet 2019,

Adopte le règlement qui suit:

- Article 1: Le présent règlement est applicable sur l'ensemble du territoire de la Ville de Namur.
- Article 2: Toute forme d'incitation à la prostitution, depuis un lieu privé ou non, par des écrits, par des paroles, par des gestes, par des attitudes et/ou par des tenues indécentes, qui s'adresse aux personnes se trouvant sur une voie

publique est interdite.

- Article 3: Les enseignes et dispositifs de publicité sont soumis à permis d'urbanisme conformément à l'art. D.IV.4.2° du CODT et seront conformes au guide de bonnes pratiques d'aménagement urbain : les enseignes et autres dispositifs de publicité.
- Article 4: Les vitres des portes et fenêtres des locaux où l'on se livre à la prostitution doivent être traitées de manière à les rendre impénétrables aux regards des passants et ce de 07h00 à 22h00 et en-deçà des épaules des personnes en vitrine.
- Article 5: Toute infraction aux dispositions du présent règlement sera punie d'une peine de 25 euros et/ou d'une peine d'emprisonnement de 7 jours.
- Article 6: Le présent règlement entre en vigueur 20 jours après sa publication.

127. Wépion, Méga Défi: activités de gardiennage - ordonnance du Bourgmestre - ratification

Vu l'ordonnance du Bourgmestre en date du 25 juillet 2019 relative aux activités de gardiennage dans le cadre du "Méga Défi de Wépion", les 9, 10 et 11 août 2019 se déroulant sur le parking du terrain de football "le Bienvenu" à Wépion;

Attendu que l'article 4 de l'ordonnance susdite précise qu'elle doit être ratifiée par le Conseil communal à sa prochaine séance,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019,

Décide de ratifier l'ordonnance du 25 juillet 2019 relative aux activités de gardiennage dans le cadre du "Méga Défi de Wépion".

AFFAIRES ECONOMIQUES MARCHES

128. Occupation du domaine public: règlement général

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Le règlement général concernant l'occupation du domaine public.

M. B. Ducoffre, Conseiller communal DéFI:

Madame la Présidente?

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Oui, je vous en prie.

M. B. Ducoffre, Conseiller communal DéFI:

Très brièvement, parce que l'on est déjà demain.

Ce sont des dossiers qui sont difficiles à écrire, difficiles à réécrire et difficiles à faire respecter. Donc quelque part, ce genre de dossiers, je m'en suis préoccupé de 2000 à 2006 et je sais bien que c'est compliqué.

Donc c'est évidemment oui parce que c'est important que cela existe et c'est important qu'on le fasse respecter.

Mais il y a quelque chose qui m'a frappé. Vous allez dire que je me coupe un peu les cheveux en 4. Concernant les appareils de chauffage, qu'ils soient mobiles ou statiques, il est dit dans le texte qu'ils seront totalement interdits à daté du 1^{er} juin 2021.

Cela m'interpelle un peu parce que, ou bien ils sont dangereux, il y un risque d'incendie ou que sais-je et alors, c'est un peu criminel d'attendre le 1^{er} juin 2021 ou bien ce n'est pas le cas et si ce n'est pas le cas, je pense que – comme disait l'autre, il n'y a plus de saison – l'on peut très bien, au début de décembre ou fin du mois de février, se retrouver sur une terrasse où il ne fait pas trop froid, avec un petit chauffage d'appoint et cela peut être des points de sympathie, des endroits de rencontres, etc. On dit toujours que Namur est mort, on disait, elle se réveille, mais enfin n'empêche. Donc je n'ai pas bien compris pourquoi on voulait ou supprimer ou ne pas supprimer directement, c'est tout.

Pour le reste, évidemment, pour moi c'est oui.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Madame Scailquin.

M. B. Ducoffre, Conseiller communal DÉFI:

Effectivement, pour la matière des affaires économiques et des terrasses, on s'inscrit dans l'objectif transversal de transition écologique et donc l'objectif est de pouvoir répondre à ces préoccupations climatiques et donc de supprimer ce type de chauffage en extérieur, à partir de 2021. Pourquoi, pour laisser aussi le temps aux horécaïstes de pouvoir s'adapter à ce nouveau règlement.

Il faut savoir qu'une série de "chaufferettes", comme on les appelle, sont déjà installées au jour d'aujourd'hui mais elles n'ont pas forcément obtenu une autorisation parce que si elles sont ancrées dans la façade, il faut un permis d'urbanisme et certaines sont en infraction. Donc on continue le processus par rapport à cela mais c'est pour laisser un temps d'adaptation aux horécaïstes.

On voit quand même que, dans de nombreuses villes, on peut aussi prendre un verre en terrasse avec peut-être une petite couverture sur ses genoux. Il faut aussi évoluer par rapport à cela. Comme c'est un objectif du PST, stratégique et transversal, de répondre à la transition écologique, on s'y met chacun dans ses matières.

M. B. Ducoffre, Conseiller communal DÉFI:

Cela va, il faut s'y faire, c'est bien.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Y a-t-il d'autres remarques? On peut passer à l'approbation de ce point-là? C'est oui pour tout le monde? Merci.

Vu les articles 119, 119 bis et 135 §2 de la Nouvelle Loi Communale;

Vu les articles L1122-30 et L1122-33 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Vu la loi du 22 décembre 2009 instaurant une réglementation générale relative à l'interdiction de fumer dans les lieux fermés accessibles au public et à la protection des travailleurs contre la fumée du tabac et précisant que, pour qu'une terrasse ne soit pas considérée comme un lieu fermé, il faut que l'un de ses côtés soit complètement ouvert, quelles que soient les conditions météo. Le côté ouvert ne peut pas être partiellement fermé, par exemple au moyen d'un paravent;

Vu la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales;

Vu le Décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale (articles 58-60);

Vu le Règlement général de Police;

Considérant qu'il y a lieu de revoir le règlement relatif à l'occupation du domaine public du 17 octobre 2013 afin de l'adapter à l'évolution aux nouveaux enjeux de la politique communale et à l'évolution de la réalité du terrain;

Vu la délibération du Collège communal du 17 juillet 2014 par laquelle il décidait, notamment, dans un souci de bonne cohabitation, de fixer, *pour l'ensemble des établissements horeca situés sur le territoire namurois, les règles en faveur du "mieux vivre ensemble", à savoir:*

- *la fermeture des fenêtres et des portes des établissements qui diffusent de la musique dès 22h,*
- *le repli des terrasses à minuit maximum;*

Vu la délibération du Collège communal du 03 octobre 2014 par laquelle il définissait les conditions d'octroi pour une terrasse complémentaire (obligation d'avoir l'accord du locataire du rez-de-chaussée commercial et du propriétaire du bâtiment si celui-ci accueille du logement; l'accord du propriétaire prévaut);

Vu la délibération du Collège communal du 08 mai 2015 par laquelle il décidait " de

manière générale d'interdire l'usage de mannequin sur la voie publique en devanture d'établissement" (sous forme d'étalage);

Vu la délibération du Collège communal du 12 juin 2015 par laquelle il décidait d'intégrer le dispositif publicitaire dans la superficie de la terrasse lorsque celle-ci est déployée;

Vu la délibération du Collège communal du 13 juillet 2017 par laquelle il adoptait les dispositions édictées par la Zone de Secours NAGE, en termes de stockage du mobilier de terrasse dans les rues piétonnes les plus étroites de Namur, à savoir : les rues de la Halle, des Fripiers et Haute Marcelle; ces mesures pourront toutefois être étendues à d'autres rues si nécessaire;

Vu le Guide de bonnes pratiques d'aménagement urbain (GBP) relatif aux terrasses, bannes, marquises et paravents, entré en vigueur le 1^{er} octobre 2015 et modifié le 17 novembre 2016 qui prévoit une série de recommandations en ces matières;

Vu la délibération du Collège communal du 06 avril 2017 par laquelle il autorisait l'usage de tonneaux en qualité de tables ou de tout autre support (décoration, portemenus, etc.) en mettant toutefois une restriction, dans les rues piétonnes, pour autant qu'ils se trouvent en dehors de la zone de sécurité de 3m50 (exigence de la Zone de Secours NAGE);

Vu la délibération du Collège communal du 23 novembre 2017 par laquelle il décidait d'octroyer à un établissement horeca de la galerie St-Joseph, une occupation de plus d'1/3 de la galerie (soit 2 mètres) étant donné qu'il n'existait aucune terrasse en vis-à-vis et d'étendre l'application de ces conditions à l'ensemble de la galerie. A terme, il conviendrait de prévoir cette modification dans le règlement communal ainsi que dans le GBP;

Vu la délibération du Collège communal du 06 juin 2019 relative à la typologie et services porteurs des événements organisés sur l'espace public;

Vu la Déclaration de politique générale adoptée par le Conseil communal du 20 décembre 2018 et plus précisément :

- en ce qui concerne l'attractivité urbaine : « Le commerce doit retrouver un nouveau souffle pour que le cœur de Ville de Namur et de Jambes, sans oublier Salzennes ou Bouge par exemple, puisse rester un facteur d'attraction majeur de notre commune »,
- « (...) la question de la transition écologique, qui conscientise sans cesse plus les citoyens et nous impose de penser nos décisions avec d'autres prismes. » qui impose une suppression, à terme, de l'usage des chauffages au sein des terrasses;

Considérant que Namur est en pleine mutation, la Ville et d'autres acteurs publics et privés consentent à de nombreux investissements avec l'aide de pouvoirs subsidiaires pour que, demain, la dynamique touristique, commerciale et entrepreneuriale soit davantage renforcée. L'accueil des visiteurs, qu'ils soient touristes, chalands, congressistes, travailleurs ou étudiants mais aussi habitants, passe notamment par un espace public de qualité, partagé entre les usagers;

Considérant que les terrasses du secteur horeca, extensions d'une exploitation commerciale sur le domaine public qui ont pour effet d'accroître cette capacité d'accueil, font partie intégrante de ce potentiel, qu'il importe de les encadrer et de fixer des balises, dans le respect de tous les usagers en veillant à la sécurité des piétons, en accordant une attention particulière aux personnes à mobilité réduite;

Considérant que plusieurs commerces sont déforçés par la mise à l'écart des piétons provoquée par des paravents latéraux trop imposants qui détournent la clientèle des vitrines mitoyennes;

Considérant que le règlement, repris ci-dessous, intègre des éléments du GBP et

prévoit un délai de mise en conformité, fixé au 1^{er} juin 2021, concernant les dimensions des paravents latéraux et l'entrée en vigueur de l'interdiction de l'usage de chauffage (mobile ou statique) au sein des terrasses;

Considérant que la période d'installation des terrasses saisonnières a été étendue, elle porte sur la période du 10 février au 10 novembre et que l'usage des quais et chemins de halage a été réglementé;

Considérant que le règlement intègre un article spécifique:

- (art. 7) visant les "dispositifs décoratifs - mobilier divers" qui ont pour but d'agrémenter la devanture d'un commerce, notamment lors d'événements commerciaux particuliers (ex.: braderie, fêtes de fin d'année),
- (art. 11) précisant la procédure de communication à suivre auprès du Domaine public & Sécurité en cas de fin d'exploitation ou de modification d'un élément de l'autorisation,
- (art. 12) rappelant les sanctions auxquelles on s'expose en cas de non-respect du règlement, dans lequel on retrouve l'application des sanctions administratives,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019,

Adopte le règlement général suivant:

Art.1^{er} CHAMP D'APPLICATION

1.1 Le domaine public entrant dans le champ d'application du présent règlement est défini à l'article 1^{er} du Règlement général de Police. A savoir, la partie du territoire communal affectée en ordre principal à la circulation des personnes ou des véhicules et accessible à tous dans les limites prévues par les lois, les arrêtés et les règlements.

Elle s'étend en outre, dans les mêmes limites légales et réglementaires, aux installations destinées au transport et à la distribution de matières, d'énergie et de signaux.

Elle comporte entre autres :

- la voirie : les voies de circulation, y compris leurs accessoires (accotements, trottoirs, talus, places...),
- les emplacements publics établis en tant que dépendances des voies de circulation et affectés notamment au stationnement de véhicules, aux jardins, aux promenades et aux marchés,
- les parcs et jardins, les plaines et aires de jeu, les bois et sentiers publics, les cours d'eau, les terrains publics non bâtis ainsi que tout lieu repris ci-avant, mais établi sur une assiette privée et dont la destination est publique,
- les cimetières.

1.2 L'occupation du domaine public par tout objet ancré dans le sol ou posé sur ou en surplomb de celui-ci - c'est-à-dire lorsqu'il est fixé à un mur, pignon, façade, cloison, enclos, échafaudage, palissade, construction quelconque - (autre que celles prévues dans d'autres règlements communaux) par tout mobilier, terrasse, ainsi que par tout étalage ou dépôt de marchandises ou choses quelconques, est visée par le présent règlement.

1.3 N'est pas visée dans ce règlement, l'occupation du domaine public par des installations ambulantes (fixes ou occasionnelles) à l'occasion des marchés, des brocantes et des fêtes foraines.

Ce règlement s'applique à défaut de réglementation spécifique.

Art.2 DÉFINITIONS

Pour l'application du présent règlement, on entend par :

- Banne : store rétractable en toile disposé en auvent au-dessus de baies fixé sur les façades et servant initialement à protéger du soleil.
- Braderie : manifestation commerciale occasionnelle d'une durée maximale de 4 jours organisée à l'initiative d'un groupement de commerçants sédentaires pendant laquelle des réductions de prix sont annoncées.
- Commerçant sédentaire : toute personne physique ou morale immatriculée à la Banque-Carrefour des Entreprises (BCE), exerçant la vente de produits et/ou de services au consommateur et qui vend ou expose à la vente sur le domaine public ce qu'il vend à l'intérieur de son unité d'établissement.
- Commerçant ambulant : toute personne physique ou morale immatriculée à la Banque-Carrefour des Entreprises (BCE), exerçant la vente de produits et/ou de services au consommateur, en dehors de son établissement mentionné dans son immatriculation à la BCE ou ne disposant pas d'établissement de ce genre ; le commerçant ambulant et ses préposés doivent être titulaires d'une carte d'ambulant en ordre de validité (carte patronale et de préposés A ou B).
- Conteneur magasin : conteneur installé par un commerçant afin de poursuivre la vente de produits et/ou de services au consommateur durant les travaux réalisés dans son établissement.
- Dispositif décoratif : tout objet qui a pour but de marquer l'entrée d'un établissement ou d'embellir sa devanture (bacs de plantations mobiles/amovibles, sapins de Noël, supports à ballons, etc.) ayant un objectif exclusivement décoratif et non d'exposition à la vente, ni de promotion d'un produit vendu à l'intérieur de l'établissement.
- Dispositif publicitaire : tout support, monté ou non sur pied, non attenant à la façade d'un immeuble (stop-trottoir, porte-affiches, porte-revues, chevalets, tableaux noirs, etc.) dont le but est de promouvoir un ou plusieurs produits ou marque(s) vendus dans l'établissement devant lequel il est installé.
- Dispositif publicitaire permanent : dispositif publicitaire installé dans le prolongement d'un commerce sédentaire réputé installé à l'année.
- Dispositif publicitaire occasionnel : dispositif publicitaire installé à l'occasion d'une action promotionnelle autre que les Fêtes de Wallonie pour lesquelles il existe un règlement spécifique.
- Distributeur : automate permettant la vente d'un produit sans intervention d'un vendeur.
- Distribution : action de distribuer gratuitement des tracts, folders, bons de réduction, gadgets, échantillons ou tout autre article promotionnel à caractère commercial ou non. L'objet de la distribution peut être ou non de la nourriture ou des boissons. La distribution peut se faire au départ d'un stand ou de tout autre dispositif assimilé ou être déambulatoire avec ou sans dispositif mobile (vélo, triporteur, chariot, etc.).
- Entrepreneur de travaux : toute personne physique ou morale immatriculée à la Banque-Carrefour des Entreprises (BCE) ou tout particulier qui occupe la voie publique dans le cadre de l'exécution de travaux de construction, de démolition, de reconstruction, d'adaptation ou d'entretien à un bâtiment.
- Étalage : présentation et offre en vente sur la voie publique de produits et/ou denrées, identiques à ceux vendus à l'intérieur de l'établissement, avec ou sans dispositif particulier de présentation (table, banc, tréteau, panier, brouette, penderie, manne, présentoir, éventaire, bac à glaces, granita, comptoir à gaufres, rôti-soire, appareil distributeur, jeu à monnayeur, etc.).
- Étalage permanent : étalage réputé installé à l'année.
- Étalage occasionnel : étalage installé à l'occasion d'une manifestation

(braderie, fête de quartier, événement festif, sportif ou culturel, brocante, kermesse, etc.), autre que les Fêtes de Wallonie pour lesquelles il existe un règlement spécifique.

- Événement : toute manifestation organisée sur le domaine public par un organisateur, qu'il soit public ou privé, à des fins commerciales, festives, sportives, culturelles, politiques, humanitaires ou autre.
- Infrastructure commerciale : infrastructure à partir de laquelle un commerçant ambulant ou sédentaire exerce la vente de produits et/ou de services, en dehors de son unité d'établissement,
- Infrastructure publicitaire : infrastructure ayant pour but de promouvoir un produit et/ou un service à l'aide de matériel publicitaire (ex : actions publicitaires à l'initiative de sociétés de marketing),
- Joue latérale : dispositif amovible en matériau souple, soit opaque, placé pour protéger un étalage du soleil, soit obligatoirement transparent au-dessus de 80cm, placé pour protéger une terrasse des courants d'air, du vent et des intempéries.
- Mannequin : moulage ou armature servant à exposer des vêtements ou des accessoires vendus à l'intérieur de l'établissement.
- Paravent : dispositif constitué d'un ou plusieurs panneaux verticaux, articulés ou non, placé pour protéger une terrasse du vent, des courants d'air et de la pluie.
- Paravent amovible : paravent pouvant être soit rabattu le long de la façade, soit retiré du domaine public.
- Paravent inamovible : paravent ancré au sol, de manière permanente.
- Porte-menu : dispositif réglementaire d'affichage des plats et tarifs,
- Terrasse : la partie de la voie publique occupée par du mobilier (tables, chaises, parasols, bancs, fauteuils, mange-debout, transats, etc.) destinée à accueillir la clientèle d'un établissement à des fins de consommer des boissons et/ou des denrées alimentaires.
- Terrasse ouverte : terrasse non équipée de paravents, perméable aux piétons sur toute sa surface.
- Terrasse permanente : terrasse installée à l'année sur la devanture d'un établissement.
- Terrasse saisonnière : terrasse dont la période d'installation est limitée du 10 février au 10 novembre.
- Terrasse paraventée : terrasse délimitée par un ou plusieurs paravents amovibles.
- Terrasse semi-fermée et couverte : terrasse paraventée dont les structures de couverture ou de protection par des paravents sont amovibles. Elle peut être couverte par une toile de protection.
- Terrasse inamovible (fermée) : terrasse type véranda/ pergola (structure bâtie adjacente au bâtiment principal).
- Terrasse complémentaire : extension de terrasse saisonnière devant un riverain qu'il soit ou non commerçant (ex : en soirée, dès la fermeture du commerce voisin) ou sur une place.
- Terrasse exceptionnelle : terrasse ou extension de terrasse installée dans le cadre d'événements festifs, sportifs ou culturels, etc., autre que les festivités pour lesquelles il existe un règlement spécifique (Fêtes de Wallonie, etc.).

- Terrasse déployée : la terrasse occupée, en tout ou partie, par la clientèle.
- Vente de muguet : vente de muguet et de compositions florales avec du muguet d'origine horticole réalisée par un commerçant ambulant.
- Véhicule commercial: tout type de véhicule à partir duquel s'exerce la vente d'un produit ou d'un service.
- Véhicule publicitaire : tout type de véhicule visant la promotion d'un produit ou d'un service au travers de l'utilisation d'un visuel d'un produit, d'un service, d'une marque et/ou d'un logo.
- Véhicule d'entreprise : tout type de véhicule d'entrepreneur ou véhicule atelier affecté au transport de marchandises, de matériaux ou d'outillage nécessaires aux travaux réalisés sur ou à l'intérieur d'un bâtiment.
- Zones : le territoire namurois est scindé en trois zones dont le périmètre est défini comme suit :

ZONE 1 : le « CENTRE ANCIEN PROTÉGÉ » délimité comme suit :

- au nord, par l'extérieur du parc Louise Marie, le boulevard Ernest Mélot, la place de la Station, le Square Léopold, le boulevard Cauchy,
- au sud, par la Meuse et la Sambre,
- le quartier Notre-Dame constitué des rues Bords de l'Eau, Notre-Dame (jusqu'au Casino) et du boulevard Baron Louis Huart.

ZONE 2 :

- les autres artères de Namur (CP 5000) non reprises dans « le centre ancien protégé » (zone 1),
- les voiries de Jambes (CP 5100),
- les voiries régionales du SPW.

ZONE 3 :

Toutes les autres rues et places publiques du territoire namurois (en dehors des zones 1 et 2).

Art.3 AUTORISATION

- L'autorisation d'occupation du domaine public est délivrée à titre personnel et précaire, et est incessible. Elle peut être délivrée à des associations dans le cadre de leurs activités ponctuelles, sans préjudice des droits individuels de chaque personne occupant le domaine public (ex. : associations de commerçants, associations culturelles, sportives, etc).
- Toute autorisation d'occupation ne peut être accordée que si le demandeur est en ordre de paiement vis-à-vis de la Ville.
- L'autorisation peut être assortie de toutes conditions particulières, compte tenu notamment de la disposition des lieux et des impératifs de sécurité.
- Tout bénéficiaire de l'autorisation prévue est tenu d'observer strictement les conditions énoncées dans l'autorisation. Il doit veiller à ne pas nuire à autrui et à ne pas compromettre la sécurité, la salubrité et la tranquillité publiques sous peine d'être soumis à l'application de sanctions prévues à l'article 12 du présent règlement.
- L'autorisation est révoquée en tout temps sans préavis ni indemnité.
- Dans les rues et places publiques où des marchés sont habituellement organisés, l'autorisation pourra être suspendue pendant les heures de marché si l'encombrement qui en résulte constitue une entrave tant à l'implantation des

marchés qu'au déroulement normal des activités.

- Le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de se conformer strictement et immédiatement aux injonctions qui lui sont données par les agents chargés du contrôle de l'occupation de la voie publique sous peine d'être soumis à l'application de sanctions prévues à l'article 12 du présent règlement. Si nécessaire, et sur ordre du Collège communal ou du Bourgmestre, il sera procédé aux frais, risques et périls du contrevenant, à l'enlèvement d'office des objets placés de façon illicite.
- Les objets enlevés d'office seront entreposés sur un site communal pendant maximum 3 mois aux frais du contrevenant. Ce dernier pourra reprendre possession de ces objets dès que l'Administration communale aura réceptionné le paiement de la facture de frais. À l'expiration de ce délai de 3 mois, et en l'absence de paiement de l'intégralité des frais liés à l'enlèvement d'office, les objets seront mis en décharge, au tarif en vigueur, et ce, aux frais du contrevenant (traitement des déchets et transport compris).
- L'occupation du domaine public peut être assortie du paiement d'une redevance prévue conformément au règlement-redevance sur l'occupation du domaine public.
- La redevance est due dès décision du Collège communal. Si l'installation est anticipative à la décision, la date de la première installation prévaut.
- Le paiement de la redevance due n'équivaut pas à autorisation.
- Le paiement éventuel d'une redevance n'emporte aucune obligation pour la Ville ou la Police d'établir une surveillance spéciale de ou sur la terrasse ou des dispositifs placés sur la voie publique.
- La Ville n'encourt aucune responsabilité quelconque quant aux préjudices que le bénéficiaire de l'autorisation pourrait subir suite à la dégradation volontaire ou non du matériel placé sur la voie publique.
- Le bénéficiaire de l'autorisation, quant à lui, est responsable de tout dommage et dégradation quelconques résultant de l'occupation de la voie publique, en ce compris les dommages occasionnés à la voie publique. A cet effet, il souscrira les assurances qui s'imposent.
- L'autorisation est accordée aux risques et périls du bénéficiaire en ce qui concerne les droits éventuels des tiers, usagers de la voie publique et riverains.
- Lorsque l'occupation concerne la voie publique autre que communale, il appartient au demandeur de solliciter une autorisation écrite préalable auprès de l'autorité administrative compétente.
- Les autorisations visées dans le présent règlement ne dispensent pas le bénéficiaire de l'obtention, au besoin, d'un permis d'urbanisme *ad hoc* ou de tout autre permis obligatoire pour le type d'installation envisagée.

Art.4 TERRASSES

Il y a lieu de distinguer quatre types de terrasses telles que définies à l'article 2 ci-avant :

- la terrasse saisonnière,
- la terrasse permanente,
- la terrasse complémentaire,
- la terrasse exceptionnelle.

4.1 Le Collège communal peut autoriser l'installation de terrasses sur la voie publique.

L'autorisation est valable jusqu'à révocation. Le Collège communal peut, à titre

exceptionnel, si les conditions climatiques sont favorables, étendre la période d'installation des terrasses saisonnières. La décision du Collège communal est consultable sur le site internet www.namur.be.

4.2 La demande d'autorisation est introduite auprès du Domaine public & Sécurité, à l'aide du formulaire ad hoc disponible également sur le site internet www.namur.be. Elle reprend l'ensemble des éléments de l'installation projetée et est accompagnée d'un plan descriptif de la terrasse (tables, chaises, parasols, dispositifs décoratifs, dispositifs publicitaires, porte-menu etc.).

Une enquête préalable à la décision d'autorisation est réalisée, *in situ*, par un agent communal, en présence du demandeur ou d'un de ses représentants.

4.3 L'autorisation indique la superficie pouvant être occupée ainsi que les éléments constitutifs de l'installation autorisée. Ceux-ci ne peuvent pas couvrir le filet d'eau et doivent toujours être aisément amovibles notamment pour donner accès aux branchements, canalisations et avaloirs qu'ils couvrent.

Le nombre maximum de chaises autorisé est en principe de 1 unité par m². Pour les terrasses étroites de maximum 180cm de large, le nombre de chaises que la superficie de la terrasse peut contenir est défini sur base d'un plan de table établi au préalable par le demandeur qui est validé par un test *in situ* réalisé par un agent communal. Ce nombre est alors calculé en fonction du type de mobilier, de ses dimensions et de la volonté de l'exploitant de densifier ou pas sa terrasse, dans le respect de la superficie autorisée.

Le Collège communal peut toutefois fixer un nombre de chaises spécifique en tenant compte de la particularité des lieux en lien avec l'accessibilité et/ou le patrimoine immobilier.

Tous les éléments constituant la terrasse déployée ne peuvent pas en dépasser les limites spatiales telles que fixées dans l'autorisation et doivent être rentrés, au terme de la période d'activité quotidienne de l'établissement, dès sa fermeture, quel que soit le type de terrasse et, au plus tard, à 24h00 (cf. point 4.9) ou à 22h00 pour les terrasses situées sur les quais et chemins de halage (cf. point 4.11).

À titre dérogatoire, ils pourront également être rassemblés et laissés sur le domaine public sur demande et selon les modalités pratiques qui seront alors fixées dans l'autorisation.

Les éléments constitutifs d'une terrasse saisonnière ou d'une terrasse complémentaire sont obligatoirement stockés en dehors du domaine public durant les mois pendant lesquels la terrasse n'est pas autorisée à être déployée, à savoir :

- pour une terrasse saisonnière : du 10 novembre au 10 février, sauf extension de la période d'installation qui serait adoptée par le Collège communal – cf. point 4.1,
- pour une terrasse complémentaire: les jours et heures précisées dans l'autorisation.

4.4. L'autorisation de terrasse est accompagnée d'une affichette dont la forme et le contenu sont arrêtés par le Collège communal.

Son affichage est obligatoire, en permanence, sur la devanture de l'établissement dans le but de faciliter le contrôle tant par les services de police que par les agents communaux.

4.5. Les terrasses d'une superficie supérieure à 50m² sont soumises à l'obtention d'un permis d'urbanisme, à solliciter auprès du service d'appui juridique et administratif de l'Urbanisme et de l'Aménagement du territoire du Département de l'Aménagement Urbain (AJA/ATU) (art. DIV.32 du Code du Développement Territorial).

4.6 L'autorisation impose que l'ensemble des éléments constituant la terrasse, en dehors des places publiques, se situe devant l'établissement.

4.7 L'autorisation de placer une terrasse peut contenir, à la demande de l'exploitant, l'autorisation de placer un dispositif publicitaire, ~~et/ou un~~ de type chevalet/tableau noir/porte-menu, dans la superficie occupée par sa terrasse.

4.8 La terrasse ne peut être installée que si la distance minimale de 1m50 est respectée entre l'installation déployée et la voie carrossable ou tout autre obstacle qu'il soit fixe (panneaux de signalisation, mobilier urbain, arbre, etc.) ou temporaire (terrasse avoisinante, dispositif publicitaire, étalage, etc.). La terrasse ne peut pas être installée devant une porte d'accès au bâtiment.

4.9 Dans un souci de bonne cohabitation et du "mieux vivre ensemble", l'ensemble des établissements bénéficiaires d'une autorisation de terrasse sont tenus de procéder :

- dès 22h00, à la fermeture des fenêtres et des portes (pour les établissements qui diffusent de la musique),
- à minuit maximum, au repli de la terrasse.

4.10 Dispositions particulières concernant les rues piétonnes :

Dans les voies piétonnes, la terrasse déployée doit respecter un couloir libre de 3m50 minimum de largeur, de manière à permettre le passage en tout temps des véhicules de secours et d'entretien de la voie publique.

Le Collège communal peut déroger, sur avis de la Zone de secours NAGE, à la limite fixée ci-avant, en fonction de la configuration des lieux et dans la mesure où la terrasse est exclusivement constituée d'un mobilier léger rapidement amovible. C'est le cas notamment lorsque la largeur de la rue piétonne est inférieure à 8 mètres,

Le déploiement de la terrasse doit être réalisé à la fin de l'accès matinal réglementaire aux voies piétonnes.

En dehors des heures d'ouverture des piétonniers, le stockage du mobilier ne peut en aucun cas limiter le passage des piétons et des véhicules.

Dans les trois rues identifiées comme les plus étroites du piétonnier du centre-ville (rues de la Halle, des Fripiers et Haute Marcelle), le stockage du mobilier de terrasse est autorisé, sur le domaine public, lorsque l'établissement est en exploitation ou entre deux services, à condition que le matériel ne soit pas enchaîné ou fixé. Le matériel devra quitter l'espace public lorsque l'établissement ferme. Le Collège communal pourra toutefois étendre ces mesures à d'autres rues du piétonnier si nécessaire.

L'installation de tonneaux peut être autorisée dans les rues piétonnes pour autant qu'ils soient situés en dehors de la zone de sécurité (3m50) et qu'ils ne soient pas équipés de tablette qui alourdirait davantage ce dispositif.

4.11 Dispositions particulières sur les quais et chemins de halage (Meuse et Sambre) :

La terrasse déployée doit respecter un couloir libre de 3m minimum de largeur, de manière à permettre le passage aisé, en tout temps, des véhicules de secours et d'entretien, et des cycles divers.

Elle ne peut être déployée qu'entre 11h00 et 22h00. Il est dès lors procédé au repli de la terrasse dès 22h00.

4.12 Pour pouvoir solliciter une terrasse complémentaire, les conditions suivantes doivent être remplies :

- pour que la demande soit recevable, le demandeur doit pouvoir produire une autorisation écrite, rédigée soit par le locataire du commerce devant lequel la terrasse pourrait être installée, soit par le propriétaire de l'immeuble. Lorsque l'immeuble commercial est également affecté à du logement aux étages, l'accord du propriétaire prévaut;
- afin d'éviter que le mobilier non déployé en journée constitue un amoncellement non esthétique et encombrant sur le domaine public, l'octroi d'une terrasse

complémentaire est conditionné à l'engagement écrit du demandeur par lequel il reconnaît disposer d'un espace de stockage en dehors du domaine public au sein duquel il s'engage à ranger ce mobilier, qu'il ne sortira et déploiera que durant la période au cours de laquelle il y est autorisé.

Ces documents sont à transmettre au service Domaine public & Sécurité au moyen de formulaires *ad hoc* disponibles sur le site internet www.namur.be.

4.13 Les limites de l'autorisation peuvent être matérialisées au sol par les services communaux.

4.14 L'installation de paravents latéraux est soumise à autorisation préalable. Elle peut être autorisée, uniquement en dehors des zones de sécurité préalablement définies, variables selon la largeur des rues.

L'installation de paravents est soumise à l'obtention d'un permis d'urbanisme à solliciter auprès du service d'appui juridique et administratif de l'Urbanisme et de l'Aménagement du territoire du Département de l'Aménagement Urbain (AJA/ATU) (art. DIV.32 du Code du Développement Territorial).

Les paravents frontaux sont interdits. Il est rappelé que toute fermeture frontale implique l'interdiction de fumer sur une terrasse fermée sur ses autres côtés.

L'ancrage des paravents dans une douille au sol est soumis à autorisation spécifique.

Les parois de ces installations ne peuvent présenter de saillies dangereuses, d'arêtes vives, ni d'objets contondants pouvant occasionner un dommage quelconque. Les paravents doivent être entretenus et maintenus, en permanence, dans un bon état de propreté.

Aucune fermeture frontale n'est autorisée par quelque moyen que ce soit, à l'exception de dispositions particulières liées à la sécurité de la clientèle de la terrasse.

La présence de paravent(s) ne peut impliquer un détour des piétons préjudiciable à un commerce mitoyen. Dans ce cas, la profondeur du paravent latéral sera limitée à maximum 50% de la largeur de la façade mitoyenne, calculée sur base de la façade la plus petite.

Le(s) paravent(s) doi(ven)t :

- s'implanter contre la façade, perpendiculairement à celle-ci,
- être d'une teinte neutre s'harmonisant aux menuiseries du rez-de-chaussée de l'établissement,
- ne comporter aucune réclame, publicité, logo, inscription ou dessin de quelque nature que ce soit, hormis l'enseigne nominative de l'établissement,
- être transparent(s) au-delà de 80cm de hauteur,
- présenter une hauteur maximale de 2m.

Cette disposition est applicable, avec effet immédiat, pour ton nouvel exploitant (reprise d'un établissement).

Les exploitants bénéficiant d'une autorisation sont tenus de se mettre en conformité avec cette disposition réglementaire pour le 1^{er} juin 2021 au plus tard.

4.15 L'installation de joues latérales, accrochées à une banne, est soumise à autorisation préalable.

L'installation d'une banne est soumise à l'obtention d'un permis d'urbanisme à solliciter auprès du service d'appui juridique et administratif de l'Urbanisme et de l'Aménagement du territoire du Département de l'Aménagement Urbain (AJA/ATU).

Toute banne, une fois dépliée, doit garantir un passage de 2m 50 de haut en son point le plus bas; son extrémité est limitée par un plan vertical parallèle à la façade sur

laquelle la banne est ancrée et située 60cm en retrait de l'arête du trottoir.

En l'absence de trottoir (zones piétonne, résidentielle ou de rencontre), un passage libre de minimum 3m50 de large doit être préservé entre une banne et la façade opposée ou entre bannes opposées.

Dans les zones piétonnes, pendant les jours et heures de fermeture de l'établissement et entre les deux services lorsqu'il s'agit d'un établissement Horeca, la banne doit être repliée,

La banne et les joues latérales doivent être rapidement rétractables en cas d'intervention des services de secours.

La banne et les joues latérales ne peuvent comporter aucune réclame, marque, publicité, logo, ni inscription de quelque nature que ce soit, hormis l'enseigne nominative et la raison sociale de l'établissement.

La publicité est autorisée uniquement sur la face interne des festons de la banne.

Les joues latérales doivent être obligatoirement transparentes au-dessus de 80cm. Leur longueur ne peut pas excéder la profondeur de la terrasse autorisée.

La présence de joues latérales ne peut impliquer un détour des piétons préjudiciable à un commerce mitoyen. Dans ce cas, la longueur des joues sera limitée à maximum 50% de la largeur de la façade mitoyenne, calculée sur base de la façade la plus petite.

Le lestage des joues doit être réalisé au moyen d'un système non ancré au sol qui ne peut plus occuper le domaine public lorsque la terrasse n'est pas déployée. L'usage de crochets fixés au sol est par conséquent interdit.

Ces dispositions sont applicables, avec effet immédiat, pour ton nouvel exploitant (reprise d'un établissement).

Les exploitants bénéficiant d'une banne et de joues latérales sont tenus de se mettre en conformité avec cette disposition réglementaire pour le 1^{er} juin 2021 au plus tard.

4.16 L'installation de bacs à fleurs est soumise à autorisation. Leur hauteur ne peut dépasser 80cm, fleurs et plantes comprises. L'usage de fleurs et plantes artificielles est interdit.

4.17 L'installation d'un plancher est interdite sauf à démontrer, sur rapport écrit du service Voirie, que le revêtement du domaine public présente des inégalités ou une inclinaison telles que le placement de tables et de chaises s'avère totalement impossible. Elle est soumise à l'obtention d'un permis d'urbanisme à solliciter auprès du service d'appui juridique et administratif de l'Urbanisme et de l'Aménagement du territoire du Département de l'Aménagement Urbain (AJA/ATU) (art. DIV.32 du Code du Développement Territorial).

En aucun cas, le plancher ne peut compromettre l'accès ou la manoeuvre d'une bouche d'incendie, d'une vanne de distribution d'eau ou d'un obturateur d'une canalisation de gaz. Les accès et ventilations de caves, chaufferies, locaux à compteurs, avaloirs, etc. ne peuvent être obturés.

4.18 Tout revêtement de sol superposé au revêtement existant (revêtement plastique, fausse pelouse, tapis, dallage, ...) est interdit. Le Collège communal peut toutefois déroger dans le cadre d'événements particuliers.

4.19 Les tonnelles, chapiteaux et tentes solaires, et auvents non attenantes au bâtiment sont interdits, excepté lors d'événements et ce, moyennant autorisation préalable.

4. 20 Propreté de la terrasse et de ses abords :

Le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de procéder journallement au nettoyage de la terrasse et de ses abords immédiats qui doivent être débarrassés de tous déchets.

Tout papier, mégot de cigarette ou objet quelconque doit être immédiatement ramassé par le titulaire de l'autorisation ou ses préposés.

L'installation sur le domaine public d'un dispositif de collecte des mégots est soumise à autorisation préalable pour autant qu'un passage de minimum 1m50 doit maintenu pour les piétons.

Le dispositif de collecte des mégots doit être rentré quotidiennement.

Lorsqu'un établissement n'est pas pourvu d'un service à table, le bénéficiaire de l'autorisation est tenu d'équiper sa terrasse d'une borne de propreté, de teinte neutre et sans inscription, motif ou publicité, hormis l'enseigne nominative de l'établissement.

La borne de propreté doit être rentrée quotidiennement.

4.21 Le Collège communal peut imposer des caractéristiques esthétiques et/ou techniques au mobilier de terrasse.

4.22 Les terrasses et autres installations ne peuvent être chauffées que par des appareils qui évacuent leurs produits de la combustion à l'air libre. L'orifice des conduites d'évacuation des fumées est placé de manière à ne représenter aucun danger et à ne pas incommoder le voisinage.

4.23 Les appareils de chauffage peuvent être :

- soit mobiles, dans ce cas, ils doivent être rentrés quotidiennement à l'intérieur de l'établissement,
- soit statiques, ancrés à la façade et, dans ce cas, ils sont soumis à l'obtention d'un permis d'urbanisme auprès du service d'appui juridique et administratif de l'Urbanisme et de l'Aménagement du territoire du Département de l'Aménagement Urbain (AJA/ATU).

Les appareils de chauffage (mobiles ou statiques) en terrasse seront totalement interdits à dater du 1^{er} juin 2021.

4.24 Les appareils d'éclairage peuvent être :

- soit mobiles, dans ce cas, ils sont rentrés quotidiennement à l'intérieur de l'établissement,
- soit statiques, dans ce cas, les dispositifs d'éclairage ancrés à la façade ou intégrés à la structure de la banne ou d'un auvent sont soumis à l'obtention d'un permis d'urbanisme auprès du service d'appui juridique et administratif de l'Urbanisme et de l'Aménagement du territoire du Département de l'Aménagement Urbain (AJA/ATU).

Les appareils d'éclairage qui diffusent un éclairage coloré ou clignotant ne sont pas autorisés.

4.25 Dispositions particulières concernant les passages St-Joseph et de la Gare :

Les terrasses doivent répondre aux conditions suivantes :

- leur avancée, sur le passage, est limitée à maximum 2 mètres pour autant qu'il n'y ait pas de terrasse en vis-à-vis, dans le cas contraire, l'occupation de la galerie est limitée à maximum 1/3 de celle-ci.
- tout ancrage au sol est soumis à autorisation spécifique.

4.26 Il est rappelé que l'usage, sur le domaine public, de haut-parleurs, d'amplificateurs ou d'autres appareils sonores est interdit, sauf autorisation écrite du Bourgmestre conformément au prescrit du Règlement général de Police.

4.27 L'installation des terrasses est soumise au paiement d'une redevance pour occupation du domaine public. Le paiement de la redevance due n'équivaut pas à autorisation.

Art.5 ÉTALAGES

5.1 Le Collège communal peut autoriser, selon les conditions qu'il détermine, le placement d'un étalage sur la voie publique en prolongement direct d'un établissement existant. Les produits exposés ou mis en vente doivent être de même nature que ceux vendus à l'intérieur de l'établissement devant lequel ils sont présentés.

5.2 La demande d'autorisation est introduite auprès du service Domaine public & Sécurité, à l'aide du formulaire *ad hoc* également disponible sur le site internet www.namur.be. Elle reprend l'ensemble des éléments de l'installation projetée et est accompagnée d'un plan descriptif de l'étalage.

Une enquête préalable à la décision d'autorisation est réalisée, *in situ*, par un agent communal, en présence du demandeur ou de son représentant.

5.3 L'étalage, s'il est constitué de tringles, est limité à l'installation d'une unité par 1m50 de vitrine, par immeuble commercial.

5.4 L'ensemble des éléments constituant l'étalage doit être totalement amovible et doit être rentré à l'intérieur de l'établissement pendant les heures de fermeture. Le Collège communal peut déroger à cette condition d'occupation en fonction de la configuration des lieux.

5.5 L'autorisation est limitée aux parties de la voie publique délimitées par la façade de l'immeuble où l'activité est exercée.

5.6. Dans le cas d'un étalage alimentaire, l'installation de joues latérales (opaques) pour protéger l'étalage du soleil est soumise à autorisation. Elles doivent être en matériau souple, attachées à la banne et être retirées quand l'établissement est fermé et/ou quand l'étalage n'est pas installé.

5.7 L'étalage ne peut être installé que si la distance minimale de 1m50 est respectée entre l'installation et la voie carrossable ou tout autre obstacle qu'il soit fixe (panneaux de signalisation, mobilier urbain, arbre, etc.) ou temporaire (terrasse, dispositif publicitaire, étalage, etc.).

5.8 L'autorisation indique l'emprise de l'étalage sur la voie publique, calculée à partir du nu du mur de la façade. Lorsque le préposé à la vente occupe un espace situé à l'arrière de l'étalage - le plus souvent entre l'étalage et le nu de la façade - cet espace fait partie intégrante de la superficie liée à l'exploitation de l'étalage (ex: étalage de glace), il est donc inclus dans la superficie visée dans l'autorisation.

5.9 Les étalages sous forme de mannequins et porte-manteaux sont interdits.

5.10 Dans les voies piétonnes, un passage de 3m50 doit subsister entre l'extrémité de l'emprise de l'étalage et l'extrémité d'étalages, terrasses, panneaux de signalisation, mobiliers urbains ou objets placés à l'opposé ou le nu du mur opposé, de manière à permettre le passage aisé en tout temps des véhicules de secours et d'entretien de la voie publique.

Le Collège communal peut déroger à la limite fixée ci-dessus en fonction de la configuration des lieux et dans la mesure où l'étalage est léger et rapidement amovible ou monté sur un système à roulettes.

5.11 Les marchandises doivent être étalées à une hauteur suffisante pour éviter toute souillure. L'étalage ne peut présenter d'arêtes vives, ni d'objets contondants pouvant causer tout dommage quelconque. La présence d'un étalage ne peut impliquer un détour des piétons préjudiciable à un commerce voisin. Dans ce cas, la profondeur de l'étalage sera limitée à maximum 50% de la largeur de la façade mitoyenne.

5.12 L'étalage ainsi que ses abords doivent être entretenus et maintenus, en permanence, dans un bon état de propreté.

5.13 L'étalage de denrées alimentaires doit respecter les normes d'hygiène édictées par l'Agence Fédérale pour la Sécurité de la Chaîne Alimentaire (AFSCA).

5.14 Lors de l'installation d'un étalage, dans le cadre de l'organisation d'une braderie ou lors de la tenue d'un marché hebdomadaire, des conditions d'occupation complémentaires peuvent être fixées par le Collège communal.

5.15 Dispositions particulières concernant les passages St-Joseph et de la Gare :

Les étalages doivent répondre aux conditions suivantes :

- leur avancée sur le passage doit être limitée à maximum 1/3 de la largeur de la galerie au droit du commerce pour lequel un étalage est installé. Cette largeur est mesurée à partir du nu de la façade et perpendiculairement à celle-ci,
- tout ancrage au sol est interdit.

5.16 L'installation d'un étalage est soumise au paiement d'une redevance pour occupation du domaine public. Le paiement de la redevance due n'équivaut pas à autorisation.

Art.6 DISPOSITIFS PUBLICITAIRES (chevalets, tableaux noirs, stop-trottoir, totems, porte-menu, porte-documents, etc.) - VÉHICULES ET INFRASTRUCTURES COMMERCIAUX ET/OU PUBLICITAIRES

6.1 Dispositifs publicitaires

6.1.1. Le Collège communal peut autoriser le placement d'un dispositif publicitaire sur la voie publique dans le prolongement direct d'un immeuble existant et dans les limites de sa façade. Le Collège peut déroger aux conditions reprises ci-dessus en fonction de la configuration des lieux.

6.1.2. La demande d'autorisation est introduite, à l'aide du formulaire *ad hoc* également disponible sur le site internet www.namur.be, auprès du service Domaine public & Sécurité.

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

Une enquête préalable à la décision d'autorisation est réalisée, *in situ*, par un agent communal, en présence du demandeur ou de son représentant.

6.1.3. Le dispositif publicitaire ne peut être installé que si la distance minimale de 1m50 est respectée entre l'installation et la voie carrossable ou tout autre obstacle qu'il soit fixe (panneaux de signalisation, mobilier urbain, arbre, etc.) ou temporaire (terrasse, dispositif publicitaire, étalage, etc.).

6.1.4. L'autorisation indique l'emprise du dispositif publicitaire sur la voie publique.

6.1.5. Le dispositif publicitaire doit être rentré à l'intérieur de l'établissement pendant les heures de fermeture.

6.1.6. Sont interdits :

- les dispositifs publicitaires de type flammes, drapeaux, beach flags, flying tubes à l'exception d'événements commerciaux, festifs, sportifs ou culturels, etc. pour lesquels l'autorisation du Collège communal est requise.
- à dater du 1^{er} juin 2021, les dispositifs publicitaires :
- sur ressort ou sur réservoir d'eau, ainsi que tout dispositif dont la hauteur excède 1 mètre.

6.1.7. Le dispositif publicitaire, tel que défini à l'article 2 susvisé, doit être placé contre la façade de l'établissement et perpendiculairement à celle-ci. Lorsque le bénéficiaire d'une autorisation est également bénéficiaire d'une autorisation de terrasse, le dispositif publicitaire doit être installé dans la superficie de la terrasse autorisée.

Le Collège communal peut déroger aux conditions reprises ci-dessus en fonction de la configuration des lieux.

6.1.8. Dans les voies piétonnes, un passage de 3m50 doit subsister entre l'extrémité de l'emprise du dispositif publicitaire et l'extrémité d'étalages, terrasses, panneaux de signalisation, mobiliers urbains ou objets placés à l'opposé et le nu du mur opposé, de manière à permettre le passage aisé en tout temps des véhicules de secours et d'entretien de la voie publique.

Le Collège communal peut déroger à la limite fixée ci-avant en fonction de la configuration des lieux, dans la mesure où le dispositif publicitaire est léger et rapidement amovible.

6.1.9. Le dispositif publicitaire ne peut présenter d'arêtes vives pouvant engendrer tout dommage quelconque. Il doit être entretenu et maintenu, en permanence, dans un bon état de propreté et de stabilité.

6.1.10. Le bénéficiaire d'une autorisation de terrasse qui en fait la demande peut se voir autoriser à placer un dispositif publicitaire dans la superficie occupée par sa terrasse ou en dehors de celle-ci.

6.1.11. L'installation de tout dispositif publicitaire est soumise au paiement d'une redevance pour occupation du domaine public. Qu'il soit intégré ou non à la superficie d'une terrasse, le dispositif publicitaire fait l'objet d'une redevance spécifique, complémentaire à celle due pour une terrasse. Le paiement de la redevance due ne vaut pas autorisation.

6.2. Véhicules et infrastructures commerciaux et/ou publicitaires :

6.2.1. Le Collège communal peut autoriser, selon les conditions qu'il détermine, au regard du type d'action commerciale projetée, le stationnement sur la voie publique de véhicules commerciaux et/ou publicitaires ou l'installation sur la voie publique d'infrastructures commerciales et/ou publicitaires pour une durée qui est déterminée dans l'autorisation.

Par ailleurs, si le stationnement ou l'installation est assorti d'une distribution de dépliants, de tracts, de gadgets ou d'échantillons publicitaires à emporter ou à consommer sur place, cette distribution doit également faire l'objet d'une autorisation du Collège communal aux conditions du Règlement général de Police.

En cas de distribution dûment autorisée de dépliants, de tracts, de gadgets ou d'échantillons publicitaires, une taxe complémentaire spécifique est due

6.2.2. La demande d'autorisation est introduite, à l'aide du formulaire *ad hoc*, auprès du service Domaine public & Sécurité.

Elle reprend notamment le jour et la durée de l'occupation, l'emplacement sollicité, les dimensions du véhicule ou de l'infrastructure, le type d'action commerciale projetée et le mode d'approche du public employé, le nombre de personnes participant à l'action ainsi que la description de tous autres dispositifs, publicitaires ou non, accompagnant le véhicule (parasols, tables, chaises, présentoirs, chevalets, beach flags, etc.).

6.2.3. L'installation sur la voie publique d'un véhicule publicitaire ou d'infrastructures commerciales et/ou publicitaires est soumise au paiement d'une redevance pour occupation du domaine public. Le paiement de la redevance due n'équivaut pas à autorisation.

Art. 7 DISPOSITIFS DÉCORATIFS - MOBILIER DIVERS

7.1. Le Collège communal peut autoriser l'installation d'un dispositif décoratif, sans inscription publicitaire, sur la voie publique pour une durée qu'il détermine. Les installations de type « arches ou colonnes de ballons », tapis,... dans le cadre d'un événement tels que ouvertures de commerce, soldes, braderies, pendant la durée de l'événement sont autorisées.

7.2. La demande doit être introduite auprès du service Domaine public & Sécurité, à l'aide du formulaire *ad hoc* disponible également sur le site internet www.namur.be. Elle reprend un descriptif de l'ensemble des éléments de l'installation projetée.

7.3. Le dispositif décoratif ne peut être installé que si la distance minimale de 1m50 est respectée entre l'installation et la voie carrossable ou tout autre obstacle qu'il soit fixe (panneaux de signalisation, mobilier urbain, arbre, etc.) ou temporaire (terrasse, dispositif publicitaire, étalage, etc.).

7.4. Dans les voies piétonnes, un passage de 3m50 doit subsister entre l'extrémité de l'emprise de l'objet décoratif et l'extrémité d'étalages, terrasses, panneaux de signalisation, mobiliers urbains ou objets placés à l'opposé ou le nu du mur opposé, de manière à permettre le passage aisé en tout temps des véhicules de secours et d'entretien de la voie publique.

Le Collège communal peut déroger à la limite fixée ci-dessus en fonction de la configuration des lieux et dans la mesure où le dispositif est léger et rapidement amovible ou monté sur un système à roulettes.

7.5. Le dispositif décoratif doit être placé contre la façade de l'établissement. Lorsqu'une terrasse est installée, le dispositif doit être intégré dans la superficie de celle-ci.

Le Collège communal peut déroger aux conditions reprises ci-dessus en fonction de la configuration des lieux.

7.6. Le dispositif décoratif ne peut pas être ancré au sol mais uniquement déposé sur celui-ci.

7.7 Est admis, contre la façade, sur maximum 60cm de profondeur, une table d'une seule pièce, un fauteuil, une étagère sans vocation de consommation; leur nombre est toutefois limité à une unité par établissement. L'installation de pots de fleurs est également admise pour autant que la hauteur de ceux-ci ne dépasse pas 80cm, fleurissement compris.

L'usage de fleurs et plantes artificielles est interdit.

7.8. Le dispositif décoratif ne peut présenter d'arêtes vives pouvant engendrer tout dommage quelconque. Il doit être entretenu et maintenu, en permanence, dans un bon état de propreté.

7.9. Le dispositif décoratif doit être rentré à l'intérieur de l'établissement pendant les heures de fermeture.

7.10. Dispositions spécifiques relatives à l'installation de tapis pour les Fêtes de fin d'année (du 1^{er} week-end de décembre au 1^{er} week-end qui suit l'ouverture des soldes) :

- dimensions maximales admises :
 - devant l'entrée du commerce: 2m de largeur sur 1m50 de profondeur,
 - en partie centrale, sur toute la longueur de la rue: 2m de largeur
- couleur : libre de choix (les initiatives concertées visant l'uniformité sont toutefois encouragées),
- fixation : le tapis doit être fixé au sol dans le joint du pavé ou être maintenu en permanence afin d'éviter aux maximum le risque de chute,
- entretien : l'entretien journalier incombe au commerçant,
- enlèvement : l'enlèvement et l'évacuation du dispositif et des fixations au sol sont à charge du commerçant.

Dans le piétonnier, les conditions susvisées sont complétées comme suit : le placement de tapis, même s'il s'agit d'un acte isolé, est autorisé aux conditions précitées, mais il convient de savoir qu'en pareil cas, les interventions d'entretien quotidiennes de la balayeuse seront interrompues dans la rue concernée durant toute la période de présence d'un ou plusieurs tapis.

7.11. Les dispositifs décoratifs ne sont pas soumis au paiement d'une redevance sur l'occupation du domaine public en vertu de leur caractère exclusivement décoratif et temporaire.

Art.8 MUGUET

8.1 L'installation sur le domaine public de commerçants ambulants pour la vente de muguet est autorisée aux endroits fixés par le Collège communal et est soumise au paiement d'une redevance pour occupation du domaine public.

La liste des emplacements et les conditions d'installation sont établies par le Collège communal.

8.2 La vente de muguet s'effectue au départ d'un emplacement de maximum 2 m². Elle ne peut pas être déambulatoire.

8.3 L'emplacement peut être surplombé d'un parasol ou d'une tonnelle de maximum 3x3m.

8.4 L'emplacement ainsi que ses abords doivent être entretenus et maintenus, en permanence, dans un bon état de propreté.

8.5 La vente de fleurs ou plantes sauvages est interdite. Le commerçant doit pouvoir présenter à tout moment les factures ou documents attestant de l'origine horticole des produits vendus.

Art.9 DISPOSITIFS ET MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DE CHANTIER

9.1 Toute occupation du domaine public à l'occasion de travaux de construction, de démolition, de reconstruction, d'adaptation ou d'entretien aux bâtiments est soumise à autorisation à solliciter auprès du service Domaine public & Sécurité.

9.2 On entend par dispositifs et mesures d'accompagnement de chantier :

- l'installation de conteneurs déchets,
- l'installation de conteneurs magasin,
- l'installation de balustrades, enclos, échafaudages, grue, etc.,
- le stationnement de véhicules d'entreprise.

9.3 Stationnement avec un véhicule d'entreprise sur le domaine public. L'entrepreneur est tenu de solliciter auprès du service Domaine public & Sécurité une autorisation de stationnement qui est matérialisée par une carte de stationnement.

La carte de stationnement est valable dans les zones gérées par horodateurs, les zones bleues, les piétonniers du centre-ville et l'Espace de l'Ange. Elle porte les mentions suivantes :

- la période du stationnement autorisé,
- la plaque d'immatriculation du véhicule auquel elle est associée.

Dans les piétonniers du centre-ville et la zone mauve (Espace de l'Ange), il n'est délivré qu'une seule carte de stationnement par maître d'ouvrage.

9.4 Toute occupation du domaine public à l'occasion de travaux de construction, de démolition, de reconstruction, d'adaptation ou d'entretien aux bâtiments est soumise au paiement d'une redevance pour occupation du domaine public.

Art.10 ÉVÉNEMENTS

10.1 Les événements organisés sur le domaine public sont classifiés en quatre catégories :

A = organisation Ville ou confiée par la Ville à un tiers

- A1 = événement Ville géré par un service communal

- A2 = événement Ville géré par un organisme para communal
- A3 = événement Ville confié à un tiers via un cahier des charges ou une convention

B = organisation bénéficiant d'un subside avec libellé précis repris au budget communal

- B1 = événement soutenu par la création d'un article budgétaire spécifique y lié
- B2 = événement soutenu par l'octroi d'un subside « thématique »

C = organisation bénéficiant d'un partenariat officiel de la Ville sous forme d'un soutien en nature et/ou financier

D = organisation autorisée par la Ville ne bénéficiant d'aucun partenariat, ni soutien

- D1 = événement à caractère philanthropique bénéficiant d'une exonération de la redevance liée à l'occupation du domaine public
- D2 = événement privé reconnu par le Collège comme participant à la dynamique urbaine
- D3 = événement à caractère commercial

10.2 Dispositions générales :

Toute demande d'occupation du domaine public dans le cadre de l'organisation d'un événement doit être introduite trois mois avant la manifestation, auprès du service Domaine public & Sécurité à l'aide du formulaire unique réalisé à cet effet.

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

- l'identification du demandeur,
- la réservation de l'espace public,
- le volet sécurité,
- l'affichage et la distribution commerciale,
- l'aide logistique,
- les autorisations diverses.

L'occupation du domaine public à des fins commerciales à l'occasion d'événements est soumise au paiement d'une redevance pour occupation du domaine public.

10.3 Dispositions spécifiques :

10.3.1. Pour les événements organisés par les services de la Ville :

- Le Collège communal peut autoriser une activité ambulante au sein d'un événement organisé par la Ville.

10.3.2. Pour tous les événements :

- Toute activité ambulante dûment autorisée par le Collège communal est tenue de se conformer aux dispositions suivantes :
- Les commerces de denrées alimentaires sont soumis au respect de la législation édictée par l'Agence Fédérale pour la Sécurité de la Chaîne Alimentaire (AFSCA).
- Les stands où de la cuisine chaude est préparée, doivent répondre à tous les critères de sécurité. Les installations réservées à la cuisson des aliments sont protégées du passage du public. Il en est de même pour les bonbonnes de gaz qui seront pourvues de tuyaux neufs fixés par des colliers de serrage.

- Les échoppes non fermées sur lesquelles il y a des récipients contenant de la graisse ou de l'huile de friture, de l'eau bouillante ou toute matière inflammable sont interdites.
- Les boissons servies à la clientèle doivent provenir directement de leurs contenants d'origine (bouteilles, tonneaux). Le transfert dans des seaux, réservoirs, etc. est interdit.
- Les utilisateurs d'appareils électriques sont tenus de se conformer aux règles en vigueur en matière de gestion du réseau de distribution d'électricité et de fourniture d'électricité ou être muni d'un groupe électrogène. Ils doivent également se munir de leurs propres allonges électriques ou tout autre matériel permettant le raccordement électrique à leurs stands.
- Les commerçants ambulants sont tenus de s'identifier à l'aide du placement, sur le stand, d'un panneau d'identification réglementaire reprenant :
 1. soit le nom, le prénom du patron qui exerce l'activité en personne physique pour son propre compte; soit le nom, le prénom de la personne qui assume la responsabilité journalière de la société;
 2. la raison sociale de l'entreprise et/ou sa dénomination commerciale;
 3. selon le cas, la commune du siège social ou du siège d'exploitation de l'entreprise et si le siège de l'entreprise n'est pas situé en Belgique, le pays et la commune dans lequel il est situé;
 4. le numéro d'inscription à la Banque-Carrefour des Entreprises ou l'identification qui en tient lieu, lorsque l'entreprise est étrangère et n'a pas de siège en Belgique.
- L'organisateur se réfère aux dispositions du Règlement général de Police notamment en matière d'affichage, de fléchage, de gestion des déchets et de gestion de la propreté.
- Toute occupation du domaine public dans le cadre d'événements dûment autorisés est soumise au paiement d'une redevance pour l'occupation du domaine public.
- Obligations liées au stationnement :

Tout organisateur est tenu de mettre en place :

1. un plan de communication visant à inviter les participants :
 - à respecter les arrêtés de police et le règlement de police en matière de stationnement,
 - à se stationner dans les parkings de dissuasion et souterrains ainsi que les zones de stationnement prévues dans le cadre de l'événement,
2. une équipe de stewards dont la mission est de diriger les automobilistes vers les parkings de dissuasion et souterrains ainsi que les zones de stationnement prévues dans le cadre de l'événement.
 - Obligations liées à la période d'activité :

L'organisateur se conformera à la décision du Collège communal y relative.

- Obligations liées à toute activité musicale :

Il est fait application du Règlement général de Police sauf disposition contraire du Collège communal.

Art. 11 : FIN D'EXPLOITATION OU MODIFICATION D'UN ÉLÉMENT DE L'AUTORISATION

11.1. Le bénéficiaire d'une autorisation est tenu d'informer, dans les 5 jours de la

survenance des faits, le service du Domaine public & Sécurité, de toutes modifications relatives à ses coordonnées (dénomination commerciale, adresse, etc.) ou en cas de cessation ou cession d'activité, de changement de type d'activité ou de modification de la superficie occupée.

Ces informations doivent être transmises par écrit au service concerné, sur support durable contre accusé de réception, dans les 5 jours de la survenance du fait ou sur présentation au service pour l'informer oralement. Il sera délivré un accusé de réception actant la modification.

Lorsque l'autorisation accordée entraîne l'application d'une redevance, le montant de celle-ci est calculé sur base des éléments repris sur l'autorisation.

Dès lors, sous réserve des contrôles effectués et sauf le droit de réclamation, toutes modifications non signalées au service concerné, dans les formes et le délai prescrits, entraînera le maintien de la redevance sur base de l'autorisation initiale.

11.2. L'autorisation prend fin, de plein droit, à la date de la cessation d'activité du bénéficiaire.

Il appartient au nouvel exploitant d'un commerce ou en cas de changement d'implantation, de solliciter une nouvelle demande d'autorisation, à l'aide du formulaire ad hoc conformément aux dispositions du présent règlement.

11.3. Dans un délai de 15 jours calendrier, suivant la cessation d'activité ou la cession de celle-ci, l'ensemble du dispositif installé sur le domaine public doit être retiré et les lieux remis dans leur état antérieur par le titulaire de l'autorisation échue.

À défaut d'avoir satisfait à l'obligation reprise à l'alinéa 1, et sur ordre du Collège communal ou du Bourgmestre, il sera procédé à l'enlèvement d'office du dispositif conformément à l'article 12 du présent règlement.

Art. 12. SANCTIONS

Le non-respect du présent règlement entraînera une ou plusieurs des sanctions administratives prévues au Code de la démocratie locale et de la décentralisation Art. L1122-33. §1 et aux articles 58-60 du Décret relatif à la voirie communale, c'est-à-dire :

1. L'application d'une amende administrative,
2. La suspension administrative de l'autorisation,
3. Le retrait administratif de l'autorisation.

Sans préjudice des mesures d'office qui pourraient être ordonnées par le Collège communal ou du Bourgmestre, aux frais du contrevenant, notamment l'enlèvement du matériel non autorisé, à ses frais, risques et périls.

Art. 13. DISPOSITIONS ABROGATOIRES :

Le présent règlement abroge le règlement sur l'occupation du domaine public adopté le 17 octobre 2013.

Toutes dispositions dont l'objet est réglé par les dispositions de la présente réglementation sont abrogées de plein droit.

Art. 14.

Ce règlement entre en vigueur au 1^{er} janvier 2020.

DEPARTEMENT DES AFFAIRES CIVILES ET SOCIALES

COHESION SOCIALE

129. Conseil Consultatif Communal des Aînés: composition - modification

Vu le règlement du Conseil consultatif communal des Aînés (CCCA) adopté par le Conseil communal en sa séance du 29 juin 2017;

Vu la composition du CCCA adoptée par le Conseil communal en sa séance du 16 novembre 2017;

Vu le procès-verbal du CCCA du 25 juin 2019 au cours duquel ont été actés les démissions et remplacements suivants :

- démission de Mme MUJUGANJE Sperentie et remplacement par M. MUSONERA Verrant pour la fonction de suppléant, asbl SENIORE,
- démission de M. HERMANT Guy et remplacement par M. DEVOS Pierre pour la fonction d'effectif, lui-même, remplacé par M. MARCHAL Ernest pour la fonction de suppléant, UTAN;

Sur proposition du Collège communal en sa séance du 25 juillet 2019,

Valide la nouvelle composition du Conseil Consultatif Communal des Aînés telle que reprise au dossier.

130. Relais Social Urbain Namurois: Plan Hiver 2018-2019 - avenant

Vu sa délibération du 21 décembre 2005 relative à la création du relais social du namurois;

Vu sa délibération du 18 avril 2013 désignant les représentants du Conseil communal à l'assemblée générale de cette association de pouvoirs publics;

Vu la délibération du Collège communal du 25 octobre 2018 relative au Plan Hiver 2018-2019;

Vu sa délibération du 20 décembre 2018 approuvant la convention dans le cadre du Plan Hiver 2018-2019 pour un montant de 17.905,85 €;

Attendu que le Relais Social Urbain Namurois a adressé au service de Cohésion sociale, en date du 12 juin 2019 un avenant à cette convention proposant la prise en charge des frais justifiés par la Ville à savoir: 25.162,12 €;

Vu le projet d'avenant à la convention 2018-2019 relative au Plan Hiver;

Sur proposition du Collège communal en sa séance du 20 août 2019,

Approuve l'avenant à la convention.

DEPARTEMENT DE L'EDUCATION ET DES LOISIRS

FETES

131. Fêtes de Wallonie 2019: rapatriement des participants - partenariat et subsides

M. Fabian Martin, Conseiller communal PS, se retire sur ce point.

Vu les articles L3331-1 à L3331-8 du CDLD (Décret du 31 janvier 2013 - M.B. du 14 février 2013) et la circulaire du 30 mai 2013 (M.B. du 29 août 2013) relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions;

Vu les articles 1289 et suivants du Code civil relatifs à la compensation légale;

Vu sa décision du 24 janvier 2019 relative à l'application des dispositions relatives à

l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions;

Attendu que depuis 2004, il acceptait le principe de partenariat entre l'asbl "Excepté Jeunes" pour les actions gratuites de rapatriements lors des Fêtes de Wallonie;

Attendu que dans la délibération du Collège du 8 août 2013, le partenariat couvrait les années 2013 à 2018;

Qu'il est important de reconduire ce partenariat puisqu'après plusieurs années, les bilans des actions de l'asbl "Excepté Jeunes" ont été positifs et largement relayés dans la presse pour le sérieux de l'organisation;

Vu le courrier de Monsieur Ewald Lambaux, Président de l'asbl "Excepté Jeunes", daté du 18 juillet 2019, par lequel il sollicite:

- la reconduction du partenariat pour 2019 renouvelable chaque année;
- une aide logistique:
 - mise à disposition de barrières "Nadar";
 - délivrance de laissez-passer pour les véhicules de rapatriement;
 - réservation d'endroits de stationnement exclusifs, au coeur de la ville (avenue de la Gare, avenue Golenvaux ainsi qu'en face de la Maison des jeunes de Jambes);
- l'autorisation d'assurer la promotion de cette action et une exonération de taxe pour la distribution de flyers, tracts, affiches, ... Distribution assurée dès les premiers concerts et lors de la journée dédiée au "Label Fêtes" à laquelle "Excepté Jeunes" participe naturellement en y proposant des actions de sensibilisation auprès des jeunes étudiants. Compter sur l'aide du service Communication de la Ville pour communiquer au mieux sur cette collaboration, notamment via des initiatives spécifiques prises dans le but de donner une visibilité aux Fêtes de Wallonie;
- obtenir le renouvellement de l'aide financière via un nouveau subside spécifique nécessaire (Cfr précédent partenariat). Ces moyens financiers doivent permettre de couvrir les frais liés à la mise en place de cette action: l'approvisionnement de carburant, la prise en charge des assurances, assurer la promotion de l'action (flyers, lettrage véhicules et identification des membres), assurer l'intendance (collations) pour les membres pendant les deux nuits, assurer l'achat de matériel de prévention (embouts éthylos, cônes, ...) et autres frais divers;
- assurer une bonne coordination avec les services de police, de secours et le service des Fêtes, ceci afin d'inscrire cette action dans une démarche proactive et concertée de prévention;

Attendu qu'au budget 2019 figure un crédit de 65.010,00 € à l'article 763/332FW-03 libellé, Ristournes comités des Fêtes de Wallonie;

Attendu que le budget 2019 a été approuvé; Vu la décision du Conseil Communal en sa séance du 25 avril 2019 d'octroyer un subside de 11.499,95 €;

Vu la décision du Conseil communal en sa séance du 27 juin 2019 d'octroyer un subside de 41.260,00 €;

Attendu qu'au budget ordinaire 2019 figure un solde de 12.250,05 € à l'article 763/332FW-03;

Vu la demande introduite en date du 18 juillet 2019 par l'asbl "Excepté Jeunes" (n° d'entreprise 0870 815 520) sise rue Antoine Nélis, 158 à 5001 Namur pour un montant de 750,00 € à titre d'aide financière pour Opération sauvetage - Excepté Jeunes - fêtes de Wallonie 2019;

Vu le mail de la police, daté du 2 août 2019, marquant un avis favorable pour la réservation des emplacements de parking ainsi que pour la coordination avec la ZP et

que la délivrance d'un laissez-passer s'avère inutile, vu que les divers points de rencontre se situent hors du périmètre de la zone d'exclusion de circulation,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019,

Décide:

- de marquer son accord sur:
- la reconduction du partenariat pour 2019 renouvelable chaque année;
- une aide logistique:
- mise à disposition de barrières "Nadar";
- réservation d'endroits de stationnement exclusifs, au cœur de la ville (avenue de la Gare, avenue Golenvaux ainsi qu'en face de la Maison des jeunes de Jambes);
- l'autorisation d'assurer la promotion de cette action et une exonération de taxe pour la distribution de flyers, tracts, affiches, ... Distribution assurée dès les premiers concerts et lors de la journée dédiée au "Label Fêtes" à laquelle "Excepté Jeunes" participe naturellement en y proposant des actions de sensibilisation auprès des jeunes étudiants. Compter sur l'aide du service Communication de la Ville pour communiquer au mieux sur cette collaboration, notamment via des initiatives spécifiques prises dans le but de donner une visibilité aux Fêtes de Wallonie;
- obtenir le renouvellement de l'aide financière via un nouveau subside spécifique nécessaire (Cfr précédent partenariat). Ces moyens financiers doivent permettre de couvrir les frais liés à la mise en place de cette action: l'approvisionnement de carburant, la prise en charge des assurances, assurer la promotion de l'action (flyers, lettrage véhicules et identification des membres), assurer l'intendance (collations) pour les membres pendant les deux nuits, assurer l'achat de matériel de prévention (embouts éthylos, cônes, ...) et autres frais divers;
- assurer une bonne coordination avec les services de police, de secours et le service des Fêtes, ceci afin d'inscrire cette action dans une démarche proactive et concertée de prévention;
- d'octroyer un subside de 750,00 € à l'asbl "Excepté Jeunes", rue A. Nélis, 158 5001 Namur (n° d'entreprise 0870 815 520) à titre d'aide financière pour Opération sauvetage - Excepté Jeunes - Fêtes de Wallonie 2019;

Pour les subventions inférieures à 2.500,00 €, de se réserver le droit de demander aux bénéficiaires de produire au Département de Gestion Financière, dans les plus brefs délais, les copies des factures relatives à l'objet de la subvention qui leur est adressée à hauteur du montant de celle-ci;

D'inviter les bénéficiaires à faire figurer la mention "avec le soutien de la Ville de Namur" et le logo "Ville de Namur" sur l'ensemble des documents édictés par ceux-ci et à mettre en exergue auprès des médias la participation de la Ville;

La dépense totale d'un montant de 750,00 € sera imputée sur l'article 763/332FW-03, ristourne comité des Fêtes de Wallonie, du budget ordinaire 2019;

La subvention sera liquidée par versement sur un compte bancaire ouvert auprès d'un organisme financier au nom du bénéficiaire de la subvention. Au cas où ce compte n'est pas ouvert au nom du bénéficiaire de la subvention mais au nom d'un ou de plusieurs de ses membres ou d'un tiers, celui-ci adressera à la Ville (Département de Gestion Financière) une déclaration de créance autorisant la Ville à verser le montant de la subvention sur le compte bancaire ouvert au nom du (des) titulaire(s) du compte. Le bénéficiaire indiquera également les noms, prénom, adresse, lieu, date de naissance et fonction des mandataires du compte;

Lorsqu'une personne physique ou morale qui bénéficie d'une subvention est redevable envers la Ville de montants dus pour quelque cause, la Ville peut opérer de plein droit

la compensation légale prévue par les articles 1289 et suivants du code civil, sans que cela ne dispense le paiement des factures et/ou taxes dues dans les délais requis;

Les articles L 3331-3 et 4 du CDLD précisant les documents à joindre au dossier de demande ou les justificatifs à produire lors de l'octroi d'une subvention, la liquidation du subside ne pourra avoir lieu qu'après la réception des pièces manquantes lors de la demande ou des justifications à produire pour l'utilisation de subsides octroyés précédemment.

Demande au bénéficiaire du subside de faire figurer la subvention en nature dans ses comptes.

132. Fêtes de Wallonie 2019: subvention de la Wallonie

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD) stipulant que le Conseil règle tout ce qui est d'intérêt communal;

Vu le courrier du Ministre-Président M. Willy Borsus, daté du 11 mars 2019, qui confirme sa décision d'octroyer à la Ville une subvention destinée à prendre en charge une partie des frais inhérents à l'organisation des Fêtes de Wallonie 2019;

Attendu que la Ville de Namur organise traditionnellement les Fêtes de Wallonie en collaboration avec la Wallonie, le 3^{ème} week-end de septembre;

Attendu que les modalités d'utilisation de cette subvention sont reprises dans l'Arrêté Ministériel de la Wallonie reçu au service des Fêtes, par courriel, en date du 11 juin 2019;

Attendu que cette subvention s'élève à un montant de 128.000,00 euros pour l'édition 2019;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier en date du 3 juillet 2019;

Vu l'Arrêté Ministériel de la Wallonie joint au dossier;

Sur proposition du Collège communal du 4 juillet 2019,

Marque son accord sur les dispositions générales reprises dans l'Arrêté Ministériel de la Wallonie en ce qui concerne l'organisation des Fêtes de Wallonie 2019.

JEUNESSE

133. Diverses asbl: octroi de subsides – conventions

M. Fabian Martin, Conseiller communal PS, se retire sur ce point.

Vu les articles L 3331-1 à L 3331-8 du CDLD (Décret du 31 janvier 2013 - M.B. du 14 février 2013) et la circulaire du 30 mai 2013 (M.B. du 29 août 2013) relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions;

Vu le décret du 20 juillet 2000 (MB 26 août 2000), et ses modifications ultérieures, déterminant les conditions d'agrément et de subventionnement des maisons de jeunes, centres de rencontres et d'hébergement et centres d'information des jeunes et leurs fédérations ;

Vu le décret du 19 mai 2004 modifiant le décret du 20 juin 1980 fixant les conditions de reconnaissance et d'octroi de subvention aux organisations de jeunesse ;

Vu le décret du 26 mars 2009 fixant les conditions d'octroi de subventions aux organisations de jeunesse ;

Vu les projets de conventions à conclure entre la Ville et les associations ci-dessous, en vue de l'octroi d'un subside de fonctionnement annuel de 7.750,00 € à chacune de ces associations sur la période du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2025, sous réserve

de crédits budgétaires suffisants prévus à cet effet aux exercices budgétaires concernés et approuvés par la tutelle:

Nom ASBL	N° entreprise	Siège Social
ASBL Jambes 2000	412.040.162	Allée du Parc, 21 – 5100 Jambes
ASBL Maison des Jeunes - Centre culturel de Basse-Enhaive	414.681.037	Rue Charles Lamquet, 135 - 5100 Jambes
ASBL Jeunesse et Culture	409.920.020	Chaussée de Waterloo, 182 - 5002 Saint-Servais
ASBL Espace communautaire Maison des Jeunes et de la Culture de Salzinnes-Balances	410.618.123	Rue des Bosquets, 38 - 5000 Namur
ASBL Maison des jeunes et de la culture de Champion	408.675.648	Rue A. Collin, 14 - 5020 Champion
ASBL Maison des Jeunes et de la Culture de Plomcot 2000	434.407.669	Avenue des Champs Elysées, 39/134 - 5000 Namur

Vu les projets de conventions à conclure entre la Ville et les associations ci-dessous, en vue de l'octroi d'un subside de fonctionnement annuel de 6.750,00 € à chacune de ces associations sur la période du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2025, sous réserve de crédits budgétaires suffisants prévus à cet effet aux exercices budgétaires concernés et approuvés par la tutelle:

Nom ASBL	N° entreprise	Siège Social
ASBL Service d'Information sur les Etudes et les Professions	413.704.109	Rue Saint-Gilles, 26 - 4000 Liège
ASBL Infor Jeunes	412.129.244	Rue du Beffroi, 4, - 5000 Namur

Vu le projet de convention à conclure entre la Ville et l'ASBL "Les Auberges de Jeunesse", sise place des Martyrs 10, à 1000 Bruxelles (n° d'entreprise : 406.568.273) en vue de l'octroi d'un subside de fonctionnement annuel de 6.300,00 €, sur la période du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2025, sous réserve de crédits budgétaires suffisants prévus à cet effet aux exercices budgétaires concernés et approuvés par la tutelle ;

Attendu qu'il y a lieu de lier l'octroi d'un subside annuel à ses associations sur la période du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2025 à la condition que celles-ci bénéficient et continuent à bénéficier pendant toute la durée de la présente convention, de la reconnaissance qui leur est attribuée dans le cadre des dispositions légales visées ci-dessus ;

Vu le projet de convention à conclure entre la Ville et l'ASBL Excepté Jeunes, sise rue Antoine Nélis, 158, à 5001 Belgrade (n° d'entreprise : 870.815.520), en vue de l'octroi d'un subside de fonctionnement annuel de 650,00 €, sur la période du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2025, sous réserve de crédits budgétaires suffisants prévus à cet effet aux exercices budgétaires concernés et approuvés par la tutelle, sans que celle-ci soit conditionnée à une quelconque reconnaissance décrétable étant donné que cette association ne bénéficie pas d'une telle reconnaissance;

Sur la proposition du Collège communal du 20 août 2019,

Approuve les projets de conventions entre la Ville et les ASBL suivantes:

- Jambes 2000 (n° d'entreprise : 412.040.162), Allée du Parc, 21 – 5100 Jambes,
- Maison des Jeunes – Centre culture de Basse-Enhaive (n° d'entreprise : 414.681.037), Rue Charles Lamquet, 135 - 5100 Jambes,
- Jeunesse et Culture (n° d'entreprise : 409.920.020), Chaussée de Waterloo, 182 - 5002 Saint-Servais,
- Espace communautaire - Maison des Jeunes et de la Culture de Salzinnes-Balances (n° d'entreprise : 410.618.123), Rue des Bosquets, 38 - 5000 Namur,
- Maison des Jeunes et de la Culture de Champion (n° d'entreprise : 408.675.648), Rue A. Collin, 14 - 5020 Champion,
- Maison des Jeunes et de la Culture de Plomcot 2000 (n° d'entreprise : 434.407.669), Avenue des Champs Elysées, 39/134 - 5000 Namur,
- Service d'Information sur les Etudes et les Professions (n° d'entreprise : 413.704.109), Rue Saint-Gilles, 26 - 4000 Liège,
- Centre Provincial d'Information des Jeunes de Namur (n° d'entreprise 412.129.244), Rue du Beffroi, 4, - 5000 Namur,
- l'ASBL Les Auberges de Jeunesse sise place des Martyrs 10, à 1000 Bruxelles (n° d'entreprise : 406.568.273)
- l'ASBL Excepté Jeunes sise rue Antoine Nélis, 158, à 5001 Belgrade (n° d'entreprise : 870.815.520),

134. Asbl "Passages": octroi de subsides - convention

Vu les articles L 3331-1 à L 3331-8 du CDLD (Décret du 31 janvier 2013 - M.B. du 14 février 2013) et la circulaire du 30 mai 2013 (M.B. du 29 août 2013) relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions;

Vu le Décret de la Communauté française du 18 janvier 2018 (M.B. 03 avril 2018) portant le code de la prévention, de l'Aide à la Jeunesse et la protection de la Jeunesse ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 05 décembre 2018 (M.B. 11 janvier 2019) relatif aux conditions d'agrément et d'octroi des subventions pour les services d'actions en milieu ouvert ;

Vu le projet de convention à conclure entre la Ville et l'ASBL Passages – Service d'Aide en Milieu Ouvert de Namur - rue de l'Armée Grouchy, 20 à 5000 Namur (n° d'entreprise: 0452.251.414), en vue de l'octroi d'un subside de fonctionnement de 6.750,00 € sur la législation;

Attendu qu'il y a lieu de lier l'octroi du subside de 6.750,00 € à l'ASBL Action en Milieu Ouvert Passage (n° d'entreprise : 452.251.414) à la condition que celle-ci bénéficie et continue à bénéficier pendant toute la durée de la présente convention, de la reconnaissance qui lui est attribuée dans le cadre du décret du 18 janvier 2018 portant le Code de la prévention, de l'Aide à la Jeunesse et la protection de la Jeunesse et de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 05 décembre 2018 (M.B. 11 janvier 2019) relatif aux conditions d'agrément et d'octroi des subventions pour les services d'actions en milieu ouvert;

Sur la proposition du Collège communal du 20 août 2019,

Approuve le projet de convention entre la Ville et l'ASBL Passages – Service d'Aide en Milieu Ouvert Passages (n° d'entreprise : 452.251.414), rue de l'armée Grouchy 20 – 5000 Namur et ce, sous réserve que cette association bénéficie et continue à bénéficier pendant toute la durée de la présente convention, de la reconnaissance qui lui est attribuée dans le cadre du décret du 18 janvier 2018 portant le code de la prévention, de l'Aide à la Jeunesse et la protection de la Jeunesse et de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 05 décembre 2018 (M.B. 11 janvier

2019) relatif aux conditions d'agrément et d'octroi des subventions pour les services d'actions en milieu ouvert.

135. Formations d'animateurs et coordinateurs de centres de vacances: convention - modification

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 et L1222-4, 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 modifiée par la loi du 16 février 2017;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et plus précisément l'article 42 §1er, 1°, a) et d) ii (il y a absence de concurrence pour des raisons techniques);

Vu l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques;

Vu l'Arrêté royal du 22 juin 2017 modifiant l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics;

Vu la décision du Conseil communal du 24 janvier 2019 déléguant au Collège communal le choix de mode de passation et la fixation des conditions des marchés publics pour toutes les dépenses relevant du budget ordinaire et pour les dépenses relevant du budget extraordinaire inférieures à 60.000€ HTVA ;

Considérant que, dans le cadre de ses activités, le service Jeunesse, organise chaque année, durant les vacances scolaires, des formations d'animateurs et de coordinateurs de centres de vacances dans le but de disposer du personnel qualifié nécessaire à l'organisation de ses centres de vacances (plaines);

Attendu que le service Jeunesse est reconnu par la Fédération Wallonie Bruxelles comme centre de formations agréé pour l'organisation de ses formations d'animateurs et de coordinateurs de centres de vacances ;

Attendu qu'il ne peut néanmoins organiser seul cette tâche, n'étant pas reconnu comme organisation de Jeunesse, ni bénéficiaire de la subvention destinée aux associations tel que prévu au point B paragraphe 1 de la circulaire ministérielle du 16 juillet 2009 ; Qu'il devait alors s'adjoindre d'un partenariat pédagogique;

Vu la délibération du Conseil du 15 décembre 2016 marquant son accord sur la conclusion d'une convention de partenariat entre la Ville et une organisation de jeunesse reconnue, l'asbl Resonance, sise rue des Drapiers 25 à 1050 Bruxelles, relative notamment à l'organisation des formations d'animateurs de centres de vacances;

Attendu que, jusqu'à présent, le service Jeunesse organisait uniquement les formations d'animateur de centres de vacances en collaboration avec l'asbl Resonance;

Attendu que les inscriptions étaient gérées par le service Jeunesse et qu'il avait été prévu de rétrocéder les recettes liées à celles-ci à l'asbl Resonance;

Considérant les difficultés, d'un point de vue juridique notamment, pour la Ville de fonctionner avec une rétrocession de ces droits, un accord a pu être trouvé avec l'asbl Resonance afin qu'ils puissent dorénavant gérer directement les inscriptions depuis leur site Internet entre autres;

Vu le rapport du 17 juillet 2019 de Mme Sandra Di Paolo, coordinatrice pédagogique des centres de vacances du service Jeunesse relatif à la nécessité de former constamment des animateurs et coordinateurs de centres de vacances au vu de la pénurie de candidats pour ce poste ;

Considérant que le partenariat avec l'asbl Resonance porte ses fruits et qu'il conviendrait de l'étendre à la formation de coordinateur de centres de vacances;

Considérant que, jusqu'à présent, le service Jeunesse organisait cette formation de manière autonome et ce pour un coût annuel de 3.791,64 € (location de locaux en résidentiel, frais horeca, coût formateurs, etc);

Vu les rapports des 10 août 2016 et 17 juillet 2019 de Mme Schuurman, responsable des formations pour le service Jeunesse justifiant le choix spécifique du partenaire et l'intérêt d'une extension du partenariat pour la formation de coordinateur de centres de vacances notamment;

Attendu que l'asbl se montre également intéressée par l'évolution du partenariat; Qu'il conviendrait dès lors de modifier la convention de partenariat existante (CC du 15/12/2016);

Vu le projet de convention de partenariat du 17 juillet 2019 entre le service Jeunesse de la Ville de Namur et l'asbl Resonance comprenant les nouvelles dispositions;

Considérant que la formation de coordinateur a, pour le participant, un coût maximal de 329,00 € par an (selon l'organisme de formation sélectionné) et qu'elle s'étale sur une durée de 2 ans, soit un coût maximal de 658,00 € pour le participant pour l'ensemble de sa formation; Que la Ville avait décidé jusqu'ici de diminuer le coût pour le participant à 100,00 €/an, soit 200,00 € pour la formation complète;

Considérant que les inscriptions et recettes étaient gérées par le service Jeunesse pour un montant maximal de 900,00 € par an; Soit un coût pour cette formation de 2.891,64 € (3.791,64 € de dépenses - 900,00 € de recettes);

Considérant qu'avec les nouvelles dispositions du partenariat, les inscriptions seraient administrativement et financièrement prises en charge par l'asbl Resonance (dont la mission serait, en collaboration avec le service Jeunesse, d'analyser la demande du jeune et le rediriger vers un centre de formation adapté à ses besoins), diminuant ainsi la charge de travail des agents du service Jeunesse et du DGF puisqu'il n'y aurait plus de rétrocession des droits d'inscriptions à prévoir ;

Considérant néanmoins qu'il serait opportun de continuer à prendre en charge une partie des frais de formation du participant à la formation de coordinateur en guise d'incitant à l'inscription;

Considérant que cette aide financière (prise en charge des droits d'inscription en 1ère année) serait directement facturée à la Ville par l'asbl Resonance (329,00 € maximum - selon les frais d'inscription pratiqués par l'organisme choisi - par participant avec un maximum de 6 participants par an soit une somme de 1.974,00 € maximum par an);

Considérant que la formation des coordinateurs, si elle est organisée avec l'asbl Resonance, aurait un coût annuel de 1.974,00 € (contre 2.891,64,00 € actuellement); Que cela permettrait au service Jeunesse de bénéficier de l'assurance de disposer de nouvelles recrues tous les 2 ans (la réserve de recrutement se vidant très régulièrement) et de réaliser une économie de 914,64 € par an sur l'organisation des formations de coordinateurs et d'animateurs de centres de vacances (pas de frais pour la formation d'animateur) ;

Considérant néanmoins l'obligation pour le participant de réaliser ses stages (rémunérés) sur les plaines du service Jeunesse de la Ville de Namur;

Considérant que la rémunération du stage du participant lors de sa première année lui permettra de financer le droit d'inscription de sa deuxième et dernière année de formation;

Surproposition du Collège communal du 02 août 2019,

Ratifie le projet de convention de partenariat entre le service Jeunesse de la Ville de Namur et l'asbl Resonance relatif à l'organisation des formations d'animateurs et coordinateurs de centres de vacances, les inscriptions de la prochaine formation d'animateurs de centres de vacances débutant le 19 août 2019.

SPORTS

136. Subsides projet sportif 2019: 2ème répartition

Vu les articles L 3331-1 à L 3331-8 du CDLD (Décret du 31 janvier 2013 - M.B. du 14 février 2013) et la circulaire du 30 mai 2013 (M.B. du 29 août 2013) relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions;

Vu les articles 1289 et suivants du Code civil relatifs à la compensation légale;

Attendu qu'au budget 2019 figure un crédit de 165.000,00 € à l'article 764/332-02 libellé Subsides projets sportifs;

Attendu que le budget 2019 a été approuvé;

Attendu que la première répartition pour un montant de 19.300,00 € a été soumise en sa séance du 27 juin 2019;

Attendu que le solde du crédit après la première répartition s'élève à 145.700,00 €;

Vu les demandes introduites en date des :

- 08/05/2019 par l'asbl ROYAL NAMUR ECHECS (n° d'entreprise : 0476659384) sise Le Val Vert, 9 à 5020 NAMUR pour un montant de 4.500,00 € à titre d'aide financière pour le soutien à l'équipe première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club durant la saison 2019-2020;
- 19/05/2019 par l'asbl NAMUR ANGELS BASEBALL ET SOFTBALL (n° d'entreprise : 0443028001) sise Rue de la Première Armée Américaine, 135 à 5100 NAMUR pour un montant de 4.500,00 € à titre d'aide financière pour le soutien à l'équipe première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club durant la saison 2019-2020;
- 22/05/2019 par l'asbl NAMUR TRAIL (n° d'entreprise : 0501699539) sise Chemin du Herdier, 70 à 5020 MALONNE pour un montant de 1.000,00 € à titre d'aide financière pour l'organisation d'une journée dédiée au trail;
- 11/06/2019 par l'asbl BASKET CLUB LOYERS (n° d'entreprise : 0414088743) sise Es Fays, 26 à 5101 LOYERS pour un montant de 4.500,00 € à titre d'aide financière pour le soutien de l'équipe Première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club durant la saison 2019-2020;
- 14/06/2019 par l'asbl ROYAL HOCKEY CLUB NAMUROIS (n° d'entreprise : 0410594763) sise Chaussée de Liège, 119 à 5100 NAMUR pour un montant de 4.500,00 € à titre d'aide financière pour le soutien de l'équipe Première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club durant la saison 2019-2020;
- 30/04/2019 par l'asbl JUDO CLUB DE JAMBES (n° d'entreprise : 0409962085) sise Rue d'Enhaive, 146 à 5100 NAMUR pour un montant de 9.000,00 € à titre d'aide financière pour le soutien de l'équipe Première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club durant la saison 2019;
- 11/06/2019 par l'asbl T.T. VEDRINAMUR (n° d'entreprise : 0441114329) sise Rue Fond de Bouge, 43 à 5020 VEDRIN pour un montant de 1.000,00 € à titre d'aide financière pour Soutien pour la section Handicapé;
- 14/06/2019 par l'asbl ROYAL GALLIA BASKET CLUB DE BEEZ (n° d'entreprise : 0478376878) sise Rue de Forêt, 33 à 5000 NAMUR pour un montant de 4.500,00 € à titre d'aide financière pour le soutien de l'équipe Première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club durant la saison 2019-2020;
- 12/06/2019 par l'asbl BEEZ BOATING CLUB (n° d'entreprise : 0409045040) sise Port de Plaisance de Beez, 1 à 5000 BEEZ pour un montant de 1.000,00 € à titre d'aide financière pour l'organisation du Namur Kayak Run le 19 mai

2019;

Sur proposition du Collège communal du 27 juin 2019,

Décide d'octroyer:

- 4.500,00 € à l'asbl ROYAL NAMUR ECHECS (n° d'entreprise : 0476659384) sise Le Val Vert, 9 à 5020 NAMUR à titre d'aide financière pour le soutien à l'équipe première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club durant la saison 2019-2020;
- 4.500,00 € à l'asbl NAMUR ANGELS BASEBALL ET SOFTBALL (n° d'entreprise : 0443028001) sise Rue de la Première Armée Américaine, 135 à 5100 NAMUR à titre d'aide financière pour le soutien à l'équipe première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club durant la saison 2019-2020;
- 1.000,00 € à l'asbl NAMUR TRAIL (n° d'entreprise : 0501699539) sise Chemin du Herdier, 70 à 5020 MALONNE à titre d'aide financière pour l'organisation d'une journée dédiée au trail;
- 4.500,00 € à l'asbl BASKET CLUB LOYERS (n° d'entreprise : 0414088743) sise Es Fays, 26 à 5101 LOYERS à titre d'aide financière pour le soutien de l'équipe Première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club durant la saison 2019-2020;
- 4.500,00 € à l'asbl ROYAL HOCKEY CLUB NAMUROIS (n° d'entreprise : 0410594763) sise Chaussée de Liège, 119 à 5100 NAMUR à titre d'aide financière pour le soutien de l'équipe Première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club durant la saison 2019-2020;
- 9.000,00 € à l'asbl JUDO CLUB DE JAMBES (n° d'entreprise : 0409962085) sise Rue d'Enhaive, 146 à 5100 NAMUR à titre d'aide financière pour le soutien de l'équipe Première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club durant la saison 2019;
- 1.000,00 € à l'asbl T.T. VEDRINAMUR (n° d'entreprise : 0441114329) sise Rue Fond de Bouge, 43 à 5020 VEDRIN à titre d'aide financière pour Soutien pour la section Handicapé;
- 4.500,00 € à l'asbl ROYAL GALLIA BASKET CLUB DE BEEZ (n° d'entreprise : 0478376878) sise Rue de Forêt, 33 à 5000 NAMUR à titre d'aide financière pour le soutien de l'équipe Première, la formation des jeunes et les frais de fonctionnement du club durant la saison 2019-2020;
- 1.000,00 € à l'asbl BEEZ BOATING CLUB (n° d'entreprise : 0409045040) sise Port de Plaisance de Beez, 1 à 5000 BEEZ à titre d'aide financière pour l'organisation du Namur Kayak Run le 19 mai 2019;

La dépense d'un montant de 34.500 € sera imputée sur l'article budgétaire 764/332-02 libellé Subside Projets sportifs du budget ordinaire de l'exercice en cours.

137. Challenge de la Ville de Namur: règlement général

Attendu que dans le cadre de ses activités récurrentes, le service des Sports de la Ville de Namur organise annuellement le Challenge des Joggings de Namur;

Attendu qu'au fil des années, ce rassemblement de plusieurs courses n'a cessé d'attirer de nouveaux organisateurs et amateurs de course à pied;

Attendu qu'il est nécessaire d'instaurer un règlement général en fonction des différentes situations rencontrées au quotidien dans les activités proposées par le service des Sports;

Attendu que pour maintenir la qualité du Challenge, il est nécessaire d'imposer des conditions d'adhésion aux associations existantes et futures;

Vu le projet de formulaire de demande d'adhésion au Challenge de la Ville de Namur;

Sur proposition du Collège communal du 27 juin 2019,

Décide d'adopter le projet de règlement général du Challenge de la Ville de Namur suivant :

Challenge des Joggings

Aux organisatrices et organisateurs :

Art. 1 - Objectif du Challenge

Le Challenge de la Ville de Namur a pour but de regrouper sur une année des joggings se déroulant sur le territoire de la Ville de Namur, à l'exception des joggings d'Eghezée et Gesves qui font partie du Challenge depuis les premières années, afin de fidéliser les amateurs et amateurs de courses à pied sur ces épreuves.

Art. 2 - Types de courses admises

- des courses sur routes, sur sentiers boisés et campagnards, en ligne ou en boucle,
- 2 distances seront proposées (une courte et une longue), excepté pour les corridas,
- 1 course enfants de plus ou moins 1 km pourra être proposée.

Art. 3 - Sélection des courses

Les courses seront sélectionnées par le "Comité Challenge" composé de l'Echevine ou l'Echevin des Sports, de la cheffe ou du chef de service des Sports et de la coordinatrice ou du coordinateur du Challenge.

- sur base d'un formulaire de candidature transmis à la Ville de Namur - service des Sports de et à 5000 Namur pour le 1er octobre de chaque année,
- le calendrier général sera approuvé par le Collège communal sur proposition du "Comité Challenge",
- la finalité sociale de l'organisation devra être renseignée au "Comité Challenge",
- les courses seront réparties dans le calendrier dans le respect des critères suivants :
 - la date choisie n'entrera pas en concurrence avec les Challenges Delhalle, Vals et Châteaux,
 - le nombre total d'épreuves ne dépassera pas 20,
 - la localisation géographique des courses devra être répartie de façon équilibrée sur le territoire de la Commune.
- toute nouvelle course désirant entrer dans le Challenge doit introduire le formulaire et en plus démontrer l'expérience d'au minimum une première édition,
- dans un souci environnemental, les organisatrices et organisateurs de courses devront utiliser des gobelets réutilisables ou biodégradables (prise en charge financière et gestion par l'organisation).

Art. 4 - Identité de la candidate organisatrice ou du candidat organisateur

Le formulaire de candidature devra comporter les informations suivantes :

- l'identification de l'organisatrice ou de l'organisateur : nom de l'établissement, du club ou de la structure, plus les coordonnées de la personne physique responsable (adresse- tel-courriel),

- la présentation brève de la manifestation : site de départ, date, horaire, plan du parcours,
- le souhait d'implication du service des Sports,
- l'explicatif d'éventuelles mises en place d'actions en termes d'écologie et de respect de la nature,
- les besoins divers.

Art. 5 - Date du dépôt de la candidature

Les dossiers devront être transmis au service des Sports pour le 1er octobre de l'année précédant la saison. (sports@ville.namur.be)

Chaque organisatrice ou organisateur, même ancien(ne), est tenu(e) de compléter le formulaire de candidature sous peine de se voir exclure du Challenge (pas de reconduction tacite).

Art. 6 - Décision du « Comité Challenge »

Le Comité Challenge, sur décision du Collège communal, informera pour le 1er novembre de chaque année, les candidats organisateurs de la suite réservée à leur demande.

Art. 7 - Coordination générale du Challenge

Le suivi et la coordination générale du Challenge seront assurés par le service des Sports.

Art. 8 - Evaluation de la course

A l'issue de l'organisation, une évaluation sera réalisée par le "Comité Challenge". Les critères porteront principalement sur :

- les installations d'accueil,
- la promotion et la communication sur l'événement,
- le nombre de participantes et participants,
- le nombre de bénévoles assurant le secrétariat, la logistique et l'encadrement de la course,
- la présence de vestiaires, douches, sanitaires et si possible une consigne,
- le bon placement du balisage durant la course et le dé-balisage qui devra impérativement s'effectuer dans les 24h qui suivent la manifestation,
- la présence de panneaux indicateurs tous les kilomètres,
- la présence d'un parking,
- la présence d'un ravitaillement minimum et plus si nécessaire (suivant le nombre total de kilomètres),
- la présence d'un nombre suffisant de signaleuses ou signaleurs habilité(e)s (+de 18 ans) au moins ½ heure avant le début de la course, équipé(e)s de gilets fluorescents, de C3 et de brassards tricolores qui se chargeront de la sécurité des joggeuses et joggeurs tout au long du parcours,
- le chronométrage du départ à l'arrivée avec l'utilisation des dossards à puce et à usage unique,
- les inscriptions et les paiements en ligne sont à privilégier, l'organisatrice ou l'organisateur gère lui-même toutes les inscriptions,
- les résultats devront être accessibles en ligne maximum 24h après l'événement,

- les catégories entrant en ligne de compte, doivent être identiques pour toutes les courses du Challenge :
 - Catégorie Dames et Messieurs :
 - Espoirs (moins de 20 ans)
 - Seniors (de 20 à 39 ans)
 - Ainées - vétérans A (de 40 à 49 ans)
 - Ainées – vétérans B (de 50 à 59 ans)
 - Ainées – vétérans C (de 60 à 69 ans)
 - Ainées – vétérans D (70 ans et plus)
 - Enfants : moins de 12 ans au moment de la course

Art. 9 - Communication

Un visuel (logo) de la Ville de Namur et du service des Sports sera repris sur l'ensemble de la communication réalisée par l'organisatrice ou l'organisateur, ainsi que les logos de nos partenaires sur l'ensemble du Challenge.

Chaque organisatrice ou organisateur est tenu(e) d'envoyer au service des Sports le texte de présentation de sa course avec toutes les modalités (paiement, inscriptions,...) pour le 1er décembre au plus tard.

Art. 10 - Assurance

L'organisatrice ou l'organisateur est tenu(e) de souscrire une assurance en responsabilité civile. La preuve doit être fournie avant l'événement à l'adresse : sports@ville.namur.be

Art. 11 - Sécurité

La Ville de Namur se réserve le droit d'annuler une épreuve sans que les organisatrices et organisateurs ne puissent prétendre à un quelconque dédommagement en cas de force majeure, de catastrophe naturelle ou de toute autre circonstance mettant en danger la sécurité des concurrentes et concurrents ou rendant l'organisation impossible.

Art. 12 - Le service des Sports de la Ville de Namur assure :

- la présence de maximum 2 membres du personnel du service des Sports (accompagnés de bénévoles mis à disposition par l'organisation) pour assurer le ravitaillement en eau à l'arrivée dans des gobelets réutilisables fournis par l'organisatrice ou l'organisateur,
- le prêt de chasubles fluorescentes, de C3, de brassards et de flèches. Une caution de 20€ sera toutefois exigée. Le matériel devra être intégralement rendu dans l'état dans lequel il a été prêté,
- la promotion de la course dans le cadre du Challenge :
 - Sur le site Internet de la Ville de Namur
 - Dans l'agenda « Go running », dans le magazine Zatopek et dans les médias partenaires (5 pavés en général)
- l'organisation de la remise des prix (fin janvier) et la remise de récompenses à tous les challengers, ainsi qu'aux premières et premiers de chaque catégorie des courtes et longues distances.

Art. 13 - Procédure à suivre pour l'organisation des courses

L'organisatrice ou l'organisateur devra :

- prendre contact avec le DPS (Domaine public et sécurité), au 081/24.60.14 ou par mail, à l'adresse dps@ville.namur.be pour vérifier les disponibilités d'occupation de l'espace public (principalement pour le centre-ville et la Citadelle),
- respecter le calendrier du challenge Delhalle, Vals et Châteaux,
- remplir le formulaire « occupation du domaine public » au minimum 3 mois avant la date souhaitée pour l'épreuve (6 mois si c'est pour une traversée de la Citadelle), et y joindre le plan du parcours,
- seul un formulaire complet (avec annexes éventuelles) sera analysé et repris pour inscription à l'agenda des manifestations.

Aux participants :

Art. 14

Le Challenge est ouvert à toutes et à tous, affilié(e)s à un club ou non.

Art. 15

La participation au Challenge est gratuite

Art. 16

La participante ou le participant choisit sa distance. Elle ou il peut néanmoins être en course sur les 2 distances, si elle ou il le signale à l'inscription.

Le classement est distinct pour les 2 distances.

Art. 17

Le calcul des points s'effectue de la manière suivante :

- un classement est établi lors de chaque course,
- la 1ère ou le 1er challenger se voit attribuer 1.000 points,
- une formule est ensuite appliquée pour chaque challenger, elle tient compte du nombre de participantes et participants à la course ainsi que de la place obtenue à l'arrivée,
- en fin de saison, les 6 meilleurs résultats seront retenus et un bonus de 10 points supplémentaires par course sera ajouté.

Art. 18

En cas d'inscription en cours de saison, seront prises en compte les courses déjà effectuées pour autant que la place et le temps réalisé soient communiqués au service des Sports pour vérification.

Art. 19

La remise des prix du Challenge se déroule fin janvier de l'année suivante. Les joggeuses et joggeurs ayant participé à au moins 6 courses dans une des 2 distances se verront invités à la remise de prix et un cadeau leur sera remis. Les 3 premiers de chaque catégorie recevront un « price money ».

Les enfants ayant effectué au moins 3 courses seront également récompensés lors de cette soirée de remise de prix mais aucun classement ne sera établi.

Art. 20

Par son inscription au Challenge, la joggeuse ou le joggeur autorise la Ville à utiliser son image à des fins de promotion du Challenge ou des épreuves qui le constituent.

Art. 21

La joggeuse ou le joggeur atteste qu'elle ou il est apte médicalement à la pratique de la

course à pied en compétition et décharge la Ville de Namur et les organisateurs de la course de toute responsabilité en cas de problème de santé pouvant survenir durant l'épreuve sportive.

Les concurrentes et concurrents mineurs d'âge courent sous la responsabilité médicale de leurs parents ou tutrice ou tuteur.

Art. 22

Toute tricherie avérée dans une course du Challenge sera pénalisée par l'exclusion du Challenge de l'année en cours. Il en sera de même pour toute complicité de tricherie.

Art. 23

Il est interdit de courir avec des chiens (excepté chiens guides avec accord de l'organisatrice ou de l'organisateur).

Art. 24

Ce règlement entrera en vigueur au 1er octobre 2019.

138. Stages sportifs: projet pédagogique et règlement général

Attendu que dans le cadre de ses activités récurrentes, le service des Sports de la Ville de Namur organise durant les congés scolaires (détente, printemps et été), des stages à destination des enfants de 3 à 16 ans;

Attendu qu'il est nécessaire d'instaurer un règlement général en fonction des différentes situations rencontrées au quotidien dans les activités proposées par le service des Sports;

Considérant que pour donner un cadre de qualité aux enfants accueillis, il est nécessaire de mettre en place un projet pédagogique relatif aux activités proposées;

Sur proposition du Collège communal du 27 juin 2019,

Décide d'adopter le projet d'accueil pédagogique et le règlement général des stages sportifs de la Ville de Namur suivant :

Projet pédagogique :

Art.1. Des stages pour grandir, s'épanouir et prendre du plaisir.

Le service des Sports de la Ville de Namur organise des stages sportifs pour les enfants âgés de 3 ans à 16 ans.

Chaque année, plus de 1.500 enfants vivent des vacances dynamiques et épanouissantes sur les différents sites sportifs du territoire.

Encadrés par des monitrices et des moniteurs brevetés ou en cours de formation, les stages offrent la possibilité aux enfants de participer à des activités variées et adaptées à leur âge et à leurs capacités.

Nos objectifs premiers :

Apprendre l'autonomie, la vie en groupe et la coopération entre petits et grands.

Développer les aptitudes physiques dans un esprit de fair-play et sans compétition.

Nous sommes convaincus que pour vivre de vraies vacances, l'enfant a besoin de :

- Bouger : par le biais de jeux sportifs, les enfants ont l'occasion de courir, sauter, danser,...
- Se détendre et choisir : les enfants doivent aussi pouvoir souffler, décompresser, vivre des moments purement récréatifs lors des temps d'activités libres. Les monitrices et moniteurs tiennent compte de l'avis et de la volonté des enfants en adaptant au besoin le programme de la journée.

- Apprendre autrement : les enfants peuvent profiter des connaissances et méthodes des monitrices et des moniteurs afin de découvrir de nouvelles disciplines sportives.

Des vacances pour grandir, des vacances pour s'épanouir.

Lors des congés scolaires, la Ville de Namur propose à un grand nombre d'enfants, des stages pour lesquels des équipes de monitrices et moniteurs mettent sur pied des programmes de jeux et d'activités sportives.

Certains enfants y passent tout leur été, d'autres quelques semaines, c'est pourquoi nous tendons un maximum vers la diversité et la découverte de nouvelles disciplines.

Pour l'ensemble des stages, il est essentiel que nous définissions des moyens et un projet cadre pour assurer un climat de bien-être maximal pour que les enfants vivent de vraies vacances.

Nous sommes conscients qu'un projet éducatif est nécessaire à l'épanouissement des enfants.

Art. 2. L'encadrement et les groupes

L'implication de l'équipe d'animation (monitrices, moniteurs, coordinatrices, coordinateurs, psychomotriciennes, psychomotriciens, monitrices et moniteurs spécialisés) reste la garantie majeure d'une animation de qualité. En effet, rien ne sert d'avoir un projet pédagogique si celui-ci n'est pas relayé sur le terrain.

La formation est une première garantie de qualité dans le choix des encadrantes et encadrants. C'est pourquoi, nous travaillons un maximum avec des personnes titulaires d'un diplôme en lien avec l'activité proposée (monitrices, moniteurs, coordinatrices, coordinateurs, professeurs d'éducation physique,...). Nous disposons également de personnes en charge des garderies qui complètent l'équipe encadrante.

Avant chaque période de stages, nous rencontrons notre équipe encadrante afin de nous assurer de leur motivation, de leur savoir-faire et ainsi les engager au mieux de leurs compétences.

Nous avons pour mission de rassembler ces individualités en équipes cohérentes et prêtes à travailler ensemble au bien-être des enfants.

Les groupes d'enfants sont élaborés par tranches d'âges (3-5 ans, 6-8 ans, 9-12 ans, 13-16 ans) avec un maximum de 15 enfants par groupe et ceci afin de privilégier l'écoute et la reconnaissance de chacune et chacun.

Art. 3. La sécurité

Dès que des enfants nous sont confiés, nous en devenons responsables, c'est pourquoi nous mettons tout en œuvre pour qu'ils soient accueillis dans des sites sécurisés avec des choix d'activités respectant au maximum les capacités physiques de chacune et chacun.

Art. 4. L'accueil et le contact avec les parents

L'accueil est un moment capital pour permettre aux enfants de bien commencer leur journée, leur semaine,... La coordinatrice ou le coordinateur ainsi que les monitrices et les moniteurs accueillent personnellement la participante ou le participant et la personne qui l'accompagne. Cet accueil se veut chaleureux et rassurant. Il est donc important de prendre le temps d'amener la participante ou le participant et de la ou le reprendre le soir. Ces deux moments de la journée sont des moments d'échange entre les parents et les encadrants.

Art. 5. Le repas

Le repas est un moment convivial que nous souhaitons calme afin de permettre aux enfants d'échanger entre eux ainsi qu'avec les animatrices et animateurs présents.

Art. 6. La sieste et activités calmes

Après le repas (vers 13h), il est proposé aux plus jeunes de se reposer dans un local aménagé à cet effet. Ce n'est pas une obligation. Cependant, il est important pour les plus petites et plus petits de disposer d'un temps de relaxation et de repos avec activités adaptées (dessin, écoute d'histoire,...).

Art. 7. Les infrastructures

Un espace suffisamment grand est nécessaire au bon déroulement des activités.

Il serait donc contreproductif de rassembler trop d'enfants en un seul endroit géographique sans tenir compte de ce besoin d'espace, c'est pourquoi nous décentralisons les différents centres afin que chaque stage ait une dimension humaine à l'échelle des enfants.

Nous veillons également à ce que les stages soient répartis équitablement sur tout le territoire et privilégions les infrastructures situées à proximité d'espaces verts.

Chaque stage offre des locaux pour chaque groupe, des sanitaires adaptés, un espace extérieur de jeu et un local pour l'équipe encadrante.

Art. 8. Les périodes d'activités

Le service des Sports organise ses stages aux congés suivants :

Congé de détente

Congé de printemps

Vacances d'été

Art. 9. Adresse des implantations communales

- Centre Namurois des Sports (Tabora) : avenue de Tabora, 21 à 5000 Namur
- Hall sportif de Bouge : rue des Etourneaux, 28 à 5004 Bouge
- Centre socioculturel et sportif de Flawinne : rue Camille Charlier, 11 à 5020 Flawinne
- Hall sportif de Temploux : rue Visart de Bocarmé, 30 à 5020 Temploux
- Hall Indoor de Malonne : route de la Navinne, 27 à 5020 Malonne
- Hall sportif de Malonne : Champ Ha, 20 à 5020 Malonne
- Hall sportif de Jambes : rue A. Michiels, 8 à 5100 Jambes
- Hall sportif de Beez : avenue Reine Elisabeth, 2 à 5000 Beez
- Hall sportif de La Plante : chaussée de Dinant, 220 à 5000 Namur
- Hall sportif de Belgrade : rue des Tautis, 19 à 5001 Belgrade
- TT Vedrin : rue Fond de Bouge, 43 à 5020 Vedrin
- Piscine communale de Salzinnes : rue A. Rijckmans, 18 à 5000 Namur
- Ecole communale de Velaine : rue Duhainaut, 7 à 5100 Jambes

Art. 10. Adresse des implantations hors commune de Namur

- Manège de Wierde : rue Ferme Moreau, 71 à 5100 Wierde
- Manège Trans & Horse : rue Lefèvre, 1 à 5380 Hingeon
- Manège de Bauce : rue de Bauce, 54 à 5020 Malonne
- Etang de Faulx-les-Tombes : chaussée de Gramptinne, 70 à 5340 Faulx-les-Tombes

- Be Bloc : rue de Géronsart, 148 à 5100 Jambes

Art. 11. Programme des activités

Disponible en ligne sur le site : <http://www.namur.be>

Possibilité de s'abonner à la newsletter et de recevoir le programme par mail.

Art. 12. Inscriptions

A la Maison des Citoyens : Hôtel de Ville à 5000 Namur – du lundi au vendredi de 8h à 16h

Par Internet : <http://www.inscriptions.ville.namur.be/plaine&stage/>

Règlement général des stages sportifs :

Art. 1

Ce règlement régit les stages sportifs organisés par la Ville de Namur pendant certains congés scolaires. Il s'articule en deux volets : le premier s'adresse plus particulièrement aux participantes et participants (enfants et parents), le second à l'équipe pédagogique. Dans un souci d'informer au mieux chaque partie, il est conseillé de prendre connaissance de tous les articles.

Aux participants :

Art. 2

Pour pouvoir inscrire une participante ou un participant en stage sportif, celle-ci ou celui-ci doit être âgé d'au moins 3 ans à la date du début de l'activité et être propre depuis minimum 1 mois.

Art. 3

Lors de l'inscription, la fiche de santé doit être impérativement complétée (dates des vaccins, coordonnées du médecin traitant, n° de téléphone pour appel d'urgence,...). Sans cette fiche, aucune inscription ne sera possible.

Art. 4

L'inscription d'une ou d'un participant présentant un handicap fera l'objet d'une rencontre préalable avec la coordinatrice ou le coordinateur afin de définir les modalités d'accueil adaptées. L'adulte responsable se présentera ensuite le premier jour de stage à 8h afin de rencontrer la monitrice ou le moniteur ainsi que l'ensemble de l'équipe encadrante et les informera des besoins spécifiques, au niveau de l'encadrement, à mettre en place pour que la participante ou le participant puisse s'épanouir tout au long des activités.

Art. 5

Le remboursement intégral d'un stage est prévu :

En cas d'annulation de l'activité par le service des Sports, la personne s'étant acquittée du montant du droit d'inscription sera remboursée intégralement.

En cas d'hospitalisation de la participante ou du participant au moment du stage.

En cas de décès de la participante ou du participant ou d'un membre de sa famille jusqu'au 2ème degré.

Art. 6

Le remboursement partiel d'un stage est prévu :

En cas d'empêchement consécutif à une maladie de la participante ou du participant ou de l'adulte responsable au moment du stage, la personne s'étant acquittée du montant total du droit d'inscription pourra être remboursée à concurrence de 80% pour chaque activité souscrite si les deux conditions suivantes sont réunies :

- L'absence doit être annoncée par e-mail à l'adresse : loisirs@ville.namur.be au plus tard à midi du 1er jour ouvrable du début de l'activité.
- Un certificat médical doit être remis au guichet des Inscriptions Sports et Jeunesse (Maison des Citoyens) ou envoyé par e-mail à l'adresse : loisirs@ville.namur.be

En cas d'accident de la participante ou du participant lors d'une activité organisée par la Ville de Namur et ayant entraîné une période d'incapacité constatée par certificat médical, qui empêcherait la participante ou le participant de fréquenter un stage organisé par le service des Sports. La personne s'étant acquittée du montant total du droit d'inscription pourra être remboursée au prorata des séances perdues.

Art. 7

Des garderies sont organisées sur certains sites au tarif défini dans le règlement-redevance des activités du Département de l'Education et des Loisirs.

Les lieux d'organisation des garderies seront indiqués au moment de l'inscription.

Art. 8

Les objets de valeurs (bijoux, MP3, GSM,....) sont interdits lors des stages.

Le service des Sports décline toute responsabilité en cas de perte ou vol.

Art. 9

Pour une vie harmonieuse en groupe, il est demandé aux participantes et participants le respect de chacune et chacun, de l'environnement, des locaux, des cars et du matériel mis à disposition.

Le respect des horaires et des règles de politesse est primordial pour le bon déroulement du stage.

Ces normes feront l'objet d'une charte de vie élaborée avec les enfants sur le lieu de stage.

Art. 10

Hygiène et sécurité :

Chaque site possède des trousse de premiers soins.

Chaque semaine, une inspection discrète de la chevelure des enfants est effectuée. En cas de présence de poux, la coordinatrice ou le coordinateur de stage avertit immédiatement l'adulte responsable de la participante ou du participant. Pour éviter tout risque de contamination, la participante ou le participant ne pourra fréquenter les stages qu'avec une chevelure saine.

Si la participante ou le participant doit prendre un traitement médical pendant sa présence aux stages, l'adulte responsable veillera à le remettre au personnel encadrant (coordinatrice, coordinateur ou monitrice, moniteur), notera clairement sur la boîte le nom de la participante ou du participant et la posologie et joindra un certificat médical attestant cette prescription. Attention, sans certificat médical, aucun médicament ne sera donné.

En cas de forte chaleur et/ou soleil abondant, les enfants devront disposer dans leur sac personnel de crème solaire et d'une casquette.

Les enfants devront disposer d'une tenue sportive et de chaussures adaptées à la discipline pratiquée.

Art. 11

Procédure disciplinaire pour les participantes et participants :

Les monitrices et moniteurs énoncent et expliquent le règlement et la charte du mieux

vivre ensemble (faite par le groupe pour le groupe).

Si le règlement et la charte ne sont pas respectés, un 1er avertissement est donné et une rencontre individuelle de la participante ou du participant avec la monitrice ou le moniteur et la coordinatrice ou le coordinateur du stage est organisée.

Si après cet avertissement, le comportement de la participante ou du participant reste inadéquat, un 2ème avertissement est donné et une nouvelle rencontre est organisée en présence également de l'adulte responsable.

Au 3ème avertissement, un contrat écrit est mis en place entre la participante ou le participant, la monitrice ou le moniteur du groupe et la coordinatrice ou le coordinateur (les adultes responsables sont avertis de la mise en place dudit contrat et des objectifs indiqués).

En cas de non-respect de ce contrat, la coordinatrice ou le coordinateur rencontre les parents et fait avec eux le point de la situation. La participante ou le participant est exclu de tout stage pour une période allant de 1 jour à 6 mois, sans remboursement des frais d'inscription.

Art. 12

Si un groupe n'atteint pas le nombre de participants requis, le service des Sports se réserve le droit de supprimer l'activité. Dans ce cas, il sera proposé une alternative de transfert vers un autre stage ou le remboursement intégral de l'activité supprimée.

Au personnel pédagogique :

Art. 13

Chacune et chacun doit agir en professionnel. La confiance accordée par les parents engage la monitrice ou le moniteur à agir de la façon la plus responsable possible.

Art. 14

Chaque monitrice ou moniteur doit veiller à la bonne intégration de tous les enfants dans son groupe et adapter l'ensemble des activités programmées au niveau technique de chaque participante ou participant.

Art. 15

La monitrice ou le moniteur aura une tenue décente et adaptée à la pratique sportive (training, bermuda, tee-shirt, chaussures de sport,...) et à la natation (maillot, bonnet et essuie).

Art. 16

La monitrice ou le moniteur doit accueillir les enfants avec le sourire, faire preuve de politesse et utiliser un langage clair et adapté aux enfants.

Art. 17

L'utilisation du GSM par la monitrice ou le moniteur est uniquement autorisée en cas d'urgence lors des activités extérieures et lors des temps de pause.

Art. 18

L'usage de cigarettes et de boissons alcoolisées est strictement interdit durant toute la journée du stage et lors des activités avec les enfants.

Art. 19

Toute monitrice ou moniteur mettant en danger une participante ou un participant et/ou son groupe se verra exclure immédiatement de l'équipe.

Toute monitrice ou moniteur ayant une attitude ou un comportement inadapté face aux enfants se verra immédiatement exclure de l'équipe.

Art. 20

En cas d'absence pour maladie, la monitrice ou le moniteur devra immédiatement prévenir sa coordinatrice ou son coordinateur et remettre un certificat médical attestant de son incapacité.

Art. 21

En signant un contrat de travail avec la Ville de Namur (service des Sports), chaque monitrice ou moniteur se doit de respecter le règlement de travail appliqué à tous les agents communaux.

Art. 22

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020.

139. Infrastructures sportives: règlement général d'occupation

Revu le règlement d'ordre intérieur des infrastructures sportives adopté en sa séance du 17 novembre 2016;

Attendu qu'il devient nécessaire d'actualiser le règlement en fonction des différentes situations rencontrées au quotidien dans les halls sportifs;

Sur proposition du Collège communal du 11 juillet 2019,

Décide d'adopter le règlement général d'occupation des infrastructures sportives suivant :

Ville de Namur

Infrastructures sportives

Règlement général des infrastructures sportives

Art. 1

Ce règlement s'applique aux halls omnisports, aux plaines de sports ainsi qu'aux locaux et terrains annexes appartenant à la Ville.

Le service des Sports est chargé de faire régner l'ordre, la discipline, la moralité et assure le fonctionnement normal du service dans l'intérêt général. Il a le droit d'édicter des ordres de service dans les limites de sa compétence. Il assure la gestion et la surveillance des établissements. Les usagères et les usagers sont tenus, sous peine d'exclusion, de se conformer au respect des consignes et recommandations du personnel du service des Sports.

Art. 2

Les installations sont accessibles suivant les modalités prévues dans le cadre de l'autorisation d'occupation qui aura été accordée assortie d'une couverture en responsabilité civile pour les risques inhérents à l'activité proposée conclue par la ou le locataire.

Art. 3

Le Collège communal peut décider de modifier les heures d'accès des halls de sports et ordonner la fermeture provisoire de l'un ou plusieurs centres pour toute raison qu'il juge utile et nécessaire.

Par délégation de celui-ci, le service des Sports peut autoriser une modification des horaires repris sur les autorisations d'utilisation des infrastructures sportives.

Art. 4

Les usagères et les usagers ou les visiteuses et les visiteurs sont priés de ne commettre aucune imprudence qui pourrait attenter à leur propre sécurité ou à celle d'autrui. Les matériels et autres engins mis à disposition des usagères et des usagers sont utilisés sous leur responsabilité.

Le matériel qui équipe les salles sera rangé par les utilisatrices ou utilisateurs après

usage. En cas de non-respect de cette règle, le travail de rangement effectué par le personnel du centre sera facturé à la dernière ou au dernier utilisateur selon les taux et modalités prévus dans le règlement redevance.

Art. 5

Les enfants mineurs ne pourront occuper les infrastructures que moyennant une autorisation qui aura été accordée par la direction aux personnes civilement responsables de ceux-ci.

Art. 6

Le service des Sports se réserve le droit de refuser l'entrée aux personnes en état de malpropreté évidente, en état d'ivresse ou sous influence de stupéfiants. Il en est de même pour toute personne dont le comportement manifeste son désir de troubler l'ordre et la bonne tenue des activités.

Art. 7

L'entrée de tous les établissements est interdite aux animaux, à l'exception des chiens d'assistance (cette dérogation n'est applicable qu'en dehors des surfaces sportives).

Art. 8

Les usagères et les usagers ne peuvent se déshabiller et se vêtir que dans les locaux destinés à cet effet.

Art. 9

Le service des Sports se réserve le droit d'exclure toute utilisatrice et tout utilisateur ou spectatrice et spectateur dont le comportement, le langage ou la tenue nuisent au bon déroulement des activités ou à l'ordre.

L'accès aux salles suppose le port de chaussures de sport d'intérieur propres, compatibles avec la préservation des revêtements de sols sportifs. Cette règle est de stricte application y compris pour les arbitres, officielles, officiels, coaches, soigneuses, soigneurs, etc.

Art. 10

L'Administration communale décline toute responsabilité :

- en cas de dommages causés aux biens et au matériel appartenant aux utilisatrices ou aux utilisateurs et aux spectatrices ou aux spectateurs,
- en cas de dommages causés aux biens et aux personnes pour toute activité payante ou gratuite, dont la Ville de Namur n'est pas organisatrice. Les titulaires de l'autorisation sont donc invités à couvrir les risques inhérents à leur organisation,
- en cas de vols des biens appartenant à l'utilisatrice ou à l'utilisateur.

Art. 11

Il est interdit :

- de se livrer à des activités étrangères aux sports pratiqués dans les salles prévues à cet effet,
- d'utiliser ou de déplacer le matériel sans l'accord du personnel du service des Sports en place,
- de fumer dans les locaux (Arrêté royal du 19 janvier 2005),
- de consommer des boissons (sauf de l'eau) ou de la nourriture dans les salles de sports,
- d'accéder aux salles avec des engins ou du matériel susceptibles d'endommager la surface sportive (rollers, ...),

- d'accéder aux locaux techniques (chaufferie, cabines électriques, téléphonie,...),
- d'organiser des buvettes, de vendre de la nourriture ou des friandises en dehors de la cafétéria,
- d'apposer des affiches ou tout autre document sans l'accord du service des Sports et dans les parties du hall qui ne sont pas prévues à cet effet,
- d'obstruer ou de bloquer les portes d'accès et les sorties de secours ainsi que d'utiliser les issues secours à d'autres fins que l'évacuation d'urgence,
- par mesure de prévention contre l'incendie, d'allumer bougies, cierges ainsi que tout autre ornement du genre (fumigènes, ...) et d'éviter l'apport de matériaux ou tissus inflammables.

Art. 12

La personne titulaire de l'autorisation ne peut en aucun cas concéder, céder ou sous-louer son droit à l'utilisation des infrastructures. A défaut, l'autorisation sera révoquée de plein droit et sans mise en demeure sur base des constatations effectuées par le service des Sports. Les cessionnaires ou les concessionnaires ou les sous-locataires seront, quant à eux, exclus sur le champ de la salle et ne pourront prétendre à aucune indemnité.

Art. 13

Les utilisatrices et utilisateurs sont tenus de respecter les conditions d'autorisation (horaire, aire sportive,...).

Les salles, terrains de sports, tribunes, etc, ne peuvent être utilisés à d'autres fins que celles prévues par l'autorisation.

Les spectatrices et spectateurs ne sont admis que sur les gradins (fixes ou mobiles), ou zones qui leur sont spécialement dédiées.

Le tarif horaire par heure d'occupation pour l'éclairage des terrains de football des sites de Flawinne et Jambes (Mascaux) sera dû pour la période du 1er octobre au 31 mars à partir de 18h et pour la période du 1er avril au 30 septembre à partir de 21h.

La location d'une cafétéria seule avec une activité douce comme stipulé à l'article A4 du règlement redevance pour l'occupation des infrastructures sportives s'entend pour des activités de type gymnastique d'entretien, yoga.

Art. 14

L'occupation des cafétérias des centres sportifs doit se faire durant les heures d'occupation du club avec une ouverture autorisée jusqu'à 1h du matin. Toute dérogation doit faire l'objet d'une demande d'autorisation au service des Sports.

Art. 15

Le nettoyage des cafétérias est assuré par la Ville de Namur à raison de 2 ou 3 passages par semaine (suivant la fréquence de l'utilisation). Le nettoyage des cafétérias ne sera pas assuré par la Ville durant le week-end. Les utilisateurs sont tenus de vider les poubelles, placer les chaises sur les tables et balayer le sol après utilisation.

En cas d'utilisations multiples et successives durant le week-end, les utilisatrices ou utilisateurs sont tenus d'assurer une remise en état des locaux utilisés afin d'assurer à l'occupant suivant un local propre et rangé.

Art. 16

Les utilisatrices ou utilisateurs peuvent disposer de la publicité provisoire le temps de la manifestation. Elles ou ils sont tenus de l'enlever dès la fin de leur activité.

Dans un but de sécurité, d'esthétique et d'uniformité, les panneaux publicitaires doivent être amovibles et de dimensions standard. La hauteur est fixée à 90 cm.

Toute publicité à apposer de façon permanente doit avoir l'accord préalable du Collège communal.

Art. 17

La remise en ordre des locaux par l'utilisatrice ou l'utilisateur : elle s'entend par le rangement des tables, chaises ou tout matériel amené par cette dernière ou ce dernier, le brossage des locaux et des tribunes si celles-ci ont été occupées.

La personne utilisatrice est tenue de remettre les lieux dans l'état où elle ou il les a reçus et de les libérer de tout matériel ou mobilier qu'elle ou il apporterait.

En cas de non remise en état des infrastructures sportives, il sera procédé à titre d'indemnisation sur base d'un état des lieux contradictoire et/ou un rapport du responsable du centre sportif en place, à la facturation comme précisé dans le règlement redevance.

En cas de dégradation, destruction ou vandalisme causés au matériel, équipement ou installation, les réparations seront prises en charge par la Ville et facturées au titulaire de l'autorisation.

En outre, toute utilisatrice ou tout utilisateur qui constaterait les dégâts visés au paragraphe précédent, est tenu d'en informer sur le champ les responsables du centre sportif.

Art. 18

A l'intérieur des bâtiments, dans les halls d'accueil, un panneau d'affichage est à la disposition de l'utilisatrice ou l'utilisateur. Les personnes qui désirent afficher un document (A4 maximum) sur celui-ci sont tenues de le soumettre à l'approbation préalable du responsable du centre sportif.

Art. 19

L'utilisatrice ou l'utilisateur qui, volontairement ou involontairement, déclencherait le système de détection incendie ou d'intrusion alors que cela ne s'avérerait pas nécessaire fera l'objet de poursuites et sera tenu d'indemniser la Ville des dégâts occasionnés. Elle ou il se verra en outre interdire définitivement l'accès à toutes les infrastructures sportives de la Ville de Namur.

Art. 20

Par délégation du Collège, la direction du service des Sports est autorisée à expulser toute utilisatrice et tout utilisateur ou spectatrice et spectateur qui ne se conformerait pas au présent règlement.

En cas de récidive suite à une première expulsion, le service des Sports est tenu de faire rapport au Collège sur les circonstances de cette récidive et pourra proposer l'expulsion définitive de l'utilisatrice et l'utilisateur ou de la spectatrice et du spectateur récalcitrant.

En cas d'agression ou atteinte à l'intégrité physique ou morale d'une utilisatrice ou d'un utilisateur ou d'une spectatrice ou d'un spectateur à l'égard du personnel communal, cette dernière ou ce dernier ne pourra plus fréquenter aucune infrastructure sportive communale.

Art. 21

En vue de promouvoir l'accès du sport de haut niveau, le Collège est autorisé à déroger aux heures d'ouverture qu'il aura lui-même arrêtées en vue de permettre à l'élite sportive d'exercer ses activités en dehors de la fréquentation normale des infrastructures sportives. Est considéré comme sportive ou sportif de haut niveau, toute ou tout membre d'un club ayant son siège social et ses activités sur le territoire de la

ville de Namur et pratiquant à un niveau au moins européen d'une discipline reconnue comme sport olympique par le COIB ou pratiquée dans une fédération reconnue par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Art. 22

Par délégation du Collège, le service des Sports pourra autoriser l'utilisatrice ou l'utilisateur à dépasser l'horaire mentionné sur l'autorisation délivrée, moyennant paiement de la redevance.

Art. 23

L'utilisatrice ou l'utilisateur qui souhaite organiser des activités récurrentes devra en faire la demande auprès de la cellule Gestion des Infrastructures sportives (reservations.halls@ville.namur.be).

Art. 24

La cellule Gestion des Infrastructures sportives adresse chaque année, au mois de mars, à l'ensemble des clubs occupants, un courrier de desiderata comprenant une grille horaire à compléter pour la saison sportive à venir. C'est uniquement sur base de cette grille d'horaire souhaité que la planification sera organisée. La grille horaire de la saison à venir ne sera effective qu'après confirmation de la cellule Gestion des Infrastructures sportives.

Art. 25

La Ville met à disposition un défibrillateur et décline toute responsabilité en cas d'utilisation.

Art. 26

Le non-respect d'une quelconque clause du présent règlement par une utilisatrice ou un utilisateur ou une spectatrice ou un spectateur, constaté par le service des Sports, fera l'objet d'un rapport circonstancié au Collège et pourra entraîner l'exclusion définitive.

Art. 27

En cas de retard de paiement par l'utilisatrice ou l'utilisateur d'une quelconque facture consécutive à son activité, celle-ci ou celui-ci ne pourra pas bénéficier du maintien de son autorisation d'occupation actuelle ni d'une nouvelle autorisation d'occupation pour la saison suivante sans avoir apuré totalement sa dette.

Art. 28

Est obligatoire :

- d'entrer dans les vestiaires maximum 10 minutes avant l'heure fixée pour débiter la séance,
- de restituer les locaux utilisés en état d'ordre et de propreté parfaits compatibles avec l'hygiène nécessaire dans une salle sportive. Tout manquement entraînera la facturation d'une heure supplémentaire au même tarif que le contrat d'occupation.
- d'interdire pour tout groupement louant les installations, en dehors des heures d'ouverture, l'accès à toute personne ne faisant pas partie de ses membres,
- tout désistement fera l'objet d'un écrit adressé au service des Sports (reservations.halls@ville.namur.be) et d'un appel téléphonique auprès de la ou du gestionnaire administratif (voir autorisation).
- d'informer la cellule Gestion des Infrastructures sportives par écrit des périodes pendant lesquelles le club utilisateur n'occupe pas les halls sportifs. Un club laissant le hall vide d'occupation, sans avoir prévenu la direction du centre sportif, sera tenu responsable des accidents ou détériorations durant cette

période et sera tenu de s'acquitter des montants de locations dus,

En cas de désistement annoncé par écrit (mail et/ou courrier postal) 48 heures ou plus précédant la date de l'occupation, aucune redevance ne sera due,

En cas de désistement annoncé par écrit (mail et/ou courrier postal) dans les 48 heures précédant la date de l'occupation, la redevance sera due.

Art. 29

L'utilisatrice ou l'utilisateur est tenu de se conformer au règlement général de Police, notamment les dispositions visant à garantir la sécurité et la propreté; précisées à l'article 73. Il lui sera, dans tous les cas, interdit d'utiliser les poubelles publiques disposées au sein de l'infrastructure pour évacuer les déchets issus des événements qu'il met en place.

Dispositions spécifiques quant à l'évacuation des déchets :

Pour la gestion et l'évacuation des déchets, l'utilisatrice ou l'utilisateur se réfère aux dispositions ci-dessous :

1. Les sacs poubelle ne sont pas fournis par l'Administration communale. L'utilisatrice ou l'utilisateur doit utiliser les sacs poubelle réglementaires payants, tels que définis dans le règlement général de Police. Ceux-ci seront déposés à l'endroit et suivant le timing horaire précisés par le gestionnaire des lieux.
2. Le tri des déchets est d'application. Il convient de respecter les consignes et le matériel de tri, ainsi que les lieux et timing horaire de dépôt:
 - les papiers et cartons (papiers non souillés, journaux, imprimés,...) sont déposés dans les conteneurs jaunes portant la mention "papiers-cartons";
 - les PMC sont déposés dans les sacs bleus PMC ou les conteneurs bleus;
 - les récipients en verre doivent être emportés et déposés dans les bulles à verres dispersées sur le territoire de la ville.

Le non-respect de ces prescriptions fera l'objet de l'application d'une sanction administrative communale et du règlement redevance sur le nettoyage de la voie publique, l'enlèvement des versages sauvages et l'enlèvement des sacs non réglementaires.

Art. 30

Occupation à caractère festif - dispositions particulières :

1. L'autorisation d'occupation festive doit être assortie d'une couverture en responsabilité civile pour les frais inhérents à la manifestation, se conformer aux obligations relatives aux droits d'auteurs et de la rémunération équitable en cas de diffusion de musique.

La ou le locataire prendra en charge, en dehors de toute intervention de la Ville, toutes dépenses résultant ainsi que toute demande qui lui serait infligée pour le non-respect de la réglementation en la matière.

2. Sont autorisées : les locations pour l'organisation de soirée privée (mariage, communion, baptême, anniversaire familial, souper,...) à laquelle ne peuvent participer que des personnes nommément et anticipativement invitées par la ou le locataire de la salle (à charge pour la ou le locataire de s'assurer que l'accès soit strictement contrôlé par lui ou toute personne habilitée à cet effet), diverses activités d'une association (assemblée générale, ...).

3. Sont interdites : les locations pour l'organisation de manifestations à caractère lucratif, les bals publics, les soirées estudiantines et de manière générale toute manifestation avec publicité et entrée payante ainsi que toute manifestation qui

troublerait l'ordre public et les bonnes moeurs.

4. Le service des Sports est autorisé à refuser l'accès aux salles en cas de garanties insuffisantes quant au niveau du bon déroulement de la manifestation.

5. Toute manifestation qui occasionne du tapage diurne ou nocturne, des dégâts au mobilier de la salle ou au bien loué sera immédiatement arrêtée par le responsable de la salle, avec appel aux Forces de l'Ordre en cas de nécessité.

6. Toute soirée privée qui s'avère être en fait une soirée publique et qui se transformerait en cours de déroulement en soirée publique, sera immédiatement arrêtée par le responsable de la salle, avec appel aux Forces de l'Ordre en cas de nécessité.

7. Il est strictement interdit :

- de suspendre quoi que ce soit au plafond et structure d'éclairage,
- de fixer, et ce par n'importe quel moyen, quoi que ce soit dans les murs,
- de jeter papier, mégots ou quoi que ce soit d'autre, sinon dans les poubelles prévues à cet effet,
- par mesure de prévention contre l'incendie, il est défendu d'allumer bougies, cierges ainsi que tout autre ornement du genre (fumigènes,...) et d'importer au sein de l'infrastructure des matériaux ou tissus inflammables.

Tous les objets et matériaux à caractère inflammable, tels que vêtements, guirlandes, nappes de papier,... doivent être gardés éloignés de toute source de chaleur.

8. Tranquillité publique - tapage nocturne :

Extrait du règlement général de Police (chapitre 6 - section 1 : de la lutte contre le bruit):

Art. 158

Sont interdits tous les bruits ou tapages diurnes ou nocturnes de nature à troubler la tranquillité des habitants, lorsque ces bruits ou tapages sont causés sans nécessité ou dus à un défaut de prévoyance ou de précaution, qu'ils soient le fait personnel de leurs auteurs ou qu'ils résultent d'appareils en leur détention ou d'animaux attachés à leur garde.

Art. 159

Sont interdits les bruits susceptibles de troubler la tranquillité ou le repos des habitants du voisinage, notamment ceux provenant d'appareils de diffusion, d'instruments de musique, de travaux industriels, commerciaux ou ménagers, ou de jeux bruyants ou de cris d'animaux.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en la matière, les bruits visés à l'alinéa 1 sont ceux dont le niveau sonore mesuré dans le voisinage dépasse :

- *de 5bd (A) le niveau de bruit de fond quand celui-ci est inférieur à 30 db (A),*
- *35 db (A) quand le niveau de bruit de fond se situe entre 30 et 35 db (A),*
- *le niveau de bruit de fond, quand celui-ci est supérieur à 35 db (A).*

Le niveau sonore est mesuré à l'intérieur d'un local ou d'un bâtiment, les portes et fenêtres étant fermées. Le microphone est placé à un mètre au moins de distance des murs et à une hauteur de 1,20m au-dessus du sol.

Art. 31

Le présent règlement entrera en vigueur le 1er janvier 2020 après avoir été publié par affichage. Il remplace et abroge le règlement d'ordre intérieur des infrastructures sportives communales du 17/11/2016.

140. Piscines communales: règlement général d'occupation

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Les piscines communales, toujours le règlement général d'occupation.

Madame Tillieux.

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS:

Quelques remarques par rapport au fait de la tarification "Namurois/non-Namurois". Vous avez entendu mon argumentaire tout à l'heure pour dire que, les enfants, il faut leur donner l'opportunité d'apprendre à nager. Il n'y a quand même pas beaucoup de piscines dans les environs. Donc voilà, socialement, je pense qu'il y a quand même un souci d'accès aux piscines, d'autant plus qu'elles ont été relativement peu accessibles pour cause de travaux, pour cause de difficulté avec la qualité de l'eau, pour les carrelages, pour quelques raisons. Le point des piscines revient régulièrement à notre Conseil communal. Au final, si les 3 infrastructures étaient ouvertes constamment, peut-être que l'on n'aurait pas besoin de ce genre d'actions et les rentrées seraient, elles, aussi plus importantes.

Donc, nous ne sommes pas tout à fait en phase avec ce point 140 sur les tarifications et le règlement d'occupation des piscines communales.

M. B. Falise, Directeur général adjoint:

Ce n'est pas la tarification. La tarification était dans les règlements-redevances. Ici, c'est le règlement d'occupation. C'est un règlement général: est-ce que l'on peut porter un maillot, quel type de maillot, etc. Le règlement-redevance abordait la tarification et les tarifs "non-Namurois", mais pas celui-ci.

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS:

Oui, j'entends bien mais on a une difficulté avec la question de la non accessibilité. On va dire abstention alors.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Abstention pour le groupe PS. Pour les autres groupes, c'est oui?

M. P-Y. Dupuis, Conseiller communal DéFI:

A l'unanimité pour DéFI.

(Rires dans l'assemblée).

Revu le règlement d'ordre intérieur des piscines communales adopté en sa séance du 11 décembre 2014;

Attendu qu'il devient nécessaire d'actualiser le règlement en fonction des différentes situations rencontrées au quotidien dans les piscines communales;

Sur proposition du Collège communal du 11 juillet 2019,

Décide d'adopter le règlement général d'occupation des piscines communales suivant :

Piscines communales

Règlement général des piscines communales

Généralités

Art.1

Ce règlement s'applique aux piscines ainsi qu'aux locaux et terrains annexes appartenant à la Ville.

La direction des piscines est chargée de faire régner l'ordre, la discipline, la moralité et assure le fonctionnement normal du service dans l'intérêt général. Elle a le droit d'édicter des ordres de service dans les limites de sa compétence. Elle assure la gestion et la surveillance de ses établissements. Les usagers et les usagères sont tenus, sous peine d'exclusion, de se conformer aux recommandations du personnel.

Art. 2

Les installations sont accessibles suivant le règlement redevance et dans le cadre du

contrat d'occupation qui aura été adressé aux collectivités.

Art. 3

Les installations sont accessibles suivant l'horaire affiché à l'entrée. Trente minutes avant la fermeture, l'accès au bassin n'est plus admis. L'évacuation des plans d'eau s'effectuera 15 minutes avant l'heure de fermeture prévue.

Art. 4

Le Collège peut décider de modifier les heures d'accès des piscines et ordonner la fermeture provisoire de l'une ou plusieurs piscines pour toute raison qu'il juge utile et nécessaire.

Par délégation de celui-ci, la direction peut autoriser une modification des horaires.

Art. 5

Sauf dérogations autorisées dans le règlement redevance, durant les heures d'accès au tout public, personne ne peut avoir accès aux installations du bassin même à titre de spectateur, sans s'être acquitté préalablement du droit d'entrée prévu au tarif et reçu un justificatif qui peut lui être réclamé, pour contrôle, à tout moment. Les usagères et les usagers se rendant uniquement à la cafétéria ne sont pas concernés par cet article.

Art. 6

Les usagères et les usagers ou les visiteuses et les visiteurs sont priés de ne commettre aucune imprudence qui pourrait attenter à leur propre sécurité ou à celle d'autrui. Les matériels mis à disposition des usagères et usagers sont utilisés sous leur responsabilité.

Le matériel qui équipe les installations sera rangé par les utilisatrices et les utilisateurs après usage. En cas de non-respect de cette règle, le travail de rangement effectué par le personnel de la piscine sera facturé à la dernière utilisatrice ou au dernier utilisateur selon les taux et les modalités prévus dans le règlement redevance sur la tarification des piscines communales.

Art. 7

Les enfants de moins de 10 ans ne pourront accéder aux bassins de natation que sous la responsabilité d'une ou d'un adulte majeure apte à les surveiller.

Pour les enfants de moins de 6 ans, l'adulte responsable sera obligatoirement dans l'eau avec l'enfant.

Art. 8

La direction des piscines se réserve le droit de refuser l'entrée aux personnes en état de malpropreté évidente, en état d'ivresse ou sous l'influence de stupéfiants. Il en est de même de toute personne dont le comportement manifeste son désir de troubler l'ordre et la bonne tenue des activités.

Art. 9

La direction des piscines se réserve le droit de refuser l'entrée à toute personne atteinte ou suspectée de maladies contagieuses (circulaire du 13/03/1975 du Ministère de la Santé publique).

Art. 10

La direction se réserve le droit d'exclure toute utilisatrice et tout utilisateur ou spectatrice et spectateur dont le comportement, le langage et la tenue nuisent au bon déroulement des activités et à l'ordre.

Art. 11

L'entrée de tous les établissements est interdite aux animaux, à l'exception des chiens d'assistance (cette dérogation n'est applicable qu'en dehors des espaces de natation).

Art. 12

Les usagères et les usagers ne peuvent se déshabiller et se vêtir que dans les locaux destinés à cet effet.

Art. 13

Le port du bonnet de bain est obligatoire.

Seules les tenues respectant les normes d'hygiène, spécifiques à la natation et exclusivement réservées au bain sont autorisées.

Les tenues non compatibles aux bonnes moeurs, les shorts, les bermudas et les vêtements amples sont interdits.

Exception pour les clubs naturistes dans le cadre de leurs activités en dehors des heures d'ouverture au public.

Art. 14

Le passage sous les douches et dans le pédiluve est obligatoire.

Art. 15

Durant les heures d'accès au tout public, le temps maximum de présence dans les installations sera limité à 2h30 à partir de la délivrance du ticket (à l'exception des personnes qui ont loué un transat à la piscine de Saint-Servais).

Art. 16

En cas d'affluence particulière, la direction se réserve le droit d'évacuer complètement la piscine d'heure en heure, de façon à permettre à chacune et à chacun de se baigner. Par mesure de sécurité, l'usage des palmes, tubas, etc, ainsi que l'utilisation des toboggans peut, dans ce cas, être interdit par le personnel de surveillance.

Art. 17

L'utilisation du toboggan nautique est interdite aux enfants de moins de 1,20m non accompagnés.

Les utilisatrices et les utilisateurs doivent attendre 10 secondes entre chaque départ et libérer immédiatement la zone d'arrivée dans le bassin. Le trajet doit se faire en position assise ou couchée sur le dos, les pieds en avant. Il est interdit de s'arrêter ou de se mettre debout dans le toboggan, d'utiliser palmes, masque, planche et de s'asseoir sur une bouée, ainsi que de se tenir les uns ou les unes aux autres.

Art. 18

L'Administration communale décline toute responsabilité :

- en cas de dommages causés aux biens et au matériel appartenant aux utilisatrices et utilisateurs et aux spectatrices et spectateurs,
- en cas de dommages causés aux biens et aux personnes pour toute activité payante ou gratuite, dont la Ville n'est pas organisatrice. Les titulaires de l'autorisation sont donc invités à couvrir les risques inhérents à leur organisation,
- en cas de vol des biens appartenant aux utilisatrices et aux utilisateurs.

Art. 19

Il est interdit :

- de se livrer à des activités étrangères aux sports pratiqués dans les piscines,
- d'utiliser ou de déplacer le matériel sans l'accord de la direction,
- de fumer dans les locaux (Arrêté royal du 19 janvier 2005),

- de consommer des boissons (sauf de l'eau en bouteille plastique et pour les entraînements uniquement) ou de la nourriture aux abords, dans les bassins de natation et dans les cabines et vestiaires,
- d'accéder aux locaux techniques (chaufferie, cabines électriques, téléphonie,...),
- d'apposer des affiches et tout autre document dans les parties de la piscine qui ne sont pas prévues à cet effet,
- d'obstruer ou de bloquer les portes d'accès et les sorties de secours,
- de se servir des douches immodérément,
- d'incommoder les autres baigneuses et baigneurs ou les spectatrices et spectateurs par des actes, cris, projection d'eau ou d'objets quelconques, ou par toute autre attitude non conforme au respect d'autrui ou à une pratique sportive normale,
- de se livrer, soit dans les piscines, soit dans les installations, à des jeux dangereux ou susceptibles d'incommoder des tiers, de courir sur les plages et de précipiter des baigneuses et baigneurs dans l'eau,
- de plonger sans s'être préalablement assuré(e) qu'aucun danger n'en peut résulter pour les personnes se trouvant dans le bassin,
- de plonger dans la petite profondeur,
- d'organiser des compétitions ou des exercices collectifs sans autorisation préalable de la direction et sans prendre toutes les dispositions utiles pour éviter d'incommoder les autres nageuses et nageurs,
- d'utiliser les toboggans lors des activités des clubs,
- de marcher autour du bassin, dans les douches et zones "pieds mouillés" autrement que pieds nus. Les chaussures "sportives" des enseignantes et enseignants, coachs sportifs, monitrices et moniteurs sont autorisées à condition d'être réservées, exclusivement, à la piscine,
- de se laver dans le bassin ou d'y introduire du savon ou des produits similaires,
- d'entrer dans l'eau, le corps enduit d'huile, crème ou autre produit quelconque de nature à souiller l'eau,
- de toucher sans nécessité aux engins de sauvetage,
- de s'aventurer à la grande profondeur du bassin, même sous la surveillance d'une autre personne, sans savoir suffisamment nager même avec des brassards, les maîtres-nageuses et les maîtres-nageurs étant seuls juges en la matière,
- aux enfants ne sachant pas nager d'accéder à la petite profondeur du grand bassin sans être munis de brassards,
- d'user de masques constitués de verre ou matière cassable; la nageuse ou le nageur doit avant d'utiliser cet accessoire, le soumettre au contrôle de la maître-nageuse ou du maître-nageur de service,
- de faire usage de matériel lesté, vêtements en néoprène et bouteille d'air en dehors des heures réservées aux clubs de plongée,
- de toucher au matériel de protection couvrant la fosse de plongée (Saint-Servais) ou aux plaques d'évacuation d'eau,
- de mettre à l'eau des ballons ou autres objets sans autorisation du maître-nageur de service,

- de se livrer à des exercices d'apnée en dehors des séances des clubs qui les prévoient,
- d'utiliser des GSM, MP3 et autres appareils multimédias dans l'enceinte des bassins de natation,
- d'utiliser les prises électriques qui sont exclusivement réservées au personnel d'entretien et de maintenance.

Locations et abonnements :

Art. 20

Les abonnements individuels illimités d'une durée de 6 mois sont strictement personnels. Toute transgression est sanctionnée par le retrait de l'abonnement. En aucun cas, le montant de l'abonnement ne pourra être remboursé.

Art. 21

Les locations de bonnets, maillots et essuies se font obligatoirement et exclusivement à la caisse.

Un gage sera réclamé pour toute location.

En cas de non restitution du prêt, cette faveur ne sera plus autorisée à l'emprunteuse ou l'emprunteur en défaut.

Leçons de natation :

Art. 22

Leçons particulières payantes :

Sous peine d'interdiction, toute personne qui souhaite donner des cours de natation doit :

- Être titulaire d'un brevet supérieur de sauvetage délivré par l'Adeps ou tout autre brevet pédagogique en la matière
- Fournir la preuve qu'elle ou qu'il détient un registre de commerce comme indépendante ou indépendant, à tout le moins, à titre complémentaire
- Remplir le formulaire relatif aux leçons particulières

Les maîtres-nageuses et maîtres-nageurs titulaires doivent en plus et impérativement solliciter, via leur cheffe ou chef de service, l'autorisation du Collège communal, en vue de dispenser ces leçons.

Copie de l'autorisation du Collège communal sera ensuite remise par la maître-nageuse ou le maître-nageur à la cheffe ou au chef de service.

Les maîtres-nageuses et maîtres-nageurs titulaires ainsi que les remplaçantes et les remplaçants ne seront autorisé(e)s à dispenser ces leçons qu'en dehors de leurs heures normales de service indépendamment de l'organisation générale de la piscine.

Leçons collectives :

Les leçons de natation d'une durée de 20 minutes peuvent être données aux écoles qui en font la demande, en fonction des possibilités liées à la sécurité des bassins par une maître-nageuse ou un maître-nageur titulaire ou remplaçant(e).

Art. 23

La personne titulaire d'une autorisation pour un groupe ne peut en aucun cas concéder, céder ou sous-louer son droit à l'utilisation des piscines. A défaut, l'autorisation sera révoquée de plein droit et sans mise en demeure sur base des constatations effectuées par la direction. Les cessionnaires ou les concessionnaires seront quant à eux exclus sur le champ de la piscine et ne pourront prétendre à aucune indemnité.

Collectivités :

Art. 24

Le temps maximum de présence dans les installations sera limité à 1h30 à partir de la délivrance du ticket.

Art. 25

Tout groupe doit être accompagné d'une personne responsable majeure désignée. Celle-ci (enseignante, enseignant, surveillante, surveillant, monitrice, moniteur, éducatrice, éducateur, coach sportif, etc.) est personnellement responsable de la discipline du groupe dès l'entrée dans le bâtiment. Sa présence constante auprès du groupe, tant dans le ou les vestiaires qu'au bord du bassin est indispensable.

Au bord du bassin, la surveillance et la sécurité nautique assurées par les maîtres-nageuses et maîtres-nageurs ne dégagent pas la responsabilité des animatrices et animateurs vis-à-vis des enfants qu'ils encadrent.

Pour pouvoir disposer d'un vestiaire collectif dans la mesure des disponibilités du moment, tout groupe, sauf exception, doit compter au moins 10 baigneuses ou baigneurs. Les personnes responsables sont tenues de fermer à clé la ou les porte(s) du vestiaire qu'occupe le groupe; la direction déclinant toute responsabilité pour vols commis dans ce vestiaire. Toute clé détériorée ou perdue sera facturée comme le prévoit le règlement redevance sur la tarification des piscines communales.

La réservation d'un ou plusieurs couloirs aux divers groupes conciliera les intérêts de toutes les baigneuses et tous les baigneurs. En cas de protestation, la direction ou, à défaut, le personnel de la piscine, sera seul juge pour prendre une décision. Les responsables veilleront à ce que les membres de leur groupe ne perturbent pas l'activité des autres baigneuses et baigneurs.

Art. 26

En cas de dégradation, de destruction ou de vandalisme causé au matériel, mobilier, équipement ou installation, les réparations seront prises en charge par la Ville et facturées au titulaire de l'autorisation.

En outre, toute personne utilisatrice ou utilisateur qui constaterait les dégâts visés au paragraphe précédent, est tenue d'en informer sur le champ la direction ou, à défaut, le personnel présent.

Art. 27

- les utilisatrices et utilisateurs sont tenus de respecter les conditions d'autorisation (horaire, contrat,...) délivrées par la direction,
- les piscines ne peuvent être utilisées à d'autres fins que celles prévues dans l'autorisation,
- les spectatrices et spectateurs ne sont admis que dans les zones qui leur sont spécialement dédiées.

Art. 28

Les utilisatrices et utilisateurs peuvent disposer de la publicité provisoire le temps de la manifestation.

Elles ou ils sont tenu(e)s de l'enlever dès la fin de l'activité.

Dans un but de sécurité, d'esthétique et d'uniformité, les panneaux publicitaires doivent être amovibles et de dimensions standard. La hauteur est fixée à 90 cm.

Toute publicité à apposer de façon permanente doit avoir l'accord préalable du Collège communal.

Art. 29

Est obligatoire :

- d'entrer dans les vestiaires maximum 10 minutes avant l'heure fixée pour débiter la séance,
- de restituer les locaux utilisés en état d'ordre et de propreté parfaits compatibles avec l'hygiène nécessaire dans un établissement de bains, dans un délai de 20 minutes après la fin des activités. Tout dépassement entraînera la facturation d'une heure supplémentaire au même tarif que le contrat d'occupation.
- d'interdire pour tout groupement louant les installations, en dehors des heures d'ouverture, l'accès à toute personne ne faisant pas partie de ses membres,
- tout désistement fera l'objet d'un écrit adressé au service des Sports (piscines.communales@ville.namur.be) et d'un appel téléphonique au numéro général des piscines (voir contrat). Un club laissant la piscine vide d'occupation, sans avoir prévenu la direction, sera tenu responsable des accidents ou détériorations durant cette période,
- En cas de désistement annoncé par écrit (mail ou courrier postal) 48 heures ou plus précédant la date de l'occupation, aucune redevance ne sera due,
- En cas de désistement annoncé par écrit (mail ou courrier postal) dans les 48 heures précédant la date de l'occupation, la redevance sera due.

Art. 30

Toute latitude est donnée aux clubs, en particulier les clubs de plongée sous-marine, d'utiliser du matériel; ce matériel sera manipulé avec précaution :

- les bouteilles d'air seront toutes munies de fond protecteur d'origine et de préférence enveloppées entièrement d'une housse en caoutchouc,
- le matériel lourd ne peut en aucun cas être jeté à l'eau dans le but de l'amener au fond,
- tout équipement apporté à la piscine sera rincé aux douches avant utilisation.

Art. 31

La remise en ordre des locaux par l'utilisatrice ou l'utilisateur; elle s'entend par le rangement de tout matériel amené par cette dernière ou ce dernier. L'utilisatrice ou l'utilisateur est tenu de remettre les lieux dans l'état où elle ou il les a reçus (vestiaires) et de les libérer de tout matériel apporté.

Art. 32

A l'intérieur des bâtiments, dans les halls d'accueil, un panneau d'affichage est à la disposition des utilisateurs et utilisatrices. Les personnes qui désirent afficher un document à caractère sportif (A4 maximum) sur celui-ci sont tenues de le soumettre à l'approbation de la direction.

Art. 33

Par délégation du Collège communal, la direction peut autoriser l'utilisatrice ou l'utilisateur à dépasser l'horaire mentionné sur l'autorisation délivrée, moyennant paiement de la redevance.

Art. 34

L'utilisatrice ou l'utilisateur qui organise des activités sportives récurrentes devra adresser une demande d'autorisation à la direction accompagnée de toutes les dates et heures de réservations souhaitées et ce, pour le 30 juin de l'année de référence.

Art. 35

En cas de retard de paiement par les utilisatrices et utilisateurs (école, club, groupe) d'une quelconque facture consécutive à leur activité, celles-ci ou ceux-ci ne pourront

pas bénéficier du maintien de leur autorisation d'occupation actuelle ni d'une nouvelle autorisation sans avoir apuré leur dette.

Art. 36

L'utilisatrice ou l'utilisateur est tenu de se conformer au règlement général de police, notamment les dispositions visant à garantir la sécurité et la propreté, précisées à l'art. 73. Il lui sera, dans tous les cas, interdit d'utiliser les poubelles publiques disposées au sein de l'infrastructure pour évacuer les déchets issus des événements qu'elle ou il met en place.

Dispositions spécifiques quant à l'évacuation des déchets :

Pour la gestion et l'évacuation des déchets, l'utilisatrice ou l'utilisateur se réfère aux dispositions reprises ci-dessous :

- les sacs poubelle ne sont pas fournis par l'Administration communale. L'utilisateur doit utiliser les sacs poubelle réglementaires payants, tels que définis dans le règlement général de Police. Ceux-ci sont déposés à l'endroit et suivant le timing horaire précisés par les gestionnaires des lieux,
- le tri des déchets est d'application. Il convient de respecter les consignes et le matériel de tri, ainsi que les lieux et timing horaire de dépôt,
- les papiers et cartons (papiers non souillés, journaux, imprimés,...) sont déposés dans les conteneurs jaunes portant la mention "papier - cartons",
- les PMC sont déposés dans les sacs bleus PMC ou les conteneurs bleus,
- les récipients en verre doivent être emportés et déposés dans les bulles à verre dispersées sur le territoire de la Ville.

Le non-respect de ces prescriptions fera l'objet de l'application d'une sanction administrative communale et du règlement redevance sur le nettoyage de la voie publique, l'enlèvement des versages sauvages et l'enlèvement des sacs non réglementaires.

Divers :

Art. 37

Par délégation du Collège communal, la direction est autorisée à expulser toute utilisatrice et tout utilisateur ou spectatrice et spectateur qui ne se conformerait pas au présent règlement.

En cas d'expulsion, la direction est tenue de faire rapport au Collège communal sur les circonstances de celle-ci et pourra proposer l'expulsion définitive de l'utilisatrice ou l'utilisateur ou spectatrice ou spectateur récalcitrant.

En cas d'agression ou d'atteinte à l'intégrité physique ou morale d'une utilisatrice ou d'un utilisateur ou d'une spectatrice ou d'un spectateur à l'égard du personnel communal, cette personne ne pourra plus fréquenter aucune piscine communale de la Ville de Namur.

Art. 38

En vue de promouvoir l'accès au sport de haut niveau, le Collège communal est autorisé à déroger aux heures d'ouverture qu'il aura lui-même arrêtées en vue de permettre à l'élite sportive d'exercer ses activités en dehors de la fréquentation normale des infrastructures sportives. Est considéré comme sportive ou sportif de haut niveau, tout membre d'un club ayant son siège social et ses activités sur le territoire de la Ville de Namur et pratiquant la nage à un niveau au moins européen en sport olympique reconnue par le COIB ou pratiquée par une fédération reconnue par la Fédération Wallonie - Bruxelles.

Art. 39

Les prises de vues, photos ou vidéos personnelles ne sont autorisées qu'à titre exceptionnel et après accord de la direction; toute demande devant être introduite au plus tard la semaine qui précède la date d'occupation et durant les heures de bureau (8h - 16h30).

Art. 40

L'utilisatrice ou l'utilisateur qui, volontairement ou involontairement, déclencherait le système de détection d'incendie ou d'intrusion alors que cela ne s'avérerait pas nécessaire fera l'objet de poursuites et sera tenu d'indemniser la Ville de Namur des dégâts occasionnés. Elle ou il se verra en outre interdire définitivement l'accès à toutes les piscines communales de la Ville de Namur.

Art. 41

La Ville de Namur met à disposition un défibrillateur semi-automatique et décline toute responsabilité en cas d'utilisation.

Art. 42

Les maîtres-nageuses et maîtres-nageurs titulaires ainsi que les remplaçants sont autorisés à nager pendant les heures d'ouvertures des piscines et en dehors de leurs heures de service pour le maintien de leur forme et dans le cadre de leur mission.

Art. 43

Le non-respect d'une quelconque clause du présent règlement par une utilisatrice ou un utilisateur ou une spectatrice ou un spectateur, constaté par la direction, fera l'objet d'un rapport circonstancié au Collège communal et pourra entraîner l'exclusion définitive.

Art. 44

Tout cas non prévu au présent règlement relève de la compétence de la direction ou du Collège communal appelé à trancher.

Art. 45

Le présent règlement sera affiché à l'entrée et dans les locaux des piscines de Salzinnes, Saint-Servais et Jambes.

Art. 46

Le présent règlement entrera en vigueur le 1er janvier 2020 après avoir été publié par affichage. Il remplace et le règlement d'ordre intérieur des piscines communales du 11/12/2014.

CULTURE

141. Pôle muséal Les Bateliers, reconnaissance et subvention: convention

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (CDLD) stipulant que le Conseil règle tout ce qui est d'intérêt communal;

Vu la Déclaration de Politique communale, adoptée par le Conseil communal du 20 décembre 2018, précisant notamment la volonté de continuer de soutenir l'activité culturelle dans la diversité de ses expressions. Dans la droite ligne de l'approche "Namur Confluent Culture", la culture restera un pilier central de l'action communale pour les six prochaines années;

Vu le livre blanc de la politique culturelle de la Ville de Namur "Namur Confluent Culture", adopté par le Conseil communal du 17 octobre 2013 et précisant dans le point 4.3. Une ville touristique, accueillante et accessible. Musées : *"les musées sont intrinsèquement tiraillés entre leurs deux raisons d'être : conserver et exposer les*

œuvres. Par ailleurs, la question de leur financement est problématique : la valeur des collections n'est pas souvent à la hauteur de leurs marges budgétaires. Les musées sont constamment à la recherche du juste équilibre entre ces deux antagonismes.";

Vu le Décret relatif à la reconnaissance et au subventionnement des musées et autres institutions muséales du 17 juillet 2012 (arrêté du 27 décembre 2006 modifié par l'arrêté du 7 juin 2012) ;

Vu sa délibération du 28 juin 2018 marquant son accord sur le dossier de demande de mise en conformité du Pôle des Bateliers visant à une demande ultérieure de reconnaissance en catégorie A;

Vu le courrier de la Ministre de la Culture, Mme Greoli, en date du 25 avril 2019, informant la Ville de l'octroi d'un dispositif de mise en conformité de 4 ans (2019-2022) assorti d'une subvention annuelle de 250.000,00 €;

Vu le courrier de la Ministre de la Culture, Mme Greoli, en date du 11 juillet 2019, transmettant le projet de convention établi par la Fédération Wallonie Bruxelles;

Attendu que la décision d'octroi de subvention est associée aux engagements suivants de la part de la Ville:

- inclure, dans la comptabilité de la Ville de Namur, des articles budgétaires spécifiques au Pôle des Bateliers ou à chacun des deux musées;
- fournir pour le 31 décembre 2019, une clarification détaillée de l'affectation de la subvention de mise en conformité, un budget prévisionnel quadriennal plus détaillé en regard des projets repris dans le Plan de mise en conformité;
- disposer, pour le 30 juin 2022, d'un guide de gestion des risques;

Attendu que les modalités de versement de ladite subvention sont les suivantes:

- une première tranche, représentant 85% du montant annuel de la subvention, est versé à la Ville après engagement budgétaire de l'arrêté de subvention de l'année concernée;
- le solde, représentant 15 % du montant annuel de la subvention, est versé après réception et validation des pièces justificatives décrites à l'article 8 de la convention. Toutefois, si après mise en demeure adressée conformément à l'arrêté du 18 janvier 2017 du Gouvernement de la Communauté française relatif à l'organisation et la coordination des contrôles de l'octroi et de l'emploi des subventions, la Ville reste en défaut de fournir les justifications demandées, elle perd définitivement le droit au versement du solde;

Attendu qu'en fonction de ce soutien financier, une analyse sera réalisée entre la Ville et ses partenaires (Société archéologique de Namur et des amis de l'Hôtel de Croix) afin de définir clairement les projets qui seront mis en place;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur Financier au référence à l'article L1124-40 §1, 3^{ème} et 4^{ème} du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Pour ces motifs,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019,

Marque son accord sur ladite convention.

L'inscription au budget communal sera proposée lors de la Modification budgétaire 2, de l'année en cours.

142. Espace Beffroi: règlement général d'occupation

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Le règlement général d'occupation de l'Espace du Beffroi.

Madame Quintero.

Mme C. Quintero Pacanchique, Conseillère communale Ecolo:

Merci Madame la Présidente.

Conformément à la discussion à ce propos à la Commission et en accord avec le Bourgmestre, je souhaitais revenir vers vous avec la proposition d'amendement suivante.

A l'article 9: "il est interdit, d'utiliser les éléments en plastique à usage unique (gobelets, coupelles, pailles, assiettes, etc.) tant pour le locataire que par les prestataires auxquels il confie tout ou partie de l'organisation de son événement, comme pour un vernissage".

J'ai appris, juste avant le Conseil, que cela était malheureusement illégal, étant donné que la Ville n'est pas propriétaire des lieux.

Je trouve cela, bien sûr, dommage mais je remercie Monsieur le Bourgmestre et Madame la Directrice générale d'avoir pris le temps de faire cette vérification.

Merci.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Merci aussi Madame Quintero, de penser les remercie. Je passe la parole à Monsieur le Bourgmestre.

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Merci Madame Quintero.

Effectivement, la configuration n'est pas optimale pour imposer cela dans un règlement, dès lors que l'on risquerait d'excéder ce que le décret "déchets" de la Wallonie, lui-même prévoit et que, de surcroît, nous ne sommes pas propriétaires du bâtiment.

Par contre rien n'empêche, pour pouvoir être volontaristes toujours dans cet enjeu de transition écologique auquel Madame Scailquin faisait allusion tout à l'heure, que nous puissions, lors du contrat de location – et évidemment pour les propres vernissages de la Ville qui sont l'immense majorité des cas d'occupation du lieux – intégrer, pour ce qui nous concerne et suggérer pour des locataires extérieurs, à travers un document qui pourrait être annexé au contrat d'occupation, qu'ils soient dans une démarche éco-responsable en visant à ne pas intégrer ces éléments de plastique à usage unique.

On ne pourra pas les contraindre et encore moins envoyer quiconque pour constater ou sanctionner, par contre inciter, oui et l'intégrer pour ce qui concerne la Ville, très certainement.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Voilà. Accord de tous les groupes sur le dossier pour le reste?

Madame Quintero, vous voulez ajouter quelque chose?

Mme C. Quintero Pacanchique, Conseillère communale Ecolo:

J'ai signalé que c'était ma première intervention en fait, voilà.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

On va vous applaudir alors.

(Applaudissements dans l'assemblée)

Vu la convention de bail portant sur l'immeuble sis rue du Beffroi, 13, 5000 Namur;

Vu la Déclaration de Politique communale, adoptée par le Conseil communal du 20 décembre 2018, précisant notamment la volonté de continuer de soutenir l'action culturelle dans la diversité de ses expressions. Dans la droite ligne de l'approche «Namur Confluent Culture», la culture restera un pilier central de l'action communale pour les six prochaines années;

Vu le livre blanc "Namur Confluent Culture", adopté par le Conseil communal du 17 octobre 2013, précisant notamment que la Ville a besoin de pouvoir proposer une galerie d'art dotée d'une ligne éditoriale claire et en mesure d'accueillir des expositions

temporaires de qualité et de remplir des missions pédagogiques;

Considérant que dans le cadre d'un processus global de réorganisation de mise à disposition des installations culturelles, il convient de créer un règlement d'utilisation de l'Espace Beffroi;

Vu le Règlement-redevance de l'Espace Beffroi qui lui est soumis au cours de la même séance, sur proposition du service de Contrôle des recettes ordinaires conjointement avec le service de la Culture;

Sur proposition du Collège communal du 11 juillet 2019,

Adopte le règlement suivant:

Article 1

Ce règlement s'applique à l'Espace Beffroi, situé rue du Beffroi, 13, 5000 Namur.

Le service Culture est chargé de faire régner l'ordre, la discipline, la moralité et d'assurer le fonctionnement normal du service dans l'intérêt général. Il a le droit d'édicter des ordres dans les limites de ses compétences. Il assure la gestion et la surveillance du lieu. Les usagers sont tenus, sous peine d'exécution, de se conformer aux recommandations du personnel.

Article 2

Le lieu est accessible suivant les modalités prévues dans le cadre de l'autorisation d'occupation qui aura été accordée.

Article 3

L'espace mis à disposition concerne l'ensemble des salles : grande salle (blanche) et seconde salle (noire) de l'espace Beffroi aux fins d'y organiser des expositions.

La configuration des expositions devra toutefois permettre au gestionnaire de tenir ou de faire tenir des activités compatibles avec les objectifs fixés par l'utilisateur et en accord avec celui-ci (par exemple, des animations).

L'utilisateur devra occuper au minimum les lieux pendant une semaine complète (montage et démontage compris).

Article 4

L'espace est accessible pour le montage et les démontages des expositions, selon les horaires fixés en collaboration avec le service Culture.

L'horaire d'ouverture de la galerie est fixé comme suit:

- du mardi au samedi de 11h à 18h et le dimanche et jours fériés de 12h à 18h.

Les installations seront accessibles suivant les modalités prévues dans le cadre de l'autorisation d'occupation qui aura été accordée.

Article 5

Le Collège peut décider de modifier les heures d'accès à la galerie et ordonner la fermeture provisoire des lieux pour toute raison qu'il juge utile et nécessaire.

Par délégation de celui-ci, le ou la responsable du service Culture peut autoriser une modification des horaires repris sur l'autorisation d'occupation.

Article 6

Les utilisateurs sont tenus de respecter les conditions d'autorisation (horaire, lieux...).

Les usagers ou les visiteurs sont priés de ne commettre aucune imprudence qui pourrait attenter à leur propre sécurité ou à celle d'autrui. Le matériel mis à disposition des usagers sont utilisés sous leur responsabilité.

Article 7

Le service Culture se réserve le droit de refuser l'entrée aux personnes en état de malpropreté évidente, en état d'ivresse ou sous influence de stupéfiants. Il en est de même de toute personne dont le comportement manifeste son désir de troubler l'ordre et la bonne tenue des activités.

Article 8

L'Administration communale décline toute responsabilité en cas de:

- dommages causés aux biens et au matériel appartenant aux utilisateurs et aux spectateurs, visiteur.
- dommages causés aux biens et aux personnes pour toute activité payante ou gratuite, dont la Ville n'est pas organisatrice ou partenaire. Les titulaires de l'autorisation sont donc invités à couvrir les risques inhérents à leur organisation en prenant une assurance "exposition" couvrant tous les risques de destruction totale ou partielle, de vol, de perte, de disparition et/ou de détérioration dus à toute circonstance fortuite que viendraient à subir les objets assurés.

Article 9

Il est interdit:

- de se livrer à des activités étrangères autres que celles pour laquelle l'autorisation d'utilisation a été octroyée.
- d'utiliser ou de déplacer du matériel sans l'autorisation du service Culture ou de son représentant sur site.
- de fumer dans les locaux (arrêté royal du 19 janvier 2005).
- d'accéder aux infrastructures avec des engins ou du matériel susceptible d'endommager les locaux.
- d'accéder aux locaux techniques (chaufferie, cabine électrique, téléphonie...).
- de vendre de la nourriture ou des friandises.
- d'obstruer ou de bloquer les portes d'accès et les sorties de secours.
- de toucher aux spots d'éclairage. L'orientation de ceux-ci est effectué par le personnel attaché à la galerie.

Article 10

La personne titulaire de l'autorisation ne peut en aucun cas concéder, céder ou sous-louer son droit à l'utilisation des lieux. A défaut, l'autorisation sera révoquée de plein droit et sans mise en demeure sur base des constatations effectuées par le service Culture ou son représentant. Le cessionnaire ou le concessionnaire ou le sous-locataire sera quant à lui exclu sur le champ de la salle et ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Article 11

Chaque utilisation de l'espace de la galerie donnera lieu à un état des lieux contradictoire, établi par l'utilisateur et le service Culture ou son représentant, avant l'entrée et à la sortie.

En cas de dégradation ou de destruction ou vandalisme causé au matériel, mobilier, équipement ou installation, l'utilisateur procèdera, en priorité, lui-même, aux réparations et achats divers, à ses propres frais.

Si ce dernier ne faisait pas le nécessaire selon les conditions reprises dans le cadre du rapport de constats des dégâts et des dégradations signés conjointement par l'utilisateur et le service Culture ou son représentant, les réparations seront prises en

charge par la Ville et facturées au titulaire de l'autorisation.

En outre, tout utilisateur qui constaterait les dégâts visés au paragraphe précédent, est tenu d'en informer sur le champ le service Culture ou son représentant.

Article 12

L'utilisateur est tenu de remettre les lieux dans l'état où il les a reçus et de les libérer de tout matériel ou mobilier qu'il apporterait.

Article 13

L'utilisateur qui, volontairement ou involontairement, déclencherait le système de détection d'incendie ou d'intrusion alors que cela ne s'avèrerait pas nécessaire fera l'objet de poursuites et sera tenu d'indemniser la Ville des dégâts occasionnés.

Article 14

Par délégation du Collège, la direction est autorisée à expulser tout utilisateur ou visiteur qui ne se conformerait pas au présent règlement.

En cas de première expulsion et de récidive, le service Culture est tenu de faire rapport au Collège sur les circonstances de la seconde expulsion et pourra proposer l'expulsion définitive de l'utilisateur ou du spectateur récalcitrant.

Article 15

En cas de retard de paiement par l'utilisateur d'une quelconque facture consécutive à son utilisation des lieux, celui-ci ne pourra pas bénéficier d'une nouvelle autorisation d'occupation sans avoir apuré sa dette.

Article 16

L'utilisateur est tenu de se conformer au règlement général de police, notamment les dispositions visant à garantir la sécurité et la propreté, précisées à l'art 73.

Pour la gestion et l'évacuation des déchets, l'utilisateur se réfère aux dispositions reprises ci-dessous:

- les sacs-poubelles ne sont pas fournis par l'administration communale.
- l'utilisateur doit utiliser les sacs poubelles réglementaires payants, tels que définis dans le règlement général de police. Ceux-ci sont déposés à l'endroit et suivant le timing horaire précisés par le gestionnaire des lieux.
- le tri des déchets est d'application. Il convient de respecter les consignes et le matériel de tri, ainsi que les lieux et timing horaire de dépôt.
- les PMC sont déposés dans les sacs bleus PMC ou les conteneurs bleus.
- les récipients en verre doivent être portés et déposés dans les bulles à verres dispersées sur le territoire de la Ville.

En cas de non-respect de ce qui précède, une somme de 50 euros sera facturée à l'utilisateur défaillant, nonobstant, en cas d'abandon de résidus sur le domaine public ou de mélange de matières dans les conteneurs de tri, l'application des dispositions du règlement-redevance arrêté par le Conseil communal et des sanctions administratives découlant de l'infraction.

Article 17

Ce règlement entrera en vigueur le 1er janvier 2020.

DEPARTEMENT DE L'AMENAGEMENT URBAIN

DEVELOPPEMENT TERRITORIAL - URBANISME

143. Site Espena: réaménagement du site en parc urbain - projet

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Conformément à ce qui a été décidé en début de séance, nous allons maintenant passer aux points 143 et 144 et dans la foulée, Monsieur Warmoes présentera sa motion.

Donc le point 143, le site Espena, le réaménagement du site en parc urbain et le point 144, le quartier Léopold, l'avant-projet de périmètre de remembrement urbain (PRU) et le contenu du rapport des incidences environnementales.

Je vais d'abord céder la parole à Madame Charlotte Mouget et puis c'est Madame Stéphanie Scailquin qui continuera.

Mme C. Mouget, Echevine:

*Mesdames les Conseillères,
Messieurs les Conseillers,*

Nous nous y étions engagés sous la précédente législature. Il s'agit aujourd'hui de la première étape permettant la concrétisation d'un parc sur le site de l'Espena. C'est la Ville qui prend la main sur cette réalisation avec l'assistance technique du Bureau Economique de la Province de Namur (BEP).

De quoi parle-t-on exactement?

D'un des projets liés au redéploiement et à la verdurisation de la Corbeille. C'est un élément qui s'inscrit dans un projet plus large que l'on peut qualifier de "master plan vert" de la corbeille et qui vient s'ajouter au projet de parc en pleine terre sur le site des casernes, dont le permis a été déposé, au nouvel espace aux Abattoirs de Bomel, aux connexions vertes prévues dans le centre, etc.

Nous parlons d'un site qui a un passé historique vert puisqu'il a accueilli, outre l'hôpital militaire, le jardin de cet hôpital et le jardin Saint-Louis, deux espaces arborés jusqu'au début de ce siècle. Il y a donc une cohérence à y voir le retour d'un parc.

C'est un site de 7000 m², qui peut être connecté aux Jardins du Maieur et s'ouvrir vers le centre et la rue de Fer.

En plein centre-ville, c'est une opportunité formidable et peu commune.

Pourquoi un partenariat avec le BEP et quel mandat ?

La conception d'un parc et le potentiel du terrain doivent être étudiés. La procédure la plus simple pour la Ville est de mandater le BEP, via la procédure In-House. Le BEP et ses partenaires sont par ailleurs reconnus dans ce domaine de même que la qualité de leur travail.

Le BEP va nous accompagner jusqu'au dépôt de permis.

A sa charge donc :

- d'étudier la conception du parc en fonction du potentiel du site, via notamment une étude comparative sur les différents types de parcs urbain à travers le monde;*
- de réaliser des études complémentaires, notamment en matière d'essais hydrogéologiques;*
- de collecter toutes les informations utiles;*
- de réaliser les esquisses et plans du futur parc, qui seront débattus dans la cadre du processus participatif, ma collègue Patricia Grandchamps y reviendra;*
- et de préparer la demande de permis.*

Les missions précises du BEP seront transcrites dans une convention qui devra être approuvée par le Collège communal. En fonction des résultats des essais de sol, des études

complémentaires pourraient être nécessaires et les missions du BEP revues en conséquence. C'est pourquoi elles seront envisagées dans le détail dans cette convention et pas à ce stade-ci, aujourd'hui.

Le BEP a également pour mandat d'affiner son projet sur base d'un processus participatif sur lequel ma collègue reviendra.

Au niveau du visage du futur parc, il faut, bien entendu, laisser travailler le BEP et les citoyens, néanmoins nous voulons un parc à haute qualité environnementale.

Nous avons déjà entendu des suggestions sur ce sujet ici même et différentes options en la matière devront être soumises et débattues. Cette valeur environnementale est fondamentale dans un contexte d'urgence climatique.

La question du carbone est bien entendu un élément, tout comme la biodiversité. Quant à la balance environnementale, question pertinente et à intégrer dans les réflexions futures, je vous invite à prendre de la hauteur et de la perspective et non la cloisonner dans un espace restreint. C'est un élément à replacer dans un ensemble, celui de la Corbeille, et dans le temps.

Qui prend en charge le parc?

La Ville prend en charge le coût du parc. Ce coût sera néanmoins compensé par le promoteur Besix à hauteur de charges d'urbanisme qui lui seront imposées dans le cadre de la revitalisation du quartier Léopold. Nous agissons de la sorte avec la prudence juridique qui s'impose à nous.

Quel timing ?

Il est prévisionnel. Les ateliers citoyens devraient se dérouler en octobre et en novembre de cette année. Nous souhaitons toutefois entamer le travail avec les citoyens sur base d'un diagnostic clair de la situation actuelle du site, ce qui nécessitera éventuellement des analyses complémentaires en fonction des premiers essais de sol. D'où ma prudence oratoire.

Nous espérons pouvoir présenter le visage du futur parc, qui ne s'appellera naturellement pas "Parc Espena" aux Namurois et Namuroises, avant la fin de cette année.

Mme S. Scailquin, Echevine:

Je prends le relais de ma collègue pour m'exprimer sur le point 144.

J'aurais souhaité faire œuvre de pédagogie en expliquant quel était réellement le point à l'ordre du jour du Conseil communal aujourd'hui, pourquoi un périmètre de remembrement urbain (PRU)? Quelle est aujourd'hui la portée de la délibération qui est à l'ordre du jour du Conseil de ce soir mais malheureusement, je le regrette aussi, nombre de public n'est plus là et donc c'est un peu difficile d'avoir cette explication plus pédagogique, pour les Conseillers communaux mais de l'avoir également pour le public.

Peut-être qu'ils regardent via le You Tube et que l'explication leur parviendra grâce à ce média.

Quel est le point à l'ordre du jour du Conseil communal de ce soir? Quelle est la portée de cette délibération?

Vous avez bien lu l'intitulé de la délibération: le point porte, d'une part sur la prise de connaissance de la volonté du promoteur, la société Coté Vert, d'élaborer un périmètre de remembrement urbain, un PRU, sur le site du quartier Léopold et d'autre part sur l'approbation de la table des matières de l'évaluation environnementale qui va l'accompagner. Evaluation qui aura lieu dans les prochaines semaines, dans les prochains mois.

Suite à cette séance du Conseil communal, une phase de participation, de concertation va avoir lieu avec les organes de consultation que sont la Commission Consultative Communale d'Aménagement du Territoire et de la Mobilité (CCATM) ainsi que et le pôle Environnement qui dépend du Conseil économique, social et environnemental de Wallonie.

Par la suite, le point reviendra encore à l'ordre du jour de notre Conseil communal à deux reprises au moins.

Pourquoi passer par un PRU?

Le promoteur, le porteur du projet, a souhaité élaborer ce PRU dans la perspective de faire évoluer le projet initial qui était – rappelons-nous – exclusivement commercial vers un projet mixte reprenant à la fois du commerce, des bureaux, des logements, cela pour s'inscrire parfaitement dans les recommandations des ateliers urbains, sur base de cette co-construction, de cette participation citoyenne.

En effet, pour que le projet revisité puisse voir le jour, comme l'a voulu la participation citoyenne, le processus de co-construction, il faut entamer une nouvelle procédure administrative.

Pourquoi? Parce que l'outil juridique actuel, le plan communal d'aménagement révisionnel (PCAR) ou le Schéma d'Orientation local (SOL) dans la nouvelle dénomination du CoDT, n'autorise pas la création de logements. Cela n'a jamais été envisagé dans les précédents projets. Il ne permet pas non plus de pouvoir mettre en œuvre une série de recommandations qui nous viennent du panel citoyens, comme davantage de mixité, pouvoir par exemple avoir des espaces de co-working, du logement intergénérationnel, et bien d'autres recommandations encore.

Une procédure du PRU est donc sollicitée par le promoteur afin que toute une série de questions par rapport à la volumétrie, aux options d'aménagement, aux gabarits, aux implantations, aux espaces publics, et bien d'autres sujets encore puissent être redéfinis afin de rendre le projet compatible non seulement avec les souhaits des citoyens mais aussi avec les contraintes d'aménagement du territoire.

Par rapport à tous ce panel, des outils de l'urbanisme, de l'aménagement du territoire, nous avons des outils de planification et nous avons également des outils opérationnels. C'est ici l'objet d'un PRU, c'est un outil opérationnel qui va sous-tendre un projet d'urbanisme. Il permettra une requalification urbaine mais également de pouvoir travailler sur la qualité des espaces publics.

C'est pour cela que, dans le document qui vous est déposé aujourd'hui au Conseil communal, il y a une proposition d'urbanisation sous forme d'un plan Maas mais cela reste une proposition, donc un plan Maas et pas des points précis sur les différentes prescriptions urbanistiques, par exemple.

C'est outil était vraiment indispensable, est indispensable puisqu'il permet de justifier la dérogation au plan de secteur, au PCAR – comme je l'ai dit et répété aujourd'hui, on ne peut y faire que de l'activité économique – et pouvoir également justifier une série d'écarts par rapport à un schéma d'orientation, par rapport à un outil qui date de 2014 et pouvoir aussi le faire évoluer dans le temps.

Ce PRU, cet avant-projet de PRU est donc un préalable à l'introduction d'un permis intégré qui sera à l'ordre du jour dans les prochains mois.

Comme l'a dit ma collègue Charlotte Mouget, ce PRU s'inscrit également dans une perspective globale.

Vous connaissez cette volonté, cette ambition plus large partagée par le Collège communal et par la majorité de redynamiser tout le quartier nord de la Corbeille, à la fois autour de la gare ou autour du quartier des Casernes. Chaque pièce d'un puzzle vient répondre au nouveau visage de ce quartier que nous voulons tout un chacun, ici dans cette salle.

Cela aussi par rapport à une forme de cohérence, on revoit aussi dans le document de l'avant-projet de PRU, qu'une série d'études antérieures sont reprises, des permis qui ont déjà été octroyés ou des études qui ont été réalisées dans les années précédentes.

Le Conseil communal aujourd'hui est donc saisi d'une étape administrative qui ne présage en aucune manière quant à l'adhésion de la Ville par rapport aux différents éléments qui se retrouvent dans ce document, dans le dossier qui est introduit. Ce n'est pas un chèque en blanc, ce n'est pas à prendre ou à laisser.

Aujourd'hui, c'est le début d'une procédure administrative, d'une nouvelle procédure. Nous allons prendre acte du dossier d'avant-projet de PRU, qui est introduit par un promoteur et nous allons décider d'entamer la procédure administrative vers la concrétisation d'un PRU, avec toute l'évaluation environnementale qui va l'accompagner.

C'est important de bien comprendre cette étape de la procédure. C'est l'étape 1 donc il ne faut pas se tromper de débat aujourd'hui. Il ne faut pas faire dire au document que vous avez pu lire, dont vous avez pu prendre connaissance, des choses qu'il ne veut pas dire. Ce sont vraiment des options qui sont prises dans ce document et au moment clé, la Ville dans son ensemble, Collège et Conseil, pourra avoir une position et des opinions par rapport aux options prévues dans ce document.

Donc aujourd'hui, nous ne donnons pas un chèque en blanc à un promoteur de projet, on ne valide pas le contenu de l'analyse qui a été réalisée via ce document, on lance une procédure.

On va également pouvoir entendre différentes instances, comme la CCATM, comme un organe de participation de la Wallonie. Il y aura bien sûr toutes les procédures d'enquêtes publiques, de concertations qui vont pouvoir se mettre en œuvre.

Comme lorsque l'on dépose un permis d'urbanisme et que la Ville instruit ce document, cette demande de permis, qu'elle demande des avis à différents services, qu'elle lance une enquête publique, cela ne veut pas dire pour autant que la Ville est d'accord sur la demande de permis d'urbanisme qui est déposée mais nous devons répondre à la procédure administrative, l'enclencher, mettre en place les différentes étapes pour, in fine, à la fin du processus, pouvoir prendre position sur les documents qui nous sont présentés.

C'est bien là la portée de la délibération qui vous est proposée aujourd'hui. Nous entamons un processus. Ne nous trompons pas de débat aujourd'hui. Le débat sur le contenu, sur les options, les recommandations que nous pourrons faire, se fera en temps utile lorsque la participation aura eu lieu, lorsque l'évaluation environnementale aura eu lieu et lorsque les enquêtes publiques et l'ensemble des services de part et d'autre (Ville et Région) auront eu lieu, sur base de l'ensemble de ces avis, de ces documents, de ces expertises, nous pourrons prendre position. Ce sera l'objet d'un autre débat, à un autre moment.

Lançons la procédure et voyons par la suite ce que nous dirons, in fine, par rapport aux options proposées par un promoteur aujourd'hui.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Madame Grandchamps va maintenant vous parler du processus participatif qui était à l'œuvre dans les deux dossiers.

Mme P. Grandchamps, Echevine:

Merci Madame la Présidente.

Effectivement, dans le cadre du parc Espena, nous confions la réalisation du parc au BEP mais nous leur demandons également de nous aider à mettre en place un processus participatif parce que c'est une volonté de la Ville d'aller au-delà des prescrits légaux et des procédures qui sont déjà en place.

Nous allons organiser des ateliers urbains qui seront très prochainement mis sur pied. Ils incluront les habitants du quartier, des membres de la CCATM, des membres du Comité Consultatif des Aînés, du Comité des Personnes à Mobilité Réduite, un étudiant de Saint-Louis et un jeune du Conseil des Jeunes.

Il sera proposé aux participants du Comité de co-construction du quartier Léopold, d'intégrer ce groupe puisque leur expérience et leur connaissance du dossier seront très utiles à la démarche.

Les membres de ce nouvel atelier urbain se réuniront en octobre et en novembre. Leur travail sera ponctué par une présentation lors d'une réunion publique qui permettra de présenter le fruit des réflexions de ces ateliers et d'en débattre avec les Namurois.

Le projet abouti fera l'objet d'une demande de permis et, du coup fera l'objet d'une enquête publique et d'un passage à la CCATM.

Pour le volet du quartier Léopold, là aussi il y a les procédures légales et il y a ce que nous voulons en sus.

Vous vous rappelez le souhait des participants des ateliers de co-construction de pouvoir être maintenus dans la dynamique et de pouvoir voir évoluer le dossier.

Le Collège a entendu cette demande et a organisé des espaces de dialogues. Un premier a déjà eu lieu au mois de juin, dans le cadre de la procédure de PRU et un second aura lieu, dans le cadre de la procédure de permis, en janvier (toujours avec les réserves d'usage en fonction des plannings).

Dans le cadre du PRU, il y a aura également des passages à la CCATM et une enquête publique.

Dans le cadre du permis, il y aura une réunion d'information en janvier, un espace de dialogue et une enquête publique.

On le voit, dans les deux dossiers, la Ville multiplie les canaux, va plus loin que les obligations légales pour permettre les débats et permettre aux dossiers d'évoluer.

Nous voulons construire le parc avec les Namurois et les Namuroises.

Que l'on soit pour ou contre le dossier sur le fond, on ne peut que constater l'évolution de ce projet, du quartier Léopold et nous espérons à nouveau que les contributions des citoyens et citoyennes permettront d'améliorer les points qui vous sont soumis ici.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Merci.

Indépendamment de Monsieur Warmoes qui va présenter sa motion, y a-t-il d'autres Conseillers communaux qui souhaitent s'exprimer?

Monsieur Warmoes, vous permettez que l'on donne la parole aux autres avant que vous ne puissiez présenter votre motion?

Normalement, on va tout regrouper donc je proposais que chaque Conseiller qui veut s'exprimer sur l'un de ces deux dossiers, s'exprime et que vous soyez peut-être le dernier pour présenter votre motion.

M. T. Warmoes, Conseiller communal PTB:

C'est comme vous voulez mais j'ai aussi des choses à dire sur les points eux-mêmes.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Oui, bien sûr. Vous ferez les deux en même temps.

M. T. Warmoes, Conseiller communal PTB:

D'accord.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Madame Tillieux pour commencer?

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS:

Madame la Présidente,

Pour le point 143, relatif à lancement d'une étude par le BEP, partenaire auquel nous octroyons toute notre confiance, une des premières questions serait: est-ce que l'on n'a pas, en interne à la Ville, les compétences nécessaires pour réaliser ce type d'études? Vous allez me répondre, très probablement pour essayer d'éviter de recourir à des compétences externes qui, forcément, coûtent toujours plus cher que si on le fait soi-même, bien entendu.

Deuxième question: vous présentez, comme acquis, l'achat du terrain. Où en sommes-nous très clairement, juridiquement avec la Fédération Wallonie-Bruxelles (FWB)? Y a-t-il un droit de préemption? Quel est le prix éventuellement demandé? Est-ce qu'il y a une garantie que la FWB octroie à la Ville, candidate à l'achat? Si un prix est fixé, sur quel budget cet achat va-t-il figurer?

Sur le point 144, j'entends le discours qui préside à dire que c'est l'entame d'un dossier, que c'est une étape administrative, on ne va pas faire un débat sur le contenu et les options. Je

ne vais pas reprendre celles que nous avons défendues depuis longtemps, vous les connaissez.

Néanmoins, on ne peut pas non plus éluder le fait qu'on lance une procédure qui, clairement, est un pas supplémentaire vers la réalisation d'un centre commercial, que nous continuerons à contester à cet endroit, y compris la confiscation d'un espace public et la privatisation de l'espace, la question du lien vers Bomel, la question de la perméabilité dans les modes de déplacements, la question de la mobilité douce et les volumétries qui ont été exposées lors du débats à huis clos – puisque c'était lors d'une Commission "toutes réunies". On a vu quand même les hauteurs que cela pouvait représenter dans l'état actuel des choses, des points culminants à 27 mètres côté chemins de fer, cela ne nous convient absolument pas.

J'entends que vous n'êtes pas nécessairement d'accord. Nous pouvons nous réjouir d'entendre cela mais le "nécessairement" m'inquiète quand même.

Donc je profite de l'occasion qui est donnée par ce point pour réitérer toute notre opposition au projet, estimant que Namur n'a pas besoin d'augmenter le nombre de ses surfaces commerciales. On connaît la rengaine de réponses qui dit qu'il faut de plus grandes surfaces. N'empêche, nous voyons celles de la gare qui restent absolument vides. On nous répondra aussi que c'est parce qu'il n'y a pas le beau projet qui est déjà en place mais permettez-nous encore d'exprimer nos inquiétudes à cet égard.

Une question encore: est-ce que le périmètre va également couvrir la place de la Station ou éventuellement une partie de la place de la Station?

Je vous remercie.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Merci. Monsieur Martin.

M. F. Martin, Conseiller communal PS :

Pour compléter les propos de ma Cheffe de groupe, je voulais aussi m'inquiéter d'une chose sur le point 143. J'étais partiellement rassuré par les propos tenus par Madame Mouget quant aux charges d'urbanisme. Je voudrais vraiment être rassuré sur le fait que ces charges d'urbanisme seront bien imposées au promoteur qui, aujourd'hui, n'est encore nulle part.

On avance sur un projet qui va coûter de l'argent et dont on ne sait finalement pas si on aura un retour. J'ai envie de dire, est-ce que l'on ne met pas la charrue avant les bœufs, est-ce que l'on ne va pas trop vite avant de foncer dans ce projet qui sera peut-être coûteux pour la Ville?

Je voudrais vraiment vous réentendre là-dessus et être sûr que l'on est bien sur la même longueur d'ondes, que les avis juridiques convergent sur le fait que les deux projets peuvent être liés. Les charges d'urbanisme, on le sait, sont parfois assez strictes.

J'avais envie d'intervenir quand même, Madame Scailquin, sur le point 144, même si vous nous avez poussés à ne pas intervenir.

On a bien eu tout le retour pédagogique, d'abord en Commission au mois de juin et puis en effet, les vacances sont passées par là donc on a eu un rafraîchissement à votre Commission. Donc on a bien compris que l'on n'avait rien à dire, que c'était juste une prise d'acte. Mais quand même...

La question qui pourrait turlupiner beaucoup d'entre nous c'est: est-ce que finalement le Collège se montre totalement passif par rapport à ce projet – et en l'occurrence, cela me permet d'être très inquiet sur la tournure que ce projet pourrait avoir – ou bien pour reprendre vos propos en Commission, vous avez des réunions avec les promoteurs donc cela veut dire qu'il y a quand même une petite implication du Collège dans le projet? Cela voudrait donc dire qu'il y a quand même une prise de responsabilité par rapport à ce qui nous est proposé et dont on n'a pas voix au chapitre aujourd'hui. Comme vous l'avez dit – et on le comprend bien – c'est juste une première étape. C'est une première étape mais qui est quand même importante parce que ce n'est pas un petit projet et ce que l'on a revu en Commission dernièrement pourrait faire peur par rapport à certains volumes qu'il représente. Je n'ai pas été le seul à interpeller – plusieurs de mes collègues l'ont également fait, tous partis

confondus – sur la fameuse "lasagne" qui monte jusqu'à 35 mètres de haut, sur le grand mur imperméable derrière la gare et toute une série d'interrogations qui pourraient venir sur l'ensemble du projet en tant que tel.

Comme ma collègue l'aura redit, ce qui nous revient toujours à l'esprit: quid de l'étude de l'Ulg qui nous proposait plusieurs visions de l'aspect commercial, du développement commercial sur Namur?

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Merci. Monsieur Dupuis, je vous en prie.

M. P-Y. Dupuis, Conseiller communal DÉFI:

Merci Madame Oger.

Pour revenir sur les deux points: à la base, pour comprendre convenablement notre position, nous n'étions pas non plus favorables au développement d'un centre commercial en centre-ville ou en périphérie directe.

Il faut savoir que le projet a bien évolué. Madame Scailquin a bien expliqué le PRU en Commission, c'était très constructif.

Maintenant, le projet évolutif tel qu'il nous est présenté maintenant et tel qu'il va encore évoluer – parce qu'il évolue encore – en tenant compte de beaucoup de paramètres, notamment la répartition d'un tiers de logements, d'un tiers de surface commerciale et d'un tiers de secteur tertiaire, cela n'a plus rien avoir avec ce qui était initialement prévu.

Donc, je pense que les esprits peuvent évoluer aussi. C'est le cas chez nous en tout cas. Il y a une certaine réflexion qui s'est opérée et on a eu pas mal de réunions là-dessus en interne pour en discuter.

La Confluence et le quartier de la gare peuvent être tous deux très dynamiques pour le centre-ville. Plutôt que de chasser les gens, cela va peut-être les ramener. On en est à cette réflexion-là.

Ceci dit, nous serons excessivement vigilants – même si ce n'est pas maintenant qu'on doit l'être mais c'est quand même un tournant symbolique aujourd'hui, ce PRU – et nous nous engagerons avec prudence à suivre tout le processus, sachant que l'on a eu des apaisements lors de la Commission de savoir que tout ce que les ateliers urbains avaient proposé, les groupes de co-construction, a été tout à fait respecté et entendu. Il y a eu un engagement clair, ferme de promoteur de suivre les directives de ces ateliers urbains.

Ok, il y a peut-être des gens qui ont quitté ces ateliers à un moment donné mais si l'on quitte la table des négociations, si je puis dire, évidemment c'est difficile d'avoir droit au chapitre après. Donc il faut peut-être aller jusqu'au bout de la démarche.

Ici, vu les engagements pris, nous serons vigilants pour être bien sûr qu'ils soient respectés. C'est notre rôle d'opposition de voir si ces engagements sont pris et si l'évolution va dans le sens qui est prévu.

Les recommandations doivent être suivies. Il ne faut pas hésiter à communiquer là-dessus. Vous l'avez fait en Commission communale, cela a été très bien fait, vous l'avez rappelé ici mais je crois qu'il faut absolument rappeler et revenir avec cela vers la population. On peut regretter ce qu'il s'est passé aujourd'hui parce que je trouve que cela aurait été tellement agréable que les gens entendent et qu'ils n'aient pas une idée toute faite, qu'ils aient enfin un autre son de cloche (pardon, ce n'est pas pour vous que je dis cela Madame Scailquin), une autre explication et une explication très concrète et très pédagogique.

(Rires dans l'assemblée).

C'était pour détendre un peu l'atmosphère.

Enfin, une dernière petite chose quand même: ok on parle beaucoup des consultations populaires, respectées ou pas respectées mais je pense qu'il y a une consultation populaire que l'on ne peut pas contester et c'est la dernière qui a eu lieu. Cette dernière consultation populaire, elle a eu lieu au mois d'octobre 2018. Cela, c'est incontestable. Donc 10% des Namurois peuvent se tromper oui, peut-être. 20 % oui, 30 % oui mais pas 66 %. Donc à un

moment donné, il faut être conscient de cela et pour nous, il faut avoir une certaine humilité, une certaine intelligence politique et un respect politique pour dire que la dernière consultation populaire, si on veut aller jusque-là, pour ce type de projet, c'est en octobre 2018 qu'elle a eu lieu.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Merci. Madame Absil, c'est à vous.

Mme C. Absil, Cheffe de groupe MR :

Merci Madame la Présidente.

Mon intervention, pour le groupe MR, concerne évidemment les deux points.

Ces dossiers concernent le processus de revitalisation de tout le nord de la Corbeille namuroise. Cette redynamisation s'appuie sur une multitude de projets qui, peu à peu, sortent de terre afin de donner un nouveau visage à notre belle ville.

Nous ne devons pas oublier tout le cheminement de ces dossiers, les mettre en perspective et rappeler le rôle que chacun joue dans une ambition plus large de redynamisation de tout un quartier, le quartier de la gare ou celui des Casernes.

Chaque dossier est une pièce d'un puzzle plus vaste et cohérent d'un processus volontariste initié il y a plusieurs années déjà et dont les chantiers sont à présent en phase de concrétisation.

Le constat en 2007 était peu flatteur et a conduit cette majorité à vouloir changer le visage du nord de la ville pour le rendre plus attractif et convivial, au bénéfice de tous les Namurois, les usagers et visiteurs de notre ville.

Au fil des ans, de nombreux projets tantôt publics, tantôt privés, ont émergé afin de parcourir la route utile vers cette transformation en veillant systématiquement à la cohérence d'ensemble. C'est d'ailleurs ce souci d'une approche intégrée des quartiers et d'une verdurisation majeure de ceux-ci qui a justifié la réalisation de l'étude dite "pont à pont" du pont d'Heuvy au pont des Ardennes.

Ce projet, qui sert toujours de trame à toutes les réflexions d'aménagement du nord de la Corbeille, prévoit que les trottoirs soient élargis, que les places soient repensées au bénéfice des piétons, que 300 arbres nouveaux soient replantés et que plusieurs nouveaux parcs publics soient créés.

L'ancienne gare des bus et le square Léopold font bien partie de cette redynamisation. Il ne faut pas le voir comme un simple projet immobilier mais bien comme une vraie dynamique commerciale complémentaire à celle déjà existante. Namur est, depuis toujours, une ville de commerces et la place de ceux-ci est dans sa Corbeille mais pas que une vraie dynamique commerciale. Des balises ont été fixées ces dernières années, entre autre par le processus de concertation et celui de la dynamique de co-construction, en intégrant les recommandations citoyennes formulées par les ateliers participatifs, l'opérateur Besix Red a présenté un nouveau projet dans le courant du mois de juin 2019; un projet de quartier multifonctionnel alliant logements, bureaux et commerces. Sur ce dernier aspect, le nombre de mètres carrés sera même moindre qu'au regard des projets antérieurs car le C&A sera désormais intégré à l'aménagement général du site.

Le nouveau projet sera donc, dans les faits, déjà 20% plus petit en surface commerciale que le précédent, avec des commerces de tailles raisonnables.

L'accès sera également davantage mis sur les expériences urbaines, la mixité des occupations, la vigilance sociale à toute heure pour que le lieu ne soit pas mort et insécurisant à 19h, la valorisation de la façade nord, l'ambition d'être une référence en matière de transition écologique, etc.

Un vrai développement économique avec la création de nouveaux emplois dont nous sommes convaincus depuis longtemps, vu que notre programme de 2012 et celui de 2018 le mentionnaient déjà.

Nous prenons donc acte du dossier d'avant-projet du PRU introduit par Besix Red et nous serons attentifs au contenu qui sera soumis à la Ville.

En parallèle à ces initiatives, nous saluons la vision prospective mise en place en termes de verdurisation de la Corbeille qui, lorsque l'on observe les propositions mises sur la table, permet de répartir de manière plus large la végétation au cœur de ville que ce qui existe aujourd'hui, au plus grand bénéfice des habitants et usagers du centre-ville.

Quelques exemples: nouvel espace vert au cœur de Bomel, le prochain nouveau parc aux Casernes, etc.

Le projet du site de l'ancien Espena sera la pièce centrale de ce puzzle et redonnera à Namur un espace vert et ouvert au cœur de la ville; ce que les urbanistes du siècle passé ont eu tendance à oublier.

N'oublions pas non plus que le téléphérique, décrié par certains, permettra à tous de relier la citadelle, véritable poumon et sans doute un des plus beaux parcs naturels de Wallonie, en quelques minutes, peu importe ses capacités physiques.

Ces différents projets donnent une perspective d'ensemble qui ne peut se résumer à un dossier polémique. Il le démontre: la verdurisation du centre-ville est un enjeu majeur pour Namur, la redynamisation du nord de la ville est déjà bien lancé et permet aux Namurois de se rendre compte du nouveau visage que prendra Namur dans les prochaines années.

Pour le MR, la conclusion est simple: nous voulons avancer sur ce dossier et les concrétiser au plus vite.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :
Merci Madame Absil. Madame Klein.

Mme D. Klein, Cheffe de groupe cdH :
Juste un petit mot.

Le cdH est évidemment tout à fait enthousiaste à soutenir les deux points parce que l'on estime que ce quartier de ville actuellement en déshérence depuis quelques années, a un besoin urgent d'embellissement et une nouvelle vie dans les meilleurs délais.

Comme le MR, on espère que ces dossiers vont avancer rapidement.

Je voulais aussi réagir par rapport à ce que l'on a entendu plus tôt et quelque peu répéter: je salue DéFI qu'il reconnaisse qu'effectivement les résultats du dernier scrutin électoral montrent clairement l'adhésion de la majorité de la population envers la majorité et les projets structurants qu'elle porte.

Je suis peinée que l'on revienne sur les résultats de la consultation populaire de 2015 et que l'on continue de dire que la majorité ignorerait les résultats de cette consultation. Cela me semble contraire à la vérité.

En effet, le projet du quartier Léopold tel qu'on en parlait à l'époque, où l'on parlait toujours de centre commercial. Il faut bien reconnaître que ce projet n'est plus du tout le même, qu'il a effectivement été transformé d'après les nombreuses expériences participatives dont on a parlé et qui se poursuivent. Ce projet mixte avec logements, commerces comme on l'a répété, avec un parc qui sera contigu aux Jardins du Maïeur donne un aspect tout à fait autre qui répond, me semble-t-il, à la demande des Namurois et des Namuroises.

Merci.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :
Merci Madame Klein. Je cède la parole à Monsieur Warmoes. Allez-y.

M. T. Warmoes, Chef de groupe PTB :
Merci Madame Oger.

Je vais commencer peut-être par ma motion puisque, si j'ai bien compris, on discute des deux points ensemble et, justement, la motion veut faire le lien entre ces deux projets, ces deux points importants.

D'une part, la création d'un parc sur le site de l'Espena et d'autre part, l'avant-projet du PRU pour le square Léopold, en vue d'implanter un complexe de commerces, de bureaux et de logements sur ce site.

Donc, pourquoi les deux projets sont liés? Effectivement, l'intention est de remplacer le parc Léopold par un nouveau parc sur le site de l'Espena. Globalement, on peut dire que c'est comme cela que c'est présenté ici: on enlève un parc, on remet un parc et l'opération est bonne, c'est neutre. Naturellement, ce n'est pas comme cela que cela marche puisqu'il y a des coûts et des bénéfices environnementaux dans chaque projet. Il convient donc d'en faire un bilan global. Vu l'actualité de la thématique climatique, une manière de faire un bilan global de ces deux projets combinés, est d'en faire un bilan carbone.

C'est pour cela que j'ai proposé une motion qui revient à ce que l'on puisse faire une étude et un bilan carbone, des bénéfices et des coûts combinés de ces deux projets.

Donc je vais lire mon projet de motion.

→ Le texte proposé par M. T. Warmoes, Chef de groupe PTB est le suivant:

"Vu le projet de construire sur le site du square Léopold un complexe de près de 40.000 mètres carrés pour y accueillir un complexe de commerces, logements et bureaux.

Vu que ce projet s'installe sur un site arboré d'une trentaine d'arbres majestueux dont l'état de santé ne nécessite qu'un peu d'entretien.

Considérant qu'un argument majeur présenté pour ce choix repose sur une mesure de compensation par la création d'un parc de substitution sur le site de l'Espena.

Considérant que cet endroit est occupé aujourd'hui par des bâtiments scolaires et bâti sur des éléments militaires fortifiés de la dernière guerre ; que la création d'un parc sur ce site implique la démolition du bâti scolaire et de la casemate en béton armé, l'apport de remblais, de terre et une replantation (avec tous les risques de non-reprise liés aux températures caniculaires).

Considérant qu'en sus, les terres du site de l'Espena sont potentiellement contaminées.

Considérant que le projet de construction sur le square Léopold implique la démolition d'un bâtiment existant (le parking "Le Namur"), l'éradication de la végétation existante, le creusement de trois niveaux de parking et l'édification du nouveau complexe.

Considérant que l'actualité climatique, environnementale et même sociale interpelle sur le point du bilan carbone de ce projet important.

Considérant que, par le biais de l'échevinat de la transition écologique, des contacts se nouent avec le mouvement des jeunes pour le climat à travers desquels se manifeste l'intérêt de la Ville pour la chose environnementale.

Considérant que la Ville fait déjà dans d'autres domaines des efforts de réduction des émissions de CO₂ et qu'il importe que ces efforts ne soient pas contrecarrés par le coût environnemental de ce projet.

Sur base de ces éléments, le Conseil communal de Namur, réuni en sa séance du 3 septembre 2019, mandate le Collège pour solliciter auprès d'un bureau d'études un bilan carbone global du réaménagement du site "Espena" en un parc urbain et de l'implantation d'un complexe de commerces, de bureaux et de logements sur le parc Léopold.

Plus précisément, il y a lieu d'inclure dans cette étude :

- le bilan CO₂ de la construction du projet Besix ;*
- le bilan CO₂ de l'aménagement du site de l'Espena ;*
- les bilans comparés de la réduction CO₂ induite par la présence de la végétation actuelle du square Léopold et les attentes de réduction de CO₂ pour les plantations projetées sur le site de l'Espena".*

M. T. Warmoes, Chef de groupe PTB :

Voilà en ce qui concerne ma motion. Il est vrai qu'il y a d'autres éléments, comme la biodiversité, etc. à prendre en compte. Ici, c'est focalisé sur le bilan carbone. On parle beaucoup du climat.

Par rapport aux deux points qui sont à l'ordre du jour, le point 143 sur le site de l'Espena, en tant que PTB on se réjouit de l'acquisition par la Ville d'un site stratégique au cœur de la Corbeille.

Naturellement, il s'agit d'une dépense – si j'ai bien compris – de 3, 3,5 millions, le montant n'étant pas fixé, pour remplacer un parc par un parc. Là, la dépense semble moins utile, juste pour conserver un parc dans le centre-ville. Le bon sens serait de conserver le parc actuel sur le parc Léopold et d'acquérir ce site pour réaliser d'autres choses comme, par exemple, la halle alimentaire qui est prévue au PST, une grande plaine de jeux comme il y a dans le parc Louise Marie ou voire même plus grand encore, enfin d'autres aménagements d'utilité publique.

Le prix qui est demandé pour confier la mission d'assistance au BEP de 80.000 € est correct. C'est moins que le prix d'un banc à Namur aujourd'hui, donc c'est très correct comme prix. Cela, on peut le soutenir aussi d'autant plus que le BEP est un acteur public.

Par contre, nous avons les plus grandes réserves sur le volet participatif. Justement, par rapport à ce que j'ai dit tout à l'heure sur la participation, il faudrait que Madame Grandchamps s'explique parce qu'en Commission, on avait dit que ce serait seulement basé sur les participants aux ateliers de co-construction. Or, on sait que ce comité a été désigné par la majorité, de manière non transparente et qu'il n'est plus représentatif, ne fût-ce que parce que 4 partis politiques sont présents dans ce comité et nous sommes aujourd'hui 6 partis politiques autour de la table. Nous voudrions un comité beaucoup plus ouvert où chaque citoyen qui désire y participe puisse effectivement y participer et pas un comité désigné par la majorité, qui fait du semblant de participation. Cela, c'est quand même une grande réserve par rapport à ce projet.

Par rapport au PRU, on ne se trompe pas de débat ici. Vous avez beau essayer de noyer le poisson et dire que l'on ne fait que prendre acte de la demande de PRU, non, c'est bien la première étape dans la destruction du parc Léopold. Donc, on ne se trompe pas du débat de fond ici parce que nous n'avons pas envie, après, d'aller juste discuter de la hauteur et de la largeur des immeubles que l'on va implanter sur ce parc.

Madame Grandchamps a dit "on avance". Oui, mais le problème c'est que vous avancez sur une voie que nous ne partageons pas. Je ne peux pas accepter les propos de Pierre-Yves Dupuis qui dit que la dernière consultation populaire a eu lieu en octobre 2018. Non.

En octobre 2018, la question était "Pour quel parti ou quel candidat votez-vous?" et les gens ont voté en prenant en compte leur situation personnelle, en prenant en compte la sympathie pour tel ou tel candidat – Monsieur Prévot étant le plus populaire, je l'admets sans problème – mais sur l'ensemble d'un programme. Les gens ont voté pour différentes raisons.

En 2015, la question était "Voulez-vous un centre commercial sur l'implantation du parc Léopold?" et les gens ont dit non. Donc ce n'est pas la même question. Je ne peux pas accepter l'enfumage de ce type. Une consultation populaire sur une question bien précise est une consultation populaire, une élection est une élection et les gens se prononcent globalement.

Je ne vais pas vous étonner, on ne cesse de le répéter et je ne vais pas m'étendre là-dessus, vous connaissez nos raisons pour s'opposer à ce projet: le non-respect du résultat de la consultation populaire de 2015, l'atteinte à la biodiversité et à la résilience par rapport au changement climatique – on a encore eu 3 vagues de chaleur cet été et un parc comme celui du parc Léopold (votre futur parc, il mettra du temps pour qu'il y ait de grands arbres comme cela) offre beaucoup de fraîcheur en ville et c'est important – il y a aussi l'aspect de favoriser les grandes chaînes internationales plutôt que le commerce local et la mise en danger du commerce existant à Namur.

Plus fondamentalement il y a encore autre chose qui me gêne dans ce PRU, c'est de l'aveu de la majorité elle-même, c'est de rendre compatible le projet du promoteur privé, Besix Red, avec les contraintes de l'aménagement des territoires.

Rappelons qu'à l'origine le parc Léopold était une zone d'intérêt public que vous avez, dans la législature précédente, changée – pour accueillir Urbanove – en une zone économique, une zone de commerce. Pas de chance, Urbanove a fait faillite. Besix Red vient maintenant

avec un autre projet qui est effectivement un projet mixte (pas en mixité sociale mais en mixité de fonctions) et vous devez de nouveau changer le plan de secteur pour le rendre compatible avec les souhaits du promoteur. Cela, c'est vraiment le monde à l'envers. Normalement, les pouvoirs publics sont censés réfléchir à l'aménagement du territoire en fonction de l'intérêt général et les promoteurs privés doivent s'y soumettre. Ici, vous faites l'inverse: vous aménagez le territoire en fonction des souhaits des promoteurs privés.

Il y a récemment eu un article dans une revue namuroise assez connue, sous le titre "Comment les Namurois se sont faits entuber", cela ne vient pas du PTB: "L'acte notarié et de cession du Square Léopold au promoteur de l'époque, le Côté Verre", signé en 2012 précise: "la Ville veillera à ce que le PRU qu'elle envisage permette la réalisation, par le Côté Verre, de son projet" et plus encore: "le droit d'emphytéose est consenti par la Ville uniquement pour permettre de réaliser des travaux qui répondent aux besoins économiques, financiers et techniques définis par le Côté Verre."

Donc ici la Ville se met complètement au service d'un promoteur privé. C'est même assez exceptionnel d'ailleurs, cela se retrouve dans un acte auprès d'un notaire. Vous êtes juste là pour servir les intérêts du promoteur privé. Vous pouvez raconter tout ce que voulez à côté mais cela, c'est la réalité à nu. Bien sûr, nous n'acceptons pas ce type de marchandage et nous nous opposons à ce projet.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Merci.

Madame Kinet, excusez-moi, vous vouliez vous exprimer?

Mme F. Kinet, Conseillère communale DéFI:

Je ne comptais pas nécessairement m'exprimer, juste voter mais puisque tout le monde s'exprime...

Je ne vois pas pourquoi on lie les deux points. Pour moi, on peut faire les deux, plus il y a de parcs, mieux c'est.

Je souhaite préciser que je n'ai pas changé d'avis et que je ne trahirai pas mes électeurs, ceux qui m'ont suivie pour la défense du parc Léopold. D'ailleurs, quand le cdH se met à féliciter DéFI, il y a de quoi s'inquiéter.

Par ailleurs, effectivement la surface commerciale a quelque peu diminué mais guère. J'entends 20%, je pense que c'est un petit peu moins parce que maintenant le C&A est compris dedans.

Je pense que ce n'est pas une bonne idée pour le commerce de nos rues namuroises, qui court à la catastrophe avec ce centre commercial.

D'ailleurs le fait que le promoteur maintenant veuille y mettre du logement, je ne pense pas non plus que ce soit vraiment par charité mais parce qu'il se rend compte que l'avenir des centres commerciaux n'est pas aussi doré qu'il y a quelques années.

Par ailleurs en tant que Bomeloise, je déplore que – de nouveau – aucune connexion n'ait été prévue valablement et nous isole encore plus de la Corbeille.

Les volumes et les hauteurs qui nous ont été présentées au mois de juin, même si vous nous rassurez en nous disant que vous y veillerez, que cela ne sera pas comme cela, qu'il ne faut finalement pas croire ce que l'on a vu, cela me hérisse. C'est presque inadmissible de proposer des hauteurs pareilles, qui sont bien supérieures à ce qui existe maintenant.

Je n'ai pas grand-chose d'autre à dire. J'ai pris quelques notes, je vais donc remettre mes lunettes.

Juste dire que je n'ai pas changé d'avis donc s'il faut prévenir ce que l'on va voter, ce sera oui pour le parc à l'Espena et non pour l'autre.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Merci Madame Kinet.

Nous ne sommes pas encore au vote. Je vais d'abord passer la parole aux membres du Collège afin qu'ils puissent aussi répondre aux interrogations qui ont été posées.

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Merci Madame la Présidente.

D'abord quelques éléments.

Je voudrais remercier chacun des groupes, y compris ceux de l'opposition, pour la concision dont ils ont témoigné histoire de ne pas, à nouveau, répéter jusque dans le moindre détail la conviction qui est la leur, à savoir celle de l'opposition au projet. Je pense que l'on aurait un énorme classeur, si on devait imprimer la compilation de tous les débats que l'on a pu avoir ces dernières années sur le sujet. On ne parviendra pas, je le crains, à se convaincre l'un l'autre de changer d'opinion sur ce dossier. En tout cas, pour moi c'est un vœu pieu que je ne tente pas de voir réaliser. Chacun a pu, en synthèse, réexprimer pourquoi il soutenait le projet ou pourquoi il s'y opposait. C'est l'essence même de la démocratie locale et chacun des positions se respecte, a fortiori quand elle a été – comme ce soir – exprimée avec beaucoup de sérénité et de dignité.

S'agissant de la question du fond du dossier, je voudrais quand même apporter quelques éléments de nuances ou de précisions. Notamment quand le PTB – mais je comprends la politique slogan – dit que les pouvoirs publics ici sont en train de souscrire à un avant-projet de PRU pour pouvoir rendre le projet de Besix compatible avec les enjeux de l'aménagement du territoire, se soumettant au privé; c'est ne pas avoir compris encore ce qu'est le point sur lequel vous devez voter.

En l'espèce, si le promoteur a sollicité l'activation de cette procédure c'est pour rendre son projet, lui, compatible aux différentes recommandations qui ont été formulées par les ateliers urbains de co-construction.

On n'est pas dans une démarche d'une autorité communale qui se ferait marcher sur les pieds par un opérateur privé, on est dans le respect de la loi – je sais que c'est toujours compliqué à entendre pour certains – et qui, en l'occurrence, prévoit que quand un opérateur souhaite pouvoir solliciter la Ville pour impulser pareil projet, nous devons l'instruire. La motivation première n'est pas celle de Besix, c'est celle de rencontrer les demandes formulées par les recommandations.

Quand il y a eu le processus de co-construction, la crainte que les uns et les autres ont formulée était de dire "Oui, mais est-ce que le promoteur va réellement suivre ces recommandations?", "Est-ce que, réellement, ils vont mettre en œuvre ce que les citoyens ont demandé?".

Maintenant qu'ils entament les démarches qui sont administrativement requises pour pouvoir se conformer aux souhaits exprimés par les ateliers citoyens, on leur en fait le reproche en disant qu'il y a certainement anguille sous roche.

Il y a juste, effectivement, un processus prévu par la loi qui nécessite une procédure administrative qui doit s'enclencher au départ du Conseil, dont le Conseil aura le devoir de se saisir à nouveau ultérieurement, comme Madame l'Echevine de l'Urbanise, Stéphanie Scailquin, l'a très bien expliqué.

Si d'ailleurs Besix n'avait pas fait cette démarche, pour permettre précisément que le projet de demain puisse accueillir cette mixité de fonction, avec du logement, avec des bureaux, on lui aurait fait le reproche d'avoir été sourd et aveugle aux demandes exprimées par le processus de co-construction.

Une fois encore, on ne peut pas plaider tout et son contraire.

Je m'autorise à souligner – et Madame Klein a eu raison de le mettre en exergue – Monsieur Warmoes, que vous avez vous-même redit, en exprimant votre désapprobation par rapport aux propos tenus par Pierre-Yves Dupuis, qui étaient très pertinents, que vous estimiez que la question de 2015 ayant été "Voulez-vous d'un centre commercial à cet endroit?", on ne pouvait pas considérer que le scrutin de 2018 l'avait supplanté.

J'aurais envie de vous dire que l'on est effectivement – comme Madame Klein l'a dit – en phase avec l'écoute du message de 2015 puisque le projet d'aujourd'hui n'est plus celui de "Voulez-vous un centre commercial à cet endroit?". On est dans une démarche d'un projet

pluriel qui a évolué, qui a mûri au gré des étapes qui ont été franchies et qui a désormais d'autres aspects.

Vous pourrez à l'envi redire que nous sommes des grands anti-démocrates, pour utiliser le terme le plus soft qui me passe par la tête, parce que l'on aurait foulé du pied les résultats de 2015.

Comme cela a été précisé, si réellement il y avait un tel rejet de la population par rapport au projet, à l'attitude que nous avons assumée, ils avaient tout le loisir de nous sanctionner à l'envi au scrutin. J'aurais l'humilité de ne pas rappeler les résultats de chacune des formations.

En l'occurrence, on ne doit pas nous confisquer – si j'en crois les propos de certains – le message de 2015, d'autres doivent aussi éviter de confisquer le message de 2018.

S'agissant du commerce, j'entends systématiquement cette rengaine visant à dire "Ce centre commercial qui s'annonce va tuer le commerce namurois".

Il faut vraiment ne plus s'être baladé depuis longtemps à Namur pour ne pas se rendre compte que ce dossier – dont on parle depuis 10 ans, qui n'a pas encore donné lieu au moindre coup de pioche, il n'y a pas encore une brique qui a été déposée – a pour conséquence un tel climat d'incertitude auprès de toutes les enseignes qui souhaitent venir s'installer à Namur, qu'elles refusent à ce stade de faire la démarche.

On se rend compte aujourd'hui, comme nous l'avions prédit – et Arnaud Gavroy le premier – que pour garantir la redynamisation de notre cœur de ville, face aux concurrences fortes externes... regarder Fosses-la-Ville, ils n'ont pas doublé le Stock Américain parce que le pouvoir d'achat de Fosses a doublé mais parce qu'ils viennent vampiriser toute la clientèle de Sombreffe, de Fosses-la-Ville, de Floreffe, de Malonne, qui venait avant spontanément sur Namur. On connaît tous autour de nous des gens qui maintenant vont faire leurs achats à Louvain-la-Neuve, plutôt qu'à Namur.

*Il y a eu, rappelons-le, des projets visant à créer sur la dalle de la gare ou bien même 60.000 m² en périphérie de la ville, à **inaudible** Belgrade (dont la aussi, on aura l'humilité de ne pas rappeler par qui) qui étaient autour de nous.*

La volonté est de dire: face à cette concurrence externe qui, progressivement, détourne du cœur de ville les clients, il nous faut réagir en activant le levier de création de places de stationnement additionnelles. Si l'on est très heureux d'avoir le charme de notre centre ancien, on sature en termes de places de stationnement en voirie puisque l'on a gardé une configuration médiévale – qui fait le charme et qui est appréciée des touristes – mais il nous faut donc creuser pour créer des places de parking additionnelles, pour que ce que l'on entend souvent et qui détourne une partie des clients qui disent "on n'arrive pas à se garer" soit battu en brèche.

Parallèlement, par une localisation optimale qui n'est pas pensée par hasard – vous pensez bien, qu'aucun d'entre nous ne s'amuse depuis 10 ans à s'user à ce combat bras de fer avec les collectifs, les rebellions extrêmes et compagnie.

Si on avait pu trouver une alternative qui nous évitait tous ces ennuis, Bon Dieu qu'on l'aurait choisie. Mais si on s'entête, comme certains le prétendent, à vouloir créer cela à cet endroit c'est parce que tous les experts – pas ceux qui s'improvisent experts, pas ceux qui ont rêvé un truc le matin, qui habitent à 20 kilomètres d'ici et qui, après combattu de manière aveugle par exemple la création du Ravel alors que, 20 ans plus tard, on se rend compte que c'est un des plus formidables outils que l'on ait connu en Wallonie pour les modes doux – les vrais experts ont tous conclu au fait que si l'on voulait créer une offre commerciale additionnelle pour positivement irriguer nos rues commerçantes actuelles, non pas les fragiliser, leur faire bénéficier aussi de cet apport additionnel de clientèle, c'était là, au plus près de la rue de Fer, en connexion directe avec notre pôle de la Corbeille, qu'il fallait le faire.

C'est uniquement pour cela. Ce n'est pas parce que l'on aurait décidé, pour un plaisir bolzanesque d'aller flinguer les arbres qui s'y trouvent.

Objectivement, on considère maintenant que l'heure est venue de passer à l'action parce que toutes ces années perdues, toute l'incertitude que cela a généré, cela n'a eu comme conséquence à ce stade que de fragiliser le commerce.

Je n'entends pas les commerçants namurois se dire: "C'est génial, on va beaucoup mieux depuis que l'on gagne du temps contre la création du centre commercial". À un moment donné, il faut aussi ouvrir les yeux.

Les 20.000 m² qui sont envisagés, suite au processus de concertation, de discussion, etc. ont déjà été revus à la baisse parce qu'au départ, c'était 20.000 m², sans compter le C&A qui en fait à peu près 4.000.

Désormais, les discussions que l'opérateur a pu avoir avec Redevco, propriétaire du C&A, font que l'on parle de 20.000 m² en ce compris les 4.000 du C&A. Donc on est déjà passé de 20.000 à 16.000.

On est en plus dans un processus qui, depuis 2015, a permis d'évoluer pour être attentif aux espaces publics, à la création de logements, à la vigilance sociale, à la qualité en termes de transition écologique du futur projet, à la mixité de fonctions et qui réduit également la superficie du nombre de mètres carrés de commerces envisagée. Rien que ceux qui craignaient que ce soit le Monstre du Loch Ness peuvent là avoir un élément de satisfaction additionnel.

Est-ce que, puisque Madame Tillieux posait la question, le site de l'Espena ici à côté pour la création du parking est déjà acquis? Non. Formellement, à l'heure où nous parlons, les discussions sont en cours, la Communauté connaît tout à fait l'intérêt de la Ville – on a déjà eu des réunions et la Ville l'a manifesté – on a un droit de préemption comme pouvoir public, c'est clair.

On est dans une démarche où, pour s'éviter des sortes d'expropriations respectives, on négocie puisque, pour mettre les cartes sur la table, la Communauté française est aussi intéressée par le bâtiment qui aujourd'hui abrite le siège de l'Agence locale pour l'Emploi, rue des Bourgeois. C'est le seul bâtiment qui "reste dans leur chemin" par rapport à tout l'ensemble immobilier depuis l'ancienne caserne des pompiers jusqu'à Félicien Rops.

Vous vous souviendrez que l'ancienne caserne des pompiers a été achetée par la Communauté française, qui a un besoin non seulement de relocaliser les élèves qui sont actuellement sur le site de l'Espena, puisque les bâtiments ne sont plus conformes mais aussi pouvoir rebattre les cartes, vu le succès de la Haute Ecole Albert Jacquart, sur la place des Cadets et Henri Maus. Ils veulent être propriétaires de tout l'ensemble pour pouvoir rebattre les cartes de l'offre scolaire.

L'acquisition, par la Communauté française, du bâtiment peut aussi venir en déduction du prix qui pourrait être demandé pour la zone de parc.

Les études sont en cours. Des carottages vont être réalisés. Ils auraient déjà dû être faits à l'heure où nous parlons mais le jour où l'entreprise s'est présentée pour les réaliser, il y avait des étudiants en examen de seconde session et donc, pour ne pas les perturber, ils ont été invités à repasser plus tard.

Madame Mouget a veillé à pouvoir accélérer le processus et c'est le 10 septembre, donc la semaine prochaine, que cela pourra s'effectuer. Pourquoi? Parce que la seconde session se termine le 9, il fallait donc attendre le 10 et on a convenu en Collège ce matin, pour ne pas préjudicier les enseignants qui devaient venir le 10 pour délibérer, qu'ils pourront exceptionnellement tous occuper la place Rogier et ses stationnements pour ce faire.

Ces discussions avancent pour pouvoir acquérir le site.

Comme Monsieur Martin l'a souligné et Madame Mouget l'a bien formulé, juridiquement parlant, on ne pourra pas imposer l'acquisition, les études et la réalisation du parc avec le permis qui serait lié au square Léopold, dans la mesure où ce serait deux projets distincts qui sont physiquement déconnectés.

Mais dans les faits, nous avons convenus qu'il sera imposé au promoteur un volume de charges d'urbanisme équivalent au coût que représenteront l'étude, l'acquisition et la

réalisation de ce parc par toute une série d'aménagements qui sont, eux, juridiquement possibles à demander parce qu'en lien direct avec le projet, bordant alors tout le site du square Léopold.

Vous savez que l'on a prévu de refaire, par exemple, toute la place de la Station, les voiries également dans le projet "Pont-pont". Là, c'est la Commune qui aurait dû mettre la main à la bourse, sur ces fonds propres, pour financer une série de projets. Donc ce sera à Besix que ce sera demandé et imposé. Donc on est dans une démarche de vases communicants.

Mais juridiquement, ce ne sera pas le lien direct, factuellement on veillera à ce qu'il y ait un équivalent en charge d'urbanisme qui soit conforme juridiquement dans le périmètre du permis qui sera octroyé, qui couvrira ce qu'aurait été le coût imposé si on l'avait eu. Les législations en la matière sont différentes, par exemple à Bruxelles et en Wallonie. A Bruxelles, une charge d'urbanisme, cela peut être un chèque disant "Vous devez verser autant", libre à la Commune d'en faire ce qu'elle veut. En Wallonie, c'est interdit. Donc on doit rester dans les clous.

Maître Vanderbury, qui est le conseiller avocat de la Ville et qui a d'ailleurs accepté d'être présent aujourd'hui pour répondre aux éventuelles questions juridiques, s'il devait y en avoir, nous l'a bien confirmé et y veille.

Donc l'effet sera le même, même si le canal juridique sera différent.

Bref, plus que jamais, ce qui pose aujourd'hui préjudice à notre tissu commercial et à sa dynamique, c'est l'incertitude.

Je pense qu'après autant d'années de discussion, l'heure est venue maintenant d'avancer. On a dû faire le deuil de convaincre tout le monde que ce projet était formidable. On est conscient que l'on n'arrivera pas à convaincre tout le monde mais en tout cas, on veut arriver à concrétiser le projet parce qu'il nous semble essentiel dans une perspective de revitalisation, pas seulement de notre politique commerciale mais de tout un quartier, de tout le quartier de la gare, de celui qui se prolonge jusqu'aux Casernes. Cela a bien pâle figure aujourd'hui quand on regarde l'état de la galerie Wérenne, le profil de l'ancienne Poste – qui heureusement a été rasée – le parc lui-même, le béton de l'ancienne gare, l'axe de la rue Rogier jusqu'aux Casernes, tout cela, nous avons eu l'ambition de longue date de le revitaliser. Ceci constitue des étapes d'un puzzle d'ensemble beaucoup plus large. Les engagements que nous avons formulés en matière de verdurisation et de végétalisation de tout le nord de la Corbeille, sont soit déjà tenus, soit en passe de l'être. C'est l'engagement que nous avons formulé et c'est celui que nous entendons bien tenir.

Voilà, Madame la Présidente, les quelques commentaires que je souhaitais faire avant que d'autres collègues ne puissent compléter les propos.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Merci. Madame Grandchamps.

Mme P. Grandchamps, Echevine:

Monsieur Warmoes,

Vous remettez en question quelque part la légitimité voire l'honnête du Comité de co-construction, installé il y a plusieurs années. Je trouve que c'est irrespectueux à l'égard, d'une part, de l'Administration qui a piloté le projet et d'autre part, à l'égard du Bureau d'études qui a accompagné le processus et puis surtout à l'égard des participants au groupe de co-construction. C'est un travail qui leur a pris du temps, de l'énergie, de la motivation à tel point qu'à la fin du processus, ils sont venus devant vous, pour le présenter, pour expliquer comment cela s'est déroulé. Ils ont demandé à continuer de travailler avec nous. Là, je pense que vous faites erreur et je le regrette pour eux.

En ce qui concerne la composition du nouveau groupe: comme je l'ai dit en Commission, il y aura des riverains du site du parc. Là, il est bien entendu que nous allons demander aux personnes qui se sont investies, de manière forte comme que je viens de le dire, dans le précédent Comité de co-construction, si elles sont partantes. Je pense savoir que, vu leur motivation, un certain nombre sera partant. A ces personnes, nous allons un représentant, certainement nouveau, de la CCATM. Nous ne reprendrons pas de mandataires politiques.

Laissons faire les citoyens sans nous. Nous ajoutons un personne du Comité des PMR, une personne du Comité consultatif des Aînés, un jeune de l'Institut Saint-Louis et un jeune du Conseil des Jeunes.

Voilà qui nous permettra d'avoir une vision et un groupe représentatif en lien avec le par cet sans oublier l'expérience du passé, que certains citoyens ont acquise.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Merci. Madame Mouget?

Mme C. Mouget, Echevine:

Monsieur le Bourgmestre a répondu pour une très grande partie des questions qui m'ont été posées et je l'en remercie.

Juste pour préciser, concernant la question posée "Pourquoi on ne fait pas appel à l'interne?", clairement, les services sont débordés et donc la priorité, c'est l'instruction des dossiers en cours pour respecter les délais légaux.

Par ailleurs, en faisant appel au BEP, on profite aussi de l'expertise d'un cabinet extérieur.

Mme S. Scailquin, Echevine:

Peut-être une ou deux réponses de précision, même si effectivement Monsieur le Bourgmestre a répondu à de nombreuses questions.

La question de Madame Tillieux, sur le PRU, je vous renvoie à la page 7 du document qui est déposé sur la table du Conseil communal aujourd'hui.

*Le périmètre est composé d'une partie de la place de la Station, de l'avenue de la gare, du bâtiment du C&A, **du bâtiment de Namur?** et du parking Léopold ainsi que du square Léopold, du rond-point de la place Léopold. Donc on spécifie par la suite que la limite du périmètre corrobore avec la limite de la phase 1 du permis d'urbanisme des aménagements des espaces publics du boulevard Mélot et de la place de la Station. Bien sûr, il y a une partie de la place de la Station qui est reprise. Vous avez aussi un plan dans le document qui est déposé aujourd'hui.*

Comme je l'ai dit tout à l'heure, cela reprend également, dans un souci de cohérence, les permis d'urbanisme tels qu'ils ont déjà été octroyés mais, sur base de l'évaluation environnementale et des avis qui seront rendus, des améliorations pourraient y être apportées.

Le périmètre est bien spécifié à la page 7. Il est large et il va de la place de la Station jusqu'au rond-point Léopold.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Merci. Madame Mouget en réponse à Monsieur Warmoes?

Mme C. Mouget, Echevine:

Merci Madame la Présidente.

Monsieur Warmoes,

J'ai évidemment lu votre proposition de motion avec grand intérêt.

Je me permettrais tout d'abord de rectifier votre analyse contextuelle. Vous évoquez le remplacement d'un parc par un autre.

Quand on parle de mutation de la Corbeille et de sa verdurisation, on va bien au-delà du remplacement d'un parc, dont l'analyse sanitaire diverge de vos constats par ailleurs, par un autre parc, fut-il de 7000 m².

La verdurisation de la Corbeille, c'est un projet bien plus vaste, un véritable master plan Vert qui intègre, certes, le Parc Espena mais également celui des Casernes et tout le maillage vert prévu des abattoirs de Bomel au pont du Luxembourg.

Par rapport à la situation actuelle et au confinement de la biomasse au seul square Léopold, la fixation de carbone dans cette partie de la ville sera, à l'avenir, objectivement supérieure.

A ces différents projets, connus, consultables, et rappelés par Monsieur le Bourgmestre il y a

quelques jours, s'ajoutent les différentes fiches PST relatives à la verdurisation de la ville. La comparaison va donc et devrait donc, aller bien au-delà des deux sites que vous mentionnez.

D'autre part, sur l'impératif de faire des bilans carbone: il est impératif effectivement de pouvoir inscrire l'action politique et les ambitions environnementales dans des perspectives chiffrées et sur base de constat précis. C'est d'ailleurs sur ce postulat qu'a été construit le plan Climat Energie de la Ville et sera relancé un Plan Air Climat énergie en 2020.

Néanmoins, votre demande ne s'inscrit pas dans la perspective globale des deux plans mentionnés mais se limite ici à faire le bilan carbone de la réalisation du nouveau quartier Léopold et celle du réaménagement du parc. De même qu'à comparer les émissions de CO2 de ces deux lieux.

Concernant cette demande, je me permets de m'interroger sur son opportunité. Quel est le bilan carbone d'une piste cyclable au lendemain de sa réalisation, quel est le bilan carbone de travaux publics destinés à créer des trottoirs ou de nouveaux espaces verts au moment de leur inauguration. Négatif.

Faut-il pour autant privilégier l'immobilisme par rapport aux enjeux de mobilité ou d'aménagements urbains ou de créations d'espace vert ?

Ce n'est pas la volonté de ce Collège. Les bilans se mesurent dans le temps en tenant compte des cycles de vie de ces aménagements et dans une logique de territoire, pas de juxtaposition de projets ciblés et limités dans leur portée.

Au niveau d'un nouveau quartier, je note par ailleurs, sans me prononcer, une volonté d'exemplarité notamment via la labellisation Breeam qui implique des émissions des bâtiments inférieures au standard QZEN (Quasi Zero Energie) et une minimisation des émissions de carbone dans le cycle de vie des matériaux utilisés dans la construction.

Concernant l'Espena, notre volonté est la réalisation, au-delà de la seule question du carbone, de proposer un parc à haute qualité environnementale. Cette valeur environnementale se mesure aussi sur d'autres critères dont la biodiversité et la création de réservoirs de la nature qui permettent la résilience environnementale de nos territoires.

En conclusion, nous estimons que l'inaction ne répondra pas à l'urgence climatique.

Le redéploiement d'une ville sur elle-même, la création d'un parc, le développement de sites propres bus, d'un Ravel urbain, de potagers collectifs, l'exemplarité des bâtiments, voilà la voie à suivre pour répondre à l'urgence climatique.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Merci. Des réactions? Monsieur Warmoes.

M. T. Warmoes, Chef de groupe PTB:

Vous me permettrez de répondre à quelques éléments.

Tout d'abord, je voudrais retourner la remarque de Monsieur Prévot qui me dit que je n'ai pas compris. Si, j'ai trop bien compris. Mais peut-être que vous n'avez pas compris, Monsieur Prévot, que pour nous ce qui importe c'est le maintien du parc Léopold. Alors que vous y mettiez un centre commercial pur et dur ou que vous y mettiez un projet mixte, qu'importe à la limite. Je m'en fous. On va dire 80% parce que la mixité est quand même un peu meilleure. On aurait d'ailleurs voulu de la mixité sociale plutôt. Ici, on parle de mixité fonctionnelle.

C'est pour cela que l'on s'y oppose: parce que l'on veut le maintien de ce parc. Je pense que c'était clair mais je tiens à le répreciser.

Maintenant, on a effectivement un projet qui a évolué. J'en conviens. Cela reste, ceci dit, pour moitié environ, encore toujours un centre commercial et pour une autre moitié, d'autres fonctions. Si vous voulez l'avis de la population, organisez une nouvelle consultation populaire alors. Ce qui a déjà été proposé plusieurs fois par l'opposition. Si vous voulez savoir ce que la population en pense, consultez-la.

Vous êtes revenu sur le même argument des élections, j'ai déjà répondu que les gens ne

votaient pas seulement sur une thématique et je doute qu'ils aient tous voté avec le parc Léopold en tête.

Par rapport aux commerces namurois, si je me promène suffisamment à Namur pour voir que le commerce ne se porte pas bien. Vous en êtes en partie responsable. Nous, en 2014, on avait déjà averti que tous vos grands chantiers, le bordel que vous avez foutu en ville – et cela continue d'ailleurs – que cela allait poser problème pour le commerce. Surtout que vous faites tout en une fois. C'est joli mais Namur est un grand chantier et ce n'est pas étonnant que les gens préfèrent aller à Fosses-la-Ville ou ailleurs pour faire leurs courses que de s'aventurer dans Namur, où maintenant on ne sait même plus faire le tour du rond-point Léopold. Cela y est pour quelque chose.

La perte du pouvoir d'achat, on ne peut pas faire comme si cela n'existait pas non plus. Les gens ont de plus en plus difficile, forcément cela porte préjudice au commerce mais cela, ce n'est pas votre responsabilité.

Votre réponse de prévoir plus de stationnement, oui c'est peut-être une vue à court terme mais cela ne va rien résoudre. Là, ce sont les axes pénétrants qui vont être complètement bouchonnés.

Madame Grandchamps, quand vous parlez de participation, vous dites: "Nous ajoutons telle et telle personne". C'est ce que vous avez dit: "Nous ajoutons un aîné, nous ajoutons quelqu'un de Saint-Louis", laissez les gens choisir s'ils veulent s'investir et laissez la liberté aux gens de s'investir s'ils le veulent.

Je veux quand même dire, pour que ce soit clair: j'ai tout le respect pour les gens qui se sont investis et certainement la toute grande majorité de manière honnête et avec la volonté de faire avancer un projet mais ce qui me dérange, c'est que c'est vous (majorité, Collège) qui décidez qui va jouer dans le jeu de la démocratie participative. Cela, cela me dérange. Il faut que tout un chacun puisse s'exprimer par la consultation populaire, s'investir éventuellement et poser sa candidature et qu'il y ait une élection ou un mécanisme pour que l'on puisse désigner qui représente la population. Que vous les désignez, c'est une semi-participation. On va appeler cela comme cela.

Par rapport à ce que vous avez dit, Madame Mouget, bien sûr que l'on pourrait faire le bilan carbone de toute l'action de la majorité pendant les 5 ans à venir. Mais c'est vous qui jouez le jeu comme cela. Vous me l'avez d'ailleurs dit quand je suis venu fâché en Commission en juin. Quand j'ai dit "Vous allez raser le parc", vous m'avez dit "Oui, mais on en met un autre à la place". Donc c'est vous-même qui liez ces deux dossiers donc je dis faisons le bilan global de ces deux dossiers.

Après, vous pouvez venir avec les pistes cyclables, etc. mais ici, c'est vous qui liez ces deux dossiers. Pour moi, c'est un dossier et il faut en faire un bilan carbone et pas un bilan écologique global.

Après, je suis quand même étonné quand vous dites que la fixation de carbone sera objectivement supérieure. Ok, moi je pensais que c'était quand même compliqué à calculé, qu'il fallait donner cela à un bureau d'études pour faire les calculs puisqu'il y a tous les travaux qui vont avec. Mais si vous savez déjà d'avance les résultats, je vous félicite mais je n'en suis pas aussi convaincu.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Merci. Monsieur le Bourgmestre.

M. M. Prévot, Bourgmestre:

Juste un mot très bref.

Je ne voudrais pas que Monsieur Warmoes arrive finalement à croire ce qu'il dit.

(Rires dans l'assemblée).

Quand vous évoquez que nous avons sélectionné et choisi les personnes qui ont participé aux différents processus de concertation, je tiens à rappeler – mais c'est probablement parce que c'était sous la précédente législature et vous n'étiez pas au Conseil – que c'est le Bureau extérieur TRAM qui a fait cette sélection et qu'ici encore, c'est le sous-traitant qui

sera choisi par le BEP, qui procédera à la sélection.

Dans aucun des cas de figures, ce n'est cette grande méchante majorité qui a fait un casting pour sélectionner les personnes. Je m'en voudrais que vous finissiez par le croire, à force de le dire. C'est pour cela que je voulais le préciser.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Madame Tillieux.

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS:

Je voulais juste réagir par rapport à ma demande sur l'inclusion d'une partie de la place de la Station. J'ai bien vu, dans le document, la page 7 et les mots qui déclinent le périmètre et à la page 17, il y a un schéma et un plan où la place de la Station semble assez exclue.

Donc ma question portait évidemment là-dessus. On ne sait pas tout lire mais cela, je l'avais lu. C'est quand même au début du document, en général on arrive encore à lire les premières pages.

J'ai même été jusqu'à la 17 au moins et dans la 17, c'est le plan et le plan n'est pas nécessairement la traduction. En tout cas, il n'y a pas grand-chose de la place de la Station si on suit le plan. Mais vous me direz si le plan est correct et je serai rassurée sur ma compréhension du périmètre concerné.

Monsieur le Bourgmestre,

Je voudrais vous remercier pour les renseignements livrés notamment par rapport à la Fédération Wallonie-Bruxelles, intéressée par le bâtiment. Par contre, vous allez devoir racheter des classeurs en ce début d'année scolaire. Vous avez remercié en disant que l'on n'allait pas remplir des classeurs mais vous venez de le faire.

M. M. Prévot, Bourgmestre:

On a du stock.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Monsieur Martin.

M. F. Martin, Conseiller communal PS:

Je souhaite remercier Monsieur le Bourgmestre et le Collège d'avoir apporté certaines réponses.

Je vous remercie aussi pour votre franchise quant aux questions qui ne lient pas vraiment les deux dossiers puisque, vous l'avez dit vous-même, c'est impossible juridiquement et donc c'était bien ma crainte, même si on devrait avoir nos apaisements quant aux transferts de fonds et des éventuelles compensations en charges d'urbanisme.

C'est quand même interpellant. Je tiens quand même à vous remercier pour cet éclaircissement qui ne m'avait pas du tout échappé.

Quant à la nature de nos débats et sur le fait qu'ils soient cordiaux, je vais vous le demander une fois si vous le voulez bien, si vous souhaitez que l'on ne revienne pas en 2015, ne revenez pas aux années 2000, pour lesquelles je ne me sens pas du tout concerné, tout simplement.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Merci Monsieur Martin. Monsieur Gavroy.

M. A. Gavroy, Conseiller communal Ecolo:

Je voudrais dire à Monsieur Warmoes que s'il y a bien un dossier où le politique, l'autorité politique, l'autorité publique, est intervenu sur les ambitions, les projets des grands groupes immobiliers, c'est celui du centre commercial.

Si on avait laissé faire, aujourd'hui il y aurait un centre commercial probablement à Sart-Bernard ou sur le plateau d'Erpent, sur le terrain de Coralbeau ou en face du Carrefour de Jambes, à l'initiative de Thomas et Piron ou à côté d'un Cora sur Rhisnes ou à Farciennes ou encore sur la dalle de la gare puisque tout était prévu au départ pour en faire un, à l'initiative de Forum Invest sur la dalle de la gare.

Je ne remonterai pas aux responsabilités politiques de l'époque, Monsieur Martin a raison, qu'il ne s'en sente pas lié.

Mais on a pris, dès 2006, le taureau par les cornes, on a pris les promoteurs immobiliers par les cornes.

Madame Barzin en sait quelque chose aussi, on est allé plusieurs fois à Bruxelles, défendre la cause de la Ville au comité socio-économique.

Donc s'il y a bien une ville en Belgique qui a dicté sa loi aux grands groupes immobiliers commerciaux et qui a défendu son modèle de ville, c'est nous.

Un centre commercial pour renforcer la ville, arrive au cœur de ville, à côté du cordon principal du commerce, qui est d'ailleurs à revitaliser au nord, c'est une option politique. Qu'elle ne vous plaise pas, c'est la démocratie et le débat a eu lieu et voilà.

Il ne faut pas dire que nous sommes soumis aux promoteurs immobiliers. Il n'y a rien de plus faux dans cette question-là.

La seule question, Monsieur Warmoes, c'est:

- *Et quoi pour l'avenir?" puisque la question de l'installation, de ce renforcement de commerces est tranchées;*
- *"Est-ce que le projet va aboutir?". Cela, c'est le futur.*
- *"Comment aboutira-t-il?" Là, il y a toute la phase de dépôt de permis, de construction, d'enquêtes publiques, etc.*

Et entre ce que le promoteur dépose comme projet, le gros morceau de sucre à tailler, au PRU et ce qu'il sera vraiment, là, il y a encore de la marge et encore de l'action pour l'autorité publique, en co-construction avec les citoyens.

Cela, c'est une première des choses que je voulais dire.

La deuxième chose, c'est concernant votre suspicion sur la sélection des membres qui ont participé aux ateliers de co-construction. Monsieur le Bourgmestre l'a dit mais je vais encore être plus précis: c'est effectivement le bureau TRAM qui a eu toute la liberté de déposer les critères de sélections et d'organiser, avec le service Pavillon de l'Aménagement urbain, le choix des candidats,

Dans votre critique qui est de dire "Oui, mais c'est toujours soit l'autorité, soit les gens payés par l'autorité ou soit les services qui décident", l'appel pour les habitants et pour les commerçants du nord de la Corbeille était totalement libre. Les agents du Pavillon de l'Aménagement urbain ont d'ailleurs été dans tous les commerces du nord de la ville pour présenter la possibilité de participer à ces ateliers urbains. Cela s'est donc vraiment fait sur la base la plus large, tellement large d'ailleurs que nous avons accueilli dans ces ateliers urbains des opposants purs et durs au projet qui, eux n'ont pas su jouer le jeu de la co-concertation. La concertation, la co-construction, c'est forcément construire ensemble et on n'a pas tout d'un coup. Donc ces gens n'ont pas su. Ils se sont même énervés et sont sortis à un moment donné du processus. Tant pis. Il y en a d'autres qui n'étaient pas spécialement pour mais qui sont restés et qui ont joué le jeu jusqu'au bout.

Cela a accouché de quoi? D'un nouveau projet mais surtout d'une nouvelle légitimité et c'est cela qui vous gêne. La consultation populaire, certes, a une légitimité. Toute relative tout de même. Il n'y avait pas 100% des gens qui se sont déplacés, il n'y avait pas 100% des gens qui étaient contre l'idée de mettre un centre commercial là. C'était plutôt 20% de gens qui se sont déplacés et sur ces 20% là, 52 contre 48 ou 53 contre 47 mais ce n'était pas beaucoup plus que cela.

Ici, nous avons remplacé ce processus et cette légitimité par une légitimité à processus plus qualitatif. On est parti sur une grosse assise parce que 40 personnes qui travaillent, représentant un peu tous les milieux namurois, ce n'est pas rien.

Mais on a été jusqu'au bout de l'information avec des séances de travail, éclairés par des experts et une totale liberté par rapport au politique. Avec mes collègues qui ont participé aux ateliers, on ne peut pas dire que l'on a noyauté le processus, loin s'en faut. Les citoyens l'ont

vraiment bien pris en main.

Il va quand même falloir un jour que vous ou d'autres, ceux qui écrivent dans certaines revues, acceptent qu'une légitimité nouvelle est née de ce processus et une légitimité qui a pleinement droit de cité...

M. T. Warmoes, Chef de groupe PTB :

... de 40 personnes par rapport à 20.000 qui se sont exprimées

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Monsieur Warmoes, s'il vous plaît.

M. T. Warmoes, Chef de groupe PTB :

Non, je ne peux pas accepter les contre-vérités.

M. A. Gavroy, Conseiller communal Ecolo:

20.000 qui sont venus et cela a été très émotionnel et pas très creusé et une quarantaine, effectivement, qui a pris des mois, plusieurs soirées et aussi pas mal de lectures et de réflexions chez eux, entre les coups. Cela s'appelle plutôt un processus participatif de qualité. C'est ce que l'on fait d'ailleurs dans tous les grands projets de ville. New York a été, il y a quelques années, la ville qui a inauguré ce type de procédé.

C'est une légitimité. Elle existe, elle est de qualité et surtout, Monsieur Warmoes – c'est là où c'est génial – c'est qu'elle permet de réconcilier les citoyens, les Namurois, qui se sont fracturés, qui se sont divisés sur la question. Elle propose une solution de consensus. Non seulement avec la question du commerce, de la revitalisation de cette partie de la ville mais en plus de cela, on amène un nouveau parc, un parc qui va servir, qui va vraiment être utile et bien utilisé par les Namurois et pas ce qu'il reste – je suis désolé – le lambeau de parc à cet endroit avec un infâme parking en arrière-plan.

C'est quelque chose que tout le monde devrait soutenir parce que cela réconcilie Namur et que cela repositionne Namur. Il est temps de cicatiser définitivement ce dossier.

Il y a un processus participatif. Moi, j'aurais aimé en savoir un peu plus parce qu'il est vrai que, quand j'ai ouvert ce dossier 143, à part la délibération qui dit "On va confier au BEP pour 80.000 € un processus d'assistance", il n'y a pas une ligne qui décrit ce que l'on va y faire. Le document final, la convention, reviendra vers le Collège – c'est une compétence Collège – mais je trouverais quand même de bon goût que le Collège communique aux différents groupes politiques, le contenu de l'accord. Pour que l'on sache directement quelle est la feuille de route, la méthodologique, quels sont les moyens et quel est le jeu de chacun.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Merci. Madame Baivier puis Monsieur Ducoffre.

Mme O. Baivier, Conseillère communale PTB :

Je ne sais pas où vous faites vos courses mais moi, je suis Namuroise depuis toujours, je fais mes courses à Namur, je connais beaucoup de commerçants depuis que je suis toute petite et il y en a certains avec qui je suis amie.

Il y a beaucoup de commerçants qui crèvent, qui n'arrivent pas à se payer, qui, quand ils ont payé toutes leurs taxes et tout ce qu'ils ont à payer – et cela fait quelques années – qui n'arrivent pas à vivre décemment.

Je vous prie de croire que les commerçants qui ont des difficultés financières à ce point-là, tous les beaux projets dont on parle depuis le début de la soirée, ils ne les apprécient pas du tout.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Merci Madame Baivier. Monsieur Ducoffre.

M. B. Ducoffre, Conseiller communal DéFI:

Très brièvement.

D'abord, je me réjouis vivement d'avoir pu réentendre Arnaud Gavroy faire cette brillante intervention. Cela me rajeunit de quelques années.

Deuxièmement, Madame Baivier vous m'avez précédé: j'ai bien entendu la plaidoirie de

Monsieur Prévot, qui est d'ailleurs tout à fait correcte et très intéressante et il a parlé des grandes enseignes. Je pense vraiment que notre situation depuis 10 ans, qui n'est pas une situation très attirante, empêche les grandes enseignes de venir parfois nous rejoindre.

Je voulais dire que l'on ne comprend pas bien que les commerçants indépendants de la Corbeille et péri-Corbeille ont souvent difficile. Ils ont peur et notre difficulté est de les convaincre que – si j'entends Maxime Prévot – ils vont être sauvés et que cela va leur faire du bien, que cela va être chouette. Mais on peut comprendre aussi qu'ils aient peur parce que la situation n'est pas agréable pour eux pour le moment.

C'est tout.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Merci. Madame Kinet.

Mme F. Kinet, Conseillère communale DÉFI:

Je voulais juste rappeler qu'en fait, le projet de co-construction, il ne faut pas oublier – c'est juste une intervention neutre – que l'on parlait de repartir d'une page blanche. À partir de là, je crois qu'il est normal que certains soient partis, ayant cru à cela.

Par ailleurs, je rejoins tout à fait le sentiment de Madame Baivier.

Voilà, c'est tout.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Monsieur le Bourgmestre.

M. M. Prévot, Bourgmestre :

Juste une question parce que j'entends bien les trois derniers intervenants dire la peur et l'inquiétude des petits commerçants.

Pour reprendre les propos de Madame Baivier: est-ce que, demain, tous ces petits commerçants qui ont du mal auront plus de faciliter pour nouer les deux bouts parce qu'il y aura 15 arbres qui pourraient être maintenus?

Voilà.

Mme O. Baivier, Conseillère communale PTB :

Ce n'est pas une question d'arbres ou de végétation.

M. M. Prévot, Bourgmestre :

Sauf que tout le débat se crispe à chaque fois autour de cette seule question et nous nous évertuons, depuis des années, de montrer que le débat, dans l'intérêt de Namur, ne doit justement pas se restreindre à cette question des 15 arbres. Ce qu'une série de personnes ne veulent pas entendre et tant pis, c'est leur droit. Mais c'est précisément parce que l'on est nous-mêmes conscients des difficultés du commerce et des difficultés qui sont vécues par certains, d'année en année, que l'on ne peut pas rester au balcon à regarder et qu'il nous faut réagir.

Mme O. Baivier, Conseillère communale PTB :

Moi, je vous parle des petits commerçants. Donc le petit indépendant qui travaille tout seul, qui travaille tous les jours, qui ne ferme que le dimanche, qui travaille depuis des années, qui n'a pas su prendre de vacances parce qu'il ne sait plus...

M. M. Prévot, Bourgmestre :

... oui, j'entends bien.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Oui, Madame Baivier, je crois que l'on a bien compris qui vous vouliez défendre et comment vous vouliez défendre.

Est-ce qu'il y a encore d'autres Conseillers, qui ne se sont pas exprimés, qui souhaitent le faire?

Monsieur Maillen.

M. V. Maillen, Conseiller communal cdH:

Je voudrais juste dire que je vous entends et que je suis d'accord qu'il faut défendre les

commerçants. Je suis le premier à le vouloir.

De toute façon, si cela ne va pas pour l'instant et que l'on continue comme cela, cela n'ira pas mieux. L'idée ici est quand même de revaloriser, de remettre en route et de changer les choses.

Je suis commerçant moi-même mais dans l'absolu, si on ne change pas, ils vont droit dans le mur, s'ils n'y sont pas déjà.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Pouvons-nous clôturer les débats? A moins qu'un membre du Collège ne souhaite encore répondre?

Monsieur Martin, vous avez normalement déjà eu droit à la parole mais je vous en prie.

M. F. Martin, Conseiller communal PS:

Je suis désolé mais c'est juste pour rebondir sur le point 143, avec les éclaircissements que l'on a eus, je pense – même si c'est une compétence du Collège – que l'enjeu (les 80.000 €) vaudrait une information en Commission.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Merci.

Mme C. Mouget, Echevine:

Je m'y engage.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Vous êtes d'accord pour donner les éclaircissements nécessaires.

Pouvons-nous passer au vote concernant le point 143?

Pour le groupe PS?

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS:

C'est non.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Pour le groupe MR?

Mme C. Absil, Cheffe de groupe MR:

Oui.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Pour le groupe Ecolo?

Mme A. Hubinon, Cheffe de groupe Ecolo:

C'est oui également.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Merci. Pour le groupe cdH?

Mme D. Klein, Cheffe de groupe cdH:

Oui.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Pour Monsieur Dupuis et Monsieur Demarteau?

M. P-Y. Dupuis, Conseiller communal DéFI:

Oui.

M. L. Demarteau, Conseiller communal DéFI:

Oui.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Pour Monsieur Ducoffre et Madame Kinet, qui s'était déjà exprimée, je crois? C'est oui. Et pour le PTB?

M. T. Warmoes, Chef de groupe PTB:

Les deux dossiers sont liés donc c'est non pour nous.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

D'accord.

Nous passons au point 144. Il y a une prise de connaissance et une adoption pour le contenu du RIE.

Pour le groupe PS, même chose?

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS:

Une prise d'acte?

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Il y avait une prise de connaissance pour le PRU.

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS:

C'est non.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

C'est non. Pour le MR, c'est la même chose que pour le dossier précédent? C'est oui. Ecolo aussi? cdH? Pour Monsieur Dupuis et Monsieur Demarteau?

M. P-Y. Dupuis, Conseiller communal DÉFI:

Prise de connaissance, oui.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Oui. Et pour Monsieur Ducoffre, c'est non. Madame Kinet? Non. Et le PTB?

M. T. Warmoes, Chef de groupe PTB:

Non également.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Nous pouvons clôturer là les débats et repasser au point 13 alors.

M. T. Warmoes, Chef de groupe PTB:

Il faut voter sur ma motion.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Excusez-moi. En ce qui concerne la motion. Je crois que Madame Mouget a répondu mais est-ce qu'il y a des Conseillers qui souhaitent participer au débat, concernant la motion?

On peut voter directement?

Nous votons.

Le groupe PS?

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS:

Nous sommes intéressés par l'idée d'un bilan carbone néanmoins, en l'état actuelle de la situation, vu qu'il y a le mot, on n'est pas nécessairement d'accord avec le projet, qu'il y a des perspectives encore de modifications, pour de multiples raisons, parce que l'on vient de critiquer le fait qu'une étude, cela coûte cher, etc., etc., nous nous abstiendrons.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Merci. Pour le groupe MR?

Mme C. Absil, Cheffe de groupe MR:

Nous sommes contre.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Ecolo?

Mme A. Hubinon, Cheffe de groupe Ecolo:

Contre également.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

cdH?

Mme D. Klein, Cheffe de groupe cdH:

Le point 144 prévoit aussi un rapport d'incidences environnementales donc cela nous rassure quant aux préoccupations environnementales. Donc on est contre la motion.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

En ce qui concerne Monsieur Dupuis et Monsieur Demarteau?

M. L. Demarteau, Conseiller communal DéFI:

Nous sommes contre.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée :

Monsieur Ducoffre et Madame Kinet? Abstention.

Voilà, je crois que nous avons fait le tour des groupes. Je vous remercie, tout comme Monsieur le Bourgmestre, pour la sérénité dans les débats.

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation (CDLD) et plus particulièrement ses articles L1512 -3 et suivants, L1523-1 et suivants, L1122-30, L1222-3, §3 et 1222-4;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, et plus particulièrement l'article 30;

Attendu que la Ville souhaite recourir à l'intercommunale « Bureau économique de la Province de Namur » (BEPN) pour une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage relative au projet de réaménagement du site dit de l'« ESPENA », propriété actuelle de la Fédération Wallonie-Bruxelles (FWB) mieux identifiée au plan dressé le 13 avril 2018 par Mme Caroline Hortala, géomètre-expert immobilier de la Ville, figurant au dossier;

Attendu que la volonté de la Ville est:

- d'une part, d'acquérir le site;
- d'autre part, de réaménager celui-ci en parc urbain;
- et de mettre en place un processus participatif portant sur le projet de réaménagement du site;

Attendu que le montant des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage nécessaires pour ce projet est actuellement estimé à 80.000€ TVAC;

Attendu que, dans le cadre de ce projet, la Ville souhaite pouvoir recourir à l'exception du contrôle « in House » prévue par l'article 30 §3 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics;

Attendu, par ailleurs, que, dans ce cadre, elle souhaite solliciter l'expertise de l'intercommunale avec laquelle elle entretient une relation « in House »;

Vu les statuts de l'intercommunale;

Attendu que la Ville, maître d'ouvrage en l'espèce, est une commune associée de l'intercommunale;

Attendu que 37 autres communes et la Province de Namur sont également membres associés de l'intercommunale;

Attendu que les membres associés exercent conjointement sur l'intercommunale un contrôle conjoint analogue à celui qu'elles exercent sur leurs propres services;

Attendu, en effet, au terme des articles 21 et 29 des statuts, que l'Assemblée générale et le Conseil d'Administration, organes décisionnels de l'intercommunale, sont composés de représentants des membres affiliés;

Attendu que, même si, au vu des règles applicables à sa composition, le Conseil d'Administration ne comprend pas un représentant de chacun des membres affiliés, les administrateurs représentent cependant l'ensemble de ceux-ci;

Attendu que, par ailleurs, par le biais des organes décisionnels, les membres affiliés exercent conjointement une influence décisive sur les objectifs stratégiques et les décisions importantes de l'intercommunale;

Attendu enfin, que l'intercommunale ne poursuit pas d'intérêts contraires à ceux de ses

membres mais qu'au contraire, comme rappelé dans l'article 3 de ses statuts définissant son objet social, elle agit conformément aux objectifs de ses membres et dans leur intérêt;

Attendu que plus de 80 % des activités de l'intercommunale sont exercées au profit des membres affiliés qui la composent;

Attendu, en effet, qu'il ressort du rapport d'activités et du rapport rendu le 27 janvier 2016 par le SPF Finances – Services des décisions anticipées (SDA) que plus de 90 % des activités de l'intercommunale sont réalisées au profit des membres affiliés;

Attendu qu'au terme de l'article 1 « Constitution » et de l'article 9 « Répartition du capital social » des statuts, il ressort que l'intercommunale ne comporte aucune participation directe de capitaux privés dans son actionnariat;

Attendu que l'intercommunale revêt donc un caractère public pur;

Attendu que toutes les conditions reprises à l'article 30 §3 de la loi sur les marchés publics sont rencontrées, à savoir que:

1. la Ville exerce un contrôle analogue sur ladite intercommunale dans la mesure où ses représentants siègent au Conseil d'Administration et qu'elle exerce dès lors une influence décisive sur les organes décisionnels de l'intercommunale;
2. plus de 80 % des activités de ladite intercommunale sont exercées dans le cadre de l'exécution des tâches qui lui sont confiées par la Ville ou d'autres pouvoirs adjudicateurs au profit des membres affiliés qui la composent;
3. que l'intercommunale ne comporte aucune participation directe de capitaux privés dans son actionnariat;

Considérant que la Ville peut dès lors recourir aux services de l'intercommunale sans mise en concurrence préalable dans le cadre d'un contrôle « in House », conformément à l'article 30 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40, § 1er, 3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019;

Après examen et pondération des éléments ci-dessus développés;

Sur proposition du Collège communal émise en sa séance du 20 août 2019,

Fixe, à ce stade, le montant portant sur cette mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage à la somme actuellement estimée de 80.000€ TVAC.

Recourt à l'article 30 de loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et, dès lors, dans ce cadre, recourt aux services de l'Intercommunale « Bureau Economique de la Province de Namur » en application de l'exception dite « in House ».

Sollicite une offre à conclure entre la Ville et le Bureau Economique de la Province de Namur (BEPN).

Cette dépense globale actuellement estimée au montant de 80.000€ TVAC sera imputée sur l'article 930/733-51-20190068 du budget extraordinaire de l'exercice en cours et sera financée par un emprunt.

144. Quartier Léopold: avant-projet de périmètre de remembrement urbain - prise de connaissance - contenu du rapport des incidences environnementales

Ce point a été débattu parallèlement au point 143

Vu le Code du Développement territorial (CoDT), notamment les articles D.V.9 à D.V.12 et R.V.11-1;

Vu le courrier du 09 août 2019 de la s.a. « Le Côté Verre » transmettant à la Ville un

avant-projet de périmètre de remembrement urbain (PRU) dit « Quartier Léopold », périmètre portant sur une partie de la place de la Station, l'avenue de la gare, le bâtiment C&A, le bâtiment « le Namur » et le parking Léopold, le square Léopold et le rond-point de la place Léopold;

Vu l'avant-projet de PRU dit « Quartier Léopold » dressé par le bureau d'études "City Tools" à l'initiative de la s.a. « Côté Verre » et figurant au dossier;

Vu le schéma de développement du territoire adopté par le Gouvernement wallon le 24 mai 2019;

Vu le guide régional d'urbanisme;

Vu le plan de secteur de Namur adopté par l'arrêté de l'Exécutif régional wallon en date du 14 mai 1986 affectant le périmètre en zone de services publics et d'équipements communautaires;

Vu le plan communal d'aménagement révisionnel n°3083 « Ilot square Léopold » entré en vigueur le 23 août 2014 converti en schéma d'orientation local (SOL) suite à l'adoption du CoDT affectant au plan de secteur le périmètre en zone d'activité économique mixte et supprimant le périmètre d'intérêt culturel, historique ou esthétique;

Vu le Schéma de Développement Communal, approuvé définitivement par le Conseil communal du 23 avril 2012 et entré en vigueur le 24 septembre 2012;

Vu le permis d'urbanisme octroyé en date du 04 avril 2017 et portant sur les travaux du boulevard Ernest Mélot, de la place de la Station, de l'avenue de la Gare et de la rue Borgnet;

Vu le Programme Stratégique Transversal adopté le 05 septembre 2013;

Vu la Déclaration de Politique Communale de la législature 2018-2024;

Vu le cahier des recommandations établi par les « Ateliers urbains de la Construction »;

Vu la délibération du Collège communal du 06 juin 2019 au terme de laquelle il décide notamment:

1. de prendre connaissance du cahier de recommandations issu des Ateliers de co-construction et invite le groupe Besix Red à prendre en compte les recommandations qui le concerne dans le cadre de l'élaboration du PRU et de la demande de permis;
2. de prendre connaissance du projet de planning prévisionnel indicatif relatif au PRU, à la demande de permis et à l'organisation des espaces de dialogue;

Vu le planning prévisionnel indicatif établi par le demandeur en concertation avec le Service du développement territorial du DAU et prévoyant que l'avant-projet de PRU et le contenu du rapport des incidences environnementales lui soient présentés en sa séance de septembre 2019;

Considérant qu'au sens de l'article D.V.9 du CoDT, le PRU vise: « *tout projet d'urbanisme de requalification et de développement de fonctions urbaines qui nécessite la création, la modification, l'élargissement, la suppression ou le surplomb de la voirie par terre et d'espaces publics* »;

Considérant qu'au sens de l'article D.V.9 du CoDT que: « *les périmètres de remembrement urbain sont arrêtés pour des raisons opérationnelles, indépendamment des plans de secteur, schémas et guides* »;

Considérant que:

- Le PRU est un acte réglementaire;
- L'arrêté adoptant le PRU ne contient pas de prescription, distinguant en cela le

périmètre en lui-même et le projet d'urbanisme qui suivra son adoption;

- Le projet d'urbanisme qui sous-tend le PRU pourra évoluer et être adapté jusqu'au dépôt de la demande de permis;
- Le PRU est un plan-programme au sens de la Directive 2001/42 du Parlement européen et du Conseil européen du 27 juin 2001 relative à l'évaluation des incidences de certains plans et programmes sur l'environnement et doit faire l'objet d'une évaluation environnementale conforme à celle-ci;

Considérant que le contenu de l'avant-projet de PRU « Quartier Léopold » est conforme au prescrit de l'article D.V.10 du CoDT;

Considérant que l'avant-projet de PRU « Quartier Léopold » indique qu'il a pour but de permettre la reconfiguration de cet espace en vue de la réalisation d'un projet mixte et d'espaces publics confortables afin de redynamiser les activités présentes dans le centre-ville ; que la volonté est que la mise en œuvre du projet d'urbanisme ait un effet d'entraînement sur les initiatives futures de rénovation dans et à proximité du périmètre, et par là renforcer durablement la vitalité et l'attrait du centre-ville;

Considérant que les principaux objectifs de l'avant-projet de PRU « Quartier Léopold » sont:

- d'orienter le développement urbanistique du quartier Léopold;
- de renforcer la mixité et l'attractivité des fonctions urbaines;
- d'améliorer l'accessibilité et la mobilité du centre urbain;
- de proposer de nouveaux logements en centre-ville;

Considérant que l'avant-projet de PRU « Quartier Léopold » s'inscrit dans un programme global de requalification du nord de la corbeille;

Considérant que l'avant-projet de PRU « Quartier Léopold » est un outil d'aménagement opérationnel permettant la réalisation d'un projet d'urbanisme de requalification des fonctions urbaines introduisant une mixité des fonctions au sein de son périmètre et une redistribution et requalification des espaces publics ; qu'il vient dès lors en complément du SOL de manière à pouvoir réaliser un complexe multifonctionnel ayant une identité différente de celle qui était envisagée dans le PCAR "Ilots square Léopold" (monofonctionnel) et comprenant notamment des commerces, des logements et des bureaux;

Considérant que le programme détaillé dans l'avant-projet de PRU « Quartier Léopold », en ses différentes composantes, constitue le projet d'urbanisme ~~que~~ qui sous-tend le présent périmètre de remembrement urbain dont question à l'article D.V.9 du CoDT;

Considérant que les options de l'avant-projet de PRU « Quartier Léopold » s'inscrivent dans la continuité de celles du SOL ; qu'il s'en écarte sur certains aspects pour intégrer des évolutions visant une meilleure intégration fonctionnelle et urbaine;

Considérant que le demandeur propose et développe dans l'avant-projet de PRU « Quartier Léopold » une justification des écarts et dérogations sollicités eu égard aux articles D.IV.5 et D.IV.13 du CoDT;

Considérant que l'avant-projet de PRU « Quartier Léopold » doit être soumis à une évaluation des incidences au sens de la Directive 2001/42 du Parlement européen et du Conseil européen du 27 juin 2001 relative à l'évaluation des incidences de certains plans et programmes sur l'environnement;

Vu l'article D.VIII.33 §3 du CoDT précisant le contenu minimum du rapport des incidences environnementales à respecter;

Considérant que le rapport des incidences environnementales sur l'avant-projet de PRU « Quartier Léopold » portera sur les éléments suivants:

- un résumé du contenu, une description des objectifs principaux du périmètre de remembrement et les liens avec d'autres plans et programmes pertinents, et notamment avec l'article D.I.1. du CoDT;
- les aspects pertinents de la situation socioéconomique et environnementale ainsi que son évolution probable si le périmètre de remembrement n'est pas mis en œuvre;
- les caractéristiques environnementales des zones susceptibles d'être touchées de manière notable;
- les objectifs de la protection de l'environnement pertinents et la manière dont ces objectifs et les considérations environnementales ont été pris en considération au cours de l'élaboration du périmètre de remembrement;
- les problèmes environnementaux liés au périmètre de remembrement en ce compris les incidences non négligeables probables, à savoir les effets secondaires, cumulatifs, synergiques, à court, à moyen et à long terme, permanents et temporaires, tant positifs que négatifs, sur l'environnement, y compris sur des thèmes comme la diversité biologique, la population, la santé humaine, la faune, la flore, les sols, les eaux, l'air, les facteurs climatiques, les biens matériels, le patrimoine culturel, y compris le patrimoine architectural et archéologique, les paysages et les interactions entre ces facteurs;
- de manière plus particulière, l'évaluation environnementale approfondira les incidences du PRU sur:
 - la mobilité, tous les flux et modes de déplacement et l'usage des espaces publics;
 - l'attractivité commerciale du centre-ville;
 - le paysage urbain en ce y compris en matière d'ensoleillement;
 - la biodiversité;
- les mesures envisagées pour éviter, réduire et, dans la mesure du possible, compenser toute incidence négative non négligeable de la mise en œuvre du périmètre de remembrement sur l'environnement;
- la présentation des alternatives possibles et de leur justification en fonction des points précédents;
- une description de la méthode d'évaluation retenue et des difficultés rencontrées;
- les mesures de suivi envisagées conformément à l'article D.VIII. du CoDT;
- un résumé non technique des informations visées ci-dessus;

Après examen et pondération des éléments ci-dessus développés;

Sur proposition du Collège communal émise en séance du 20 août 2019,

Prend connaissance de l'avant-projet de périmètre de remembrement urbain « Quartier Léopold » réalisé et déposé à l'initiative de la s.a."Le Côté Verre".

Marque son accord sur le projet de contenu précité du rapport des incidences environnementales.

Soumet le projet de contenu précité du rapport des incidences environnementales pour avis au pôle « Environnement » et à la CCATM.

REGIE FONCIERE

145. Vente de petits terrains: modalités

Vu l'Arrêté du Régent du 18 juin 1946 relatif à la gestion des régies;

Vu les Arrêtés royaux des 31 janvier 1969 et 16 juin 1970 décidant de la création d'une Régie foncière gérée en dehors des services généraux de la Ville;

Vu les statuts adoptés à cette occasion;

Vu la Circulaire du Ministre Furlan du 23 février 2016 sur les procédures immobilières à suivre par les Pouvoirs locaux;

Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatif aux attributions du Conseil;

Vu la délibération du Collège communal du 14 avril 2016 décidant d'attribuer le marché concernant la conclusion d'un accord cadre à trois notaires auxquels seront confiés à tour de rôle les dossiers, à savoir:

- Maître Jadoul et Maître de Paul de Barchifontaine, de Bouge,
- Maître de Francquen, de Namur,
- Maître Hébrant, de Bouge;

Vu la délibération du Collège du 15 décembre 2016 prenant acte que Maître Frédéric Duchateau remplacera Maître Etienne de Francquen dans le marché concernant la conclusion d'un accord cadre à trois notaires (dossiers confiés à tour de rôle);

Vu la délibération du Collège communal du 15 septembre 2016 arrêtant les principes généraux suivants :

- le projet de vente de biens tant au niveau de la Régie foncière que du patrimoine communal est validé, mais devra faire l'objet d'un arbitrage et d'une décision ultérieure, d'ici la fin de l'année, quant aux biens concernés ;
- le produit de la vente des biens, tant de la Ville que de la Régie foncière, sera affecté à un fonds de réserve extraordinaire du budget communal afin de permettre des investissements sur fonds propres en déduction de la masse empruntable. Ceci aux fins de limiter l'endettement futur de la Ville et d'en améliorer les ratios;
- un pourcentage du produit de la vente des biens de la Régie foncière servira à l'alimentation d'un fonds de réserve pour l'investissement dans la création de logements;
- l'objectif financier est fixé, dans un premier temps, à minimum 5 millions € dont 2,5 millions € de la Régie foncière et 2,5 millions € du patrimoine communal ;
- dans ce cadre, la Régie foncière se verra confier la mission "d'opérateur immobilier" et sera chargée de la vente du patrimoine communal pour le compte de la Ville. Afin de couvrir ses frais de gestion et de personnel, elle percevra un pourcentage sur les ventes du patrimoine communal;
- de manière générale, les recettes de ventes de biens seront systématiquement prévues dans les budgets extraordinaires correspondants, seulement une fois le DGF en possession d'un acte de vente ou de tout autre document probant assurant la Ville de la perception de ces recettes extraordinaires;
- une décision sera proposée au Collège pour la fin de l'année par un groupe de travail composé de représentants du DBA, de la Régie foncière et des deux échevins concernés afin d'identifier les biens concernés, fixer le calendrier prévisionnel et régler les questions relatives à la mission d'opérateur immobilier confiée à la Régie foncière par la Ville. La liste sera complétée, le cas échéant,

des biens actuellement situés en domaine public et qui pourraient être désaffectés en vue de leur vente. Le DBA et la Régie foncière s'informeront à ce sujet auprès du DVP (terrains en bord de voiries) et du DCV (terrains réservés, par exemple, pour d'éventuels parcs futurs);

Vu la délibération du Collège communal du 6 avril 2017:

- approuvant le schéma d'organisation de ventes de biens proposé par le groupe de travail;
- décidant de fixer le pourcentage :
 - de frais de personnel et de gestion accordée à la Régie foncière pour son rôle d'opérateur immobilier à 5% du montant des biens vendus pour le compte de la Ville;
 - d'alimentation du fonds de réserve de la Régie foncière à 15% du montant des biens vendus repris dans le patrimoine de la Régie foncière;
- marquant son accord sur le principe de la mise en vente des biens repris dans les listes jointes au dossier en fixant la priorité aux biens libres d'occupation, étant entendu :
 - que les biens occupés et/ou utilisés feront l'objet d'un avis du service gestionnaire et/ou utilisateur;
 - que la situation de l'immeuble rue des Brasseurs, 170 devra faire l'objet d'une analyse complémentaire,
- chargeant la Régie foncière du suivi du dossier relatif à l'inventaire du patrimoine et aux ventes de biens;
- chargeant le DBA de poursuivre le travail d'inventaire de son patrimoine et de présenter, via la Régie foncière, une liste actualisée des biens vendables et/ou à régulariser;

Vu sa délibération du 28 juin 2018 approuvant l'ajout des 2 conditions suivantes:

- seules les personnes physiques peuvent se porter acquéreur sauf mention contraire dans la délibération d'approbation de principe,
- le droit de préemption en cas de revente du bien;

Vu sa délibération du 18 mai 2017 approuvant le document d'offre d'achat dans le cadre de la vente de biens;

Vu sa délibération du 25 janvier 2018 décidant de revoir sa délibération du 18 mai 2017 en modifiant le taux de 5% en 2,5 % pour la surenchère minimum;

Vu sa délibération du 24 janvier 2019 décidant:

- d'approuver le projet de modification du document d'offre d'achat en ajoutant un délai de trois mois maximum entre l'acceptation de l'offre d'achat par le Conseil communal et la signature du compromis de vente. Une indemnité de 10% du prix de vente sera réclamée en cas de renonciation de la vente par l'acquéreur avant la signature du compromis de vente;
- de limiter les mesures de publicité pour les petits terrains de type excédent de voirie ou fond de jardin en envoyant l'annonce de la vente uniquement aux riverains concernés;

Considérant que dans la liste des biens à vendre, il y a de nombreux petits terrains (fond de jardin, excédent de voirie...);

Considérant que les frais de notaire liés à l'acte authentique sont très élevés proportionnellement aux prix de vente des terrains;

Considérant que plusieurs modalités de passation des actes pourraient être proposés aux acquéreurs en vue de limiter les frais de notaire;

Considérant que, en fonction du choix des acquéreurs, la vente peut être actée de trois manières différentes:

- signature d'un acte authentique dans les 4 mois de l'acceptation de l'offre;
- signature d'un acte sous seing privé dans l'attente de la passation d'un acte authentique regroupé avec d'autres acquéreurs de petits terrains;
- signature d'un acte sous seing privé transmis à l'enregistrement pour date certaine sans acte authentique à terme;

Considérant que les acquéreurs seront invités à se renseigner auprès de leur notaire avant de choisir leur mode de passation afin de prendre une décision éclairée;

Attendu que seuls les acquéreurs seront responsables des éventuelles conséquences de leur choix;

Attendu qu'un document explicatif sera joint aux documents de mise en vente;

Attendu que les prix des petits terrains avaient été fixés par estimation du prix minimum par le notaire Jadoul;

Considérant que certains de ces terrains sont situés en zone d'habitat au plan de secteur;

Considérant que, dans le cas où le terrain est acquis par le propriétaire d'une parcelle voisine, celle-ci bénéficiera d'une plus-value lors de l'acquisition et qu'en conséquence le prix de mise en vente pourrait être évalué de la manière suivante:

- superficie X prix moyen du terrain à bâtir de la zone (/m²) X 0,6 (dévaluation moyenne du terrain lorsqu'il est incorporé à une propriété bâtie existante);

Considérant que les petits terrains mis en vente précédemment pourront faire application des modalités de passation des actes approuvées par la présente délibération;

Par ces motifs,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019,

Approuve les modalités suivantes pour la vente des petits terrains:

1. de laisser le choix à l'acquéreur à ses risques et périls de passer la vente d'une des manières suivantes:
 - signature d'un acte authentique dans les 4 mois de l'acceptation de l'offre;
 - signature d'un acte sous seing privé dans l'attente de la passation d'un acte authentique regroupé avec d'autres acquéreurs de petits terrains;
 - signature d'un acte sous seing privé transmis à l'enregistrement pour date certaine sans acte authentique à terme;
2. de fixer les prix pour la mise en vente des petits terrains situés en zone d'habitat au plan de secteur de la manière suivante:
 - superficie X prix moyen du terrain à bâtir de la zone(/m²) X 0,6 (dévaluation moyenne du terrain lorsqu'il est incorporé à une propriété bâtie existante).

146. Transfert de parcelles vers le domaine public

Vu l'Arrêté du Régent du 18 juin 1946 relatif à la gestion des régies;

Vu les Arrêtés royaux des 31 janvier 1969 et 16 juin 1970 décidant de la création d'une Régie foncière gérée en dehors des services généraux de la Ville;

Vu les statuts adoptés à cette occasion;

Attendu que la Régie foncière a dans son patrimoine les parcelles suivantes:

- Flawinne, Chemin n°47, cadastrée, 7^{ème} div, section A, n°12g2 d'une contenance de 7a 20 ca;
- Flawinne, rue Château des IV Seigneurs, cadastrée 7^{ème} div., section A, n°205 d'une contenance d'1 a et 29 ca;
- Temploux, rue des Tombales, cadastrée 8^{ème} div., section C, n°372/2 d'une contenance du 5 ca;
- Namur, rue du Fort Saint Antoine, cadastrée 1^{ère} div., section B, n°11r2/2 d'une contenance de 1 a 51 ca et 11z2/2 d'une contenance de 1 a 08 ca;

Vu les plans des différentes parcelles;

Considérant que ces parcelles, en raison de leur localisation, sont affectées à l'usage de tous;

Considérant que la Cour de Cassation a défini dans sa jurisprudence récente, les biens du domaine public comme étant ceux affectés à l'usage de tous ou aménagés spécifiquement pour y exercer un service public;

Considérant qu'en conséquence, ces parcelles devraient être affectées au domaine public de la Ville de Namur;

Considérant que la Régie foncière, suivant ses missions, n'a pas vocation à conserver dans son patrimoine des parcelles du domaine public;

Par ces motifs,

Sur proposition du Collège du 20 août 2019;

Prend acte que les parcelles suivantes sont affectées au domaine public et de les transférer du patrimoine de la Régie foncière vers le patrimoine général de la Ville:

- Flawinne, Chemin n°47, cadastré, 7^{ème} div, section A, n°12g2 d'une contenance de 7a 20 ca (valeur stocks : 574,64 €);
- Flawinne, rue Château des IV Seigneurs, cadastré 7^{ème} div., section A, n°205 d'une contenance d'1 a et 29 ca (valeur stocks : 207,96 €);
- Temploux, rue des Tombales, cadastré 8^{ème} div., section C, n°372/2 d'une contenance du 5 ca (valeur stocks : 7,04 €);
- Namur, rue du Fort Saint Antoine, 1^{ère} div., section B, n°11r2/2 d'une contenance de 1 a 51 ca et 11z2/2 d'une contenance de 1 a 08 ca (valeur stocks : 378,83 €);

Les transferts prendront effet à l'approbation de la délibération par le Conseil communal.

147. Jambes, rue du Sart-Hulet: vente des lots 1 et 2 - prix de vente - mise à jour

Vu l'Arrêté du Régent du 18 juin 1946 relatif à la gestion des régies;

Vu les Arrêtés royaux des 31 janvier 1969 et 16 juin 1970 décidant la création d'une Régie foncière gérée en dehors des services généraux de la Ville;

Vu les statuts adoptés à cette occasion;

Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatif aux attributions du Conseil;

Vu la Circulaire du Ministre Furlan du 23 février 2016 sur les procédures immobilières à suivre par les Pouvoirs locaux;

Vu la délibération du Collège 14 avril 2016 décidant d'attribuer le marché concernant la

conclusion d'un accord cadre à trois notaires auxquels seront confiés à tour de rôle les dossiers, à savoir:

- Me Jadoul et Me de Paul de Barchifontaine , de Bouge;
- Me de Francquen, de Namur;
- Me Hébrant, de Bouge;

Vu la délibération du Collège du 15 décembre 2016 prenant acte que Maître Frédéric Duchateau remplacera Maître Etienne de Francquen dans le marché concernant la conclusion d'un accord cadre à trois notaires (dossiers confiés à tour de rôle);

Vu sa délibération du 18 mai 2017 approuvant :

- la création et la composition du Comité de vente;
- le processus de surenchère;
- le document d'offre d'achat;
- le compromis de vente d'un bien immobilier;

Vu sa délibération du 7 septembre 2017 décidant de:

- mettre en vente:
 - pour la parcelle cadastrée à Namur, 4^{ème} div., section E, n°519r:
 - le terrain à bâtir d'une surface de 12 a 46 ca au prix de 87.200 € et de fixer le prix minimum de vente à 78.498 € hors frais ;
 - le terrain à bâtir d'une surface de 13 a 40 ca au prix de 93.800 € et de fixer le prix minimum de vente à 84.400 € hors frais ;
 - pour le solde de la parcelle cadastrée à Namur, 4^{ème} div., section E, n°519r d'une contenance de 4 a 46 ca et la parcelle cadastrée, Namur, 4^{ème} div, section E, n°524b d'une contenance de 27 a 59 ca, au prix de 35.250 € et de fixer le prix de vente minimum à 29.500 € hors frais.
- verser dans le domaine public la parcelle cadastrée à Namur, 4^{ème} div., section E, n°519r pour une contenance de 4 a 91 ca au 1er janvier 2017;
- d'approuver les conditions particulières jointes au dossier qui seront insérées dans l'acte de vente;
- de ne pas autoriser un même acquéreur à acheter plusieurs terrains;
- d'imposer la construction de maisons unifamiliales en respect du schéma de structure et de l'habitat existant;

Vu sa délibération du 25 janvier 2018 décidant de revoir sa délibération du 18 mai 2017 en modifiant le taux de 5 % en 2,5 % pour la surenchère minimum;

Vu sa délibération du 22 février 2018 acceptant l'offre :

- pour le lot 1 (terrain à bâtir 4^{ème} div., section E, n°519r d'une surface de 12 a 46 ca) de Mme Florence Kusters, célibataire, née à Liège le 25/08/1972, au montant de 125.501 €, sans condition;
- pour le lot 2 (terrain à bâtir 4^{ème} div., section E, n°519r d'une surface de 13 a 40 ca) de la SPRL Mgtitech représentée par M. Olivier Schyns, gérant dont le siège social est situé rue Bois de Wellenne, 20 à Jambes, au montant 125.500 € sans condition;
- pour le lot 3 (solde de la parcelle cadastrée à Namur, 4^{ème} div., section E, n°519r d'une contenance de 4 a 46 ca et la parcelle cadastrée, Namur, 4^{ème} div, section E, n°524b d'une contenance de 27 a 59 ca) de M. Schyns Olivier, célibataire, né à Namur le 6 janvier 1970, au montant de 35.250 € sans

condition.

Vu sa délibération du 15 novembre 2018 acceptant la demande de résiliation:

- du lot 1 avec une indemnité de 10% du prix de vente, soit de 12.550,10 € à charge de Mme Kusters;
- du lot 2 avec une indemnité de 10 % du prix de vente, soit de 12.550,00 € à charge de la SPRL Mgtitech.

Vu la mise à jour de l'estimation de la valeur des terrains faite par M. Seha, Géomètre-Expert en date du 07 août 2019 et estimant le prix de vente:

- du terrain à bâtir d'une surface de 12 a 46 ca au prix de 87.000 € et au prix minimum fixé au rapport figurant au dossier ;
- du terrain à bâtir d'une surface de 13 a 40 ca au prix de 94.000 € et au prix minimum fixé au rapport figurant au dossier;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L 1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier en date du 19 août 2019;

Sur la proposition du Collège communal du 20 août 2019,

Approuve la mise à jour du prix de vente:

- du terrain à bâtir d'une surface de 12 a 46 ca au prix de 87.000 € et au prix minimum fixé au rapport figurant au dossier ;
- du terrain à bâtir d'une surface de 13 a 40 ca au prix de 94.000 € et au prix minimum fixé au rapport figurant au dossier;

La présente délibération sera transmise aux Notaires Jadoul et de Barchifontaine pour suivi.

148. Naninne, rue Badoux: division et mise en vente des parcelles

Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatif aux attributions du Conseil;

Vu la circulaire du Ministre Furlan du 23 février 2016 sur les procédures immobilières à suivre par les Pouvoirs locaux;

Vu la délibération du Collège communal du 14 avril 2016 décidant d'attribuer le marché concernant la conclusion d'un accord cadre à trois notaires auxquels seront confiés à tour de rôle les dossiers, à savoir

- Me Jadoul et Me de Paul de Barchifontaine , de Bouge
- Me de Francquen, de Namur
- Me Hébrant, de Bouge;

Vu la délibération du Collège communal du 15 décembre 2016 prenant acte que Me Frédéric Duchateau remplacera Me Etienne de Francquen dans le marché concernant la conclusion d'un accord cadre à trois notaires (dossiers confiés à tour de rôle);

Vu la délibération du Collège communal du 15 septembre 2016 arrêtant les principes généraux suivants :

- le projet de vente de biens tant au niveau de la Régie foncière que du patrimoine communal est validé, mais devra faire l'objet d'un arbitrage et d'une décision ultérieure, d'ici la fin de l'année, quant aux biens concernés ;
- le produit de la vente des biens, tant de la Ville que de la Régie foncière, sera affecté à un fonds de réserve extraordinaire du budget communal afin de permettre des investissements sur fonds propres en déduction de la masse

empruntable. Ceci aux fins de limiter l'endettement futur de la Ville et d'en améliorer les ratios;

- un pourcentage du produit de la vente des biens de la Régie foncière servira à l'alimentation d'un fonds de réserve pour l'investissement dans la création de logements;
- l'objectif financier est fixé, dans un premier temps, à minimum 5 millions € dont 2,5 millions € de la Régie foncière et 2,5 millions € du patrimoine communal ;
- dans ce cadre, la Régie foncière se verra confier la mission "d'opérateur immobilier" et sera chargée de la vente du patrimoine communal pour le compte de la Ville. Afin de couvrir ses frais de gestion et de personnel, elle percevra un pourcentage sur les ventes du patrimoine communal;
- de manière générale, les recettes de ventes de biens seront systématiquement prévues dans les budgets extraordinaires correspondants, seulement une fois le DGF en possession d'un acte de vente ou de tout autre document probant assurant la Ville de la perception de ces recettes extraordinaires;
- une décision sera proposée au Collège pour la fin de l'année par un groupe de travail composé de représentants du DBA, de la Régie foncière et des deux échevins concernés afin d'identifier les biens concernés, fixer le calendrier prévisionnel et régler les questions relatives à la mission d'opérateur immobilier confiée à la Régie foncière par la Ville. La liste sera complétée, le cas échéant, des biens actuellement situés en domaine public et qui pourraient être désaffectés en vue de leur vente. Le DBA et la Régie foncière s'informeront à ce sujet auprès du DVP (terrains en bord de voiries) et du DCV (terrains réservés, par exemple, pour d'éventuels parcs futurs);

Vu la délibération du Collège communal du 6 avril 2017:

- approuvant le schéma d'organisation de ventes de biens proposé par le groupe de travail;
- décidant de fixer le pourcentage:
 - de frais de personnel et de gestion accordée à la Régie foncière pour son rôle d'opérateur immobilier à 5% du montant des biens vendus pour le compte de la Ville;
 - d'alimentation du fonds de réserve de la Régie foncière à 15% du montant des biens vendus repris dans le patrimoine de la Régie foncière;
- marquant son accord sur le principe de la mise en vente des biens repris dans les listes figurant au dossier en fixant la priorité aux biens libres d'occupation, étant entendu:
 - que les biens occupés et/ou utilisés feront l'objet d'un avis du service gestionnaire et/ou utilisateur;
 - que la situation de l'immeuble rue des Brasseurs, 170 devra faire l'objet d'une analyse complémentaire,
- chargeant la Régie foncière du suivi du dossier relatif à l'inventaire du patrimoine et aux ventes de biens;
- chargeant le DBA de poursuivre le travail d'inventaire de son patrimoine et de présenter, via la Régie foncière, une liste actualisée des biens vendables et/ou à régulariser;

Vu sa délibération du 18 mai 2017 approuvant:

- la création et la composition du Comité de vente;
- le processus de surenchère;

- le document d'offre d'achat;
- le compromis de vente d'un bien immobilier

Vu sa délibération du 25 janvier 2018 décidant de revoir sa délibération du 18 mai 2017 en modifiant le taux de 5% en 2,5 % pour la surenchère minimum;

Vu sa délibération du 20 décembre 2018 marquant son accord de principe sur la division de la parcelle de terrain située à Naninne, rue Badoux et cadastrée 24e div, section C n° 5z en 2 lots:

- le lot n°14 en terrain à bâtir destiné à la vente pour la Ville de Namur et respectant les prescriptions du permis de lotir du 09 mai 72;
- le lot n°15 comprenant la seule zone *non aedificandi* destinée à servir de parking pour le football et le cimetière, qui sera aménagé afin d'augmenter son efficience;

Vu le rapport d'expertise réalisé par Geotop SA en date du 06/08/19 proposant la mise en vente au prix de 45.000,00 € en valeur vénale en vente de gré à gré et au prix minimum fixé suivant rapport figurant au dossier;

Vu le plan de division dressé par Géotop SA en date du 02/04/19 figurant au dossier;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L 1124-40 § 1^{er}, 3 et 4 du CDLD;

Vu l'avis du Directeur financier du 19 août 2019,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019,

Approuve le plan de division de la parcelle située à Naninne, rue Badoux et cadastrée 24e div, section C n° 5z en 2 lots:

- le lot n°14 en terrain à bâtir destiné à la vente au prix de 45.000,00 € et au prix minimum fixé au rapport figurant au dossier ;
- le lot n°15 comprenant la seule zone *non aedificandi* destinée à servir de parking pour le football et le cimetière, qui sera aménagé afin d'augmenter son efficience;

CITADELLE

149. Caserne de Terra Nova: contrat de bail - prolongation - avenant n°1

Vu les articles 1875 à 1891 du Code civil portant sur le prêt à usage ou commodat ;

Vu l'article L-1122-30 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation stipulant que le Conseil règle tout ce qui est d'intérêt communal ;

Vu les articles L-1222-1 et L-1222-2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation stipulant que le Conseil arrête les conditions de location des propriétés de la commune ;

Vu sa délibération du 12 septembre 2011 par laquelle il approuvait le contrat de bail portant sur les trois locaux déjà occupés par les Classes de Patrimoine de la Province de Namur pour une durée de 9 ans à dater du 1^{er} juillet 2011 jusqu'au 30 juin 2021;

Vu le contrat de bail en date du 15 juin 2012 liant la Ville à la Province ;

Considérant l'évolution des besoins à moyen terme tant pour la Ville en vue de la poursuite du développement touristique de la Citadelle que pour la Province avec l'ouverture du Delta, il est convenu d'un commun accord que la Province solliciterait une prolongation d'occupation pour une durée d'un an;

Vu le courrier de la Province en date du 15 mars 2019 par laquelle elle sollicite une prolongation d'un an dudit contrat de bail;

Vu le rapport du service Citadelle en date du 28 mai 2019 portant sur la prolongation du contrat de bail des trois locaux déjà occupés par les Classes de Patrimoine de la Province de Namur pour une durée d'un an du 01 juillet 2020 au 30 juin 2021;

Vu la délibération du Collège communal du 06 juin 2019 par laquelle il :

- marquait son accord sur la prolongation du contrat de bail, liant la Ville de Namur aux Classes de Patrimoine de la Province de Namur, pour une durée d'un an courant du 01 juillet 2020 au 30 juin 2021.
- prenait acte qu'à l'échéance de cette prolongation, la Ville récupérera ces locaux qui pourront utilement être affectés aux produits scolaires et récréatifs proposés par le Comité Animation Citadelle aux jeunes publics.
- chargeait le service Citadelle de finaliser le contrat de bail adapté avec la Province et de le soumettre à l'approbation du Conseil.

Vu le projet d'avenant 1 au contrat de bail, liant la Ville de Namur aux Classes de Patrimoine de la Province de Namur, ayant pour objet la prolongation du contrat précité pour une durée d'un an courant du 01 juillet 2020 au 30 juin 2021;

Vu le mail du 25 juillet 2019 duquel il ressort que la Province de Namur marque son accord sur les termes dudit avenant 1;

Sur proposition du Collège du 20 août 2019,

Marque son accord sur l'avenant 1 au contrat de bail, liant la Ville de Namur aux Classes de Patrimoine de la Province de Namur, ayant pour objet la prolongation du contrat précité pour une durée d'un an courant du 01 juillet 2020 au 30 juin 2021.

POINTS INSCRITS A LA DEMANDE DE CONSEILLERS

150.1. "Vaccination dans nos milieux d'accueil et dans les écoles communales." (Mme C. Absil, Cheffe de groupe MR)

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

J'en viens maintenant aux points inscrits à la demande des Conseillers et je cède la parole à Madame Coraline Absil.

Mme C. Absil, Cheffe de groupe MR:

C'est la fatigue parce que Caroline, Coralie, non Coraline.

On va proposer que la question passe en question écrite.

(Applaudissements dans l'assemblée).

Retire le dossier

150.2. "Motion pour un bilan carbone du réaménagement du quartier Nord" (M. T. Warmoes, Chef de groupe PTB)

Ce point a été débattu parallèlement aux points 143 et 144.

QUESTIONS ORALES POSEES PAR DES CONSEILLERS (CONFORMEMENT AU R.O.I. ART. 99)

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Très bien. Il nous reste, avant de clôturer cette partie publique du Conseil communal, les questions orales d'actualité, en fonction du Règlement d'Ordre Intérieur et plus particulièrement de l'article 94.

Madame Tillieux, on ne vous applaudira pas.

(Rires dans l'assemblée).

Question : la situation de l'école de Basse-Enhaive (Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS)

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS

On va essayer de ne pas se faire tuer et de faire cela très très vite.

C'est à propos de l'école de Basse-Enhaive, on ne va quand même pas laisser cela sous silence, lors de notre Conseil communal de rentrée, si proche par ailleurs de la rentrée scolaire également.

On a appris, par voie de presse la fermeture de l'école en termes de bâtiment, juste de l'infrastructure mais pas de l'école elle-même puisque les élèves sont envoyés vers d'autres bâtiments.

J'aurais voulu savoir ce qu'il en était, auprès de l'Echevin responsable des Bâtiments.

Depuis quand est-on informé des infiltrations d'eau, de l'humidité, de la présence de champignons et des difficultés pour la santé du corps enseignants et des élèves?

Depuis quand cette situation existe-t-elle et quel suivi avez-vous mis en place?

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Monsieur Auspert et Madame Grandchamps?

M. T. Auspert, Echevin :

On va se compléter je pense.

Merci Madame la Présidente.

Pour votre information, Madame Tillieux, nous avons détecté tout d'abord des problèmes que l'on qualifiait de stabilité dans le bâtiment, par rapport aux plafonds. Ces problèmes ont été détectés dans le courant du mois de mars de cette année-ci.

Nous avons demandé un Bureau d'études spécialisé de venir faire l'analyse en question. L'analyse a été faite au mois de mars. Il a été conseillé, par ce Bureau d'études, de remplacer certaines plaques de plafonnage qui se trouvaient dans l'école.

Le remplacement de ces plaques de plafonnage a été réalisé pendant le courant des vacances de Pâques. Nous avons dû remplacer les plaques de plafonnage à trois endroits et on a identifié des sources d'humidité qui étaient en fait principalement dues à des problèmes de gouttières, de fonds de corniches, qui existaient déjà préalablement. On a nettoyés et débouchés celles-ci, notamment en enlevant une série d'obstacles (ballons, feuilles) qui s'y trouvaient. Le Bureau d'études en question nous a conseillé de surveiller les infiltrations et les traces d'humidité tout en nous précisant que celles-ci étaient principalement situées à la jonction des noues entre la toiture et la maçonnerie du couloir correspondant à la noue de la toiture.

Donc on a fait les différentes investigations qui s'imposaient en la matière, avec des constats d'infiltration au niveau des noues, des arêtières, des gouttières et des descentes d'eau et de certaines finitions des Velux.

Après cela, on est retourné dans l'école, dans le courant du mois de juillet et je vais donner la parole à ma collègue.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

10 secondes.

Mme P. Grandchamps, Echevine :

Ah, 10 secondes.

Donc le Collège a pris connaissance d'un dossier qui a été présenté par service des Bâtiments.

(Signal de fin du chronomètre).

Voilà.

(Rires dans l'assemblée).

On a décidé, après avoir vu le dossier qui avait été présenté au Collège fin juin, de procéder à une analyse de qualité de l'air. Nous avons eu un premier rapport le 08 août mais qui était incomplet. L'expert a décidé qu'il fallait des analyses complémentaires qui ont été faites le 19 août. Le 20 août, nous avons reçu un rapport. Nous étions au Collège et nous avons tout de suite décidé de fermer l'école et d'organiser le déménagement l'après-midi même.

Sous la houlette de la Direction générale et de notre Cheffe de département Education et Loisirs, tout a été réalisé pour que, dans les 10 jours, la rentrée puisse se faire le plus simplement possible. Non, simplement, cela ne l'a pas été.

Cela a été un gros travail de coordination des services. tout le monde s'est mis autour de la table et on a pu organiser ce déménagement. La rentrée s'est bien passée. Les parents ont été informés, il y a eu une réunion publique aussi où les parents ont pu poser leurs questions. Les enfants sont répartis dans deux écoles. Il y a les primaires qui sont à l'école d'Heuvy et cela tombe bien parce que c'est la même directrice et les maternelles sont installées à Erpent. C'était donc deux écoles qui disposaient de classes. Les enfants ont leur propre institutrice/instituteur, leur classe et leur directrice. Cela reste donc complétement leur école.

Ce qui est important aussi c'est que les enfants puissent partir de leur école. Les parents les déposent et c'est nous qui organisons le déplacement et le retour.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Madame Tillieux, vous avez droit à une minute, si vous voulez.

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe PS:

Je vous remercie.

On peut tout de même être étonné que personne n'ait rien vu et que, tout à coup, la situation est aussi catastrophique qu'il faille déménager tout le monde.

Très sincèrement, il y a certainement négligence dans ce dossier. Où est la faute? Ce n'est pas clair. Vous nous expliquez qu'il y a eu des rapports et que tout à coup, il y a de l'eau, partout, des sources d'humidité dans les corniches, les gouttières, les descentes d'eau, les finitions au Velux, à la jonction du toit... Bref, il y avait de l'eau partout dans cette affaire et tout à coup, c'est à un point tel qu'il faut déménager tout le monde et fermer l'école.

Cela nous laisse quand même un sentiment de négligence grave, à la fois en termes financiers – on vient parler des taxes, etc. – pour l'entretien des bâtiments et du patrimoine communal et à la fois aussi pour l'état de santé tant des enseignants que des enfants et surtout les plus petits qui fréquentent cette école.

Je suis vraiment très inquiète sur les délais qui ont été mis pour réagir face à cette situation.

Mme A. Oger, Présidente d'assemblée:

Est-ce qu'il y a d'autres questions d'actualité? Non. S'il n'y en a plus, nous pouvons clôturer cette partie publique du Conseil communal.

Je souhaite une bonne nuit à tous ceux qui nous quittent mais je demande aux Conseillers et aux membres du Collège de rester pour la partie à huis clos.

Je déclare le huis clos.

Approbation du procès-verbal

Aucune remarque n'ayant été formulée, le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 27 juin 2019 est considéré comme approuvé.

La séance est levée à 01h35

Par le Conseil,

La Directrice générale,

Le Bourgmestre,

L. LEPRINCE

M. PREVOT

Sauf pour les points 10 et 171,
Le Secrétaire momentané de séance,
Le Directeur général adjoint,

B. FALISE