VILLE DE SAINT-GHISLAIN

Procès-verbal du Conseil communal

Séance du 21 octobre 2025

Présents : Mmes et MM. Florence MONIER, Bourgmestre;
Luc DUMONT, Jérèmy BRICQ, Rudy BUREAU, Patty CANTIGNEAU,
Guillaume SANNA, Echevins;
Jean-Christophe DESSILLY, Président du CPAS;
Michel DUHOUX, Laurent DROUSIE, Corinne RANOCHA, François DUVEILLER,
Patrisio DAL MASO, Dorothée GOSSELIN, Amélie PRZYKLENK, Emeline OLIVIER,
Nolan HERPIN, Giuseppe PAOLOCA, Benoit GRANDJEAN, Nathalie TAULET,
Gianni PALERMO, Raymonde DUVIVIER, Julien MARACHE, Steve DESTREE, Loïc FERNEZ,
Philippe WAMBERCHIES, Manon DUFROMONT, Conseillers;
Benjamin ANSCIAUX, Directeur Général;

Excusé : M. François ROOSENS, Conseiller;

Remarques :
Monsieur PAOLOCA, Conseiller, quitte la séance au point 63 après la prise d'acte.
Monsieur DAL MASO, Conseiller, quitte la séance aux points 66 à 67.
Monsieur SANNA, Echevin, quitte la séance au point 74.
Mesdames DUVIVIER et PRZYKLENK, Conseillères, quittent la séance au point 75.
Madame OLIVIER, Conseillère, quitte la séance au point 76.
Monsieur DAL MASO, Conseiller, quitte définitivement la séance au point 77.
Messieurs DESTREE et DUVEILLER, Conseillers, quittent la séance aux points 81 à 82.

Le Conseil communal étant en nombre pour délibérer, la séance est ouverte à 19H05 sous la présidence de Mme MONIER F., Bourgmestre.

Les points suivants, inscrits à l'ordre du jour, sont examinés.

Séance publique

1. COMMISSIONS DU CONSEIL COMMUNAL : REMPLACEMENT D'UN MEMBRE :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles L1122-30, L1122-34, L1123-1 et L5111-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'article 38 du Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal relatif à la présentation de candidats ;
Vu l'article 50 du Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal réglementant le fonctionnement des quatre Commissions ;
Vu l'article 64 du Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal : *"Conformément à L1123-1, par. 1er, alinéa 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le Conseiller qui, en cours de législature, démissionne de son groupe politique est démissionnaire de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé tel que défini à l'article L5111-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation"* ;

Vu sa décision du 19 décembre 2018 fixant la composition des 4 Commissions communales et ses modifications ultérieures ;
Considérant le décès de M. BAURAIN Pascal, Conseiller communal élu sur la liste Osons ! en septembre dernier ;
Considérant que le Conseil a procédé à son remplacement lors de sa séance du 23 septembre 2025 ;
Considérant que par son mandat de Conseiller communal, M. BAURAIN était également désigné en tant que :
- membre effectif au sein de la Commission des Finances, des Régies et du Logement
- membre suppléant au sein de la Commission de l'Aménagement du Territoire, de l'Environnement, de l'Urbanisme et du Bien-être animal
- membre suppléant au sein de la Commission des Affaires personnalisables, Culture et Sports ;
Considérant dès lors qu'il convient de le remplacer au sein desdites Commissions ;
Sur proposition du groupe "Osons !",
PREND ACTE de la désignation de :
- M. PAOLOCA Giuseppe, Conseiller "Osons !", en tant que membre effectif au sein de la Commission des Finances, des Régies et du Logement, en remplacement de M. BAURAIN Pascal
- Mme DUFROMONT Manon, Conseillère "Osons !", en tant que membre suppléant au sein de la Commission des Finances, des Régies et du Logement, en remplacement de M. PAOLOCA Giuseppe
- Mme DUFROMONT Manon, Conseillère "Osons !", en tant que membre suppléant au sein de la Commission de l'Aménagement du Territoire, de l'Environnement, de l'Urbanisme et du Bien-être animal, en remplacement de M. BAURAIN Pascal.
- Mme DUFROMONT Manon, Conseillère "Osons !", en tant que membre suppléant au sein de la Commission des Affaires personnalisables, Culture et Sports, en remplacement de M. BAURAIN Pascal.

2. NOUVEAU CONSEILLER COMMUNAL : DECLARATION D'APPARENTEMENT :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu l'article L1234-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD) permettant à tout Conseiller communal de déclarer son apparentement à un groupe politique ;
Vu l'installation en séance du 23 septembre dernier de Mme DUROMONT Manon, en remplacement de M. BAURAIN Pascal, en application de l'article L4145-14, §1er du CDLD ;
Considérant la déclaration d'apparentement introduite par Mme DUFROMONT indiquant son rattachement au groupe politique "MR",
PREND ACTE de la déclaration d'apparentement introduite par Mme DUFROMONT.

3. INTERCOMMUNALE DU RESEAU SOCIAL D'INSERTION ET D'ACCUEIL (IRSIA) : REPRESENTANTS DE LA VILLE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION - PRISE D'ACTE :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles L1122-27, L1122-30 et L1122-34 §2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Considérant l'installation du nouveau Conseil communal en date du 2 décembre 2024 pour la mandature 2024-2030 ;
Considérant qu'il y a lieu de désigner les nouveaux représentants de la Ville au sein du Conseil d'administration de l'Intercommunale du Réseau Social d'Insertion et d'Accueil (IRSIA),
Considérant que celui-ci a été mis en place à la suite de l'Assemblée générale de l'Intercommunale du 11 juin 2025 ;

Considérant que les représentants désignés sont les suivants :
- Mme DUVIVIER Raymonde
- M. PALERMO Gianni
- M. FERNEZ Loïc,

PREND ACTE de la désignation des représentants de la Ville au Conseil d'administration de l'Intercommunale du Réseau Social d'Insertion et d'Accueil (IRSIA) :
- Mme DUVIVIER Raymonde
- M. PALERMO Gianni
- M. FERNEZ Loïc.

Rapport de la Commission des Finances, des Régies et du Logement du 13 octobre 2025 présenté par Mme GOSSELIN Dorothée, Présidente de ladite Commission.

4. CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA FABRIQUE D'EGLISE EPUB DE BAUDOUR-HERCHIES : BUDGET DE L'EXERCICE 2026 - APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41 et 162 de la Constitution en ce qu'ils consacrent que les communes disposent d'un pouvoir de décision propre pour tout ce qui touche à l'intérêt communal ;
Vu les articles 1er et 2 de la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes telle que modifiée par le Décret du 13 mars 2014 ;
Vu l'article 6 § 1er VIII 6° de la Loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ;
Vu l'article 2 du Décret du 5 mai 1806 relatif au logement des ministres du culte protestant et à l'entretien des temples ;
Vu les articles L1122-20, L1122-30, L1124-40 § 2, L1321-1, 9° et L3111-1 à L3162-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu la Circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;
Vu la Circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative à la tutelle sur les actes des établissements gérant le temporel des cultes et actualisant l'annexe à la Circulaire du 12 décembre 2014 susvisée ;
Considérant que le Conseil d'Administration de la Fabrique d'église EPUB Baudour-Herchies a transmis à l'Administration communale le budget pour l'exercice 2026 dudit établissement cultuel accompagné de toutes ses pièces justificatives en date du 28 août 2025 ;
Considérant l'envoi simultané dudit budget à l'organe représentatif du culte, au Conseil communal de Jurbise et au Gouverneur de la Province ;
Considérant qu'à ce jour, il appert que le Conseil communal de Jurbise n'a pas rendu d'avis à l'égard du budget endéans le délai de 40 jours qui lui est prescrit pour ce faire ; que sa décision est réputée favorable ;
Considérant qu'à ce jour, il appert que l'organe représentatif du culte n'a pas rendu de décision à l'égard du budget endéans le délai de 20 jours qui lui était prescrit pour ce faire ; que sa décision est réputée favorable ;
Considérant qu'au vu de ce qui est précédemment exposé, il peut être conclu que tous les avis requis pour exercer la tutelle ont été rendus ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 30 septembre 2025 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 30 septembre 2025 et que celle-ci a transmis un avis réservé en date du 1er octobre 2025, car le budget n'intègre pas les recommandations de la Circulaire budgétaire du 11 septembre 2025, et plus particulièrement, les principes repris au titre IV.3 et IV.3.6 en matière de maîtrise des finances publiques ;
Considérant que celui-ci est réservé et reste conditionné à l'absence de toute décision négative rendue dans les délais par le Conseil communal de Jurbise ainsi que par l'organe représentatif du culte ;
Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ;

Considérant qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2026 et que les allocations prévues dans les articles de dépenses sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ;
Considérant qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la Loi et à l'intérêt général ;
Considérant que le taux de la quote-part de la Ville dans la subsidiation du culte est de 75 %,
DECIDE, par 17 voix "POUR" (PS, Entité Active) et 9 "ABSTENTIONS" (Osons !, Mouvement Citoyen) :
Article 1er. - Le budget pour l'exercice 2026 du Conseil d'Administration de la Fabrique d'église EPUB Baudour-Herchies est approuvé comme suit :

Dépenses arrêtées par l'Organe représentatif agréé	43 190,00 EUR
Dépenses ordinaires	49 100,00 EUR
Dépenses extraordinaires	0,00 EUR
Dépenses totales	**92 290,00 EUR**
Recettes totales	**92 290,00 EUR**
Résultat comptable	**0,00 EUR**

Article 2. - Conformément à l'article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera publiée par voie d'affichage.
Article 3. - Conformément à l'article L3115-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera notifiée au Conseil d'Administration de la Fabrique d'église EPUB de Baudour-Herchies, à l'organe représentatif du culte concerné, à la commune de Jurbise et au Gouverneur de la Province.

5. FABRIQUE D'EGLISE SAINT-SULPICE D'HAUTRAGE : MODIFICATION BUDGETAIRE N° 1 DE L'EXERCICE 2025 - APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41 et 162 de la Constitution, en ce qu'ils consacrent que les communes disposent d'un pouvoir de décision propre pour tout ce qui touche à l'intérêt communal ;
Vu les articles 1er et 2 de la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes telle que modifiée par le Décret du 13 mars 2014 ;
Vu l'article 6 § 1er VIII 6° de la Loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ;
Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'église ;
Vu les articles L1122-20, L1122-30, L1124-40 § 2, L1321-1, 9° et L3111-1 à L3162-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu la Circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;
Vu la Circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative à la Tutelle sur les actes des établissements gérant le temporel des cultes et actualisant l'annexe à la Circulaire du 12 décembre 2014 susvisée ;
Considérant que le Conseil de la Fabrique de l'église Saint-Sulpice d'Hautrage a transmis à l'Administration communale la première modification budgétaire pour l'exercice 2025 dudit établissement cultuel en date du 29 août 2025 ;
Considérant l'envoi simultané de ladite modification budgétaire à l'organe représentatif du culte ;
Considérant le courrier daté du 1er septembre 2025, réceptionné le 4 septembre 2025 par l'Administration communale, par lequel l'organe représentatif du culte arrête définitivement avec remarque cette modification budgétaire ;
Considérant que l'article D50G passe à 543,04 EUR au lieu de 510,00 EUR ;
Considérant que l'article D61 passe à 0,00 EUR au lieu de 33,04 EUR ;
Considérant qu'au vu de ce qui est précédemment exposé, il peut être conclu que tous les avis requis pour exercer la Tutelle ont été rendus ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 30 septembre 2025 ;

Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 30 septembre 2025 et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 1er octobre 2025 ;
Considérant que la première modification budgétaire susvisée répond au principe de sincérité budgétaire ;
Considérant qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2025 et que les allocations prévues dans les articles de dépenses sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ;
Considérant qu'en conséquence, il s'en déduit que la première modification budgétaire est conforme à la Loi et à l'intérêt général ;
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE, par 25 voix "POUR" (PS, Osons !, Entité Active) et 1 "ABSTENTION" (Mouvement Citoyen) :
Article 1er. - La modification budgétaire n° 1 pour l'exercice 2025 de la Fabrique d'église Saint-Sulpice d'Hautrage est approuvée comme suit :

	Montant avant modification (EUR)	Majorations/réductions (EUR)	Nouveaux montants (EUR)
recettes ordinaires totales (chapitre I)	35 834,40	0,00	35 834,40
dont supplément ordinaire (art. R17)	33 128,40	0,00	33 128,40
recettes extraordinaires totales (chapitre II)	6 500,51	0,00	6 500,51
dont l'excédent présumé de l'exercice en cours (art. R20)	6 500,51	0,00	6 500,51
TOTAL - RECETTES	**42 334,91**	**0,00**	**42 334,91**
dépenses ordinaires (chapitre I)	8 380,00	0,00	8 380,00
dépenses ordinaires (chapitre II-I)	33 954,91	0,00	33 954,91
dépenses extraordinaires (chapitre II-II)	0,00	0,00	0,00
dont déficit présumé de l'exercice en cours (art. D52)	0,00	0,00	0,00
TOTAL - DEPENSES	**42 334,91**	**0,00**	**42 334,91**
RESULTAT	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Article 2. - Conformément à l'article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera publiée par la voie d'affichage.
Article 3. - Conformément à l'article L3115-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera notifiée au Conseil de Fabrique de l'église Saint-Sulpice d'Hautrage et à l'organe représentatif du culte concerné par courrier recommandé avec mention des voies de recours.

6. FABRIQUE D'EGLISE SAINT-ELOI DE BAUDOUR-DOUVRAIN : MODIFICATION BUDGETAIRE N° 1 DE L'EXERCICE 2025 - APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41 et 162 de la Constitution, en ce qu'ils consacrent que les communes disposent d'un pouvoir de décision propre pour tout ce qui touche à l'intérêt communal ;
Vu les articles 1er et 2 de la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes telle que modifiée par le Décret du 13 mars 2014 ;
Vu l'article 6 § 1er VIII 6° de la Loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ;
Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'église ;
Vu les articles L1122-20, L1122-30, L1124-40 § 2, L1321-1, 9° et L3111-1 à L3162-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu la Circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu la Circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative à la tutelle sur les actes des établissements gérant le temporel des cultes et actualisant l'annexe à la Circulaire du 12 décembre 2014 susvisée ;
Considérant que le Conseil de la Fabrique de l'église Saint-Eloi de Baudour-Douvrain a transmis à l'Administration communale la première modification budgétaire pour l'exercice 2025 dudit établissement cultuel en date du 29 août 2025 ;
Considérant l'envoi simultané de ladite modification budgétaire à l'organe représentatif du culte ;
Considérant le courrier daté du 1er septembre 2025, réceptionné le 4 septembre 2025 par l'Administration communale, par lequel l'organe représentatif du culte arrête définitivement sans remarque cette modification budgétaire ;
Considérant qu'il y a lieu de joindre le procès-verbal de délibération du Conseil de Fabrique d'église du 19 août 2025 approuvant la modification budgétaire ;
Considérant que celui-ci est parvenu en date du 15 septembre 2025 ;
Considérant qu'au vu de ce qui est précédemment exposé, il peut être conclu que tous les avis requis pour exercer la Tutelle ont été rendus ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 1er octobre 2025 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 1er octobre 2025 et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 1er octobre 2025 ;
Considérant que la première modification budgétaire susvisée répond au principe de sincérité budgétaire ;
Considérant qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2025 et que les allocations prévues dans les articles de dépenses sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ;
Considérant qu'en conséquence, il s'en déduit que la première modification budgétaire est conforme à la Loi et à l'intérêt général ;
Considérant que les crédits nécessaires ne sont pas prévus au budget de l'exercice 2025 ;
Considérant que les crédits nécessaires seront inscrits lors du budget de l'exercice 2026 ;
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE, par 25 voix "POUR" (PS, Osons !, Entité Active) et 1 "ABSTENTION" (Mouvement Citoyen) :
Article 1er. - La modification budgétaire n° 1 pour l'exercice 2025 de la Fabrique d'église Saint-Eloi de Baudour-Douvrain est approuvée comme suit, sous réserve d'inscription des crédits nécessaires lors du budget de l'exercice 2026 :

	Montant avant modification (EUR)	Majorations/réductions (EUR)	Nouveaux montants (EUR)
recettes ordinaires totales (chapitre I)	38 433,76	5 000,00	43 433,76
dont supplément ordinaire (art. R17)	31 524,76	5 000,00	36 524,76
recettes extraordinaires totales (chapitre II)	13 518,79	0,00	13 518,79
dont l'excédent présumé de l'exercice en cours (art. R20)	3 258,79	0,00	3 258,79
TOTAL - RECETTES	**51 952,55**	**5 000,00**	**56 952,55**
dépenses ordinaires (chapitre I)	5 884,00	0,00	5 884,00
dépenses ordinaires (chapitre II-I)	35 808,55	0,00	35 808,55
dépenses extraordinaires (chapitre II-II)	10 260,00	5 000,00	15 260,00
dont déficit présumé de l'exercice en cours (art. D52)	0,00	0,00	0,00
TOTAL - DEPENSES	**51 952,55**	**5 000,00**	**56 952,55**
RESULTAT	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Article 2. - Conformément à l'article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera publiée par la voie d'affichage.
Article 3. - Conformément à l'article L3115-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera notifiée au Conseil de Fabrique de l'église Saint-Eloi de Baudour-Douvrain et à l'organe représentatif du culte concerné par courrier recommandé avec mention des voies de recours.

7. FABRIQUE D'EGLISE SAINT-MARTIN DE NEUFMAISON : MODIFICATION BUDGETAIRE N° 1 DE L'EXERCICE 2025 - APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41 et 162 de la Constitution, en ce qu'ils consacrent que les communes disposent d'un pouvoir de décision propre pour tout ce qui touche à l'intérêt communal ;
Vu les articles 1er et 2 de la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes telle que modifiée par le Décret du 13 mars 2014 ;
Vu l'article 6 § 1er VIII 6° de la Loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ;
Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'église ;
Vu les articles L1122-20, L1122-30, L1124-40 § 2, L1321-1, 9° et L3111-1 à L3162-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu la Circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;
Vu la Circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative à la Tutelle sur les actes des établissements gérant le temporel des cultes et actualisant l'annexe à la Circulaire du
12 décembre 2014 susvisée ;
Considérant que le Conseil de la Fabrique de l'église Saint-Martin de Neufmaison a transmis à l'Administration communale la première modification budgétaire pour l'exercice 2025 dudit établissement cultuel en date du 29 août 2025 ;
Considérant l'envoi simultané de ladite modification budgétaire à l'organe représentatif du culte ;
Considérant le courrier daté du 18 septembre 2025, réceptionné le 19 septembre 2025 par l'Administration communale, par lequel l'organe représentatif du culte arrête définitivement avec remarque cette modification budgétaire ;
Considérant que l'article D15 passe à 235,50 EUR au lieu de 240,00 EUR ;
Considérant que l'article D21 passe à 54,50 EUR au lieu de 50,00 EUR ;
Considérant qu'au vu de ce qui est précédemment exposé, il peut être conclu que tous les avis requis pour exercer la Tutelle ont été rendus ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du
6 octobre 2025 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 6 octobre 2025 et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 7 octobre 2025 ;
Considérant que la première modification budgétaire susvisée répond au principe de sincérité budgétaire ;
Considérant qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2025 et que les allocations prévues dans les articles de dépenses sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ;
Considérant qu'en conséquence, il s'en déduit que la première modification budgétaire est conforme à la Loi et à l'intérêt général ;
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE, par 25 voix "POUR" (PS, Osons !, Entité Active) et 1 "ABSTENTION" (Mouvement Citoyen) :
Article 1er. - La modification budgétaire n° 1 pour l'exercice 2025 de la Fabrique d'église Saint-Martin de Neufmaison est approuvée comme suit :

	Montant avant modification (EUR)	Majorations/réductions (EUR)	Nouveaux montants (EUR)
recettes ordinaires totales	18 118,77	0,00	18 118,77

(chapitre I)			
dont supplément ordinaire (art. R17)	16 638,98	0,00	16 638,98
recettes extraordinaires totales (chapitre II)	8 346,23	0,00	8 346,23
dont l'excédent présumé de l'exercice en cours (art. R20)	0,00	0,00	0,00
TOTAL - RECETTES	**26 465,00**	**0,00**	**26 465,00**
dépenses ordinaires (chapitre I)	5 323,00	-54,50	5 268,50
dépenses ordinaires (chapitre II-I)	21 142,00	54,50	21 196,50
dépenses extraordinaires (chapitre II-II)	0,00	0,00	0,00
dont déficit présumé de l'exercice en cours (art. D52)	0,00	0,00	0,00
TOTAL - DEPENSES	**26 465,00**	**0,00**	**26 465,00**
RESULTAT	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Article 2. - Conformément à l'article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera publiée par la voie d'affichage.
Article 3. - Conformément à l'article L3115-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera notifiée au Conseil de Fabrique de l'église Saint-Martin de Neufmaison et à l'organe représentatif du culte concerné par courrier recommandé avec mention des voies de recours.

8. FABRIQUE D'EGLISE SAINT-GERY DE BAUDOUR : BUDGET DE L'EXERCICE 2026 - APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41 et 162 de la Constitution en ce qu'ils consacrent que les communes disposent d'un pouvoir de décision propre pour tout ce qui touche à l'intérêt communal ;
Vu les articles 1er et 2 de la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes telle que modifiée par le Décret du 13 mars 2014 ;
Vu l'article 6 § 1er VIII 6° de la Loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ;
Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'église ;
Vu les articles L1122-20, L1122-30, L1124-40 § 2, L1321-1, 9° et L3111-1 à L3162-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu la Circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;
Vu la Circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative à la tutelle sur les actes des établissements gérant le temporel des cultes et actualisant l'annexe à la Circulaire du 12 décembre 2014 susvisée ;
Considérant que le Conseil de Fabrique de l'église Saint-Géry de Baudour a transmis à l'Administration communale le budget pour l'exercice 2026 dudit établissement cultuel accompagné de toutes ses pièces justificatives en date du 29 août 2025 ;
Considérant l'envoi simultané dudit budget à l'organe représentatif du culte ;
Considérant le courrier daté du 18 septembre 2025, réceptionné le 19 septembre 2025, par lequel l'organe représentatif du culte arrête définitivement avec remarques les dépenses reprises du budget et, pour le surplus, approuve avec remarques le reste de ce budget ;
Considérant que l'article D42 passe à 15,00 EUR au lieu de 0,00 EUR ;
Considérant que l'article R17 passe à 6 396,39 EUR au lieu de 6 381,39 EUR ;
Considérant qu'au vu de ce qui est précédemment exposé, il peut être conclu que tous les avis requis pour exercer la tutelle ont été rendus ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 1er octobre 2025 ;

Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 1er octobre 2025 et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 3 octobre 2025 ;
Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ;
Considérant qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2026 et que les allocations prévues dans les articles de dépenses sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ;
Considérant qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la Loi et à l'intérêt général,
DECIDE, par 25 voix "POUR" (PS, Osons !, Entité Active) et 1 "ABSTENTION" (Mouvement Citoyen) :
Article 1er. - Le budget pour l'exercice 2026 de la Fabrique d'église Saint-Géry de Baudour est approuvé comme suit :

Dépenses arrêtées par l'Evêque	8 210,00 EUR
Dépenses ordinaires	39 804,00 EUR
Dépenses extraordinaires	8 650,00 EUR
Dépenses totales	**56 664,00 EUR**
Recettes totales	**56 664,00 EUR**
Résultat comptable	**0,00 EUR**

Article 2. - Conformément à l'article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera publiée par voie d'affichage.
Article 3. - Conformément à l'article L3115-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera notifiée au Conseil de Fabrique de l'église Saint-Géry de Baudour et à l'organe représentatif du culte concerné.

9. FABRIQUE D'EGLISE SAINT-SULPICE D'HAUTRAGE : BUDGET DE L'EXERCICE 2026 - APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41 et 162 de la Constitution en ce qu'ils consacrent que les communes disposent d'un pouvoir de décision propre pour tout ce qui touche à l'intérêt communal ;
Vu les articles 1er et 2 de la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes telle que modifiée par le Décret du 13 mars 2014 ;
Vu l'article 6 § 1er VIII 6° de la Loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ;
Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'église ;
Vu les articles L1122-20, L1122-30, L1124-40 § 2, L1321-1, 9° et L3111-1 à L3162-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu la Circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;
Vu la Circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative à la tutelle sur les actes des établissements gérant le temporel des cultes et actualisant l'annexe à la Circulaire du 12 décembre 2014 susvisée ;
Considérant que le Conseil de Fabrique de l'église Saint-Sulpice d'Hautrage a transmis à l'Administration communale le budget pour l'exercice 2026 dudit établissement cultuel accompagné de toutes ses pièces justificatives en date du 29 août 2025 ;
Considérant l'envoi simultané dudit budget à l'organe représentatif du culte ;
Considérant le courrier daté du 17 septembre 2025, réceptionné le 18 septembre 2025, par lequel l'organe représentatif du culte arrête définitivement avec remarques les dépenses reprises au budget, et pour le surplus, approuve avec remarques le reste de ce budget ;
Considérant que l'article D42 passe à 15,00 EUR au lieu de 0,00 EUR ;
Considérant que l'article R17 passe à 29 103,66 EUR au lieu de 29 088,66 EUR ;
Considérant qu'au vu de ce qui est précédemment exposé, il peut être conclu que tous les avis requis pour exercer la tutelle ont été rendus ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 1er octobre 2025 ;

Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 1er octobre 2025 et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 3 octobre 2025 ;
Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ;
Considérant qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2026 et que les allocations prévues dans les articles de dépenses sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ;
Considérant qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la Loi et à l'intérêt général,
DECIDE, par 25 voix "POUR" (PS, Osons !, Entité Active) et 1 "ABSTENTION" (Mouvement Citoyen) :
Article 1er. - Le budget pour l'exercice 2026 de la Fabrique d'église Saint-Sulpice d'Hautrage est approuvé comme suit :

Dépenses arrêtées par l'Evêque	7 636,00 EUR
Dépenses ordinaires	34 769,18 EUR
Dépenses extraordinaires	100,00 EUR
Dépenses totales	**42 505,18 EUR**
Recettes totales	**42 505,18 EUR**
Résultat comptable	**0,00 EUR**

Article 2. - Conformément à l'article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera publiée par voie d'affichage.
Article 3. - Conformément à l'article L3115-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera notifiée au Conseil de Fabrique de l'église Saint-Sulpice d'Hautrage et à l'organe représentatif du culte concerné.

10. FABRIQUE D'EGLISE SAINT-MARTIN DE NEUFMAISON : BUDGET DE L'EXERCICE 2026 - APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41 et 162 de la Constitution en ce qu'ils consacrent que les communes disposent d'un pouvoir de décision propre pour tout ce qui touche à l'intérêt communal ;
Vu les articles 1er et 2 de la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes telle que modifiée par le Décret du 13 mars 2014 ;
Vu l'article 6 § 1er VIII 6° de la Loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ;
Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'église ;
Vu les articles L1122-20, L1122-30, L1124-40 § 2, L1321-1, 9° et L3111-1 à L3162-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu la Circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;
Vu la Circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative à la tutelle sur les actes des établissements gérant le temporel des cultes et actualisant l'annexe à la Circulaire du 12 décembre 2014 susvisée ;
Considérant que le Conseil de Fabrique de l'église Saint-Martin de Neufmaison a transmis à l'Administration communale le budget pour l'exercice 2026 dudit établissement cultuel accompagné de toutes ses pièces justificatives en date du 29 août 2025 ;
Considérant l'envoi simultané dudit budget à l'organe représentatif du culte ;
Considérant le courrier daté du 15 septembre 2025, réceptionné le 18 septembre 2025, par lequel l'organe représentatif du culte arrête définitivement avec remarques les dépenses reprises du budget et, pour le surplus, approuve avec remarques le reste de ce budget ;
Considérant que l'article R16 passe à 120,00 EUR au lieu de 100,00 EUR ;
Considérant que l'article R25 passe à 31 639,08 EUR au lieu de 0,000 EUR ;
Considérant que l'article R17 passe à 18 265,18 EUR au lieu de 49 924,26 EUR ;
Considérant qu'au vu de ce qui est précédemment exposé, il peut être conclu que tous les avis requis pour exercer la tutelle ont été rendus ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 1er octobre 2025 ;

Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 1er octobre 2025 et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 3 octobre 2025 ;
Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ;
Considérant qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2026 et que les allocations prévues dans les articles de dépenses sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ;
Considérant qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la Loi et à l'intérêt général,
DECIDE, par 25 voix "POUR" (PS, Osons !, Entité Active) et 1 "ABSTENTION" (Mouvement Citoyen) :
Article 1er. - Le budget pour l'exercice 2026 de la Fabrique d'église Saint-Martin de Neufmaison est approuvé comme suit :

Dépenses arrêtées par l'Evêque	2 857,00 EUR
Dépenses ordinaires	19 852,00 EUR
Dépenses extraordinaires	31 639,08 EUR
Dépenses totales	**54 348,08 EUR**
Recettes totales	**54 348,08 EUR**
Résultat comptable	**0,00 EUR**

Article 2. - Conformément à l'article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera publiée par voie d'affichage.
Article 3. - Conformément à l'article L3115-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera notifiée au Conseil de Fabrique de l'église Saint-Martin de Neufmaison et à l'organe représentatif du culte concerné.

11. FABRIQUE D'EGLISE SAINT-ELOI DE BAUDOUR-DOUVRAIN : BUDGET DE L'EXERCICE 2026 - APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41 et 162 de la Constitution en ce qu'ils consacrent que les communes disposent d'un pouvoir de décision propre pour tout ce qui touche à l'intérêt communal ;
Vu les articles 1er et 2 de la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes telle que modifiée par le Décret du 13 mars 2014 ;
Vu l'article 6 § 1er VIII 6° de la Loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ;
Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'église ;
Vu les articles L1122-20, L1122-30, L1124-40 § 2, L1321-1, 9° et L3111-1 à L3162-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu la Circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;
Vu la Circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative à la tutelle sur les actes des établissements gérant le temporel des cultes et actualisant l'annexe à la Circulaire du 12 décembre 2014 susvisée ;
Considérant que le Conseil de Fabrique de l'église Saint-Eloi de Baudour-Douvrain a transmis à l'Administration communale le budget pour l'exercice 2026 dudit établissement cultuel accompagné de toutes ses pièces justificatives en date du 29 août 2025 ;
Considérant l'envoi simultané dudit budget à l'organe représentatif du culte ;
Considérant le courrier daté du 18 septembre 2025, réceptionné le 30 septembre 2025, par lequel l'organe représentatif du culte arrête définitivement avec remarques les dépenses reprises au budget, et pour le surplus, approuve avec remarques le reste de ce budget ;
Considérant que l'article D42 passe à 15,00 EUR au lieu de 0,00 EUR ;
Considérant que l'article R17 passe à 32 346,92 EUR au lieu de 32 331,92 EUR ;
Considérant qu'au vu de ce qui est précédemment exposé, il peut être conclu que tous les avis requis pour exercer la tutelle ont été rendus ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 1er octobre 2025 ;

Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 1er octobre 2025 et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 3 octobre 2025 ;
Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ;
Considérant qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2026 et que les allocations prévues dans les articles de dépenses sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ;
Considérant qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la Loi et à l'intérêt général,
DECIDE, par 25 voix "POUR" (PS, Osons !, Entité Active) et 1 "ABSTENTION" (Mouvement Citoyen) :
Article 1er. - Le budget pour l'exercice 2026 de la Fabrique d'église Saint-Eloi de Baudour-Douvrain est approuvé comme suit :

Dépenses arrêtées par l'Evêque	7 900,00 EUR
Dépenses ordinaires	40 405,50 EUR
Dépenses extraordinaires	5 000,00 EUR
Dépenses totales	**53 305,50 EUR**
Recettes totales	**53 305,50 EUR**
Résultat comptable	**0,00 EUR**

Article 2. - Conformément à l'article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera publiée par voie d'affichage.
Article 3. - Conformément à l'article L3115-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera notifiée au Conseil de Fabrique de l'église Saint-Eloi de Baudour-Douvrain et à l'organe représentatif du culte concerné.

12. FABRIQUE D'EGLISE SAINTS-GHISLAIN-ET-MARTIN DE SAINT-GHISLAIN : BUDGET DE L'EXERCICE 2026 - APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41 et 162 de la Constitution en ce qu'ils consacrent que les communes disposent d'un pouvoir de décision propre pour tout ce qui touche à l'intérêt communal ;
Vu les articles 1er et 2 de la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes telle que modifiée par le Décret du 13 mars 2014 ;
Vu l'article 6 § 1er VIII 6° de la Loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ;
Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'église ;
Vu les articles L1122-20, L1122-30, L1124-40 § 2, L1321-1, 9° et L3111-1 à L3162-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu la Circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;
Vu la Circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative à la tutelle sur les actes des établissements gérant le temporel des cultes et actualisant l'annexe à la Circulaire du 12 décembre 2014 susvisée ;
Considérant que le Conseil de Fabrique de l'église Saints-Ghislain-et-Martin de Saint-Ghislain a transmis à l'Administration communale le budget pour l'exercice 2026 dudit établissement cultuel accompagné de toutes ses pièces justificatives en date du 29 août 2025 ;
Considérant l'envoi simultané dudit budget à l'organe représentatif du culte ;
Considérant le courrier daté du 30 septembre 2025, réceptionné le 1er octobre 2025, par lequel l'organe représentatif du culte arrête définitivement avec remarques les dépenses reprises du budget et, pour le surplus, approuve avec remarques le reste de ce budget ;
Considérant que l'article D42 passe à 15,00 EUR au lieu de 0,00 EUR ;
Considérant que l'article D43 passe à 364,00 EUR au lieu de 357,00 EUR ;
Considérant que l'article R17 passe à 46 951,19 EUR au lieu de 46 867,13 EUR ;
Considérant que l'article R25 passe à 8 937,94 EUR au lieu de 0,00 EUR ;
Considérant que l'article R23 passe à 0,00 EUR au lieu de 9 000,00 EUR ;

Considérant qu'au vu de ce qui est précédemment exposé, il peut être conclu que tous les avis requis pour exercer la tutelle ont été rendus ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 1er octobre 2025 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 1er octobre 2025 et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 3 octobre 2025 ;
Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ;
Considérant qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2026 et que les allocations prévues dans les articles de dépenses sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ;
Considérant qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la Loi et à l'intérêt général,
DECIDE, par 25 voix "POUR" (PS, Osons !, Entité Active) et 1 "ABSTENTION" (Mouvement Citoyen) :
Article 1er. - Le budget pour l'exercice 2026 de la Fabrique d'église Saints-Ghislain-et-Martin de Saint-Ghislain est approuvé comme suit :

Dépenses arrêtées par l'Evêque	10 070,00 EUR
Dépenses ordinaires	63 886,09 EUR
Dépenses extraordinaires	8 937,94 EUR
Dépenses totales	**82 894,03 EUR**
Recettes totales	**82 894.03 EUR**
Résultat comptable	**0,00 EUR**

Article 2. - Conformément à l'article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera publiée par voie d'affichage.
Article 3. - Conformément à l'article L3115-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera notifiée au Conseil de Fabrique de l'église Saints-Ghislain-et-Martin de Saint-Ghislain et à l'organe représentatif du culte concerné.

13. FABRIQUE D'EGLISE SACRE-COEUR D'HAUTRAGE-ETAT : BUDGET DE L'EXERCICE 2026 - APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41 et 162 de la Constitution en ce qu'ils consacrent que les communes disposent d'un pouvoir de décision propre pour tout ce qui touche à l'intérêt communal ;
Vu les articles 1er et 2 de la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes telle que modifiée par le Décret du 13 mars 2014 ;
Vu l'article 6 § 1er VIII 6° de la Loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ;
Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'église ;
Vu les articles L1122-20, L1122-30, L1124-40 § 2, L1321-1, 9° et L3111-1 à L3162-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu la Circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;
Vu la Circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative à la tutelle sur les actes des établissements gérant le temporel des cultes et actualisant l'annexe à la Circulaire du 12 décembre 2014 susvisée ;
Considérant que le Conseil de Fabrique de l'église Sacré-Cœur d'Hautrage-Etat a transmis à l'Administration communale le budget pour l'exercice 2026 dudit établissement cultuel accompagné de toutes ses pièces justificatives en date du 29 août 2025 ;
Considérant l'envoi simultané dudit budget à l'organe représentatif du culte ;
Considérant le courrier daté du 17 septembre 2025, réceptionné le 18 septembre 2025, par lequel l'organe représentatif du culte arrête définitivement avec remarques les dépenses du budget et, pour le surplus, approuve avec remarques le reste de ce budget ;
Considérant que l'article D42 passe à 15,00 EUR au lieu de 0,00 EUR ;
Considérant que l'article R17 passe à 59 006,43 EUR au lieu de 58 991,43 EUR ;

Considérant qu'au vu de ce qui est précédemment exposé, il peut être conclu que tous les avis requis pour exercer la tutelle ont été rendus ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 1er octobre 2025 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 1er octobre 2025 et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 3 octobre 2025 ;
Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ;
Considérant qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2026 et que les allocations prévues dans les articles de dépenses sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ;
Considérant qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la Loi et à l'intérêt général,
DECIDE, par 25 voix "POUR" (PS, Osons !, Entité Active) et 1 "ABSTENTION" (Mouvement Citoyen) :
Article 1er. - Le budget pour l'exercice 2026 de la Fabrique d'église Sacré-Cœur d'Hautrage-Etat est approuvé comme suit :

Dépenses arrêtées par l'Evêque	3 530,00 EUR
Dépenses ordinaires	70 105,00 EUR
Dépenses extraordinaires	1 000,00 EUR
Dépenses totales	**74 635,00 EUR**
Recettes totales	**74 635,00 EUR**
Résultat comptable	**0,00 EUR**

Article 2. - Conformément à l'article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera publiée par voie d'affichage.
Article 3. - Conformément à l'article L3115-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera notifiée au Conseil de Fabrique de l'église Sacré-Cœur d'Hautrage-Etat et à l'organe représentatif du culte concerné.

14. FABRIQUE D'EGLISE SAINT-AMAND DE SIRAULT : BUDGET DE L'EXERCICE 2026 - APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41 et 162 de la Constitution en ce qu'ils consacrent que les communes disposent d'un pouvoir de décision propre pour tout ce qui touche à l'intérêt communal ;
Vu les articles 1er et 2 de la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes telle que modifiée par le Décret du 13 mars 2014 ;
Vu l'article 6 § 1er VIII 6° de la Loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ;
Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'église ;
Vu les articles L1122-20, L1122-30, L1124-40 § 2, L1321-1, 9° et L3111-1 à L3162-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu la Circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;
Vu la Circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative à la tutelle sur les actes des établissements gérant le temporel des cultes et actualisant l'annexe à la Circulaire du 12 décembre 2014 susvisée ;
Considérant que le Conseil de Fabrique de l'église Saint-Amand de Sirault a transmis à l'Administration communale le budget pour l'exercice 2026 dudit établissement cultuel accompagné de toutes ses pièces justificatives en date du 29 août 2025 ;
Considérant l'envoi simultané dudit budget à l'organe représentatif du culte ;
Considérant le courrier daté du 17 septembre 2025, réceptionné le 18 septembre 2025, par lequel l'organe représentatif du culte arrête définitivement avec remarques les dépenses reprises au budget, et pour le surplus, approuve avec remarques le reste de ce budget ;
Considérant que l'article D42 passe à 15,00 EUR au lieu de 0,00 EUR ;
Considérant que l'article R17 passe à 26 364,02 EUR au lieu de 26 349,02 EUR ;

Considérant qu'au vu de ce qui est précédemment exposé, il peut être conclu que tous les avis requis pour exercer la tutelle ont été rendus ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 1er octobre 2025 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 1er octobre 2025 et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 3 octobre 2025 ;
Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ;
Considérant qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2026 et que les allocations prévues dans les articles de dépenses sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ;
Considérant qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la Loi et à l'intérêt général,
DECIDE, par 25 voix "POUR" (PS, Osons !, Entité Active) et 1 "ABSTENTION" (Mouvement Citoyen) :
Article 1er. - Le budget pour l'exercice 2026 de la Fabrique d'église Saint-Amand de Sirault est approuvé comme suit :

Dépenses arrêtées par l'Evêque	5 280,00 EUR
Dépenses ordinaires	38 261,27 EUR
Dépenses extraordinaires	0,00 EUR
Dépenses totales	**43 541,27 EUR**
Recettes totales	**43 541,27 EUR**
Résultat comptable	**0,00 EUR**

Article 2. - Conformément à l'article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera publiée par voie d'affichage.
Article 3. - Conformément à l'article L3115-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera notifiée au Conseil de Fabrique de l'église Saint-Amand de Sirault et à l'organe représentatif du culte concerné.

15. FABRIQUE D'EGLISE SAINT-CHRISTOPHE DE TERTRE : BUDGET DE L'EXERCICE 2026 - APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41 et 162 de la Constitution en ce qu'ils consacrent que les communes disposent d'un pouvoir de décision propre pour tout ce qui touche à l'intérêt communal ;
Vu les articles 1er et 2 de la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes telle que modifiée par le Décret du 13 mars 2014 ;
Vu l'article 6 § 1er VIII 6° de la Loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ;
Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'église ;
Vu les articles L1122-20, L1122-30, L1124-40 § 2, L1321-1, 9° et L3111-1 à L3162-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu la Circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;
Vu la Circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative à la tutelle sur les actes des établissements gérant le temporel des cultes et actualisant l'annexe à la Circulaire du 12 décembre 2014 susvisée ;
Considérant que le Conseil de Fabrique de l'église Saint-Christophe de Tertre a transmis à l'Administration communale le budget pour l'exercice 2026 dudit établissement cultuel accompagné de toutes ses pièces justificatives en date du 29 août 2025 ;
Considérant l'envoi simultané dudit budget à l'organe représentatif du culte ;
Considérant le courrier daté du 17 septembre 2025, réceptionné le 18 septembre 2025, par lequel l'organe représentatif du culte arrête définitivement avec remarques les dépenses reprises au budget, et pour le surplus, approuve avec remarques le reste de ce budget ;
Considérant que l'article D42 passe à 15,00 EUR au lieu de 0,00 EUR ;
Considérant que l'article R17 passe à 30 131,03 EUR au lieu de 30 116,03 EUR ;

Considérant qu'au vu de ce qui est précédemment exposé, il peut être conclu que tous les avis requis pour exercer la tutelle ont été rendus ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 1er octobre 2025 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 1er octobre 2025 et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 3 octobre 2025 ;
Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ;
Considérant qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2026 et que les allocations prévues dans les articles de dépenses sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ;
Considérant qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la Loi et à l'intérêt général,
DECIDE, par 25 voix "POUR" (PS, Osons !, Entité Active) et 1 "ABSTENTION" (Mouvement Citoyen) :
Article 1er. - Le budget pour l'exercice 2026 de la Fabrique d'église Saint-Christophe de Tertre est approuvé comme suit :

Dépenses arrêtées par l'Evêque	12 550,00 EUR
Dépenses ordinaires	47 544,55 EUR
Dépenses extraordinaires	7 135,00 EUR
Dépenses totales	**67 229,55 EUR**
Recettes totales	**67 229,55 EUR**
Résultat comptable	**0,00 EUR**

Article 2. - Conformément à l'article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera publiée par voie d'affichage.
Article 3. - Conformément à l'article L3115-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera notifiée au Conseil de Fabrique de l'église Saint-Christophe de Tertre et à l'organe représentatif du culte concerné.

16. FABRIQUE D'EGLISE SAINT-PIERRE DE VILLEROT : BUDGET DE L'EXERCICE 2026 - APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41 et 162 de la Constitution en ce qu'ils consacrent que les communes disposent d'un pouvoir de décision propre pour tout ce qui touche à l'intérêt communal ;
Vu les articles 1er et 2 de la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes telle que modifiée par le Décret du 13 mars 2014 ;
Vu l'article 6 § 1er VIII 6° de la Loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 ;
Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'église ;
Vu les articles L1122-20, L1122-30, L1124-40 § 2, L1321-1, 9° et L3111-1 à L3162-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu la Circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;
Vu la Circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative à la tutelle sur les actes des établissements gérant le temporel des cultes et actualisant l'annexe à la Circulaire du 12 décembre 2014 susvisée ;
Considérant que le Conseil de Fabrique de l'église Saint-Pierre de Villerot a transmis à l'Administration communale le budget pour l'exercice 2026 dudit établissement cultuel accompagné de toutes ses pièces justificatives en date du 18 septembre 2025 ;
Considérant l'envoi simultané dudit budget à l'organe représentatif du culte ;
Considérant le courrier daté du 2 octobre 2025, réceptionné le 3 octobre 2025, par lequel l'organe représentatif du culte arrête définitivement avec remarques ce budget ;
Considérant que l'article R19 passe à 19 597,87 EUR au lieu de 22 328,36 EUR ;
Considérant que l'article D42 passe à 15,00 EUR au lieu de 0 EUR ;
Considérant qu'au vu de ce qui est précédemment exposé, il peut être conclu que tous les avis requis pour exercer la tutelle ont été rendus ;

Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 7 octobre 2025 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 7 octobre 2025 et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 7 octobre 2025 ;
Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ;
Considérant qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recettes sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2026 et que les allocations prévues dans les articles de dépenses sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ;
Considérant qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la Loi et à l'intérêt général,
DECIDE, par 25 voix "POUR" (PS, Osons !, Entité Active) et 1 "ABSTENTION" (Mouvement Citoyen) :
Article 1er. - Le budget pour l'exercice 2026 de la Fabrique d'église Saint-Pierre de Villerot est approuvé comme suit :

Dépenses arrêtées par l'Evêque	900,00 EUR
Dépenses ordinaires	15 324,76 EUR
Dépenses extraordinaires	0,00 EUR
Dépenses totales	**16 224,76 EUR**
Recettes totales	**20 597,63 EUR**
Résultat comptable	**4 372,87 EUR**

Article 2. - Conformément à l'article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera publiée par voie d'affichage.
Article 3. - Conformément à l'article L3115-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision sera notifiée au Conseil de Fabrique de l'église Saint-Pierre de Villerot et à l'organe représentatif du culte concerné.

17. TAXE SUR LA FORCE MOTRICE : EXERCICE 2026-2031 - RETRAIT DU POINT :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41, 162 et 170 de 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 Décret programme du 23 février 2006 relatif aux « Actions prioritaires pour l'avenir wallon » ;
Vu la circulaire du 24 janvier 2007 apportant précisions sur ce décret-programme ;
Vu le Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;
Vu le Décret du 1er octobre 2020 relatif aux communications par voie électronique entre les usagers et les autorités publiques wallonnes ;
Vu les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 et 2, L3131-1 § 1er 3°, L3132-1 et L3321-1 à 12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;
Vu le Code des impôts sur les revenus 1992 ;
Vu l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure en matière de réclamation ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu la Loi-programme du 18 juillet 2025 relative à la procédure de taxation d'office ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne de l'exercice 2026 ;

Vu le règlement taxe sur la force motrice arrêté par le Conseil communal en date du 25 novembre 2019 et approuvé par la Tutelle spéciale d'approbation le 30 décembre 2019 ;
Considérant que la Direction financière a informé en date du 21 octobre 2025 que suite au conclave budgétaire de la Région Wallonne, des modifications doivent être apportées à la taxe sur la force motrice ;
Considérant dès lors que ce point n'a pas pu être débattu en séance,
DECIDE, à l'unanimité :
Article unique. - De retirer ledit dossier de la séance.

18. TAXE SUR LES SECONDES RESIDENCES : EXERCICE 2026-2031 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41, 162 et 170 de la Constitution ;
Vu le Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;
Vu le Décret du 14 décembre 2000, et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie fiscale ;
Vu le Décret du 1er octobre 2020 relatif aux communications par voie électronique entre les usagers et les autorités publiques wallonnes ;
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 et 2, L3131-1§1,3°, L3132-1 et L3321-1 à 12 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;
Vu le Code des impôts sur les revenus 1992 ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure en matière de réclamation ;
Vu la Loi-programme du 18 juillet 2025 relative à la procédure de taxation d'office ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région Wallonne à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2026 ;
Vu le règlement sur les secondes résidences arrêté par le Conseil communal en date du 25 novembre 2019 et approuvé par la Tutelle spéciale d'approbation le 30 décembre 2019 ;
Considérant que l'objectif de la taxe sur les secondes résidences est de cibler un bien de luxe dont la détention atteste, chez le redevable, d'une certaine aisance financière, ce bien ne présentant pas un caractère de nécessité, à l'inverse de l'exercice d'une activité professionnelle ou de la possession d'une résidence principale ;
Considérant que, dans la grande majorité des cas, les occupants de secondes résidences ne sont pas domiciliés sur le territoire de la Ville, et qu'ils ne contribuent donc en aucune manière à son financement, tout en bénéficiant des mêmes services et avantages que les résidents permanents ;
Considérant que cette taxe vise à préserver le parc résidentiel en limitant les situations d'inoccupation prolongée ;
Considérant que la taxe sur les immeubles inoccupés et/ou délabrés est susceptible d'être appliquée au bien visé, la charge de la preuve de son occupation incombe au redevable ;
Considérant que la Ville ne dispose pas de camping sur son territoire et qu'il n'y a dès lors pas lieu de déterminer un taux d'imposition ;

Considérant que la Ville de Saint-Ghislain doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 8 octobre 2025 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 8 octobre 2025, et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 9 octobre 2025, lequel est joint en annexe à la présente délibération ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. – OBJET DE LA TAXE
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, au profit de la Ville de Saint-Ghislain une taxe communale annuelle sur les secondes résidences situées sur le territoire de la Ville, qu'elles soient ou non inscrites à la matrice cadastrale. La qualité de seconde résidence s'apprécie au 1er janvier.
Article 2. – MONTANT DE LA TAXE ET CONDITIONS
La taxe est fixée à 350,00 EUR par seconde résidence.
Par seconde résidence, il faut entendre tout logement, existant au 1er janvier de l'exercice d'imposition, dont la personne pouvant l'occuper à cette date n'est pas, à la même date, inscrite, pour ce logement, au registre de la population ou au registre des étrangers.
La taxe est due par celui qui dispose de la seconde résidence.
En cas de location, la taxe est due solidairement par l'occupant et le propriétaire de la seconde résidence.
En cas d'indivision, tous les copropriétaires sont codébiteurs de la taxe.
En cas de démembrement du droit de propriété suite au transfert entre vifs ou pour cause de mort, l'usufruitier et le(s) nu(s)-propriétaires sont codébiteurs de la taxe sur les secondes résidences.
Cette taxe ne s'applique pas aux biens soumis à la taxe communale annuelle sur les logements loués meublés, les logements collectifs, les co-living ou les petits logements individuels existant au 1er janvier de l'exercice d'imposition, avec ou sans inscription au registre de la population et/ou au registre des étrangers ainsi qu'à la taxe communale annuelle de séjour.
Lorsque la taxe sur les immeubles inoccupés et/ou délabrés est appliquée au bien visé, la charge de la preuve de son occupation incombe au redevable.
Article 3. – EXONERATION
La taxe sur les secondes résidences ne peut s'appliquer aux gîtes ruraux, gîtes à la ferme, meublés de tourisme et chambres d'hôte visés par le CwT (Code wallon du Tourisme).
Article 3. – OBLIGATION DE DECLARATION
Afin de recueillir les éléments nécessaires à l'établissement de la taxe, la Direction financière adressera aux contribuables concernés une déclaration à compléter. Celle-ci devra être dûment remplie et retournée dans un délai de 30 jours à compter de sa date d'envoi.
Les redevables qui n'auraient pas reçu d'invitation à compléter de déclaration sont tenus de se faire connaitre au plus tard le 30 septembre de l'exercice d'imposition en utilisant le formulaire disponible sur le site internet de la Ville ou directement auprès de la Direction financière.
Passé ce délai, en cas de non-déclaration, de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise, la procédure d'imposition d'office sera entamée, elle entrainera une majoration de 100 % sauf lorsqu'il s'agit d'une première infraction commise de bonne foi par le redevable.
En cas de changement de statut au cours de l'année, il convient d'informer la Direction financière de la Ville de Saint-Ghislain dans les 3 mois qui suivent la prise d'effet du nouveau statut, afin de permettre la mise à jour des données administratives et fiscales.

Article 4. – PAIEMENT ET RECOUVREMENT

La taxe est perçue par voie de rôle et est payable dans les deux mois de la délivrance de l'avertissement-extrait du rôle.

A défaut de paiement de la taxe, une sommation de payer sera envoyée au contribuable par recommandé. Les frais de cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au montant des frais postaux, ils seront recouvrés en même temps que le principal.

Les clauses relatives à l'enrôlement, au recouvrement et au contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et de l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 relatif à la procédure en matière de réclamation.

Article 5. – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- Méthode de collecte : sur base de la déclaration adressée par la direction financière ou déclaration spontanée du redevable et vérification au registre national.
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville

Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be

Article 6. – TRANSMISSION A LA TUTELLE

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

Article 7. – ENTREE EN VIGUEUR

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

19. TAXE DE SEJOUR : EXERCICE 2026-2031 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

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

Vu le Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;

Vu le Décret du 14 décembre 2000, et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie fiscale ;

Vu le Décret du 1er octobre 2020 relatif aux communications par voie électronique entre les usagers et les autorités publiques wallonnes ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 et 2, L3131-1§1,3°, L3132-1 et L3321-1 à 12 ;

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

Vu le Code des impôts sur les revenus 1992 ;

Vu le Décret du 18 décembre 2003, relatif aux établissements d'hébergement touristique tels que les établissements hôteliers, hébergement touristique de terroir, meublé de vacances, camping touristique ou village de vacances ;

Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure en matière de réclamation ;
Vu la Loi-programme du 18 juillet 2025 relative à la procédure de taxation d'office ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région Wallonne à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2026 ;
Vu le règlement sur la taxe de séjour arrêté par le Conseil communal en date du 25 novembre 2019 et approuvé par la Tutelle spéciale d'approbation le 30 décembre 2019 ;
Vu le Code wallon du Tourisme ;
Considérant que l'établissement de cette taxe permet une répartition des charges entre résidents et visiteurs, dans une logique de contribution équitable à l'économie locale ;
Considérant que les hébergements dûment autorisés à utiliser une dénomination protégée par le Code wallon du tourisme bénéficient d'une exonération de 50 % de la taxe ;
Considérant que la preuve de cette dénomination devra être jointe à la déclaration adressée par la Direction financière ;
Considérant que la Ville de Saint-Ghislain doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 8 octobre 2025 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 8 octobre 2025, et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 9 octobre 2025, lequel est joint en annexe à la présente délibération ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré,
DECIDE, par 23 voix "POUR" (PS, Osons !) et 3 "ABSTENTIONS" (Mouvement Citoyen, Entité Active) :

Article 1er. – OBJET DE LA TAXE
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, au profit de la Ville de Saint-Ghislain, une taxe communale annuelle de séjour.
Est visé, le séjour des personnes non inscrites, pour le logement où elles séjournent, au registre de la population ou au registre des étrangers.

Article 2. – MONTANT DE LA TAXE ET CONDITIONS
La taxe est fixée à 35,00 EUR/an par chambre avec un minimum de 150,00 EUR.
La taxe est due par toute personne physique ou morale qui donne le ou les logements en location à titre temporaire au 1er janvier de l'exercice d'imposition.
Sont concernés les types de logements suivants :
- les établissements hôteliers
- les logements offerts en « AIRBNB » ou service similaire
- les gîtes
- les maisons d'hôtes
- les campings touristiques
- ou tout autre type de logements atypiques situés en pleine nature tels que bulles transparentes, yourtes, cabanes, roulottes, tipis ou encore maisons flottantes, …

La taxe est réduite de 50% pour les hébergements dûment autorisés à utiliser une dénomination protégée par le Code wallon du tourisme (établissement hôtelier, hébergement touristique de terroir, meublé de vacances, camping touristique ou village de vacances). La preuve devra être jointe à la déclaration.

Article 3. – OBLIGATION DE DECLARATION

Afin de recueillir les éléments nécessaires à l'établissement de la taxe, la Direction financière adressera aux contribuables concernés une déclaration à compléter. Celle-ci devra être dûment remplie et retournée dans un délai de 30 jours à compter de sa date d'envoi.
Les redevables qui n'auraient pas reçu d'invitation à compléter de déclaration sont tenus de se faire connaitre au plus tard le 30 septembre de l'exercice d'imposition en utilisant le formulaire disponible sur le site internet de la Ville ou directement auprès de la Direction financière.
Passé ce délai, en cas de non-déclaration, de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise, la procédure d'imposition d'office sera entamée, elle entrainera une majoration de 100 % sauf lorsqu'il s'agit d'une première infraction commise de bonne foi par le redevable.
En cas de changement de statut au cours de l'année, il convient d'informer la Direction financière de la Ville de Saint-Ghislain dans les 3 mois qui suivent la prise d'effet du nouveau statut, afin de permettre la mise à jour des données administratives et fiscales.

Article 4. – PAIEMENT ET RECOUVREMENT

La taxe est payable dans les deux mois de la délivrance de l'avertissement-extrait du rôle.
A défaut de paiement de la taxe, une sommation de payer sera envoyée au contribuable par recommandé. Les frais de cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au montant des frais postaux, ils seront recouvrés en même temps que le principal.
Les clauses relatives à l'enrôlement, au recouvrement et au contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et de l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 relatif à la procédure en matière de réclamation.

Article 5. – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- Méthode de collecte : sur base de la déclaration adressée par la direction financière ou déclaration spontanée du redevable
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville
  Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be

Article 6. – TRANSMISSION A LA TUTELLE

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

Article 7. – ENTREE EN VIGUEUR

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

20. <u>TAXE SUR LES TERRAINS DE GOLF : EXERCICE 2026-2031 :</u>

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41, 162 et 170 de la Constitution ;
Vu le Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;
Vu le Décret du 14 décembre 2000, et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie fiscale ;
Vu le Décret du 1er octobre 2020 relatif aux communications par voie électronique entre les usagers et les autorités publiques wallonnes ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 et 2, L3131-1§1,3°, L31132-1 et L3321-1 à 12 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure en matière de réclamation ;
Vu la Loi-programme du 18 juillet 2025 relative à la procédure de taxation d'office ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région Wallonne à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2026 ;
Vu le règlement taxe sur les terrains de golf arrêté par le Conseil communal en date du 25 novembre 2019 et approuvé par la Tutelle spéciale d'approbation le 30 décembre 2019 ;
Considérant que l'activité d'exploitation de terrains de golf génère des revenus significatifs pour leur exploitant, et sont dès lors en mesure de contribuer équitablement à l'effort fiscal communal, au même titre que d'autres secteurs d'activité ;
Considérant enfin que d'autres communes en Belgique appliquent déjà ce type de taxation, dans un objectif de justice fiscale et de financement des charges publiques locales ;
Considérant que la Ville de Saint-Ghislain doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 8 octobre 2025 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 8 octobre 2025, et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 9 octobre 2025, lequel est joint en annexe à la présente délibération ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré,
DECIDE, par 23 voix "POUR" (PS, Osons !) et 3 "ABSTENTIONS" (Mouvement Citoyen, Entité Active) :
<u>Article 1er. – OBJET DE LA TAXE</u>
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, au profit de la Ville de Saint-Ghislain, une taxe communale annuelle sur les terrains de golf.
Sont visés les terrains de golf existant au 1er janvier de l'exercice d'imposition.
<u>Article 2. – MONTANT DE LA TAXE ET CONDITIONS</u>

- Le montant de la taxe est fixé à 2 500 EUR par an et par terrain de golf.
  La taxe est due solidairement par toute personne (physique ou morale) ou solidairement par tous les membres d'une association exploitant le ou les terrain(s) de golf et par le propriétaire du terrain où s'exerce l'activité visée à l'article 1er du présent règlement.

Article 3. – OBLIGATION DE DECLARATION

Afin de recueillir les éléments nécessaires à l'établissement de la taxe, la Direction financière adressera aux contribuables concernés une déclaration à compléter. Celle-ci devra être dûment remplie et retournée dans un délai de 30 jours à compter de sa date d'envoi.

Les redevables qui n'auraient pas reçu d'invitation à compléter de déclaration sont tenus de se faire connaitre au plus tard, le 30 septembre de l'exercice d'imposition en utilisant le formulaire disponible sur le site internet de la Ville ou directement auprès de la Direction financière.

Passé ce délai, en cas de non-déclaration, de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise, la procédure d'imposition d'office sera entamée, elle entrainera une majoration de 100 % sauf lorsqu'il s'agit d'une première infraction commise de bonne foi par le redevable.

En cas de changement de statut au cours de l'année, il convient d'informer la Direction financière de la Ville de Saint-Ghislain dans les 3 mois qui suivent la prise d'effet du nouveau statut, afin de permettre la mise à jour des données administratives et fiscales.

Article 4. – PAIEMENT ET RECOUVREMENT

La taxe est perçue par voie de rôle et est payable dans les deux mois de la délivrance de l'avertissement-extrait du rôle.

A défaut de paiement de la taxe, une sommation de payer sera envoyée au contribuable par recommandé. Les frais de cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au montant des frais postaux, ils seront recouvrés en même temps que le principal.

Les clauses relatives à l'enrôlement, au recouvrement et au contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et de l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 relatif à la procédure en matière de réclamation.

Article 5. – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- Méthode de collecte : sur base de la déclaration adressée par la direction financière ou déclaration spontanée du redevable
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville

Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be

Article 6. – TRANSMISSION A LA TUTELLE

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

Article 7. – ENTREE EN VIGUEUR

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

21. TAXE SUR LE STATIONNEMENT : EXERCICE 2026-2031 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu les articles 41, 162 et 170 de 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 Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;
Vu le Décret du 1er octobre 2020 relatif aux communications par voie électronique entre les usagers et les autorités publiques wallonnes ;
Vu les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 et 2, L3131-1 § 1er 3°, L3132-1 et L3321-1 à 12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Code des impôts sur les revenus 1992 ;
Vu le règlement sur le stationnement arrêté par le Conseil communal en date du 25 novembre 2019 et approuvé par la Tutelle spéciale d'approbation le 30 décembre 2019 ;
Vu le règlement sur la taxe de stationnement sur les emplacements de borne de recharge électrique arrêté par le Conseil communal en date du 27 novembre 2023 et approuvé par la Tutelle spéciale d'approbation en date du 28 décembre 2023 ;
Vu l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure en matière de réclamation ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne de l'exercice 2026 ;
Vu le règlement général de police relatif aux infractions en matière d'arrêt et de stationnement approuvé par le Conseil communal en date du 16 octobre 2023 ;
Vu le règlement redevance pour la fourniture d'électricité aux bornes communales de rechargement destinées aux véhicules particuliers arrêté en cette même séance par le Conseil communal ;
Considérant que la Ville souhaite maintenir le stationnement via le disque de stationnement, et ce, afin de soutenir l'activité commerciale ;
Considérant que l'utilisation du disque bleu permet une rotation dans le stationnement pour une durée déterminée ;
Considérant qu'il existe plusieurs types d'emplacements :
- le stationnement en zone bleue
- le stationnement en zone de parking intelligent
- le stationnement réservé aux bornes de rechargement électrique et qui bénéficient uniquement aux utilisateurs de véhicules électriques ou hybrides ;
Considérant que ces différents types d'emplacement doivent profiter aux usagers et permettre ainsi une rotation équitable entre les utilisateurs ;
Considérant que les véhicules thermiques ne peuvent stationner librement sur les places de parking dédiées au rechargement électrique des véhicules, et ce, en raison de la finalité particulière de ces emplacements ;
Considérant que les places disponibles sur les emplacements avec bornes de rechargement sont en nombre limité, et qu'il convient dès lors d'assurer une rotation équitable entre les utilisateurs de véhicules électriques ou hybrides ;
Considérant que pour assurer cette rotation l'usage du disque de stationnement sera requis ;
Considérant que la durée de stationnement autorisée en zone bleue, en zone de parking intelligent et en zone de rechargement aux bornes électriques, est indiquée par la signalisation routière spécifiquement prévue à cet effet,
Considérant que ces emplacements sont clairement identifiables via une signalisation spécifique ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 8 octobre 2025 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 8 octobre 2025, et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 9 octobre 2025, lequel est joint en annexe à la présente délibération ;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal,
Après en avoir délibéré,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. – OBJET DE LA TAXE

- Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, au profit de la Ville de Saint-Ghislain, une taxe communale pour le stationnement en zone bleue, en zone de parking intelligent et en zone dédiée aux bornes de recharge électrique mis à disposition par la Ville.
  Sont visés par cette taxe, les véhicules thermiques, hybrides et/ou électriques stationnés sur la voie publique ou dans les lieux assimilés à la voie publique, délimités comme suit :
- Zones bleues
- Zones de parking intelligent
- Zones de recharge aux bornes électriques
  - *Dispositions relatives à l'utilisation du disque de stationnement* :
    L'apposition du disque de stationnement est obligatoire dans les cas suivants :
- Lors du stationnement en zone bleue
- Lors du stationnement en zone de recharge aux bornes électriques
  Le stationnement en zone de parking intelligent est soumis à un contrôle automatisé et ne requiert pas l'usage du disque de stationnement.
  Article 2. – MONTANT DE LA TAXE ET CONDITIONS
  - La taxe est fixée à 25 EUR par jour.

  Les zones de stationnement visées sont réparties en 3 catégories :

a. *Zone bleue :*
   Le stationnement est gratuit pour la durée autorisée par la signalisation routière et lorsque le conducteur a apposé sur la face interne du pare-brise un disque de stationnement conforme avec indication de l'heure d'arrivée, conformément à l'article 27.1 de l'Arrêté royal du 1er décembre 1975.
   Le stationnement est gratuit pour les véhicules des personnes handicapées. La qualité de personne handicapée sera constatée par l'apposition de manière visible derrière le pare-brise de son véhicule de la carte délivrée conformément à l'Arrêté ministériel du 7 mai 1999.
b. *Zone de parking intelligent :*
   Le stationnement est gratuit pour la durée autorisée par la signalisation routière, matérialisée par un panneau E9a complété par le panneau 30 minutes (VIIc)
c. *Zone de recharge aux bornes électriques*
   Le stationnement est gratuit pour les véhicules électriques ou hybrides, pour la durée autorisée par la signalisation routière et lorsque le conducteur a apposé sur la face interne du pare-brise un disque de stationnement avec indication de l'heure à laquelle il est arrivé, conformément à l'article 21.1.1 de l'Arrêté royal du 1er décembre 1975.
   La durée du stationnement maximum sur les emplacements réservés pour le rechargement de véhicules électriques ou hybrides, sera indiquée sur la signalisation routière spécifiquement installée à ces endroits.
   Article 3. – DISPOSITIONS DIVERSES
   La taxe visée à l'article 1er, est due par le titulaire du certificat d'immatriculation du véhicule, sauf s'il peut apporter la preuve de l'identité d'un autre conducteur.
   La taxe est due dès l'instant où le véhicule :

- a dépassé la durée de stationnement autorisée
- a omis l'apposition du disque de stationnement sur la face interne du pare-brise conformément à l'article 2 du présent règlement
  En cas de non-respect de ces dispositions, l'agent habilité par la Ville apposera sur le pare-brise du véhicule une invitation à s'acquitter du montant prévu à l'article 2 du présent règlement, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la constatation de l'infraction.

Passé ce délai, il sera procédé à l'enrôlement du montant.
Aux fins d'établissement et de la perception de la taxe, la Direction financière est autorisée à solliciter auprès de l'autorité compétente en matière d'immatriculation des véhicules, l'identité du titulaire de la plaque d'immatriculation concernée, et ce, conformément à la Loi sur la protection de la vie privée et l'article 103 du 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.

Article 4. – PAIEMENT ET RECOUVREMENT

La taxe est payable dans les deux mois de la délivrance de l'avertissement-extrait du rôle.
A défaut de paiement de la taxe, une sommation de payer sera envoyée au contribuable par recommandé. Les frais de cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au montant des frais postaux, ils seront recouvrés en même temps que le principal.
Les clauses relatives à l'enrôlement, au recouvrement et au contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et de l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 relatif à la procédure en matière de réclamation.

Article 5. – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : suivi des paiements, établissement et recouvrement de la taxe
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- Méthode de collecte : consultation D.I.V sur base du constat établi par l'agent habilité
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville.
  Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : *dpo@saint-ghislain.be*

Article 6. – TRANSMISSION A LA TUTELLE

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

Article 7. – ENTREE EN VIGUEUR

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

22. TAXE SUR LES AGENCES BANCAIRES : EXERCICE 2026-2031 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41, 162 et 170 de la Constitution ;
Vu le Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;
Vu le Décret du 14 décembre 2000, et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie fiscale ;
Vu le Décret du 1er octobre 2020 relatif aux communications par voie électronique entre les usagers et les autorités publiques wallonnes ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 et 2, L3131-1§1,3°, L3132-1 et L3321-1 à 12 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;
Vu le code des impôts sur les revenus 1992 ;

Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu l'arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure en matière de réclamation ;
Vu la Loi-programme du 18 juillet 2025 relative à la procédure de taxation d'office ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région Wallonne à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2026 ;
Vu le règlement sur les agences bancaires arrêté par le Conseil communal en date du 25 novembre 2019 et approuvé par la Tutelle spéciale d'approbation le 30 décembre 2019 ;
Considérant que les banques, par leur capacité économique, sont en mesure de contribuer équitablement à l'effort fiscal communal, au même titre que d'autres secteurs d'activité ;
Considérant enfin que d'autres communes en Belgique appliquent déjà ce type de taxation, dans un objectif de justice fiscale et de financement des charges publiques locales ;
Considérant que la Ville de Saint-Ghislain doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 8 octobre 2025 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 8 octobre 2025, et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 9 octobre 2025, lequel est joint en annexe à la présente délibération ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. – OBJET DE LA TAXE
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, au profit de la Ville de Saint-Ghislain, une taxe communale annuelle sur les agences bancaires.
Article 2. – MONTANT DE LA TAXE ET CONDITIONS
La taxe est fixée comme suit, par agence bancaire : 300 EUR par poste de réception.
Par poste de réception, il faut entendre tout endroit (local, bureau, guichet, …) où un préposé de l'agence peut accomplir n'importe quelle opération bancaire au profit d'un client.
Sont visés les établissements dont l'activité principale ou accessoire consiste à recevoir du public, des dépôts ou d'autres fonds remboursables OU à octroyer des crédits pour leur propre compte ou pour le compte d'un organisme avec lequel ils ont conclu un contrat d'agence ou de représentation OU les deux, existant au 1er janvier de l'exercice d'imposition.
Par établissement, il convient d'entendre les lieux où est situé l'exercice de la ou des activité(s), le siège social ainsi que le ou les siège(s) d'exploitation.
La taxe est due par la personne physique ou morale exploitant un établissement tel que défini ci-dessus, exploité au 1er janvier de l'année d'imposition.
Ne sont pas visés les distributeurs automatiques de billets et autres guichets automatisés.
Article 3. – OBLIGATION DE DECLARATION
Afin de recueillir les éléments nécessaires à l'établissement de la taxe, la Direction financière adressera aux contribuables concernés une déclaration à compléter. Celle-ci devra être dûment remplie et retournée dans un délai de 30 jours à compter de sa date d'envoi.
Les redevables qui n'auraient pas reçu d'invitation à compléter de déclaration sont tenus de se faire connaitre au plus tard, le 30 septembre de l'exercice d'imposition en utilisant le formulaire disponible sur le site internet de la Ville ou directement auprès de la Direction financière..

Passé ce délai, en cas de non-déclaration, de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise, la procédure d'imposition d'office sera entamée, elle entrainera une majoration de 100 % sauf lorsqu'il s'agit d'une première infraction commise de bonne foi par le redevable.
En cas de changement de statut au cours de l'année, il convient d'informer la Direction financière de la Ville de Saint-Ghislain dans les 3 mois qui suivent la prise d'effet du nouveau statut, afin de permettre la mise à jour des données administratives et fiscales.

Article 4. – PAIEMENT ET RECOUVREMENT

La taxe est perçue par voie de rôle et est payable dans les deux mois de la délivrance de l'avertissement-extrait du rôle.
A défaut de paiement de la taxe, une sommation de payer sera envoyée au contribuable par recommandé. Les frais de cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au montant des frais postaux, ils seront recouvrés en même temps que le principal.
Les clauses relatives à l'enrôlement, au recouvrement et au contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et de l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 relatif à la procédure en matière de réclamation.

Article 5. – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- Méthode de collecte : sur base de la déclaration adressée par la direction financière ou déclaration spontanée du redevable
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville.
Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be

Article 6. – TRANSMISSION A LA TUTELLE

La présente délibération sera transmise au Gouvernement Wallon dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation, conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

Article 7. – ENTREE EN VIGUEUR

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

23. TAXE SUR LA DISTRIBUTION D'ECRITS PUBLICITAIRES : EXERCICE 2026-2031 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41, 162 et 170 de 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 Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;
Vu le Décret du 1er octobre 2020 relatif aux communications par voie électronique entre les usagers et les autorités publiques wallonnes ;
Vu les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 et 2, L3131-1 § 1er 3°, L3132-1 et L3321-1 à 12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;

Vu le Code des impôts sur les revenus 1992 ;
Vu l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure en matière de réclamation ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu la Loi-programme du 18 juillet 2025 relative à la procédure de taxation d'office ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne de l'exercice 2026 ;
Vu les recommandations émises par la circulaire du 11 septembre 2025 relatif aux principes de la protection de la vie privée et du secret à la correspondance qui empêche que les écrits adressés soient ouverts par l'autorité taxatrice, ces écrits échappent à la taxation ;
Vu que selon la jurisprudence du Conseil d'Etat (C.E., 18 avril 2008, arrêt n°182.145), il n'est manifestement pas déraisonnable d'assigner une fin écologique à la taxe, l'abondance des écrits publicitaires étant telle, par rapport au nombre des autres écrits, qu'il n'est pas contestable que l'intervention des services communaux de la propreté publique soit plus importante pour le premier type d'écrits que pour le second ;
Vu le règlement taxe sur la distribution d'écrits publicitaires, arrêté par le Conseil communal en date du 25 novembre 2019 et approuvé par la Tutelle spéciale d'approbation le 30 décembre 2019 ;
1. Considérant que l'établissement d'un impôt communal est, en vertu de la Constitution, notamment ses articles 41, 162 et 170 § 4 une matière d'intérêt communal qu'il revient au Conseil communal de régler, sauf les exceptions déterminées par la loi, dont la nécessité est démontrée, et pour autant que, sous le contrôle de l'autorité de tutelle, l'établissement d'un tel impôt ne viole pas la loi ou ne blesse pas l'intérêt général ;
Que, dans ces limites, le pouvoir fiscal des communes participe de l'autonomie que leur a reconnue la Constitution ;
Qu'en vertu de l'autonomie qui leur est reconnue par la Constitution, les communes peuvent choisir librement les bases, l'assiette et le taux des impositions dont elles apprécient la nécessité au regard des besoins auxquelles elles estiment devoir pourvoir ;
Qu'il leur appartient ainsi de choisir une matière imposable qui ne se retrouve que chez certains contribuables ;
2. Considérant que les Tribunaux judiciaires ont, à diverses reprises, considéré que le règlement-taxe sur les imprimés publicitaires violait les articles 10, 11 et 172 de la Constitution dès lors qu'il établit une discrimination injustifiée entre la presse régionale gratuite et les autres écrits publicitaires ou encore ne comporte aucune justification de ce que seule la distribution gratuite d'écrits et d'échantillons non adressés publicitaires ou émanant de la presse régionale gratuite est visée ;
Que les juridictions judiciaires ne contestent pas le principe même de la taxe, mais bien une carence dans la motivation, notamment formelle, du règlement-taxe et singulièrement l'absence de motivation par rapport au principe d'égalité ;
Que la taxe établie par le présent règlement a un caractère principalement et fondamentalement budgétaire ;
Qu'elle se justifie en effet par la situation financière de la commune et par le pouvoir constitutionnel déjà mentionné qui permet à la commune de se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Que, toutefois, aucune disposition légale ou réglementaire n'interdit à une commune, lorsqu'elle établit une taxe justifiée par l'état de ses finances, de la faire porter par priorité sur des activités qu'elle estime plus critiquables que d'autres ou dont elle estime le développement peu souhaitable ;
Que rien ne s'oppose à ce que l'autorité communale poursuive des objectifs non financiers d'incitation ou de dissuasion, de tels objectifs n'étant qu'accessoires, l'objectif principal de toute taxe étant, par nature, d'ordre budgétaire ;

3. Considérant que la règle constitutionnelle de l'égalité devant la loi et son application que constitue celle de l'égalité devant l'impôt n'exclut nullement qu'un régime fiscal différent soit établi à l'égard de certaines catégories de biens ou de personnes, lorsque le critère de différenciation est susceptible de justification objective et raisonnable ;
Qu'en l'espèce, il apparaît que les critères destinés à identifier les écrits soumis à la taxe et ceux qui ne le sont pas sont généraux et objectifs, et sont en rapport avec le but accessoire poursuivi, à savoir : compenser les frais qu'occasionne pour les pouvoirs publics l'intervention des services de la propreté publique et de l'environnement ;
Qu'il n'est pas sérieusement contestable que la distribution de « *toutes boîtes* » contribue à l'augmentation des déchets de papier ;
Que le Conseil d'Etat a du reste eu l'occasion de juger qu'une commune « *a pu, sans commettre d'erreur manifeste d'appréciation, estimer cette augmentation peu souhaitable, quand bien même ce ne serait pas elle qui assure la collecte et l'enlèvement des papiers* » (C.E., XVème Chambre, n° 215.930 en date du 20 octobre 2011) ;
Que les écrits visés par le règlement attaqué sont des documents à vocation commerciale et publicitaire qui représentent une catégorie objectivement différente des journaux à vocation d'information, comme la presse quotidienne ou mensuelle d'information ;
Qu'à la différence de la presse adressée et de la publicité ciblée, qui est distribuée uniquement aux abonnés ou à des personnes dont l'expéditeur a des raisons de penser - à tort ou à raison - qu'elles pourraient être intéressées par l'envoi, les documents « *toutes boîtes* » visés par la taxe litigieuse sont diffusés gratuitement à l'ensemble des habitants de la commune, sans que les destinataires n'en fassent la demande ou puissent être présumés intéressés ;
Qu'il en découle que cette diffusion « *toutes boîtes* » est de nature à provoquer une grande production de déchets sous forme de papier, liée à la circonstance que les destinataires des écrits n'en étaient pas demandeurs ni même amateurs présumés ;
Que seule la diffusion « *toutes boîtes* », taxée par l'acte attaqué, est distribuée de manière généralisée, au contraire de la distribution gratuite adressée ;
Que le fait que les destinataires qui le souhaitent peuvent apposer un autocollant « *no pub* » sur leur boîte aux lettres n'enlève rien à ce constat, la distribution restant en principe généralisée ;
Que, dans ce cadre également, la fixation du taux de la taxe en fonction du poids des écrits et échantillons publicitaires est pertinente ; Que, vu également les objectifs extra-fiscaux ou accessoires de la taxe, il se justifie en effet d'imposer '*plus lourdement*' les écrits ou échantillons publicitaires plus lourd ; Qu'a priori, il n'est pas manifestement déraisonnable de penser que plus un écrit ou échantillon publicitaire est lourd, plus il est volumineux et/ou plus il sollicitera l'intervention des services de la propreté publique et de l'environnement (enlèvement, manutention, traitement, etc.) ;
4. Considérant par ailleurs qu'étant donné que la taxe en cause constitue un impôt et non une redevance, il ne doit pas exister de rapport de proportionnalité entre le montant de cette taxe et le coût généré par les activités des sociétés redevables de la taxe ; Qu'en effet, à la différence de la redevance, l'impôt ne constitue aucunement la contrepartie d'un service dont le redevable bénéficie à titre individuel;
Que, dès lors que la commune a estimé souhaitable de taxer la distribution de « *toutes boîtes* », il est sans pertinence de comparer le produit de la taxe avec les dépenses que l'activité taxée pourrait entraîner à charge du budget communal, ou avec les éventuels revenus que la commune pourrait tirer de la collecte des papiers dont ses habitants se défont ;
5. Considérant que des écrits non adressés qui ne sont pas à vocation exclusivement publicitaire ne peuvent bénéficier d'un taux de taxation réduit - celui applicable à la presse régionale gratuite - que s'ils satisfont aux conditions énumérées à l'article 1er du règlement-taxe attaqué ;
Que lorsque, dans un règlement-taxe, le Conseil communal prévoit des exemptions et des dérogations, il poursuit un objectif spécifique qui ne se confond pas avec les finalités assignées à la taxe ;
Que les imprimés bénéficiant d'un taux réduit, et qui relèvent de la « *presse régionale gratuite* » au sens où l'a définit l'article 1er du règlement-taxe attaqué, sont ceux qui contiennent « *du texte rédactionnel d'informations* », « *essentiellement locales et/ou communales* » et liées à l'actualité récente ;

Que, pour avoir la qualité de « *presse régionale gratuite* », l'écrit doit être distribué selon une périodicité régulière, à savoir au moins 12 fois l'an ;
Que le choix, fait par la commune, d'accorder une réduction de taux lorsque l'information est essentiellement locale ou régionale, peut parfaitement se justifier raisonnablement ;
Que, par ailleurs, l'exigence relative à la périodicité de la distribution tend à garantir le caractère récent des informations contenues dans les imprimés bénéficiant du taux réduit ;
Que la circonstance, à la supposer établie, que la presse périodique génère un volume de déchets de papier plus important que les autres écrits, alors qu'un des objectifs de la taxe est de compenser les frais occasionnés par l'intervention des services de la propreté publique et de l'environnement, ne permet pas de considérer que le choix du critère de la périodicité ne serait pas admissible, la réduction de taux poursuivant un objectif qui ne se confond pas avec les buts assignés à la taxe elle-même ;
Que le critère relatif à la périodicité n'est pas manifestement dépourvu de pertinence et ne peut donc être considéré comme méconnaissant le principe d'égalité ;
Que le principe de la liberté d'expression, consacré par l'article 25 de la Constitution ainsi que par l'article 10 de la Convention de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales, n'est pas de nature à empêcher une commune d'établir des taxes sur les activités économiques et commerciales ;
Que les conditions auxquelles est soumis l'octroi du taux réduit ne constituent nullement des limites à l'exercice de cette liberté ;
6. Considérant que, s'il le souhaite, le conseil communal pourrait prévoir une exonération en faveur des pouvoirs publics et/ou des organismes d'intérêt public et/ou des organismes publics ayant une vocation commerciale, mais dont une partie au moins de l'activité est d'intérêt général ou public ;
Que le critère fondant la distinction établie par une telle disposition ne serait pas discriminatoire, même si les publications concernées viennent à leur tour augmenter le volume de déchets ;
Que les entreprises publiques autonomes se distinguent des entreprises purement commerciales en ce qu'elles se voient obligées, en vertu de leur contrat de gestion, d'exercer des missions de service public, ce qui est de nature à justifier qu'elles se voient exonérées de la taxe établie par le règlement ;
Considérant que la Ville de Saint-Ghislain doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 8 octobre 2025 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 8 octobre 2025, et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 9 octobre 2025, lequel est joint en annexe à la présente délibération ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. - DEFINITION
Au sens du présent règlement, on entend par :

- écrit ou échantillon non adressé, l'écrit ou l'échantillon qui ne comporte pas le nom et/ou l'adresse complète du destinataire (rue, n°, code postal et commune)
- écrit publicitaire, l'écrit qui contient au moins une annonce à des fins commerciales, réalisée par une ou plusieurs personne(s) physique(s) ou morales(s)
- échantillon publicitaire, toute petite quantité et/ou exemple d'un produit réalisé pour en assurer la promotion et/ou la vente
- est considéré comme formant un seul échantillon, le produit et l'écrit publicitaire qui, le cas échéant, l'accompagne

- écrit de presse régionale gratuite, l'écrit distribué gratuitement selon une périodicité régulière de 12 fois l'an, contenant, 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 cinq des six informations d'intérêt général suivantes, d'actualité et non périmées, adaptées à la zone de distribution et, en tous cas essentiellement communales :
  - les rôles de garde (médecins, pharmaciens, vétérinaires, etc.)
  - les agendas culturels reprenant les principales manifestations de la commune 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
- les informations relatives à l'application lors d'écrits, qu'ils soient généraux, 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, etc.

Article 2. - OBJET DE LA TAXE

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, au profit de la Ville de Saint-Ghislain, une taxe communale indirecte sur la distribution gratuite, à domicile, d'écrits et 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.

La taxe est due :

- Par l'éditeur
- 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. - MONTANT DE LA TAXE

La taxe est fixée à :

- 0,0111 EUR par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires jusqu'à 10 grammes inclus
- 0,0297 EUR par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires au-delà de 10 et jusqu'à 40 grammes inclus
- 0,0446 EUR par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires au-delà de 40 et jusqu'à 225 grammes inclus
- 0,08 EUR par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires supérieurs à 225 grammes.

Néanmoins, tout écrit distribué émanant de presse régionale gratuite se verra appliquer un taux uniforme de 0,006 EUR par exemplaire distribué.

1) le contenu publicitaire présent dans l'écrit de la presse régionale gratuite, doit être multi-enseignes.

2) si la presse régionale "gratuite" insert des cahiers publicitaires dans leurs éditions, ces cahiers sont considérés comme écrits publicitaires

3) face à un envoi groupé, il y aura autant de taxe appliquée, qu'il y aura d'écrit distinct.

Article 5. - DISPOSITIONS DIVERSES

A la demande du redevable, le Collège communal accorde, pour l'année, un régime d'imposition forfaitaire trimestrielle, à raison de 13 (treize) distributions par trimestre dans le cas de distributions répétitives, en remplacement des cotisations ponctuelles.

Dans cette hypothèse : le nombre d'exemplaires distribués est déterminé par le nombre de boîtes aux lettres installées sur le territoire de la commune en date du 1er janvier de l'exercice d'imposition, le taux uniforme appliqué à ces distributions est alors le suivant :

- Pour les écrits de presse régionale gratuite : 0,006 EUR par exemplaire.

- Pour tous les autres écrits publicitaires : le taux applicable à l'écrit publicitaire annexé à la demande d'octroi du régime d'imposition forfaitaire. Par ailleurs, le redevable s'engage, à ce que ses écrits respectent bien la catégorie pondérale justifiant le taux qui lui est appliqué.

Article 6. - EXONERATION

Sont exonérés de la taxe :

- les trois premières distributions par année civile d'un même annonceur, sur base de ses déclarations
- les écrits provenant des pouvoirs publics
- les écrits à courant philosophique et/ou religieux
- les ASBL à caractère social.

Article 7. - DECLARATION

A l'exception des dispositions prévues pour la taxation forfaitaire trimestrielle, lors de la première distribution de l'exercice d'imposition, la Direction financière de la Ville de Saint-Ghislain adresse au contribuable un extrait du règlement ainsi qu'une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, dans les 15 jours.

Lors des distributions suivantes, le redevable est tenu de faire au plus tard le 5e jour de la distribution, à la Direction financière de la Ville de Saint-Ghislain, une déclaration contenant tous les renseignements nécessaires à la taxation.

En cas de non-déclaration, de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise, la procédure d'imposition d'office sera entamée, elle entrainera une majoration de 100 %.

La procédure d'imposition d'office, en cas de non-déclaration, de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise s'applique également au régime d'imposition forfaitaire trimestrielle et entraine une majoration de 100% sauf lorsqu'il s'agit d'une première infraction commise de bonne foi par le redevable.

En cas de changement de statut au cours de l'année, il convient d'informer la Direction financière de la Ville de Saint-Ghislain dans les 3 mois qui suivent la prise d'effet du nouveau statut, afin de permettre la mise à jour des données administratives et fiscales.

Article 8. - PAIEMENT ET RECOUVREMENT

La taxe est perçue par voie de rôle

La taxe est payable dans les deux mois de la délivrance de l'avertissement-extrait du rôle.

A défaut de paiement de la taxe, une sommation de payer sera envoyée au contribuable par recommandé. Les frais de cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au montant des frais postaux, ils seront recouvrés en même temps que le principal.

Les clauses relatives à l'enrôlement, au recouvrement et au contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et de l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 relatif à la procédure en matière de réclamation.

Article 9. – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- Méthode de collecte : déclaration adressée à la Direction financière.
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville

Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be

Article 10. – TRANSMISSION A LA TUTELLE
La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation, conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.
Article 11. – ENTREE EN VIGUEUR
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

24. TAXE DE REPARTITION SUR LES ENTREPRISES D'EXPLOITATION DE CARRIERES EN ACTIVITE : EXERCICE 2026-2031 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41, 162 et 170 de 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 Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;
Vu le Décret du 1er octobre 2020 relatif aux communications par voie électronique entre les usagers et les autorités publiques wallonnes ;
Vu les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 et 2, L3131-1 § 1er 3°, L3132-1 et L3321-1 à 12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Code des impôts sur les revenus 1992 ;
Vu le règlement sur la taxe de répartition sur les entreprises d'exploitation de carrières en activité approuvé par le Conseil communal en date du 25 novembre 2019 et approuvé par la Tutelle spéciale d'approbation le 30 décembre 2019 ;
Vu l'arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure en matière de réclamation ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure en matière de réclamation ;
Vu la Loi-programme du 18 juillet 2025 relative à la procédure de taxation d'office ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne de l'exercice 2026 ;
Considérant que les carrières en activité exercent une exploitation intensive du sous-sol communal et à un impact direct sur l'environnement, le paysage et la qualité de vie des riverains des carrières ;
Considérant que le régime de taxe de répartition permet de moduler équitablement la charge fiscale entre les entreprises de manière proportionnelle à leur activité ;
Considérant enfin que d'autres communes en Belgique appliquent déjà ce type de taxation, dans un objectif de justice fiscale et de financement des charges publiques locales ;
Considérant que la Ville de Saint-Ghislain doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 8 octobre 2025 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 8 octobre 2025, et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 9 octobre 2025, lequel est joint en annexe à la présente délibération ;

Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. – OBJET DE LA TAXE
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, au profit de la Ville de Saint-Ghislain, une taxe communale annuelle de répartition sur les entreprises d'exploitation de carrières en activité sur le territoire de la commune.
Article 2. – MONTANT DE LA TAXE
Le montant total de la taxe est fixé à 5 100,00 EUR.
Article 3. – REPARTITION
- La taxe est répartie entre les personnes physiques ou morales qui exploitent, au cours de l'exercice d'imposition, une ou plusieurs carrières sur le territoire de la Ville.
- La taxe est répartie entre les redevables au prorata de la quantité de produits extraits sur le territoire de la Ville et commercialisés par chacun des redevables au cours de l'année précédant l'exercice d'imposition.
Le nombre de tonnes est arrondi à l'unité supérieure ou inférieure selon qu'il dépasse ou non 500 kilogrammes.
Article 4. – OBLIGATION DE DECLARATION
Afin de recueillir les éléments nécessaires à l'établissement de la taxe, la Direction financière adressera aux contribuables concernés une déclaration à compléter. Celle-ci devra être dûment remplie et retournée dans un délai de 30 jours à compter de sa date d'envoi.
Les redevables qui n'auraient pas reçu d'invitation à compléter de déclaration sont tenus de se faire connaitre au plus tard, le 30 septembre de l'exercice d'imposition en utilisant le formulaire disponible sur le site internet de la Ville ou directement auprès de la Direction financière.
Passé ce délai, en cas de non-déclaration, de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise, la procédure d'imposition d'office sera entamée, elle entrainera une majoration de 100 % sauf lorsqu'il s'agit d'une première infraction commise de bonne foi par le redevable.
En cas de changement de statut au cours de l'année, il convient d'informer la Direction financière de la Ville de Saint-Ghislain dans les 3 mois qui suivent la prise d'effet du nouveau statut, afin de permettre la mise à jour des données administratives et fiscales.
Article 5. – PAIEMENT ET RECOUVREMENT
La taxe est payable dans les deux mois de la délivrance de l'avertissement-extrait du rôle.
A défaut de paiement de la taxe, une sommation de payer sera envoyée au contribuable par recommandé. Les frais de cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au montant des frais postaux, ils seront recouvrés en même temps que le principal.
Les clauses relatives à l'enrôlement, au recouvrement et au contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et de l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 relatif à la procédure en matière de réclamation.
Article 6. – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL
Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- Méthode de collecte : sur base de la déclaration adressée par la direction financière ou déclaration spontanée du redevable
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville
Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be

Article 6. – TRANSMISSION A LA TUTELLE
La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation, conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.
Article 7. – ENTREE EN VIGUEUR
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

25. TAXE SUR L'EXPLOITATION DE SERVICES DE TAXIS : EXERCICE 2026-2031 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41,162,170, &4 de la constitution en ce qu'ils consacrent l'autonomie fiscale des communes ;
Vu le Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;
Vu le Décret du 14 décembre 2000, et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie fiscale ;
Vu le Décret du 1er octobre 2020 relatif aux communications par voie électronique entre les usagers et les autorités publiques wallonnes ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 et 2, L3131-1§1,3°, L31132-1 et L3321-1 à 12 ;
Vu l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure en matière de réclamation ;
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 16 mai 2024 portant exécution du Décret du 28 septembre 2023 relatif aux services de transport rémunéré de personnes par route au moyen de véhicules de petite capacité ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;
Vu la Loi-programme du 18 juillet 2025 relative à la procédure de taxation d'office ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région Wallonne à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2026 ;
Considérant le règlement communal relatif aux services de taxi de rue et de station adopté en cette même séance ;
Considérant que le décret du 28 septembre 2023 prévoit que le montant de la licence d'exploitation ne peut dépasser 500 EUR maximum ; que si un exploitant détient plusieurs véhicules, chaque véhicule fera l'objet d'une licence d'exploitation délivrée par la commune ; que de ce fait, l'exploitant paiera le montant de la taxe pour chacun des véhicules faisant l'objet de cette licence ;
Considérant l'article 30 du décret du 28 septembre 2023 relatif aux services de transport rémunéré de personnes par route au moyen de véhicules de petite capacité prévoit que "la licence peut être subordonnée à la perception d'un montant annuel à charge de l'exploitant par la commune compétente" ;
Considérant que, conformément au Décret précité et afin de respecter les principes d'égalité et de non-discrimination, le taux de la taxe est identique pour tous les services de taxis ;
Considérant que l'espace public est utilisé par les redevables dans le cadre de leur activité professionnelle ;
Considérant que l'exploitation d'un service de taxis est soumise à l'obtention d'une autorisation délivrée par le Collège communal, ce qui génère une charge administrative supplémentaire pour les services de la Ville ;

Considérant l'article 30 du décret du 28 septembre 2023 relatif aux services de transport rémunéré de personnes par route au moyen de véhicules de petite capacité prévoit que "la licence peut être subordonnée à la perception d'un montant annuel à charge de l'exploitant par la commune compétente" ;
Considérant que la Ville doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de ses missions ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 8 octobre 2025, et ce, conformément à l'article L1124-40 §1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 8 octobre 2025, et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 13 octobre 2025 lequel est joint en annexe à la présente délibération ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré,
DECIDE, par 23 voix "POUR" (PS, Osons !) et 3 "ABSTENTIONS" (Mouvement Citoyen, Entité Active) :
Article 1er. – OBJET DE LA TAXE
Il est établi pour les exercices 2026 à 2031 inclus, une taxe communale annuelle sur l'exploitation des services de taxis telle que régie par le décret du 28 septembre 2023 relatif aux services de transport rémunéré de personnes par route au moyen de véhicules de petite capacité et son arrêté d'exécution du 16 mai 2024.
Est visé le véhicule couvert par une licence d'exploitation en cours de validité.
Par licence d'exploitation, il y a lieu d'entendre " l'autorisation d'exercer un service de taxi délivrée par la commune pour chaque véhicule affecté à ce service".
Article 2. – MONTANT DE LA TAXE ET CONDITIONS
La taxe est fixée à 300,00 EUR par an et par véhicule faisant l'objet d'une licence d'exploitation.
Conformément à l'article 30 du Décret du 28 septembre 2024 relatif aux services de transport rémunéré de personnes par route au moyen de véhicules de petite capacité, le montant de la taxe est diminué proportionnellement au nombre de jours restant à courir entre le jour du début de l'exploitation et la fin de l'année.
La suspension ou le retrait d'une licence ou la mise hors service d'un véhicule pour quelque raison que ce soit ne donne pas lieu à un remboursement de la taxe.
Le montant de la taxe est identique pour tous les services de taxi.
La taxe est due par l'exploitant, personne physique ou morale du service de taxi.
Article 3. – OBLIGATION DE DECLARATION
Afin de recueillir les éléments nécessaires à l'établissement de la taxe, la Direction financière adressera aux contribuables concernés une déclaration à compléter sur base des licences accordées par l'administration.
Celle-ci devra être dûment remplie et retournée dans un délai de 30 jours à compter de sa date d'envoi.
Passé ce délai, en cas de non-déclaration, de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise, la procédure d'imposition d'office sera entamée, elle entrainera une majoration de 100 % sauf lorsqu'il s'agit d'une première infraction commise de bonne foi par le redevable.
En cas de changement de statut au cours de l'année, il convient d'informer la Direction financière de la Ville de Saint-Ghislain dans les 3 mois qui suivent la prise d'effet du nouveau statut, afin de permettre la mise à jour des données administratives et fiscales.
Article 4. – PAIEMENT ET RECOUVREMENT
La taxe est perçue par voie de rôle et est payable dans les deux mois de la délivrance de l'avertissement-extrait du rôle.
A défaut de paiement de la taxe, une sommation de payer sera envoyée au contribuable par recommandé.
Les frais de cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au montant des frais postaux, ils seront recouvrés en même temps que le principal.
Les clauses relatives à l'enrôlement, au recouvrement et au contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et de l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 relatif à la procédure en matière de réclamation.

Article 5. – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- Méthode de collecte : recensement par la Commune sur base de la licence accordée par l'administration
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville.
  Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be

Article 6. – TRANSMISSION A LA TUTELLE

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

Article 7. – ENTREE EN VIGUEUR

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

26. TAXE SUR LES AGENCES DE PARIS : EXERCICE 2026-2031 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41, 162 et 170 de la Constitution ;
Vu le Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;
Vu le Décret du 14 décembre 2000, et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie fiscale ;
Vu le Décret du 1er octobre 2020 relatif aux communications par voie électronique entre les usagers et les autorités publiques wallonnes ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 et 2, L3131-1§1,3°, L3132-1 et L3321-1 à 12 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;
Vu le Code des impôts sur les revenus 1992 ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure en matière de réclamation ;
Vu l'article 74 bis du Code des taxes assimilées aux impôts sur les revenus, relatif à la dérogation accordée aux communes d'instaurer une taxe sur les agences de paris sur les chevaux de courses courues à l'étranger ;
Vu la Loi-programme du 18 juillet 2025 relative à la procédure de taxation d'office ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région Wallonne à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2026 ;

Vu le règlement sur les agences de paris arrêté par le Conseil communal en date du 25 novembre 2019 et approuvé par la Tutelle spéciale d'approbation le 30 décembre 2019 ;
Considérant qu'il est équitable que ce type d'activité contribue, au même titre que les autres secteurs économiques, à l'effort fiscal ;
Considérant que d'autres communes en Belgique appliquent déjà ce type de taxation, dans un objectif de justice fiscale et de financement des charges publiques locales ;
Considérant que la Ville de Saint-Ghislain doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 8 octobre 2025 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 8 octobre 2025, et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 13 octobre 2025, lequel est joint en annexe à la présente délibération ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. – OBJET DE LA TAXE
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, au profit de la Ville de Saint-Ghislain, une taxe communale sur les agences de paris sur les courses de chevaux autorisés dans le cadre de l'article 74 bis du Code des taxes assimilées aux impôts sur les revenus.
Article 2. – MONTANT DE LA TAXE ET CONDITIONS
La taxe est fixée à 62,00 EUR par agence et par mois ou fraction de mois d'exploitation durant l'exercice d'imposition.
La taxe est due par toute personne physique ou morale exploitant une ou des agences de paris sur les courses de chevaux.
Sont visées les agences de paris sur les courses de chevaux en exploitation au 1er janvier de l'exercice d'imposition, recueillant des paris sur les courses de chevaux courues à l'étranger.
Article 3. – OBLIGATION DE DECLARATION
Afin de recueillir les éléments nécessaires à l'établissement de la taxe, la Direction financière adressera aux contribuables concernés une déclaration à compléter. Celle-ci devra être dûment remplie et retournée dans un délai de 30 jours à compter de sa date d'envoi.
Les redevables qui n'auraient pas reçu d'invitation à compléter de déclaration sont tenus de se faire connaitre au plus tard, le 30 septembre de l'exercice d'imposition en utilisant le formulaire disponible sur le site internet de la Ville ou directement auprès de la Direction financière.
Passé ce délai, en cas de non-déclaration, de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise, la procédure d'imposition d'office sera entamée, elle entrainera une majoration de 100 % sauf lorsqu'il s'agit d'une première infraction commise de bonne foi par le redevable.
En cas de changement de statut au cours de l'année, il convient d'informer la Direction financière de la Ville de Saint-Ghislain dans les 3 mois qui suivent la prise d'effet du nouveau statut, afin de permettre la mise à jour des données administratives et fiscales.
Article 4. – PAIEMENT ET RECOUVREMENT
La taxe est payable dans les deux mois de la délivrance de l'avertissement-extrait du rôle.
A défaut de paiement de la taxe, une sommation de payer sera envoyée au contribuable par recommandé. Les frais de cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au montant des frais postaux, ils seront recouvrés en même temps que le principal.
Les clauses relatives à l'enrôlement, au recouvrement et au contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et de l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 relatif à la procédure en matière de réclamation.

Article 5. – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- Méthode de collecte : sur base de la déclaration adressée par la direction financière ou déclaration spontanée du redevable
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville

Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be

Article 6. – TRANSMISSION A LA TUTELLE

La présente délibération sera transmise au Gouvernement Wallon dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation, conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

Article 7. – ENTREE EN VIGUEUR

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

27. TAXE SUR LES COMMERCES DE FRITES ET AUTRES PRODUITS ANALOGUES A EMPORTER : EXERCICE 2026-2031 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41, 162 et 170 de la Constitution ;
Vu le Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;
Vu le décret du 14 décembre 2000, et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie fiscale ;
Vu le Décret du 1er octobre 2020 relatif aux communications par voie électronique entre les usagers et les autorités publiques wallonnes ;
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 et 2, L3131-1§1,3°, L31132-1 et L3321-1 à 12 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;
Vu le Code des impôts sur les revenus 1992 ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure en matière de réclamation ;
Vu la Loi-programme du 18 juillet 2025 relative à la procédure de taxation d'office ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région Wallonne à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2026 ;
Vu le règlement taxe sur les commerces de frites, hot-dogs, beignets et autres comestibles analogues à

emporter arrêté par le Conseil communal en date du 25 novembre 2019 et approuvé par la Tutelle spéciale d'approbation le 30 décembre 2019 ;
Considérant que les établissements de restauration rapide, tels que ceux proposant principalement la vente de frites et produits analogues, fonctionnent selon un modèle favorisant la consommation immédiate, souvent à emporter, et qu'ils sont, de ce fait, à l'origine d'un volume significatif de déchets (emballages jetables, contenants, résidus alimentaires), engendrant une charge supplémentaire pour les services de gestion des déchets et d'entretien urbain ;
Considérant que les commerces sont différenciés par la surface commerciale ;
Considérant que, bien que les établissements exercent une même activité, il convient de fixer un taux différencié en fonction de la surface commerciale exploitable, celle-ci reflétant une capacité d'activité plus importante ;
Considérant que la Ville de Saint-Ghislain doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 8 octobre 2025 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 8 octobre 2025, et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 13 octobre 2025, lequel est joint en annexe à la présente délibération ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré,
DECIDE, par 23 voix "POUR" (PS, Osons !) et 3 "ABSTENTIONS" (Mouvement Citoyen, Entité Active) :
Article 1er. – OBJET DE LA TAXE
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, au profit de la Ville de Saint-Ghislain, une taxe communale annuelle sur les commerces de frites et autres produits analogues à emporter.
Sont visés les commerces susdits existant au 1er janvier de l'exercice d'imposition.
Article 2. – MONTANT DE LA TAXE ET CONDITIONS
La taxe est fixée par an et par commerce, comme suit ;

- Pour les commerces dont la surface est inférieure ou égale à 250 m² : 200,00 EUR
- Pour les commerces dont la surface est supérieure à 250 m² : 400 EUR

La taxe est due par l'exploitant du commerce existant au 1er janvier de l'exercice d'imposition.
Par commerce de frites et autres produits analogues à emporter, on entend les établissements dont l'activité consiste, exclusivement ou non, à vendre des produits de petite restauration communément destinés à être consommés tels quels et dont les acheteurs sont amenés à se défaire de leurs emballages dans les récipients prévus à cet effet sur la voie publique.
Par produits analogues à emporter, on entend les denrées alimentaires destinées à la consommation immédiate tels que sandwichs, salades préparées, sushis, pizza à la découpe, poke bowls, ainsi que tout autre produit de nature équivalente.
Article 3. – OBLIGATION DE DECLARATION
Afin de recueillir les éléments nécessaires à l'établissement de la taxe, la Direction financière adressera aux contribuables concernés une déclaration à compléter. Celle-ci devra être dûment remplie et retournée dans un délai de 30 jours à compter de sa date d'envoi.
Les redevables qui n'auraient pas reçu d'invitation à compléter de déclaration sont tenus de se faire connaitre au plus tard le 30 septembre de l'exercice d'imposition en utilisant le formulaire disponible sur le site internet de la Ville ou directement auprès de la Direction financière (direction.financiere@saint-ghislain.be)
Passé ce délai, en cas de non-déclaration, de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise, la procédure d'imposition d'office sera entamée, elle entrainera une majoration de 100 % sauf lorsqu'il s'agit d'une première infraction commise de bonne foi par le redevable.
En cas de changement de statut au cours de l'année, il convient d'informer la Direction financière de la Ville de Saint-Ghislain dans les trois mois qui suivent la prise d'effet du nouveau statut, afin de permettre la mise à jour des données administratives et fiscales.
Article 4. – PAIEMENT ET RECOUVREMENT

La taxe est perçue par voie de rôle et est payable dans les deux mois de la délivrance de l'avertissement-extrait du rôle.
A défaut de paiement de la taxe, une sommation de payer sera envoyée au contribuable par recommandé. Les frais de cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au montant des frais postaux, ils seront recouvrés en même temps que le principal.
Les clauses relatives à l'enrôlement, au recouvrement et au contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et de l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 relatif à la procédure en matière de réclamation.
Article 5. – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL
Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- Méthode de collecte : déclaration adressée par la Direction financière ou déclaration spontanée du redevable
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville.
Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be

Article 6. – TRANSMISSION A LA TUTELLE
La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation, conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.
Article 7. – ENTREE EN VIGUEUR
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

28. TAXE SUR LES COMMERCES DE NUIT : EXERCICE 2026-2031 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41, 162 et 170 de la Constitution ;
Vu le Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;
Vu le Décret du 14 décembre 2000, et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie fiscale ;
Vu le Décret du 1er octobre 2020 relatif aux communications par voie électronique entre les usagers et les autorités publiques wallonnes ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 et 2, L3131-1§1,3°, L3132-1 et L3321-1 à 12 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;
Vu le Code des impôts sur les revenus 1992 ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure en matière de réclamation ;

Vu la Loi-programme du 18 juillet 2025 relative à la procédure de taxation d'office ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région Wallonne à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2026 ;
Vu le règlement sur les commerces de nuit arrêté par le Conseil communal en date du 25 novembre 2019 et approuvé par la Tutelle spéciale d'approbation le 30 décembre 2019 ;
Considérant que les commerces de nuit génèrent des nuisances particulières, notamment liées au bruit et aux rassemblements nocturnes, et qu'il est nécessaire d'instaurer une taxe afin de financer les mesures appropriées visant à prévenir ces nuisances ;
Considérant qu'il y a lieu de distinguer les commerces en fonction de la surface d'exploitation ;
Considérant que bien que ces établissements exercent une même activité, il convient de fixer un taux différencié en fonction de la surface commerciale exploitable, celle-ci reflétant une capacité d'activité plus importante ;
Considérant que la Ville de Saint-Ghislain doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 8 octobre 2025 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 8 octobre 2025, et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 13 octobre 2025, lequel est joint en annexe à la présente délibération ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. – OBJET DE LA TAXE
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, au profit de la Ville de Saint-Ghislain, une taxe communale annuelle sur les commerces de nuit en exploitation au 1er janvier de l'exercice d'imposition.
Article 2. – MONTANT DE LA TAXE ET CONDITIONS
Le montant de la taxe est fixé comme suit :
- pour les surfaces inférieures à 50 m² : 900,00 EUR.
- pour les surfaces égales ou supérieures à 50m² : 25,00 EUR le m² avec un maximum de 3 750 EUR.
Par commerce de nuit, il faut entendre tout établissement dont la surface commerciale réelle ne dépasse pas une surface nette 150 m², dont l'activité consiste en la vente aux détails de produits alimentaires et/ou autres sous quelques formes et conditionnements que ce soit et non destiné à être consommés sur place, qui ouvre et reste ouvert durant une période comprise entre 22H00 et 5H00, quel que soit le jour de la semaine.
Surface commerciale nette : la surface destinée à la vente et accessible au public y compris les surfaces non couvertes ; cette surface inclut notamment les zones de caisses, les zones situées à l'arrière des caisses.
Ne sont pas visés les établissements ne pratiquant pas le commerce de détail tels que les restaurants, snacks, friteries, etc.
L'impôt est dû par l'exploitant de l'établissement au 1er janvier de l'exercice d'imposition.
Article 3. – OBLIGATION DE DECLARATION
Afin de recueillir les éléments nécessaires à l'établissement de la taxe, la Direction financière adressera aux contribuables concernés une déclaration à compléter. Celle-ci devra être dûment remplie et retournée dans un délai de 30 jours à compter de sa date d'envoi.
Les redevables qui n'auraient pas reçu d'invitation à compléter de déclaration sont tenus de se faire connaitre au plus tard le 30 septembre de l'exercice d'imposition en utilisant le formulaire disponible sur le site internet de la Ville ou directement auprès de la Direction financière.
Passé ce délai, en cas de non-déclaration, de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise, la procédure d'imposition d'office sera entamée, elle entrainera une majoration de 100 % sauf lorsqu'il s'agit d'une première infraction commise de bonne foi par le redevable.
En cas de changement de statut au cours de l'année, il convient d'informer la Direction financière de la Ville de Saint-Ghislain dans les 3 mois qui suivent la prise d'effet du nouveau statut, afin de permettre la mise à

jour des données administratives et fiscales.

Article 4. – PAIEMENT ET RECOUVREMENT

La taxe est perçue par voie de rôle et est payable dans les deux mois de la délivrance de l'avertissement-extrait du rôle.

A défaut de paiement de la taxe, une sommation de payer sera envoyée au contribuable par recommandé. Les frais de cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au montant des frais postaux, ils seront recouvrés en même temps que le principal.

Les clauses relatives à l'enrôlement, au recouvrement et au contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et de l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 relatif à la procédure en matière de réclamation.

Article 5. – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- Méthode de collecte : sur base de la déclaration adressée par la direction financière ou déclaration spontanée du redevable
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville

Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be

Article 6. – TRANSMISSION A LA TUTELLE

La présente délibération sera transmise au Gouvernement Wallon dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation, conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

Article 7. – ENTREE EN VIGUEUR

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

29. TAXE SUR LA DEMANDE DE CHANGEMENT DE NOM : EXERCICE 2026-2031 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu le Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;

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

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

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

Vu le Décret du 14 décembre 2000, et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie fiscale ;

Vu le Décret du 1er octobre 2020 relatif aux communications par voie électronique entre les usagers et les autorités publiques wallonnes ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 et 2, L3131-1§1,3°, L3132-1 et L3321-1 à 12 ;

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

Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;

Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie

Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure en matière de réclamation ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région Wallonne à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2026 ;
Vu le règlement taxe sur les changements de nom arrêté par le Conseil communal en date du 24 juin 2024 et approuvé par la Tutelle spéciale d'approbation le 10 juillet 2024 ;
Considérant le transfert de compétence en matière de changement de noms aux officiers de l'état civil ;
Considérant que toute personne majeure ou mineure émancipée peut, une seule fois introduire une demande de changement de nom ; que ce changement de nom se fait uniquement au profit du nom du père, de la mère ou d'une combinaison de leurs deux noms ; que dans tous les autres cas, la demande restera soumise au SPF justice ;
Considérant que la procédure de demande de changement de nom impacte non seulement le nom du demandeur, mais aussi celui de ses descendants dans la mesure où le changement de nom s'impose aux enfants mineurs non émancipés de moins de 12 ans tandis que pour les autres descendants de 12 ans et plus, le consentement doit être donné au moment de la demande et que c'est à cette condition que l'officier de l'état civil en établit immédiatement un acte de changement de nom et l'associe aux actes de l'état civil qui les concernent ;
Considérant que contrairement à la procédure de changement de prénom, la Loi ne confère aucune habilitation légale au sens de l'article 173 de la Constitution qui prévoit que "Hors les provinces, les polders et wateringues et les cas formellement exceptés par la loi, le décret et les règles visées à l'article 134, aucune rétribution ne peut être exigée des citoyens qu'à titre d'impôt au profit de l'État, de la communauté, de la région, de l'agglomération, de la fédération de communes ou de la commune" ;
Considérant cependant que la Loi du 7 janvier 2024 susvisée ne contient aucune disposition interdisant expressément l'établissement d'une taxe ;
Considérant que les démarches administratives dans le cadre de la constitution de dossier et de modification au registre national pour chaque personne concernée par le changement de nom entraînent pour la commune des dépenses administratives qu'il s'indique de couvrir par la perception d'une taxe pour les demandes de changement de nom ;
Considérant dès lors qu'en vertu de l'autonomie fiscale des communes, reconnue par l'article 170 § 4 de la Constitution, rien n'empêche la commune de lever une taxe pour la demande de changement de nom ;
Considérant qu'il convient de fixer la taxe à un montant de 500 EUR ;
Considérant que la situation du demandeur sollicitant un changement de nom n'est pas comparable à celle du demandeur contraint d'effectuer ce changement en application d'un jugement ;
Considérant que le taux doit être réduit à l'égard du demandeur lorsque le changement de nom résulte d'une obligation imposée par un jugement d'un tribunal civil ;
Considérant que cette réduction s'élèvera à 90 % du taux prévu ;
Considérant que la taxe n'est pas due par les descendants du demandeur lorsque la demande est étendue automatiquement aux enfants mineurs de moins de 12 ans et avec consentement pour les descendants âgés de 12 ans et plus ;
Considérant que la Ville de Saint-Ghislain doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 8 octobre 2025 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 8 octobre 2025, et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 13 octobre 2025, lequel est joint en annexe à la présente délibération ;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE, par 23 voix "POUR" (PS, Osons !) et 3 "ABSTENTIONS" (Mouvement Citoyen, Entité Active) :

Article 1er. – OBJET DE LA TAXE

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, une taxe communale sur la demande de changement de nom.

Article 2. – MONTANT DE LA TAXE, CONDITIONS ET EXONERATIONS

La taxe est fixée à 500 EUR par demande.

La taxe est due par la personne définie par la loi du 07 janvier 2024 susvisée, qui demande le changement de nom.

La taxe sera réduite de 90 % si la demande de changement de nom est rendue obligatoire par un jugement d'un tribunal civil.

La taxe n'est due qu'une seule fois pour l'ensemble de la demande dans les conditions suivantes :

- Sans consentement pour les descendants mineurs non émancipés de moins de 12 ans
- Avec consentement pour les descendants de 12 ans et plus, remis en même temps que la demande de changement de nom

La taxe est due au moment de la demande par la personne qui sollicite le changement de nom.

Article 3. – PAIEMENT ET RECOUVREMENT

La taxe est payable au moment de la demande contre remise d'une preuve de paiement, avec les moyens de paiement mis à disposition par la Ville, conformément à l'article L3321-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

A défaut de paiement au comptant, la taxe est enrôlée et est immédiatement exigible.

A défaut de paiement de la taxe, une sommation de payer sera envoyée au contribuable par recommandé. Les frais de cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au montant des frais postaux, ils seront recouvrés en même temps que le principal.

Les clauses relatives à l'enrôlement, au recouvrement et au contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et de l'Arrêté royal du 12 avril 1999 relatif à la procédure en matière de réclamation.

Article 4. – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- Méthode de collecte : à la demande du citoyen
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville

Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be

Article 5. – TRANSMISSION A LA TUTELLE

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

Article 6. – ENTREE EN VIGUEUR

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

30. <u>TAXE SUR LES LOGEMENTS LOUES MEUBLES, LES LOGEMENTS COLLECTIFS, LES CO-LIVING OU LES PETITS LOGEMENTS INDIVIDUELS : EXERCICE 2026-2031 :</u>

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu le Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;
Vu le Décret du 14 décembre 2000, et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie fiscale ;
Vu le Décret du 1er octobre 2020 relatif aux communications par voie électronique entre les usagers et les autorités publiques wallonnes ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 et 2, L3131-1§1,3°, L3132-1 et L3321-1 à 12 ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;
Vu le Code des impôts sur les revenus 1992 ;
Vu l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure en matière de réclamation ;
Vu la Loi-programme du 18 juillet 2025 relative à la procédure de taxation d'office ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région Wallonne à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2026 ;
Considérant que la Ville souhaite accompagner l'évolution du marché locatif en levant une taxe sur ces nouveaux types de logements, afin d'éviter les abus et les déséquilibres urbains ;
Considérant que ce type de logement, bien que souvent occupé de manière temporaire et caractérisé par une rotation fréquente des occupants, bénéficie de l'ensemble des services communaux sans pour autant y contribuer de manière équitable ;
Considérant la volonté de la Ville d'encourager la mise à disposition de logements à prix abordables pour les étudiants, en accordant une exonération de 50 % du montant de la taxe ;
Considérant que la Ville de Saint-Ghislain doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 8 octobre 2025 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 8 octobre 2025, et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 13 octobre 2025, lequel est joint en annexe à la présente délibération ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré,
DECIDE, par 23 voix "POUR" (PS, Osons !) et 3 "ABSTENTIONS" (Mouvement Citoyen, Entité Active) :
<u>Article 1er. – OBJET DE LA TAXE</u>
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, au profit de la Ville de Saint-Ghislain, une taxe communale annuelle sur les logements loués meublés, les logements collectifs, les co-living ou les petits logements individuels existant au 1er janvier de l'exercice d'imposition, avec ou sans inscription au registre de la population et/ou au registre des étrangers.
<u>Article 2. – DEFINITIONS</u>

- Ménage : soit la personne vivant seule, soit l'ensemble des personnes qui, unies ou non par des liens familiaux, ont une vie commune au niveau notamment de la gestion budgétaire ou de la consommation alimentaire,

- Logement collectif : un logement dans lequel au moins une pièce d'habitation ou un local sanitaire est utilisé en commun par plusieurs ménages.
- Co-living : logement mis en location sous forme d'habitat partagé au travers de baux individuels avec ou sans inscription au registre de la population et ou au registre des étrangers et destiné principalement aux adultes, ce logement combine des espaces privatifs et des espaces de vies communs
- Petit logement individuel : logement conçu ou utilisé de manière à permettre à un ménage d'y exercer les trois fonctions : cuisiner/séjourner/dormir- sans recours à un local collectif y compris sanitaire et dont la superficie habitable ne dépasse pas 28 m²,
- Logement meublé : logement comprenant le mobilier et les équipements essentiels permettant au locataire d'y vivre, dormir, cuisiner et se laver type Kot

Article 3. – MONTANT DE LA TAXE ET CONDITIONS

La taxe est fixée à cent euros (100 EUR) par an et est due pour :

- Chaque pièce de logement individuelle située au sein d'un logement collectif
- Chaque pièce de logement individuelle située au sein d'un co-living
- Chaque petit logement individuel
- Chaque logement loué meublé (type kot)

La taxe est due solidairement par les personnes qui offrent les lieux en occupation et celles qui en perçoivent les loyers.

Article 4.- EXONERATION

La taxe est réduite de moitié lorsque celle-ci vise les logements donnés en location aux étudiants sans inscription au registre de la population et/ou au registre des étrangers.

Article 5. – OBLIGATION DE DECLARATION

Afin de recueillir les éléments nécessaires à l'établissement de la taxe, la Direction financière adressera aux contribuables concernés une déclaration à compléter. Celle-ci devra être dûment remplie et retournée dans un délai de 30 jours à compter de sa date d'envoi.

Les redevables qui n'auraient pas reçu d'invitation à compléter de déclaration sont tenus de se faire connaitre au plus tard le 30 septembre de l'exercice d'imposition en utilisant le formulaire disponible sur le site internet de la Ville ou directement auprès de la Direction financière.

Passé ce délai, en cas de non-déclaration, de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise, la procédure d'imposition d'office sera entamée, elle entrainera une majoration de 100 % sauf lorsqu'il s'agit d'une première infraction commise de bonne foi par le redevable.

En cas de changement de statut au cours de l'année, il convient d'informer la Direction financière de la Ville de Saint-Ghislain dans les 3 mois qui suivent la prise d'effet du nouveau statut, afin de permettre la mise à jour des données administratives et fiscales.

Article 6. – PAIEMENT ET RECOUVREMENT

La taxe est payable dans les deux mois de la délivrance de l'avertissement-extrait du rôle.

A défaut de paiement de la taxe, une sommation de payer sera envoyée au contribuable par recommandé. Les frais de cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au montant des frais postaux, ils seront recouvrés en même temps que le principal.

Les clauses relatives à l'enrôlement, au recouvrement et au contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et de l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 relatif à la procédure en matière de réclamation.

Article 7. – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- Méthode de collecte : sur base de la déclaration adressée par la direction financière ou déclaration

spontanée du redevable

- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville
Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be

Article 8. – TRANSMISSION A LA TUTELLE

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

Article 9. – ENTREE EN VIGUEUR

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

31. TAXE SUR LES INHUMATIONS, DISPERSIONS DES CENDRES ET MISES EN COLUMBARIUM : EXERCICE 2026-2031 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41, 162 et 170 de la Constitution ;
Vu le Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;
Vu le Décret du 14 décembre 2000, et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie fiscale ;
Vu le Décret du 1er octobre 2020 relatif aux communications par voie électronique entre les usagers et les autorités publiques wallonnes ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 et 2, L3131-1§1,3°, L3132-1 et L3321-1 à 12 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;
Vu le Code des impôts sur les revenus 1992 ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure en matière de réclamation ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2026 ;
Vu le règlement taxe sur les inhumations, dispersions des cendres et mise en columbarium arrêté par le Conseil communal en date du 25 novembre 2019 et approuvé par la Tutelle spéciale d'approbation le 30 décembre 2019 ;
Considérant l'article L1232-2, §5 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatif aux exonérations accordées aux indigents, aux personnes inscrites dans le registre de la population, le registre des étrangers ou le registre d'attente de la commune ;
Considérant que l'exonération accordée aux personnes ayant été domiciliées dans la commune pendant au moins vingt-cinq ans constitue une mesure de reconnaissance de leur participation durable à la vie de la collectivité et de leur contribution, par le biais des impôts et taxes locales, au financement des services publics communaux ;
Considérant que les personnes de moins de vingt-cinq ans, généralement sans revenus propres et à charge de leurs familles, se trouvent dans une situation particulière qui justifie une exonération à titre de mesure de solidarité communale ;

Considérant que la Ville de Saint-Ghislain doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 8 octobre 2025 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 8 octobre 2025, et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 13 octobre 2025, lequel est joint en annexe à la présente délibération ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré,
DECIDE, par 23 voix "POUR" (PS, Osons !) et 3 "ABSTENTIONS" (Mouvement Citoyen, Entité Active) :
Article 1er. – OBJET DE LA TAXE
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, au profit de la Ville de Saint-Ghislain, un impôt sur les inhumations, la dispersion des cendres et la mise en columbarium dans les cimetières communaux.
Article 2. – MONTANT DE LA TAXE ET CONDITIONS
L'impôt est fixé à 250 EUR par inhumation, dispersion ou mise en columbarium.
La taxe est due par la personne qui demande l'inhumation, la dispersion ou la mise en columbarium
Article 3. – EXONERATION
L'impôt n'est pas dû :

- Pour les indigents, les personnes inscrites dans le registre de la population, le registre des étrangers ou le registre d'attente de la commune
- Pour les personnes qui ont été domiciliées dans la commune pendant au moins 25 ans
- Pour les personnes de moins de 25 ans ayant été domiciliées la majorité de leur vie dans la commune.

Article 4. – PAIEMENT ET RECOUVREMENT
L'impôt est payable au comptant dans les 30 jours de la demande d'inhumation auprès de l'administration communale, passé ce délai la taxe sera enrôlée.
La taxe est payable dans les deux mois de la délivrance de l'avertissement-extrait du rôle
A défaut de paiement de la taxe, une sommation de payer sera envoyée au contribuable par recommandé. Les frais de cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au montant des frais postaux, ils seront recouvrés en même temps que le principal.
Les clauses relatives à l'enrôlement, au recouvrement et au contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et de l'Arrêté royal du 12 avril 1999 relatif à la procédure en matière de réclamation.
Article 5. – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL
Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- Méthode de collecte : sur base de la demande de la personne qui sollicite l'inhumation
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville.
  Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be.

Article 6. – TRANSMISSION A LA TUTELLE
La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation, conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 7. – ENTREE EN VIGUEUR
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

32. TAXE SUR LES IMMEUBLES BATIS INOCCUPES ET/OU DELABRES : EXERCICE 2026-2031 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41, 162 et 170 de 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 Décret du 1 octobre 2021 modifiant le Code wallon de l'habitation durable en vue de renforcer la lutte contre le logement inoccupé ;
Vu l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 19 janvier 2022 relatif à la fixation et à la gestion des données relatives aux consommations minimales d'eau et d'électricité pouvant réputer un logement inoccupé en vertu de l'article 80, 3° du Code wallon de l'habitat durable ;
Vu le Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;
Vu le Décret du 1er octobre 2020 relatif aux communications par voie électronique entre les usagers et les autorités publiques wallonnes ;
Vu le Décret du 27 mai 2004 relatif aux sites d'activités économiques désaffectés de plus de 1 000 m² ;
Vu les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 et 2, L3131-1 § 1er 3°, L3132-1 et L3321-1 à 12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;
Vu le Code des impôts sur les revenus 1992 ;
Vu l'Arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure en matière de réclamation ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne de l'exercice 2026 ;
Vu le règlement taxe sur les immeubles inoccupés arrêté par le Conseil communal en date du 25 novembre 2019 et approuvé par la Tutelle spéciale d'approbation le 30 décembre 2019 ;
Considérant que la Ville de Saint-Ghislain doit se doter des moyens financiers nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Considérant que le présent règlement vise les propriétaires de certains immeubles bâtis, à savoir ceux qui sont inoccupés ou délabrés ainsi que les titulaires d'autres droits réels sur ce bien ;
Considérant que les règles constitutionnelles de l'égalité des redevables et de la non-discrimination n'excluent pas qu'une différence de traitement soit établie entre des catégories de personnes, pour autant qu'elle repose sur des critères objectifs relevés dans les constats effectués par des agents assermentés et qu'elle soit raisonnablement justifié par un taux progressif du montant de la taxe durant les trois premières années de taxation ;
Considérant en effet que la présente taxe proposée, ambitionne de frapper tous les propriétaires de bâtiments (ou titulaires d'autres droits réels) qui ne les occupent pas ou ne les exploitent pas eux-mêmes, et ne permettent pas qu'ils puissent être occupés ou exploités par autrui alors que l'État tente par certains incitants d'augmenter l'offre locative de logements ou que les pouvoirs publics mettent en place des processus d'aide aux propriétaires comme les agences immobilières sociales (AIS) ;
Considérant en effet que la présente taxe ambitionne de frapper également tous les propriétaires de bâtiment (ou titulaires de droits réels) qui présente en tout ou en partie soit des signes de délabrement

résultant d'un état de vétusté manifeste, soit un manque d'entretien manifeste, ou encore qui n'est pas compatible avec l'occupation à laquelle il est structurellement destiné ;
Considérant que le maintien des immeubles inoccupés ou délabrés 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 ou délabrés tend à inciter le propriétaire (ou autre titulaire de droits réels) à occuper ou exploiter ceux-ci, ou à proposer leur occupation ou exploitation par des locataires et que cette optique a été reconnue sans ambiguïté par le Conseil d'État ;
Considérant enfin que l'absence d'occupation d'immeuble génère un manque de recettes fiscales dans le cadre des taxes communales commerciales ou industrielles et de l'impôt des personnes physiques ;
Considérant que la preuve d'occupation du bien visé par la présente taxe incombe au redevable ;
Considérant que les précisions suivantes doivent être apportées quant au calcul de la taxe ;
Conformément à la circulaire ministérielle, le taux est fixé par mètre courant de façade, par niveau et par an et également en fonction de la récurrence ;
Considérant que la taxe est fixée au mètre courant de façade et par niveau eu égard au fait que la valeur sous-jacente de l'immeuble liée à la capacité contributive du propriétaire (ou titulaire d'autres droits réels) est fortement influencée par la façade et non par la profondeur, ainsi que c'est également le cas lors de la fixation du revenu cadastral d'un immeuble à destination commerciale ;
Considérant enfin qu'il est ainsi démontré, que la taxe n'est pas établie de manière dissuasive, mais bien de manière raisonnable ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 8 octobre 2025 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 8 octobre 2025, et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 13 octobre 2025, lequel est joint en annexe à la présente délibération ;
Sur proposition du Collège communal,
Après en avoir délibéré,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. – OBJET DE LA TAXE
Il est établi, pour l'exercice 2026 à 2031, une taxe communale annuelle sur les immeubles bâtis inoccupés ou délabrés ou les deux.
Ne sont pas visés par la présente taxe, les biens du domaine public et ceux du domaine privé de l'État entièrement affectés à un service public ou à un service d'utilité publique.
Article 2. – DÉFINITIONS
Pour l'application de ce règlement, on entend par :
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, non visé par le décret du 27 mai 2004 relatif aux sites d'activité économique désaffectés de plus de mille mètres carrés ;
2° « immeuble sans inscription » : l'immeuble (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, sauf le prescrit du point 3 de l'article 2 ;
3° « immeuble incompatible » : indépendamment de toute inscription dans les registres de la population ou d'attente ou à la Banque-Carrefour des Entreprises, l'immeuble (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 prononcés en vertu du décret susmentionné ;
b. Dont l'occupation relève d'une activité soumise à un permis d'urbanisme d'implantation commerciale conformément à l'article D.IV, 8° du CoDT tel que modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 25 avril

2024 ;

c. Faisant l'objet d'un arrêté d'inhabitabilité en application du Code wallon du logement ;

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.

4° « immeuble inoccupé » : l'immeuble (ou partie d'immeuble) bâti répondant à la définition d'immeuble sans inscription ou d'immeuble incompatible, ou les deux ;

5° « immeuble délabré » : l'immeuble (ou partie d'immeuble) bâti dont l'état du clos (c'est-à-dire des murs, huisseries, fermetures, etc.) ou du couvert (c'est-à-dire de la couverture, charpente, etc.) présente en tout ou en partie soit des signes de délabrement résultant d'un état de vétusté manifeste, soit un manque d'entretien manifeste, ou encore qui n'est pas compatible avec l'occupation à laquelle il est structurellement destiné ;

6° « 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 3. – CONDITIONS D'APPLICATION DE LA TAXE

§1. L'immeuble sans inscription n'est pas inoccupé si le titulaire du droit réel prouve que l'immeuble ou la partie d'immeuble bâti sert effectivement, pendant la période visée à l'art3-§3, de logement ou de lieu d'exercice d'activités de nature industrielle, artisanale, agricole, horticole, commerciale, sociale, culturelle ou de services.

§2. N'est pas considérée comme une occupation, l'occupation sans droit ni titre, ni l'occupation proscrite par un arrêté pris sur base de l'article 135 de la nouvelle Loi communale.

§3. Le fait générateur de la taxe est le maintien en l'état, pendant l'année civile précédent le 1er janvier de chaque exercice d'imposition, visé à l'art 3-§4 à §5 d'un immeuble inoccupé ou délabré comme défini à l'article 2 et qui a fait l'objet d'un constat établi et notifié conformément à l'article 3-§7 à 9.

§4. La taxe est due pour la première fois le 1er janvier de la deuxième année qui suit celle au cours de laquelle le constat visé à l'art 3-§7, qui établit qu'un immeuble bâti est inoccupé ou délabré, est notifié, nonobstant le prescrit de l'article 3-§9.

§5. Pour les exercices d'imposition ultérieurs, la taxe est due au 1er janvier de chaque exercice d'imposition.

§6. La taxe est due aussi longtemps que le redevable ne met pas en œuvre la procédure déterminée ~~à~~ l'article 5-§1 à §4 du présent règlement.

§7. Le constat établissant qu'un immeuble est inoccupé ou délabré est dressé par le Fonctionnaire visé à l'article 2 du présent règlement.

§8. Le constat est notifié au titulaire du droit réel sur tout ou partie de l'immeuble par ledit Fonctionnaire par voie recommandée. Le titulaire du droit réel peut faire connaître, par écrit, ses remarques et ses observations dans les trente jours à dater de la notification au signataire de celle-ci.

§9. Lorsqu'un deuxième constat a été effectué dans le cadre du règlement sur les immeubles inoccupés arrêté par le Conseil communal en date du 25 novembre 2019, celui-ci vaut constat visé à l'article 3-§7 de même que sa notification vaut notification visée à l'article 3§8.

Toutefois, la notification de ce deuxième constat doit avoir été effectuée avant le 1er janvier 2026.

§10. La taxe est due par le titulaire du droit réel sur tout ou partie de l'immeuble inoccupé aux dates visées à l'art3-§4 à §5.

En cas de pluralité de titulaires de droits réels, chacun d'entre eux est codébiteur de la taxe.

§11. Ne donne pas lieu à la perception de la taxe, l'immeuble inoccupé ou délabré pour lequel le titulaire du droit réel démontre que l'inoccupation ou l'état de délabrement est indépendant de sa volonté, cette exonération n'étant applicable qu'un an.

§12. La base imposable de la taxe est établie par le produit de la longueur en mètre courant ou fraction de mètre courant de façade du bâtiment par le nombre de niveaux inoccupés autres que les caves, sous-sols et greniers non aménagés que comporte le bâtiment.

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 longueur de la plus grande façade.

Le calcul de la base visé à l'article 3-§12 s'effectue au prorata du revenu cadastral lorsque l'immeuble comporte plusieurs parties distinctes.

Article 4. – MONTANT DE LA TAXE

Le taux de la taxe est fixé par mètre courant de façade d'immeuble bâti ou de partie d'immeuble bâti, tout mètre commencé étant dû en entier.
Lors de la 1ère taxation : 50,00 euros par mètre courant de façade.
Lors de la 2ème taxation : 100,00 euros par mètre courant de façade.
À partir de la 3ème taxation : 180,00 euros par mètre courant de façade.
Pour apprécier la récurrence de la taxation, il y a lieu de remonter jusqu'au premier exercice fiscal au cours duquel la taxe a été établie, peu importe que les taxations se soient faites sur base de différents règlements qui se sont succédé au fil du temps.
Par façade d'immeuble, il y a lieu d'entendre la façade principale, c'est-à-dire celle où se trouve la porte d'entrée principale.
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, à l'exception des caves, sous-sols et combles non aménagés.
La taxe est indivisible et est due pour toute l'année.

Article 5. – APPLICATION ET OBLIGATION

§1. Il appartient au titulaire du droit réel de signaler à l'Administration toute modification de la base imposable, en ce compris le fait que l'immeuble, en totalité ou en partie, n'entre plus dans le champ d'application de la taxe.
§2. À cet effet, le contribuable doit informer l'Administration par écrit, en courrier recommandé ou par le dépôt à l'Administration, les jours et heures d'ouverture, de la modification intervenue à l'immeuble en identifiant clairement le bien visé, la partie éventuelle à considérer et la date de la modification.
Cette formalité doit intervenir dans les quinze jours de la date de la modification.
À défaut, la date de la modification sera censée être le quinzième jour précédant la réception de l'information.
§3. Le Fonctionnaire visé à l'article 2 procède à un constat dans les trois mois afin de prendre acte des éléments indiqués par le contribuable et de vérifier si ceux-ci sont de nature à modifier ou annuler la base imposable.
Dans ce but, s'il échet, le contribuable est tenu de faire visiter audit Fonctionnaire le bien faisant l'objet de la taxe aux jours et heure fixés par l'Administration, entre le lundi et le vendredi de 9 à 16 heures, exceptés les jours fériés.
La date et l'heure de la visite sont communiquées par l'Administration au contribuable au moins un mois avant celle-ci.
Si la visite ne peut avoir lieu du fait du contribuable, la procédure initiée par ce dernier est nulle.
§4. Le constat visé à l'art5-§3 est formalisé dans les soixante jours, soit à dater de la visite, soit de la réception de l'information visée à l'art5-§2 s'il n'y a pas lieu d'effectuer une visite, et est notifié au contribuable par le Fonctionnaire.
§5. Les délais prévus en jours sont comptés en jours calendaires. Lorsqu'ils expirent un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, ils sont prorogés jusqu'au premier jour ouvrable suivant.
§6. Le contribuable est tenu de signaler immédiatement à l'Administration tout changement d'adresse, de raison sociale, de dénomination.
§7. Toute mutation de propriété d'un immeuble (ou partie d'immeuble) bâti visé doit également être signalée immédiatement à l'Administration par le propriétaire cédant.
§8. Dans le cas où un bien est déclaré comme secondes résidences, il convient que celui-ci ne doit pas avoir fait l'objet d'un constat pour immeuble délabré au sens de la définition reprise à l'article 2. La preuve d'occupation du bien visé par la présente taxe incombe au redevable.

Article 6. – PAIEMENT ET RECOUVREMENT

La taxe est payable dans les deux mois de la délivrance de l'avertissement-extrait du rôle.
À défaut de paiement de la taxe, une sommation de payer sera envoyée au contribuable par recommandé. Les frais de cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au montant des frais postaux, ils seront recouvrés en même temps que le principal.
Les clauses relatives à l'enrôlement, au recouvrement et au contentieux sont celles des articles L3321-1 à

L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et de l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 relatif à la procédure en matière de réclamation.

Article 7. – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- Méthode de collecte : sur base des constats établis par le fonctionnaire assermenté et désigné conformément à l'article L3321-7 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville

Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be

Article 8. – TRANSMISSION A LA TUTELLE

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

Article 9. – ENTREE EN VIGUEUR

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

33. TAXE SUR LES DEPOTS DE MITRAILLES ET/OU VEHICULES USAGERS : EXERCICE 2026-2031 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu les articles 41, 162 et 170 de 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 Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;

Vu le Décret du 1er octobre 2020 relatif aux communications par voie électronique entre les usagers et les autorités publiques wallonnes ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 et 2, L3131-1§1,3°, L3132-1 et L3321-1 à 12 ;

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

Vu le Code des impôts sur les revenus 1992 ;

Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;

Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;

Vu l'arrêté Royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure en matière de réclamation ;

Vu la Loi-programme du 18 juillet 2025 relative à la procédure de taxation d'office ;

Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne de l'exercice 2026 ;

Considérant que certains établissements situés sur le territoire communal exploitent des terrains en tant que dépôts de mitrailles et/ou de véhicules usagés, et génèrent des impacts environnementaux, paysagers et urbanistiques significatifs ;

Considérant que ces dépôts, souvent visibles depuis la voie publique, peuvent engendrer des nuisances visuelles, des risques de pollution du sol ou de l'eau, ainsi que des difficultés de cohabitation avec les zones d'habitation ou d'activités voisines ;
Considérant qu'il est dès lors justifié de mettre à contribution ces exploitations par l'établissement d'une taxe annuelle spécifique, proportionnée à l'impact et à l'utilisation du territoire communal ;
Considérant que la Ville de Saint-Ghislain doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 8 octobre 2025 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 8 octobre 2025, et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 13 octobre 2025, lequel est joint en annexe à la présente délibération ;
Sur proposition du Collège communal,
Après en avoir délibéré,
DECIDE, par 23 voix "POUR" (PS, Osons !) et 3 "ABSTENTIONS" (Mouvement Citoyen, Entité Active) :
Article 1. – OBJET DE LA TAXE
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, au profit de la Ville de Saint-Ghislain une taxe communale annelle sur les dépôts de mitrailles et/ou véhicules usagés.
Article 2. – MONTANT DE LA TAXE ET CONDITIONS
La taxe est fixée à 10,50 m² avec un maximum de 5 500 EUR par dépôt de mitrailles et/ou de véhicules usages.
Sont visés le dépôt de mitrailles et/ou de véhicules usagés dans le cadre d'une exploitation commerciale.
La taxe est due solidairement par l'exploitant et/ou par le propriétaire du ou des terrains du ou des dépôts de mitrailles et/ou de véhicules usagés, existant au 1er janvier de l'exercice d'imposition.
Article 3. – OBLIGATION DE DECLARATION
Afin de recueillir les éléments nécessaires à l'établissement de la taxe, la Direction financière adressera aux contribuables concernés une déclaration à compléter. Celle-ci devra être dûment remplie et retournée dans un délai de 30 jours à compter de sa date d'envoi.
Les redevables qui n'auraient pas reçu d'invitation à compléter de déclaration sont tenus de se faire connaitre au plus tard le 30 septembre de l'exercice d'imposition en utilisant le formulaire disponible sur le site internet de la Ville ou directement auprès de la Direction financière (direction.financiere@saint-ghislain.be)
Passé ce délai, en cas de non-déclaration, de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise, la procédure d'imposition d'office sera entamée, elle entrainera une majoration de 100 % sauf lorsqu'il s'agit d'une première infraction commise de bonne foi par le redevable.
En cas de changement de statut au cours de l'année, il convient d'informer la Direction financière de la Ville de Saint-Ghislain dans les 3 mois qui suivent la prise d'effet du nouveau statut, afin de permettre la mise à jour des données administratives et fiscales.
Article 4. – PAIEMENT ET RECOUVREMENT
La taxe est payable dans les deux mois de la délivrance de l'avertissement-extrait du rôle.
A défaut de paiement de la taxe, une sommation de payer sera envoyée au contribuable par recommandé.
Les frais de cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au montant des frais postaux, ils seront recouvrés en même temps que le principal.
Les clauses relatives à l'enrôlement, au recouvrement et au contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et de l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 relatif à la procédure en matière de réclamation.
Article 5. – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL
Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe
- Catégories de données : données d'identification, données financières

- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- Méthode de collecte : déclaration adressée par la Direction financière, ou déclaration spontanée du redevable
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville.
  Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be.

  Article 6. – TRANSMISSION A LA TUTELLE

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

  Article 7. – ENTREE EN VIGUEUR

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

34. CENTIMES ADDITIONNELS AU PRECOMPTE IMMOBILIER : EXERCICE 2026-2031 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41, 162 et 170 §4 de la Constitution ;
Vu les articles L1122-30, L1133-1,-2, L1331-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'article L1124-40 § 1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Code des impôts sur les revenus 1992 et, notamment, les articles 249 à 256 et l'article 464, 1° ;
Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1 de la Charte ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 et l'article L3122-2,7° selon lequel la délibération communale relative aux centimes additionnels au précompte immobilier fait à présent l'objet de la Tutelle générale d'annulation avec transmission obligatoire ;
Vu le Décret wallon du 17 décembre 2020 portant les adaptations législatives en vue de la reprise du service du précompte immobilier par la Région wallonne ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les article L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu sa délibération du 25 novembre 2019, concernant le règlement relatif aux centimes additionnels au précompte immobilier ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région Wallonne à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2026 ;
Considérant que la Ville de Saint-Ghislain doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 8 octobre 2025, et ce, conformément à l'article L1124-40 §1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 8 octobre 2025, et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 13 octobre 2025, lequel est joint en annexe à la présente délibération ;
Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,
DECIDE, par 23 voix "POUR" (PS, Osons !) et 3 "ABSTENTIONS" (Mouvement Citoyen, Entité Active) :
Article 1er. - Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, au profit de la Ville de Saint-Ghislain, 2 650 centimes additionnels au précompte immobilier.
Article 2. - Le recouvrement de cette taxe sera effectué par le Service Public Wallonie, comme le prescrit le Décret du 6 mai 1999 relatif à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes régionales wallonnes.
Article 3. - Le présent règlement sera transmis au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle générale d'annulation à transmission obligatoire conformément à l'article L3122-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.
Article 4. - Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la transmission obligatoire au Gouvernement Wallon et de la publication faite conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

35. TAXE ADDITIONNELLE A L'IMPOT SUR LES REVENUS DES PERSONNES PHYSIQUES : EXERCICE 2026-2031 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41, 162 et 170§4 de 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, notamment l'article 9.1 de la Charte ;
Vu le Code des Impôts sur les revenus 1992 et notamment les articles 465 à 469 ;
Vu la Loi du 13 avril 2019 introduisant le Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 et l'article L3122-2,7° selon lequel la délibération communale relative aux centimes additionnels au précompte immobilier fait à présent l'objet de la Tutelle générale d'annulation avec transmission obligatoire ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les article L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région Wallonne à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2026 ;
Vu la délibération du Conseil communal du 25 novembre 2019, relative à la taxe additionnelle à l'impôt sur les revenus des personnes physiques ;
Considérant que la Ville de Saint-Ghislain doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 8 octobre 2025 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 8 octobre 2025, et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 13 octobre 2025, lequel est joint en annexe à la présente délibération ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré,
DECIDE, par 23 voix "POUR" (PS, Osons !) et 3 "ABSTENTIONS" (Mouvement Citoyen, Entité Active) :
Article 1er. - Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, au profit de la Ville de Saint-Ghislain, une taxe additionnelle communale à l'impôt des personnes physiques à charge des habitants du Royaume, qui sont imposables dans la commune au 1er janvier de l'année qui donne son nom à l'exercice d'imposition.
Article 2. - La taxe est fixée à 7,9 % de l'impôt des personnes physiques dû à l'Etat pour le même exercice,

calculé conformément aux dispositions du Code des impôts sur les revenus.
L'établissement et la perception de la présente taxe communale s'effectueront par les soins de l'administration des Contributions directes, comme il est stipulé à l'article 469 du Code des impôts sur les revenus 1992.
Article 3. - Le recouvrement de cette taxe sera effectué par l'Administration des contributions directes, comme le prescrit le Code des impôts sur les revenus et le Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales.
Article 4. - Le présent règlement sera transmis au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle générale d'annulation à transmission obligatoire conformément à l'article L3122-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.
Article 5. - Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la transmission obligatoire au Gouvernement Wallon et de la publication faite conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

36. REDEVANCE POUR OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC EN PERMANENCE PAR LE PLACEMENT DE COMMERCES DE FRITES, HOT-DOGS, BEIGNETS ET AUTRES COMESTIBLES ANALOGUES A EMPORTER : EXERCICE 2026-2031 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41, 162 et 173 de 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, notamment l'article 9.1 de la Charte ;
Vu le Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de redevances communales ;
Vu la Loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu la délibération du Conseil communal du 22 avril 2024 relatif à la procédure de réclamation pour les redevances communales ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne pour l'exercice 2026 ;
Vu le règlement redevance pour occupation du domaine public en permanence par le placement de commerces de frites, hot-dogs, beignets et autres comestibles analogues à emporter arrêté par le Conseil communal du 23 novembre 2020 et approuvé par la Tutelle spéciale d'approbation en date du 24 décembre 2020 ;
Considérant que le domaine public sur lequel se trouve ces emplacements appartient à la Ville et, est mis à disposition de façon permanente, il y a lieu donc d'établir une redevance pour cette occupation ;
Considérant que la Ville doit se doter des moyens nécessaires à l'exercice de sa mission de service public ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 10 octobre 2025, et ce, conformément à l'article L1124-40 § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 10 octobre 2025, et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 13 octobre 2025 ;
Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

DECIDE, par 23 voix "POUR" (PS, Osons !) et 3 "ABSTENTIONS" (Mouvement Citoyen, Entité Active) :

Article 1er. - OBJET DE LA REDEVANCE

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, au profit de la Ville de Saint-Ghislain, une redevance communale pour l'occupation du domaine public en permanence par le placement de commerces de frites, hot-dogs, beignets et autres comestibles analogues à emporter.

Par commerce de frites (hot-dogs, beignets, etc.) à emporter, on entend les établissements dont l'activité consiste, exclusivement ou non, à vendre des produits de petite restauration communément destinés à être consommés avant de refroidir et dont les acheteurs sont amenés à se défaire de leurs emballages dans les récipients prévus à cet effet sur la voie publique.

Article 2. - MONTANT DE LA REDEVANCE ET CONDITIONS

La redevance est fixée à 0,07 EUR le m² par jour pour les commerces établis sur le domaine public.

Tout mètre carré entamé est dû dans son intégralité.

La redevance est due par la personne physique ou morale qui occupe le domaine public.

Les périodes de facturation sont établies comme suit :

- 1er janvier au 30 juin
- 1er juillet au 31 décembre.

Article 3. - PAIEMENT ET RECOUVREMENT

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

A défaut de paiement, un rappel par envoi simple sera adressé au redevable, conformément au livre XIX du Code du droit économique.

Si à l'échéance, le paiement fait toujours défaut, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au prix coûtant des frais postaux au moment de l'envoi. Ce montant sera ajouté au montant principal de la mise en demeure et sera également recouvré par voie de contrainte.

Dans les cas non prévus par cette disposition, le recouvrement sera poursuivi devant les juridictions compétentes.

Article 4. – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- Méthode de collecte : sur base du formulaire complété par le demandeur
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville.

Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be

Article 5. – TRANSMISSION A LA TUTELLE

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

Article 6. – ENTREE EN VIGUEUR

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

37. <u>REDEVANCE SUR L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC DANS UN BUT COMMERCIAL POUR LES COMMERCANTS AMBULANTS : EXERCICE 2026-2031 :</u>

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41, 162 et 173 de 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, notamment l'article 9.1 de la Charte ;
Vu le Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de redevances communales ;
Vu la Loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu l'Arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice d'activités ambulantes et à l'organisation des marchés publics ;
Vu le Décret du 27 février 2025 modifiant la loi du 25 juin 1993 sur l'exercice et l'organisation des activités ambulantes ;
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 avril 2025 portant diverses mesures de simplification relatives à l'exercice des activités ambulantes et foraines ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne pour l'exercice 2026 ;
Vu la délibération du Conseil communal du 22 avril 2024 relatif à la procédure de réclamation pour les redevances communales ;
Vu le règlement redevance sur l'occupation du domaine public dans un but commercial pour les commerçants ambulants arrêté par le Conseil communal du 25 novembre 2019 et approuvé par la Tutelle spéciale d'approbation en date du 30 décembre 2019 ;
Vu le règlement communal relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes sur les marchés publics et le domaine public ;
Considérant que la Ville souhaite accorder un avantage tarifaire au demandeur d'abonnement couvrant au moins 2 périodes, et ce, afin de garantir une continuité du service proposé ;
Considérant que cet avantage tarifaire est plus important pour les abonnements couvrants l'ensemble des périodes afin de récompenser la fidélité des abonnés ;
Considérant que la Ville exonère le paiement de la redevance, hors abonnement, de l'occupation du domaine public quand elle est inférieure à quatre jours par an ;
Considérant que la Ville doit se doter des moyens nécessaires à l'exercice de sa mission de service public ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 10 octobre 2025, et ce, conformément à l'article L1124-40 § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 10 octobre 2025, et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 13 octobre 2025 ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré,
DECIDE, par 23 voix "POUR" (PS, Osons !) et 3 "ABSTENTIONS" (Mouvement Citoyen, Entité Active) :
<u>Article 1er. - OBJET DE LA REDEVANCE</u>
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, au profit de la Ville de Saint-Ghislain, une redevance pour

l'occupation du domaine public dans un but commercial pour les commerçants ambulants sur le territoire de la Ville, hors marché hebdomadaire.

Article 2. - MONTANT DE LA REDEVANCE ET CONDITIONS

La redevance est fixée comme suit :

Avec abonnement :

- Sans électricité : 0,30 EUR x nbre m² x nbre semaines
- Avec électricité : 0,40 EUR x nbre m² x nbre semaines

Sans abonnement :

- avec ou sans électricité : 1,00 x nbre m² / par jour

Tout mètre carré entamé est dû dans son intégralité.

Les abonnements sont concédés par période déterminée comme suit :

- 1er janvier au 31 mars (12 semaines)
- 1er avril au 30 juin (12 semaines)
- 1er juillet au 30 septembre (12 semaines)
- 1er octobre au 31 décembre (12 semaines)

La redevance est due par la personne physique ou morale qui sollicite le droit d'occupation du domaine public.

L'abonnement est nominatif et n'est valable que pour l'emplacement de l'occupation du domaine public autorisé, conformément aux modalités du règlement d'ordre intérieur.

Article 3. - EXONERATIONS ET REDUCTIONS

La redevance n'est pas due si l'occupation du domaine public, hors abonnement, est inférieure à quatre jours par an.

Une réduction de 10 % sera accordé sur le prix de l'abonnement si au minimum deux périodes ont été choisies.

Une réduction de 15 % sera accordé sur le prix de l'abonnement s'il couvre l'ensemble des périodes proposées.

Article 4. - PAIEMENT ET RECOUVREMENT

Pour les abonnements, la redevance est payable annuellement dans les 30 jours de l'envoi de la demande de paiement.

Pour les non-abonnés, la redevance est payable préalablement à la demande d'occupation du domaine public conformément au règlement d'ordre intérieur.

A défaut de paiement, un rappel par envoi simple sera adressé au redevable, conformément au livre XIX du Code du droit économique.

Si à l'échéance, le paiement fait toujours défaut, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au prix coûtant des frais postaux au moment de l'envoi. Ce montant sera ajouté au montant principal de la mise en demeure et sera également recouvré par voie de contrainte.

Dans les cas non prévus par cette disposition, le recouvrement sera poursuivi devant les juridictions compétentes.

Article 5. – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- Méthode de collecte : sur base du formulaire complété par le demandeur
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville.

Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be

Article 6. – TRANSMISSION A LA TUTELLE

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

Article 7. – ENTREE EN VIGUEUR

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

38. REDEVANCE SUR LES DROITS D'EMPLACEMENT SUR LES MARCHES : EXERCICE 2026-2031 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41, 162 et 173 de 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, notamment l'article 9.1 de la Charte ;
Vu le Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de redevances communales ;
Vu la Loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu l'Arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice d'activités ambulantes et à l'organisation des marchés publics ;
Vu le Décret du 27 février 2025 modifiant la loi du 25 juin 1993 sur l'exercice et l'organisation des activités ambulantes ;
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 avril 2025 portant diverses mesures de simplification relatives à l'exercice des activités ambulantes et foraines ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne pour l'exercice 2026 ;
Vu la délibération du Conseil communal du 22 avril 2024 relatif à la procédure de réclamation pour les redevances communales ;
Vu le règlement redevance sur les droits d'emplacement sur les marchés arrêté par le Conseil communal du 25 novembre 2019 et approuvé par la Tutelle spéciale d'approbation en date du 30 décembre 2019 ;
Vu le règlement communal relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes sur les marchés publics et le domaine public ;
Considérant les charges qu'entraînent l'organisation, le contrôle, le nettoyage du marché ;
Considérant que la Ville souhaite accorder un avantage tarifaire au demandeur d'abonnement couvrant au moins 2 périodes, et ce, afin de garantir une continuité du service proposé ;
Considérant que cet avantage tarifaire est plus important pour les abonnements couvrants l'ensemble des périodes afin de récompenser la fidélité des abonnés ;
Considérant que la ville doit se doter des moyens nécessaires à l'exercice de sa mission de service public ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 10 octobre 2025, et ce, conformément à l'article L1124-40 § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la

Décentralisation ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 10 octobre 2025 et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 13 octobre 2025 ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré,
DECIDE, par 23 voix "POUR" (PS, Osons !) et 3 "ABSTENTIONS" (Mouvement Citoyen, Entité Active) :
Article 1er. - OBJET DE LA REDEVANCE
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, au profit de la Ville de Saint-Ghislain, un droit d'emplacement sur les marchés établis sur la voie publique sur le territoire de la Ville.
Article 2. - MONTANT DE LA REDEVANCE ET CONDITIONS
La redevance est fixée comme suit :
Avec abonnement

- Sans électricité : 0,30 EUR x nbre m² x nbre semaines
- Avec électricité : 0,40 EUR x nbre m² x nbre semaines

Sans abonnement

- Avec ou sans électricité : 1,00 x nbre m² /par jour

Tout mètre carré entamé est dû dans son intégralité.
Les emplacements avec un maximum de 95 % de la superficie totale du marché, sont concédés par période déterminée comme suit :

- 1er janvier au 31 mars (12 semaines)
- 1er avril au 30 juin (12 semaines)
- 1er juillet au 30 septembre (12 semaines)
- 1er octobre au 31 décembre (12 semaines)

La redevance est due par la personne physique ou morale qui sollicite le droit d'emplacement sur le marché.
L'abonnement est nominatif et n'est valable que pour le marché pour lequel il est attribué conformément aux modalités du règlement d'ordre intérieur.
Article 3. - REDUCTIONS
Une réduction de 10 % sera accordé sur le prix de l'abonnement si au minimum deux périodes ont été choisies.
Une réduction de 15 % sera accordé sur le prix de l'abonnement s'il couvre l'ensemble des périodes proposées
Article 4. - PAIEMENT ET RECOUVREMENT
Pour les abonnements, la redevance est payable annuellement dans les 30 jours de l'envoi de la demande de paiement.
Pour les volants, la redevance est payable auprès de l'agent placier le jour du marché avec les moyens de paiement mis à disposition.
A défaut de paiement, un rappel par envoi simple sera adressé au redevable, conformément au livre XIX du Code du droit économique.
Si à l'échéance, le paiement fait toujours défaut, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au prix coûtant des frais postaux au moment de l'envoi. Ce montant sera ajouté au montant principal de la mise en demeure et sera également recouvré par voie de contrainte.
Dans les cas non prévus par cette disposition, le recouvrement sera poursuivi devant les juridictions compétentes.
Article 5. – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL
Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance
- Catégories de données : données d'identification, données financières

- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- Méthode de collecte : sur base du formulaire complété par le demandeur
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville.
  Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be

  Article 6. – TRANSMISSION A LA TUTELLE

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

  Article 7. – ENTREE EN VIGUEUR

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

39. REGLEMENT REDEVANCE POUR LE SERVICE D'ENLEVEMENT DES ENCOMBRANTS A DOMICILE : EXERCICE 2026-2031 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41, 162 et 173 de 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, notamment l'article 9.1 de la Charte ;
Vu le Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de redevances communales ;
Vu la Loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 7 avril 2011 modifiant 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 le Plan Wallon des Déchets-Ressources voté par le Gouvernement wallon en date du 22 mars 2018 ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne pour l'exercice 2026 ;
Vu la délibération du Conseil communal du 22 avril 2024 relatif à la procédure de réclamation pour les redevances communales ;
Vu le Règlement redevance pour le service d'enlèvement des encombrants à domicile pour les exercices 2024 et 2025, arrêté par le Conseil communal du 16 octobre 2023, approuvé par l'autorité de Tutelle en date du 6 novembre 2023 ;
Vu le Règlement d'Ordre Intérieur pour le service d'enlèvement d'encombrants à domicile approuvé par le Conseil communal du 21 juin 2021 ;
Considérant que les communes doivent tendre à la récupération intégrale du coût de l'enlèvement et du traitement des déchets ;
Considérant les coûts supplémentaires engendrés par les services communaux pour la collecte des déchets encombrants ;

Considérant que le coût de cette collecte ne peut être pris en charge par l'ensemble de la collectivité ;
Considérant qu'il s'agit d'un service individualisé, fourni par la commune à la demande expresse du citoyen, et qu'il convient dès lors d'en répercuter le coût sur le demandeur ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 10 octobre 2025, et ce, conformément à l'article L1124-40 § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 10 octobre 2025 et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 13 octobre 2025 ;
Considérant la nécessité pour la commune de se doter des moyens nécessaires à l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré,
DECIDE, par 23 voix "POUR" (PS, Osons !) et 3 "ABSTENTIONS" (Mouvement Citoyen, Entité Active) :
Article 1er. - OBJET DE LA REDEVANCE
Il est établi, pour les exercices 2026 et 2031, au profit de la Ville de Saint-Ghislain, une redevance pour le service d'enlèvement des encombrants à domicile effectué par les services communaux.
Par encombrant, on entend tout déchet trop lourd ou trop volumineux pour entrer dans un sac d'ordures ménagères et/ou déchets résiduels et pour lequel, il n'existe pas de collecte spécifique.
Article 2. - MONTANT DE LA REDEVANCE ET CONDITIONS
Le montant de la redevance est fixé à 20 EUR par passage.
La redevance est due par la personne qui sollicite le service d'enlèvement des encombrants conformément aux conditions reprises dans le règlement d'ordre intérieur.
Article 3. - PAIEMENT ET RECOUVREMENT
La redevance est payable, préalablement à l'enlèvement des encombrants, dans les 7 jours ouvrables qui précèdent l'enlèvement sur le compte bancaire figurant sur la demande.
A défaut de paiement, un rappel par envoi simple sera adressé au redevable, conformément au livre XIX du Code du droit économique.
Si à l'échéance, le paiement fait toujours défaut, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au prix coûtant des frais postaux au moment de l'envoi. Ce montant sera ajouté au montant principal de la mise en demeure et sera également recouvré par voie de contrainte.
Dans les cas non prévus par cette disposition, le recouvrement sera poursuivi devant les juridictions compétentes.
Article 4. – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL
Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- Méthode de collecte : sur demande du bénéficiaire de la prestation
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville.
  Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be

Article 5. – TRANSMISSION A LA TUTELLE
La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation, conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 6. – ENTREE EN VIGUEUR

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

40. REGLEMENT REDEVANCE POUR LA FOURNITURE D'ELECTRICITE AUX BORNES COMMUNALES DE RECHARGEMENT DESTINEES AUX VEHICULES PARTICULIERS : EXERCICE 2026 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu la Directive européenne du 23 avril 2009 relative à la promotion de véhicules de transport routier propres et économes en énergie ;
Vu les articles 41,162, et 173 de la Constitution ;
Vu le Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;
Vu les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 et 2, L3131-1 § 1er 3°, L3132-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 14 juillet 2011 transposant la directive 2009/33/CE du Parlement européen et du Conseil du 23 avril 2009 relative à la promotion de véhicules de transport routier propres et économes en énergie ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région Wallonne à l'exception des communes et des CPAS des communes de la communauté germanophone pour l'année 2026 ;
Vu la délibération du Conseil communal du 22 avril 2024 relatif à la procédure de réclamation pour les redevances communales ;
Vu les dispositions légales et règlementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales ;
Vu la délibération du Collège communal du 25 mai 2021 portant sur la participation au futur marché-cadre qui sera lancé par la Province de Hainaut pour l'acquisition de bornes électriques ;
Vu la délibération du Collège communal du 28 décembre 2022 attribuant le marché public extraordinaire pour l'installation de bornes de recharge pour véhicules électriques à la firme EQUANS ;
Vu la délibération du Conseil communal du 21 octobre 2024 arrêtant le règlement redevance pour la fourniture d'électricité aux bornes communales de rechargement destinées aux véhicules particuliers, exercice 2025 ;
Considérant que ces bornes, qui appartiennent à la commune, seront accessibles tant pour les véhicules communaux que pour les utilisateurs particuliers ;
Considérant qu'il convient que les utilisateurs particuliers de ces bornes communales de rechargement participent aux frais d'énergies fournies par la Ville et payées par celle-ci à son fournisseur d'électricité ;
Considérant que les coûts de fonctionnement de tous les véhicules immatriculés par la Ville sont pris en charge par elle-même ; qu'il n'y a dès lors pas lieu de facturer leur rechargement ;
Considérant que la firme EQUANS est responsable de l'exploitation de ces bornes et de la récupération des montants auprès des particuliers ;
Considérant que ces bornes de rechargement ne peuvent conduire à des distorsions de concurrence importante au détriment de prestataires privés ;
Considérant qu'il y a dès lors lieu de fixer un tarif de redevance pour la fourniture d'électricité des bornes communales de rechargement destinées à l'usage des particuliers ;
Considérant la fluctuation des prix de l'énergie au cours d'une année ;
Considérant que la firme EQUANS demande à la Ville de déterminer un taux fixe pour l'année entière ;

Considérant que celui-ci sera calculé sur le prix moyen commercial de l'électricité (all in) du marché destiné aux clients résidentiels en Région Wallonne, sur les 10 premiers mois de l'année précédant l'exercice en cours, et tel qu'il figure dans le tableau de bord mensuel des prix de l'électricité et du gaz naturel établi par la Commission de Régulation de l'Electricité et du Gaz (CREG) disponible via le lien suivant : https://www.creg.be/fr/professionnels/fonctionnement-et-monitoring-du-marche/tableau-de-bord ;
Considérant que l'entreprise désignée ristournera à la Ville le montant de l'énergie fournie par ces bornes ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 10 octobre 2025, et ce, conformément à l'article L1124-40 § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 10 octobre 2025 et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 13 octobre 2025,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. - Il est établi pour l'exercice 2026, une redevance communale pour la fourniture d'électricité aux bornes communales de rechargement.
Article 2. - La redevance est due par tout utilisateur des bornes de rechargement, à l'exception des véhicules immatriculés par la Ville.
Article 3. - Le montant de la redevance correspond au prix moyen commercial de l'électricité (all in) du marché, destiné aux clients résidentiels en Région Wallonne, sur les 10 premiers mois de l'année précédant l'exercice en cours, et tel qu'il figure dans le tableau de bord mensuel des prix de l'électricité et du gaz naturel établi par la Commission de Régulation de l'Electricité et du Gaz (CREG) et disponible via le lien suivant : https://www.creg.be/fr/professionnels/fonctionnement-et-monitoring-du-marche/tableau-de-bord.
Article 4. - La redevance est facturée et recouvrée auprès du redevable par le fournisseur de service désigné et selon ses modalités propres. Ce fournisseur rétrocède à la Ville l'intégralité de la redevance perçue.
Article 5. - Conformément au Règlement Général à la Protection des Données (RGPD), les dispositions suivantes s'appliquent à la présente redevance :

- Responsable du traitement : sous-traitant EQUANS pour la Ville de Saint-Ghislain
- Finalités du traitement : établissement et recouvrement de la redevance
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'état
- Méthode de collecte : inscription par le citoyen pour l'utilisation de la borne
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la Loi, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.
  Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be

Article 6. - La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation, conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.
Article 7. - Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

41. REDEVANCE SUR LE DROIT D'EMPLACEMENT SUR LES BROCANTES : EXERCICE 2026-2031 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41, 162 et 173 de 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, notamment l'article 9.1 de la Charte ;
Vu le Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de redevances communales ;
Vu la Loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique ;

Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 27 février 2025 modifiant la Loi du 25 juin 1993 sur l'exercice et l'organisation des activités ambulantes ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu l'Arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice d'activités ambulantes et à l'organisation des marchés publics ;
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 avril 2025 portant diverses mesures de simplification relatives à l'exercice des activités ambulantes et foraines ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne pour l'exercice 2026 ;
Vu la délibération du Conseil communal du 22 avril 2024 relatif à la procédure de réclamation pour les redevances communales ;
Vu le règlement redevance sur le droit d'emplacement sur les brocantes arrêté par le Conseil communal du 25 novembre 2019 et approuvé par la Tutelle spéciale d'approbation en date du 30 décembre 2019 ;
Considérant le règlement général sur les brocantes déterminant les modalités et l'organisation de celles-ci ;
Considérant que les brocantes organisées et poursuivant un but humanitaire, caritatif, d'aide sociale ou de lutte contre les maladies graves participent à l'intérêt général, et qu'il convient dès lors de soutenir ces initiatives en exonérant les associations qui les organisent de toute taxation ;
Considérant la nécessité pour la commune de se doter des moyens nécessaires à l'exercice de sa mission de service public ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 10 octobre 2025, et ce, conformément à l'article L1124-40 § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 10 octobre 2025 et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 13 octobre 2025 ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré,
DECIDE, par 23 voix "POUR" (PS, Osons !) et 3 "ABSTENTIONS" (Mouvement Citoyen, Entité Active) :
Article 1er. - OBJET DE LA REDEVANCE
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, au profit de la Ville de Saint-Ghislain, une redevance sur le droit d'emplacement sur les brocantes organisées sur la voie publique et/ou le domaine public.
Article 2. - MONTANT DE LA REDEVANCE ET CONDITIONS
La redevance est fixée à 0,20 EUR/m²/jour.
Tout mètre carré entamé est dû dans son intégralité.
La redevance est due par l'organisateur de la brocante au prorata du nombre de m² utilisés.
Article 3. - EXONERATION
Les brocantes organisées au profit d'associations reconnues au niveau international, national, régional ou communal et qui poursuivent un but humanitaire, caritatif, d'aide sociale et de lutte contre les maladies graves sont exonérées ; ou organisées par ces associations elles-mêmes, sont exonérées.
Article 4. - PAIEMENT ET RECOUVREMENT
La redevance devra être payée 7 jours ouvrables avant la date de la brocante au moyen du virement joint à la décision de Collège.
A défaut de paiement, un rappel par envoi simple sera adressé au redevable, conformément au livre XIX du Code du droit économique.
Si à l'échéance, le paiement fait toujours défaut, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au prix coûtant

des frais postaux au moment de l'envoi. Ce montant sera ajouté au montant principal de la mise en demeure et sera également recouvré par voie de contrainte.
Dans les cas non prévus par cette disposition, le recouvrement sera poursuivi devant les juridictions compétentes.

Article 5. – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- Méthode de collecte : au moyen du formulaire de demande d'organisation de brocante
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville

Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be

Article 6. – TRANSMISSION A LA TUTELLE

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

Article 7. – ENTRÉE EN VIGUEUR

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

42. REGLEMENT REDEVANCE SUR LES ACTIVITES EXTRASCOLAIRES : EXERCICE 2026-2031 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41, 162 et 173 de la Constitution ;
Vu le Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;
Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1 de la Charte ;
Vu le Décret du 3 juillet 2003 et l'Arrêté d'application du 3 décembre 2003 relatifs à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libres ;
Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant les modalités d'application du décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre au et au soutien de l'accueil extrascolaire ;
Vu le Décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances ;
Vu le Décret du 30 avril 2009 modifiant le Décret di 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de redevances communales ;
Vu la Loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et

des CPAS de la Région wallonne pour l'exercice 2026 ;
Vu la délibération du Conseil communal du 22 avril 2024 relatif à la procédure de réclamation pour les redevances communales ;
Vu le Règlement d'ordre intérieur et projet pédagogique des plaines de jeux ;
Vu le Règlement d'ordre intérieur des Gribouill'Arts, plan d'amélioration de la qualité et le plan d'amélioration de la qualité ;
Vu le Règlement d'ordre intérieur du musée communal de la Foire et de la Mémoire ;
Considérant que la Ville propose des activités accessibles aux enfants en dehors du cadre scolaire ;
Considérant que l'organisation de ces activités extrascolaires engendrent des coûts pour la Ville ;
Considérant dès lors qu'il y a lieu d'établir une redevance afin de se procurer les moyens nécessaires pour le financement de ces activités extrascolaires ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 10 octobre 2025, et ce, conformément à l'article L1124-40 § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 10 octobre 2025 et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 13 octobre 2025 ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré,
DECIDE, par 23 voix "POUR" (PS, Osons !) et 3 "ABSTENTIONS" (Mouvement Citoyen, Entité Active) :
Article 1er. - OBJET DE LA REDEVANCE
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, au profit de la Ville de Saint-Ghislain, une redevance communale sur les activités extrascolaires organisées par la Ville.
Article 2. - MONTANT DE LA REDEVANCE ET CONDITIONS
La redevance est fixée comme suit :

1. Accueil aux Gribouill'Arts pendant l'année scolaire : 3,50 EUR par jour
2. Stage "Gribouill'Arts" pendant les vacances scolaires : 29,00 EUR par semaine, en cas de jour férié durant la semaine, la redevance sera ajustée à 5,80 EUR par jour d'accueil.
3. Stage "Activ'été" pendant les vacances scolaires : 29,00 EUR par semaine, en cas de jour férié durant la semaine, la redevance sera ajustée à 5,80 EUR par jour d'accueil.
4. Stage Culturel au musée communal de la foire :

- Accueil demi-journée pendant les vacances scolaires : 25,00 EUR par semaine, en cas de jour férié durant la semaine, la redevance sera ajustée à 5,00 EUR par jour d'accueil.
- Accueil journée complète pendant les vacances scolaires : 50,00 EUR par semaine, en cas de jour férié durant la semaine, la redevance sera ajustée à 10,00 EUR par jour d'accueil.
- Accueil demi-journée pendant l'année scolaire : 5,00 EUR par demi-jour

Article 3. - PAIEMENT ET RECOUVREMENT
Pour les activités, visés à l'article 2 points 1, 2 et 3, la redevance est payable au moment de l'inscription à l'accueil ou au stage, sur la plateforme mise à disposition pour l'organisation de ces activités.
Pour les stages culturels au musée communal de la foire, la redevance est payable au moment de l'inscription au stage sur le compte de la Ville.
A défaut de paiement, un rappel par envoi simple sera adressé au redevable, conformément au livre XIX du Code du droit économique.
Si à l'échéance, le paiement fait toujours défaut, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au prix coûtant des frais postaux au moment de l'envoi. Ce montant sera ajouté au montant principal de la mise en demeure et sera également recouvré par voie de contrainte.
Dans les cas non prévus par cette disposition, le recouvrement sera poursuivi devant les juridictions compétentes.
Article 4. – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL
Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- Méthode de collecte : inscription aux activités extrascolaires
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville
  Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be

  Article 5. – TRANSMISSION A LA TUTELLE

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

  Article 6. – ENTREE EN VIGUEUR

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

43. REDEVANCE SUR LE SERVICE DU TAXI SOCIAL : EXERCICE 2026-2031 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41, 162 et 173 de la Constitution ;
Vu le Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;
Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la Loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1 de la Charte ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de redevances communales ;
Vu la Loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne pour l'exercice 2026 ;
Vu le règlement redevance sur le service du taxi social arrêté par le Conseil communal du 25 novembre 2019 et approuvé par la Tutelle spéciale d'approbation en date du 30 décembre 2019 ;
Vu la délibération du Conseil communal du 22 avril 2024 relatif à la procédure de réclamation pour les redevances communales ;
Vu le règlement d'ordre intérieur sur le service de Taxi social approuvé en cette même séance ;
Considérant qu'il s'agit d'un service à caractère individualisé, dont l'usage ne bénéficie pas à l'ensemble de la population ;
Considérant qu'il convient de faire supporter le coût de la prestation au bénéficiaire du taxi social ;
Considérant que la participation financière demandée reste proportionnée et tient compte des capacités contributives des usagers ;
Considérant que la Ville de Saint-Ghislain doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 10 octobre

2025, et ce, conformément à l'article L1124-40 § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 10 octobre 2025 et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 13 octobre 2025 ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré,
DECIDE, par 23 voix "POUR" (PS, Osons !) et 3 "ABSTENTIONS" (Mouvement Citoyen, Entité Active) :
Article 1er. - OBJET DE LA REDEVANCE
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, au profit de la Ville de Saint-Ghislain, une redevance sur le service de Taxi social.
Article 2. - MONTANT DE LA REDEVANCE ET CONDITIONS
Le montant de la redevance est fixé à partir du siège de l'Administration communale comme suit :

- Pour tout déplacement de 0 à 8 km : forfait de 3,00 EUR
- Au-delà de 8 km : 3,00 EUR + 0,40 EUR/km supplémentaire
- Tout accompagnant se verra facturé un montant forfaitaire de 3 EUR

La redevance est due par toute personne qui sollicite le service conformément aux modalités reprises dans le règlement d'ordre intérieur.
Article 3. - PAIEMENT ET RECOUVREMENT
La redevance est payable, après l'utilisation du taxi social avec les moyens mis à disposition conformément aux modalités du Règlement d'ordre intérieur.
A défaut de paiement, un rappel par envoi simple sera adressé au redevable, conformément au livre XIX du Code du droit économique.
Si à l'échéance, le paiement fait toujours défaut, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au prix coûtant des frais postaux au moment de l'envoi. Ce montant sera ajouté au montant principal de la mise en demeure et sera également recouvré par voie de contrainte.
Dans les cas non prévus par cette disposition, le recouvrement sera poursuivi devant les juridictions compétentes.
Article 4. – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL
Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- Méthode de collecte : sur demande du bénéficiaire de la prestation
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville.
  Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be

Article 5. – TRANSMISSION A LA TUTELLE
La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation, conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.
Article 6. – ENTREE EN VIGUEUR
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

44. <u>REDEVANCE SUR LES PRESTATIONS DU SERVICE TECHNIQUE ET D'UTILISATION DU CHARROI : EXERCICE 2026-2031 :</u>

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu le Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;
Vu les articles 41, 162 et 173 de la Constitution ;
Vu le Décret du 1er octobre 2020 relatif aux communications par voie électronique entre les usagers et les autorités publiques wallonnes ;
Vu la Loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de Droit économique ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 et 2, L3131-1 § 1er 3°, L3132-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'article 135 § 2 de la Nouvelle Loi Communale ;
Vu le règlement redevance sur les prestations du service technique arrêté par le Conseil communal en date du 24 octobre 2022, et approuvé par la Tutelle spéciale d'approbation en date du 6 décembre 2022 ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne pour l'exercice 2026 ;
Vu le règlement général de police approuvé par le Conseil communal en date du 16 octobre 2023 ;
Vu la délibération du Conseil communal du 22 avril 2024 relatif à la procédure de réclamation pour les redevances communales ;
Considérant que les communes ont pour mission de faire jouir les habitants des avantages d'une bonne police, notamment de la propreté, de la salubrité, de la sûreté et de la tranquillité dans les rues, lieux et édifices publics ;
Considérant que dans l'exercice de cette mission, les agents du service Technique et les auxiliaires polyvalent(e)s sont amenés à effectuer certaines prestations de remise en état qui sont non négligeables pour les finances communales ;
Considérant que dans le cadre des Règlements d'Ordre Intérieur (ROI) relatifs aux locations de salles et de matériels, les services sont amenés dans certains cas à remettre en état la salle et le matériel mis à disposition ;
Considérant que les prestations des agents du service Technique et des auxiliaires polyvalent(e)s font suite à la nécessité de remettre en état la salle et/ou le matériel mis à disposition par la Ville, conformément aux Règlements d'ordre intérieur relatifs aux locations de salles et de matériels.
Considérant qu'il se justifie de faire supporter le coût de ces prestations aux responsables désignés ;
Considérant que l'établissement de l'état de recouvrement entraîne un travail administratif important, et qu'il convient de répercuter ce coût sur la personne physique ou morale désignée sur l'état de recouvrement, par l'application d'un taux unique de frais administratifs qui sera ajouté au montant des prestations ;
Considérant la procédure de réclamation des redevances approuvée par le Conseil communal en date du 22 avril 2024 ;
Considérant que la Ville de Saint-Ghislain doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de sa mission de service public ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 10 octobre 2025, et ce, conformément à l'article L1124-40 § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 10 octobre

2025 et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 13 octobre 2025 ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. - OBJET DE LA REDEVANCE
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 au profit de la Ville de Saint-Ghislain, une redevance pour les prestations du service Technique.
Article 2. - MONTANT DE LA REDEVANCE ET CONDITIONS
La redevance est due solidairement par la ou les personne(s) physique(s) ou morale(s) désignée(s) par l'état de recouvrement.
Les montants de la redevance sont fixés comme suit :

	Libellé	**Montant**
Personnel	Agent technique Auxiliaire polyvalent(e) (préposé(e)s aux divers services)	12,00 non indexé/heure 11,00 non indexé/heure
Matériel de voirie	Utilisation du charroi	50,00/heure
Frais unique	Frais administratifs	60,00 (forfait)/par état de recouvrement

§1. Le tarif horaire repris pour le personnel est non indexé, l'index applicable sera celui du mois au cours duquel les prestations auront été effectuées.
§2. Les prestations du personnel seront calculées sur le temps réellement presté.
§3. Le temps d'utilisation du charroi sera calculé sur une durée équivalente à celle de la prestation du personnel.
§4. Lorsque la prestation occasionne des frais excédentaires, tels que dégradation, réparation ou intervention technique non mentionnée ci-dessus, ceux-ci seront facturés sur base d'un décompte des frais effectivement engagés.
Article 3. - PAIEMENT ET RECOUVREMENT
La redevance est due par la personne physique ou morale désignée sur l'état de recouvrement approuvé par le Collège communal.
La redevance est due, dans les 30 jours de la notification de l'état de recouvrement par la Direction financière.
A défaut de paiement visé à l'article 2, un rappel par envoi simple sera adressé au redevable, conformément au livre XIX du Code du Droit économique.
Si à l'échéance, le paiement fait toujours défaut, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au prix coûtant des frais postaux au moment de l'envoi. Ce montant sera ajouté au montant principal de la mise en demeure et sera également recouvré par voie de contrainte.
Dans les cas non prévus par cette disposition, le recouvrement sera poursuivi devant les juridictions compétentes.
Article 4. – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL
Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- Méthode de collecte : constatation des faits et établissement de l'état de recouvrement
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville

Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel :

dpo@saint-ghislain.be

Article 5. – TRANSMISSION A LA TUTELLE

La présente délibération sera transmise au Gouvernement Wallon dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation, conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

Article 6. – ENTREE EN VIGUEUR

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

45. REDEVANCE POUR L'ENLEVEMENT DES VERSAGES SAUVAGES : EXERCICE 2026-2031 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41, 162 et 173 de 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, notamment l'article 9.1 de la Charte ;
Vu le Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de redevances communales ;
Vu la Loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025, relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne pour l'exercice 2026 ;
Vu la délibération du Conseil communal du 22 avril 2024 relatif à la procédure de réclamation pour les redevances communales ;
Vu le Règlement redevance pour l'enlèvement des dépôts sauvages d'immondices, arrêté par le Conseil communal en date du 25 novembre 2019 et approuvé par la Tutelle spéciale d'approbation en date du 30 décembre 2019 ;
Vu le règlement général de police approuvé par le Conseil communal en date du 16 octobre 2025 ;
Considérant l'importance de préserver le cadre de vie des citoyens ;
Considérant que l'enlèvement des dépôts sauvages représente un coût significatif pour la Ville ;
Considérant les interventions régulières du personnel communal en vue de nettoyer les dépôts illégaux constatés sur le territoire communal ;
Considérant que les déchets collectés par les services communaux nécessitent un traitement spécifique qui est assuré par des entreprises mandatées à cet effet ;
Considérant les désignations des agents constatateurs environnementaux par le Conseil communal en date du 21 février 2022 ;
Considérant que les coûts générés par ces dépôts sauvages doivent être répercutés sur la personne physique ou morale identifiée par les agents spécifiquement mandatés par la Ville ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 10 octobre 2025, et ce, conformément à l'article L1124-40 § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 10 octobre 2025 et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 13 octobre 2025 ;
Considérant la nécessité pour la commune de se doter des moyens nécessaires à l'exercice de sa mission de

service public ;
Sur proposition du Collège communal,
Après en avoir délibéré,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. - OBJET DE LA REDEVANCE
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, au profit de la Ville de Saint-Ghislain, une redevance pour l'enlèvement des versages sauvages sur le territoire de la Ville de Saint-Ghislain.
Article 2. - MONTANT DE LA REDEVANCE ET CONDITIONS
Les montants de la redevance sont établis comme suit :

Type	Taux forfaitaire
Enlèvement de déjections canines sur la voie publique	25,00 EUR/déjection
Enlèvement de petits déchets : tracts, emballages divers, contenus de cendriers, etc.	50,00 EUR
Enlèvement et/ou nettoyage rendu nécessaire du fait d'une personne ou d'une chose : vidange dans les avaloirs, abandon sur la voie publique de graisses, huiles de vidanges, béton, mortier, sable, produits divers, etc.	75,00 EUR/acte
Enlèvement et/ou nettoyage suite au dépôt, en dehors des jours et heures autorisés ou en d'autres conditionnements que ceux autorisés, de déchets provenant de l'activité usuelle des ménages et les déchets y assimilés par Arrêté du Gouvernement, normalement réservés aux collectes générales et sélectives (tant en porte-à-porte que via les bulles et conteneurs mis à la disposition du public).	75,00 EUR/sac ou récipient
Dépôts clandestins	375,00 EUR/par intervention inférieure ou égale à 1m³ + 25,00 EUR/m³ supplémentaire
L'enlèvement des dépôts qui entraîne une dépense supérieure au taux forfaitaire prévu sera facturé sur base d'un décompte des frais réels engagés.	Frais réel

La redevance est due par la personne physique ou morale identifiée par les agents spécifiquement mandatés à cet effet.
Article 3. - PAIEMENT ET RECOUVREMENT
La redevance est payable, dans les 30 jours de l'envoi de l'état de frais.
A défaut de paiement, un rappel par envoi simple sera adressé au redevable, conformément au livre XIX du Code du droit économique.
Si à l'échéance, le paiement fait toujours défaut, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au prix coûtant des frais postaux au moment de l'envoi. Ce montant sera ajouté au montant principal de la mise en demeure et sera également recouvré par voie de contrainte.
Dans les cas non prévus par cette disposition, le recouvrement sera poursuivi devant les juridictions compétentes.
Article 4. – TRAITEMENT DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL
Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- Méthode de collecte : sur base des constatations des agents spécifiquement mandatés à cet effet
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville
  Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be

Article 5. – TRANSMISSION A LA TUTELLE

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

Article 6. – ENTREE EN VIGUEUR

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

46. REDEVANCE POUR L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC PAR LE PLACEMENT DE LOGES FORAINES : EXERCICE 2026-2031 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41, 162 et 173 de 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, notamment l'article 9.1 de la Charte ;
Vu le Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de redevances communales ;
Vu la Loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
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 le règlement communal relatif à l'exercice et l'organisation des activités foraines et des activités ambulantes de gastronomie foraines sur les fêtes foraines publiques et le domaine public ;
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 avril 2025 portant diverses mesures de simplification relatives à l'exercice des activités ambulantes et foraines ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne pour l'exercice 2026 ;
Vu la délibération du Conseil communal du 22 avril 2024 relatif à la procédure de réclamation pour les redevances communales ;
Vu le règlement redevance pour l'occupation du domaine public pour le placement de loges foraines arrêté par le Conseil communal du 25 novembre 2019 et approuvé par la Tutelle spéciale d'approbation en date du 30 décembre 2019 ;
Considérant que la Ville met à disposition le domaine public dans le cadre du placement de ces loges et à l'égard des charges liées à cette mise à disposition, il convient d'établir une redevance ;
Considérant que la Ville doit se doter des moyens nécessaires à l'exercice de sa mission de service public ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 10 octobre 2025, et ce, conformément à l'article L1124-40 § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 10 octobre 2025 et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 13 octobre 2025 ;
Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE, par 23 voix "POUR" (PS, Osons !) et 3 "ABSTENTIONS" (Mouvement Citoyen, Entité Active) :

Article 1er. - OBJET DE LA REDEVANCE

Il est établi pour les exercices 2026 à 2031 au profit de la Ville de Saint-Ghislain, une redevance pour occupation du domaine public par le placement de loges foraines.

Est visée l'occupation du domaine public par le placement d'installations foraines, pour autant qu'elle ne fasse pas l'objet d'un contrat.

Article 2. - MONTANT DE LA REDEVANCE ET CONDITIONS

La redevance est fixée à 0,50 EUR par m² par jour, avec un montant maximum de 150 EUR par installation.

La redevance est due par l'occupant du domaine public.

Article 3. - PAIEMENT ET RECOUVREMENT

La redevance est payable au moment de l'obtention de l'autorisation d'occupation du domaine public avec les moyens de paiement mis à disposition par l'administration communale.

A défaut de paiement, un rappel par envoi simple sera adressé au redevable, conformément au livre XIX du Code du droit économique.

Si à l'échéance, le paiement fait toujours défaut, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au prix coûtant des frais postaux au moment de l'envoi. Ce montant sera ajouté au montant principal de la mise en demeure et sera également recouvré par voie de contrainte.

Dans les cas non prévus par cette disposition, le recouvrement sera poursuivi devant les juridictions compétentes.

Article 4. – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- Méthode de collecte : à la demande de l'occupant du domaine public dans le cadre du placement des loges foraines
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville

Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be

Article 5. – TRANSMISSION A LA TUTELLE

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

Article 6. – ENTREE EN VIGUEUR

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

47. REDEVANCE SUR L'OCTROI ET LE RENOUVELLEMENT DE CONCESSION, ET DE GRAVURE DE PLAQUETTE : EXERCICE 2026 A 2031 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu les articles 41, 162 et 173 de 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, notamment l'article 9.1 de la Charte ;

Vu le Décret du 14 février 2019 modifiant le Décret du 6 mars 2009, relatif aux funérailles et sépultures ;

Vu le Décret du 1er octobre 2020 relatif aux communications par voie électronique entre les usagers et les autorités publiques wallonnes ;
Vu la Loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique ;
Vu le Décret du 11 avril 2024 « 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 sépultures » (M.B. 26.7.2024), entré en vigueur le 1er septembre 2024 ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 et 2, L3131-1 § 1er 3° et L3132-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu les articles L1232-7, L1132-8 et L1132-9 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatif aux concessions ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de redevances communales ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne pour l'exercice 2026 ;
Vu la Circulaire du 23 septembre 2025 concernant les modifications apportées à la législation relative aux funérailles et sépultures, telle que prévue par le décret du 11 avril 2024 ;
Vu le Règlement redevance sur l'octroi et le renouvellement de concession et la gravure de plaquette arrêté par le Conseil communal du 18 octobre 2021 et approuvé par la Tutelle spéciale d'approbation en date du 22 novembre 2021 ;
Vu le Règlement communal sur les cimetières approuvé par le Conseil communal en cette même séance ;
Vu la délibération du Conseil communal du 22 avril 2024 relatif à la procédure de réclamation pour les redevances communales ;
Considérant la mise à disposition d'une stèle mémorielle pour chaque pelouse de dispersion dans les cimetières de l'Entité ;
Considérant que pour l'harmonisation de ces stèles, des plaquettes gravées par la Ville sont disponibles sur demande ;
Considérant les coûts de confection, de fourniture et de gravure de ces plaquettes ;
Considérant dès lors qu'il y a lieu de prévoir un tarif pour la gravure et la pose de ces plaquettes ;
Considérant que chaque commune doit disposer d'une parcelle des étoiles ;
Considérant les articles L1232-2§4 et L1232-17§3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation qui prévoient que ces parcelles soient concédées gratuitement pour une durée de 30 ans, avec renouvellement successifs pour la même durée, dès lors aucune redevance ne peut être perçue ;
Considérant le décret relatif aux funérailles et sépultures qui encadre légalement d'être inhumé avec les cendres d'un animal de compagnie sous certaines conditions ;
Considérant que la Ville entend rendre cette disposition accessible à titre gratuit à toute personne qui en exprime le souhait, en reconnaissance du lien affectif qui unit une personne à son animal de compagnie ;
Considérant que la Ville de Saint-Ghislain doit se doter des moyens nécessaires à l'exercice de sa mission de service public ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 10 octobre 2025, et ce, conformément à l'article L1124-40 § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 10 octobre 2025 et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 13 octobre 2025 ;
Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE, par 23 voix "POUR" (PS, Osons !) et 3 "ABSTENTIONS" (Mouvement Citoyen, Entité Active) :

Article 1er. - OBJET DE LA REDEVANCE

Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, au profit de la Ville de Saint-Ghislain, une redevance communale sur l'octroi, le renouvellement de concession et la gravure de plaquette.

Article 2. - MONTANT DE LA REDEVANCE ET CONDITIONS

La redevance est due par la personne qui sollicite l'octroi, le renouvellement de concession ou la gravure de plaquette.

Les montants de la redevance sont fixés comme suit :

Type	Durée	Tarif	Renouvellement
Mode d'inhumation : Non concédée			
Pleine terre : cercueil ou urne	5 ans	Gratuit	Non
Columbarium	5 ans	Gratuit	Non
Cavurne	5 ans	Gratuit	Non
Mode d'inhumation : Concédée			
Parcelle des étoiles : Pleine terre ou cavotin	30 ans	Gratuit	Gratuit
Pleine terre			
• Cercueil • Cercueil double (uniquement en cas de renouvellement de concession) • Urne	30 ans	• 500,00 EUR • 700,00 EUR • 300,00 EUR	50% du tarif en application au moment de la demande
Caveau à l'état neuf			
• 1 personne • 2 personnes • 3 personnes • + de 3 personnes (si encore disponible)	30 ans	• 1 100,00 EUR • 1 600,00 EUR • 2 000,00 EUR • 2 000,00 EUR + 300,00 EUR/place disponible	50% du tarif en application au moment de la demande
Chaque niveau peut recevoir un seul cercueil ou un maximum de 8 urnes cinéraires			
Caveau Réhabilité			
• 1 personne • 2 personnes • 3 personnes • + de 3 personnes (si encore disponible)	30 ans	• 720,00 EUR • 1 000,00 EUR • 1 300,00 EUR • 1 300,00 EUR + 300,00 EUR/place disponible	50% du tarif en application au moment de la demande
Chaque niveau peut recevoir un seul cercueil ou un maximum de 8 urnes cinéraires			
Columbarium			
• Simple • Double	30 ans	• 550,00 EUR • 700,00 EUR	50% du tarif en application au moment de la demande
Columbarium réhabilité			
• Simple • Double	30 ans	• 350,00 EUR • 500,00 EUR	50% du tarif en application au moment de la demande
Cavurne			
• Simple • Double	30 ans	• 550,00 EUR • 700,00 EUR	50% du tarif en application au moment de la demande
Urne supplémentaire ajoutée dans un type de concession concédée (pleine terre, concession, columbarium ou cavurne)		• 150,00 EUR/urne	
Plaquette gravée sur le mémorial de la pelouse de dispersion des cendres	20 ans	• 25,00 EUR	Non renouvelable
Dépôt des cendres d'animal de compagnie dans une concession concédée, conformément aux conditions reprises dans le Règlement général sur les cimetières		Gratuit	

Le mode d'inhumation peut être revu dans les cinq ans de la décision d'octroi par le Collège communal, à condition que la concession n'ait pas été occupée. Passé ce délai, aucune révision ne sera possible.

Article 3. - PAIEMENT ET RECOUVREMENT

La redevance est due par la personne qui sollicite l'octroi de concession, le renouvellement de concession, ou la gravure de plaquette.

La redevance est due, après approbation de la demande par le Collège communal au moyen des informations reprises sur la demande de paiement.

A défaut de paiement, un rappel par envoi simple sera adressé au redevable, conformément au livre XIX du Code du droit économique.
Si à l'échéance, le paiement fait toujours défaut, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au prix coûtant des frais postaux au moment de l'envoi. Ce montant sera ajouté au montant principal de la mise en demeure et sera également recouvré par voie de contrainte.
Dans les cas non prévus par cette disposition, le recouvrement sera poursuivi devant les juridictions compétentes.

Article 4. – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour la durée de validité de la concession, et ce, afin de pouvoir signifier aux ayants la fin de concession
- Méthode de collecte : suite à la demande du requérant
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville.

Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be

Article 5. – TRANSMISSION A LA TUTELLE

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

Article 6. – ENTREE EN VIGUEUR

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

48. REDEVANCE SUR LA LOCATION OCCASIONNELLE DE SALLES APPARTENANT A LA VILLE DE SAINT-GHISLAIN : EXERCICE 2026-2031 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41, 162 et 173 de 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, notamment l'article 9.1 de la Charte ;
Vu le Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de redevances communales ;
Vu la Loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne pour l'exercice 2026 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 22 avril 2024 relatif à la procédure de réclamation pour les redevances communales ;
Vu le règlement redevance relatif à la location occasionnelle de salles appartenant à la Ville de Saint-Ghislain arrêté par le Conseil communal en date 16 décembre 2019 et approuvé par la Tutelle spéciale d'approbation en date du 17 janvier 2020 ;
Vu le règlement général sur les locations de salle approuvé par le Conseil communal en cette même séance ;
Vu le règlement redevance sur les prestations du service Technique et d'utilisation du charroi approuvé en cette même séance ;
Considérant que l'entretien journalier de ces salles génère des coûts non négligeables, et qu'il convient d'établir un règlement redevance afin de récupérer auprès des locataires desdites salles une partie de ces coûts ;
Considérant la volonté de la Ville de soutenir les activités pédagogiques, culturelles, sociales et sportives organisées sur son territoire ;
Considérant l'importance de promouvoir l'accès équitable aux infrastructures communales pour les établissements scolaires, les académies de musique, les associations à but non lucratif et les acteurs culturels ou sportifs locaux ;
Considérant que les écoles fondamentales de l'Entité, tous réseaux confondus, organisent des activités pédagogiques essentielles à l'éducation des enfants, justifiant ainsi la gratuité de l'utilisation des salles ;
Considérant que les Académies de musique de l'Entité organisent des galas annuels contribuant à la diffusion de la culture musicale, ce qui légitime la gratuité pour deux événements par an ;
Considérant que les manifestations à but philanthropique, organisées au profit d'associations reconnues et poursuivant des objectifs humanitaires, caritatifs, sociaux ou liés à la lutte contre les maladies graves, s'inscrivent dans une démarche d'intérêt général ;
Considérant que les manifestations organisées en partenariat avec la Ville participent à la mise en œuvre de politiques publiques locales et qu'il est dès lors cohérent d'en soutenir la logistique, à l'exception du hall de maintenance ;
Considérant que certaines activités telles que les stages culturels ou sportifs, les compétitions et manifestations sportives sans but lucratif, les répétitions avant spectacle, ainsi que les phases de montage et de démontage, sont indissociables des événements qu'elles accompagnent et doivent également bénéficier de la gratuité ;
Considérant enfin que les organes para-communaux, en tant que relais des politiques locales et partenaires institutionnels de la Ville, peuvent légitimement bénéficier d'un accès gratuit aux infrastructures ;
Considérant la nécessité pour la commune de se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de sa mission de service public ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 10 octobre 2025, et ce, conformément à l'article L1124-40 § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 10 octobre 2025, et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 13 octobre 2025 ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré,
DECIDE, par 23 voix "POUR" (PS, Osons !) et 3 "ABSTENTIONS" (Mouvement Citoyen, Entité Active) :
Article 1er. - OBJET DE LA REDEVANCE
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, au profit de la Ville de Saint-Ghislain, une redevance sur la location occasionnelle de salles appartenant à la Ville de Saint-Ghislain.
Article 2. - MONTANT DE LA REDEVANCE ET CONDITIONS
La redevance est fixée comme suit :

SALLES	TAUX
Complexe sportif de Douvrain	180,00 EUR
Salle Polyvalente de Baudour	300,00 EUR
Restaurant du parc de Baudour	200,00 EUR
Salle des fêtes de Villerot	180,00 EUR

Salle des mariages Villerot	90,00 EUR
Salle des fêtes de Neufmaison	100,00 EUR
Cafétaria Jean Rolland	200,00 EUR
Salle omnisports de Sirault	180,00 EUR
Salle des mariages Sirault	90,00 EUR
Tour de la Ville	1 salle : 350,00 EUR 2 salles : 600,00 EUR
Hall de maintenance	800,00 EUR

§1. Le prix de la location est indiqué pour une seule journée d'animation au cours du week-end, en cas de multiple usage par le locataire, le prix de la salle sera multiplié par le nombre de jours de manifestation.
§2. La Tour de la Ville est mise à disposition pour 1 semaine avec 2 week-ends
§2. Le Hall de maintenance est mis à disposition à la journée de manifestation ouverte au public et uniquement dans le cadre d'un partenariat avec la Ville.
La redevance est due par la personne physique ou morale qui sollicite la mise à disposition de la salle appartenant à la Ville de Saint-Ghislain conformément au règlement général sur la location de salles.

Article 3. - EXONERATIONS

La gratuité de salles est accordée :

- Aux écoles fondamentales de l'entité tout réseau confondu pour les activités pédagogiques
- Aux Académies de musique de l'Entité pour leurs galas annuels (deux maximums)
- Aux manifestations à but philanthropique et qui sont organisées au profit d'associations reconnues au niveau international, national, régional ou communal et qui poursuivent un but humanitaire, caritatif, d'aide sociale et de lutte contre les maladies graves
- Aux manifestations organisées en partenariat avec la Ville, sauf en ce qui concerne le hall de maintenance
- Les événements organisés dans le cadre de : stages culturels, sportifs, compétitions et manifestations sportives organisées sans but lucratif, répétitions avant spectacle, montage et démontage avant et après la manifestation
- Aux organes para-communaux.

Article 4. - PAIEMENT ET RECOUVREMENT

La redevance doit être payée au plus tard 15 jours avant la date de la location conformément au règlement général sur les locations sur le compte bancaire de la Ville.
A défaut de paiement, un rappel par envoi simple sera adressé au redevable, conformément au livre XIX du Code du droit économique.
Si à l'échéance, le paiement fait toujours défaut, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au prix coûtant des frais postaux au moment de l'envoi. Ce montant sera ajouté au montant principal de la mise en demeure et sera également recouvré par voie de contrainte.
Dans les cas non prévus par cette disposition, le recouvrement sera poursuivi devant les juridictions compétentes.

Article 5. – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- Méthode de collecte : sur base des données reprises sur la demande de location
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville

Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel :

dpo@saint-ghislain.be

Article 6. – TRANSMISSION A LA TUTELLE

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

Article 7. – ENTREE EN VIGUEUR

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

49. REDEVANCE SUR LA LOCATION DE MATERIEL ET DE VAISSELLE : EXERCICE 2026-2031 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41, 162 et 173 de 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, notamment l'article 9.1 de la Charte ;
Vu le Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de redevances communales ;
Vu la Loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne pour l'exercice 2026 ;
Vu la délibération du Conseil communal du 22 avril 2024 relatif à la procédure de réclamation pour les redevances communales ;
Vu le règlement redevance relatif la location de matériel de la Ville de Saint-Ghislain arrêté par le Conseil communal en date du 25 novembre 2019 et approuvé par la Tutelle spéciale d'approbation en date du 30 décembre 2019 ;
Vu le règlement général sur la location de matériel et vaisselle appartenant à la Ville de Saint-Ghislain approuvé par le Conseil communal en cette même séance ;
Vu le règlement redevance sur les prestations du service technique et d'utilisation du charroi approuvé en cette même séance ;
Considérant que la mise à disposition du matériel et de la vaisselle génère des coûts non négligeables, et qu'il convient d'établir un règlement redevance afin de récupérer auprès des locataires une partie de ces coûts ;
Considérant la volonté de la Ville de favoriser l'accès au matériel communal pour des activités d'intérêt général, en lien avec l'enseignement, la coopération intercommunale, la vie associative et les partenariats institutionnels ;
Considérant que les écoles fondamentales de l'entité, tous réseaux confondus, organisent des activités pédagogiques contribuant directement à l'éducation et au développement des enfants, ce qui justifie la gratuité de la mise à disposition du matériel communal ;
Considérant que les autres communes peuvent, dans un esprit de solidarité et de coopération intercommunale, bénéficier de la gratuité du matériel pour des initiatives similaires ;
Considérant que les organes para-communaux, en tant qu'entités liées à la Ville, ou œuvrant en appui à ses missions de service public, doivent pouvoir disposer gratuitement du matériel nécessaire à l'exercice de leurs

activités ;
Considérant que les manifestations organisées en partenariat avec la Ville s'inscrivent dans un cadre de collaboration et servent l'intérêt public, à condition qu'elles ne poursuivent pas un but lucratif ;
Considérant la nécessité pour la commune de se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de sa mission de service public ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 10 octobre 2025, et ce, conformément à l'article L1124-40 § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 10 octobre 2025, et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 13 octobre 2025 ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré,
DECIDE, par 23 voix "POUR" (PS, Osons !) et 3 "ABSTENTIONS" (Mouvement Citoyen, Entité Active) :
Article 1er. - OBJET DE LA REDEVANCE
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, au profit de la Ville de Saint-Ghislain, une redevance sur la location de matériel et de vaisselle appartenant à la Ville de Saint-Ghislain.
Article 2. - MONTANT DE LA REDEVANCE ET CONDITIONS
La redevance est fixée comme suit :

- Élément de podium : 8,00 EUR/élément
- Chaise : 0,50 EUR/chaise
- Petite table : 2,00 EUR/table
- Table tréteau : 4,00 EUR/table
- Coffret électrique : 25,00 EUR/coffret
- Rouleau de rubalise : 12,50 EUR/rouleau
- Tonnelle : 50,00 EUR/tonnelle

La vaisselle est mise à disposition gratuitement moyennant une consignation de 50,00 EUR
Le petit matériel électrique est mis à disposition gratuitement moyennant une consignation de 50,00 EUR
La redevance est due par la personne physique ou morale qui sollicite la mise à disposition du matériel ou de la vaisselle conformément au règlement général relatif à la location de matériel et de vaisselle appartenant à la Ville de Saint-Ghislain.
Article 3. - EXONERATIONS
La gratuité du matériel est accordée :

- Aux écoles fondamentales de l'entité tout réseau confondu pour les activités pédagogiques
- Les autres communes
- Les organes para-communaux
- Les manifestations en partenariat avec la Ville, à l'exception des évènements à but lucratif.

Article 4. - PAIEMENT ET RECOUVREMENT
La redevance doit être payée au plus tard 15 jours avant la date de la location conformément au règlement général sur les locations.
A défaut de paiement, un rappel par envoi simple sera adressé au redevable, conformément au livre XIX du Code du droit économique.
Si à l'échéance, le paiement fait toujours défaut, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au prix coûtant des frais postaux au moment de l'envoi. Ce montant sera ajouté au montant principal de la mise en demeure et sera également recouvré par voie de contrainte.
Dans les cas non prévus par cette disposition, le recouvrement sera poursuivi devant les juridictions compétentes.
Article 5. – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL
Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- Méthode de collecte : sur base des données reprises sur la demande de location de matériel
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville.
  Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be

  Article 6. – TRANSMISSION A LA TUTELLE

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

  Article 7. – ENTRÉE EN VIGUEUR

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

50. REDEVANCE SUR LA DELIVRANCE DE DOCUMENTS ADMINISTRATIFS : EXERCICE 2026-2031 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu le Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;
Vu les articles 41, 162 et 173 de la Constitution, en ce qu'ils consacrent l'autonomie fiscale des communes ;
Vu la Loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique ;
Vu le Décret du 1er octobre 2020 relatif aux communications par voie électronique entre les usagers et les autorités publiques wallonnes ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 et 2, L3131-1 §1er 3° et L3132-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'Arrêté royal du 22 octobre 2013 modifiant l'Arrêté royal du 10 décembre 1996 relatif aux différents documents d'identité pour les enfants de moins de 12 ans ;
Vu l'Arrêté ministériel du 15 mars 2013 fixant le tarif des rétributions à charge des communes ;
Vu l'Arrêté ministériel du 27 mars 2013 remplaçant l'annexe de l'Arrêté ministériel du 15 mars 2013 susvisé ;
Vu l'Arrêté ministériel du 5 juillet 2022 modifiant l'Arrêté ministériel du 15 mars 2013 susvisé ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de redevances communales ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne pour l'exercice 2026 ;
Vu le Règlement redevance sur la délivrance de documents administratifs arrêté par le Conseil en date du 28 novembre 2024 et approuvé par l'autorité de Tutelle spéciale d'approbation en date du 16 décembre 2024 ;
Vu la délibération du Conseil communal du 22 avril 2024 relatif à la procédure de réclamation pour les redevances communales ;
Considérant le montant des rétributions à charge des communes pour l'obtention des cartes et documents d'identité révisé annuellement par le Service Public Fédéral Intérieur ;
Considérant les coûts de fabrication et les frais de chancellerie lors de l'édition de passeports et titres de

voyages établis par Service public fédéral des Affaires étrangères, commerces extérieurs et coopération au développement ;
Considérant le coût de fabrication des permis de conduire établis par le Service Public Fédéral Mobilité et Transports ;
Considérant que ces coûts, liées à la fabrication desdits documents, sont portés à charge du citoyen ;
Considérant que les coûts de fabrication des documents administratifs visés à l'article 2, points 1, 2 et 3, du présent règlement, sont susceptibles d'évoluer au fil des années, notamment en raison de modifications tarifaires imposées par les autorités fédérales ou les prestataires agréés ;
Considérant que la gestion comptable et administrative de ces coûts implique fréquemment des montants exprimés en centimes d'euro, entraînant des difficultés pratiques lors de la manipulation et du dépôt de la monnaie auprès des établissements bancaires ;
Considérant qu'il convient, dans un souci de simplification administrative et d'efficacité comptable, de procéder à l'arrondissement systématique de ces montants à l'euro supérieur ;
Considérant la volonté de la Ville de soutenir les familles sans distinction aucune, pour la délivrance en procédure normale, de carte d'identité électronique et le duplicata, délivrée aux enfants belges de moins de 12 ans, ainsi que les documents de séjour délivrés aux enfants étrangers de moins de 12 ans ;
Considérant que la Ville souhaite établir un prix forfaitaire unique qui s'élève à 5,00 EUR pour la délivrance de ces documents, la différence du coût de fabrication étant prise en charge par la Ville ;
Considérant que l'obtention du permis de conduire constitue un levier important d'insertion sociale et professionnelle, et que son coût peut constituer un obstacle financier à son obtention ;
Considérant que la commune entend soutenir l'autonomie des personnes de moins de 25 ans révolus et favoriser leur accès à l'emploi ;
Considérant que dans ces conditions, la commune exonère du coût de fabrication et de redevance, toute personne de moins de 25 ans révolus qui sollicite pour la première fois un permis de conduire définitif ;
Considérant que cette exonération ne s'applique pas aux personnes de moins de 25 ans révolus déjà détenteurs d'un permis de conduire pour une autre catégorie au moment de la demande ;
Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires afin d'assurer sa mission de service public ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 10 octobre 2025, et ce, conformément à l'article L1124-40 §1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 10 octobre 2025 et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 13 octobre 2025, lequel est joint en annexe à la présente délibération ;
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE, par 23 voix "POUR" (PS, Osons !) et 3 "ABSTENTIONS" (Mouvement Citoyen, Entité Active) :
Article 1er. - OBJET DE LA REDEVANCE
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031 au profit de la Ville de Saint-Ghislain, une redevance communale sur la délivrance de documents administratifs visé à l'article 2.
Article 2. - MONTANT DE LA REDEVANCE ET CONDITIONS
La redevance est due au moment de la demande du document, par toute personne physique ou morale qui demande que lui soit délivré un des documents visés ci-dessous.
Les montants sont fixés comme suit :
1° Documents d'identité :

Type de document	Type de la demande	Montant de la redevance	A Charge du citoyen
Carte d'identité électronique à partir de 12 ans	1ère demande Duplicata Urgent Super urgence	1,00 7,00 1,00 1,00	Les coûts de fabrication repris sur la circulaire du SPF Intérieur et applicable au moment de la demande. Ceux-ci seront arrondis à l'euro supérieur
Carte d'identité électronique moins de 12 ans	1ère demande Duplicata Urgent	0,00 0,00 0,00	

	Super urgence	0,00	
Document de séjour à partir de 12 ans Carte A-B-H-K-L-J-I	1ère demande Duplicata Urgent	1,00 7,00 1,00	
Document de séjour à partir de 12 ans Carte UE-UE+-F-F+-N-M	1ère demande Duplicata Urgent	1,00 7,00 1,00	
Document de séjour étranger moins de 12 ans Carte A-B-K-L	Procédure normale Procédure d'urgence	0,00 0,00	
Document de séjour étranger moins de 12 ans Carte UE-UE+-F-F+-M	Procédure normale Procédure d'urgence	0,00 0,00	
Demande de code PIN-PUK		5,00	

2° Passeports et Titres de voyage :

Type de document	Type de demande	Montant de la redevance	A charge du citoyen
Passeport à partir de 18 ans	Procédure normale Procédure urgente Procédure super-urgente	10,00 15,00 15,00	Le coût de fabrication et le coût de chancellerie, appliqués au moment de la demande. Ceux-ci seront arrondis à l'euro supérieur.
Passeport moins de 18 ans	Procédure normale Procédure urgente Procédure super-urgente	0,00 0,00 0,00	
Titre de voyage à partir de 18 ans	Procédure normale Procédure urgente Procédure super-urgente	10,00 15,00 15,00	
Titre de voyage moins de 18 ans	Procédure normale Procédure urgente Procédure super-urgente	0,00 0,00 0,00	

3° Permis de conduire :

Type de document	Montant de la redevance	A charge du citoyen
Permis de conduire provisoire	10,00	Les coûts de fabrication appliqués au moment de la demande. Ceux-ci seront arrondis à l'euro supérieur
Permis de conduire définitif	10,00	
Permis de conduire international	10,00	
Echange de permis	10,00	

4° Autres documents administratifs :

Type de document	Montant de la redevance
Attestation d'immatriculation	10,00
Déclaration de mariage	20,00
Déclaration de cohabitation légale	20,00
Constitution d'un dossier de nationalité	15,00
Déclaration de décès	15,00
Changement d'adresse	5,00
Copie conforme	5,00

Autres documents : Historiques d'adresses, extrait du registre de population, certificat de milice, composition de ménage, certificat de vie, certificat de nationalité, certificat d'inscription ou de résidence, certificat d'inscription avec historique, extrait de cohabitation légale, extrait de mariage, extrait de naissance, extrait de divorce, extrait de changement de nom et/ou de prénom, extrait de changement de sexe, casier judiciaire, autorisation parentale, légalisation de signature, ou tout autre document par le présent règlement, ...	Gratuit

Article 3.- EXONERATION

La redevance n'est pas due dans les cas suivants :

- Les documents soumis aux paiements d'un droit spécial au profit de la Ville en vertu d'une Loi, d'un Règlement général ou provincial ou d'un Règlement communal particulier
- 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 requis pour la recherche d'un emploi
- Les documents relatifs à la présentation d'un examen ou d'un concours relatif à la recherche d'un emploi
- Les pièces relatives à la création d'une entreprise
- Les pièces administratives demandées dans le cadre de l'inscription comme candidat locataire
- Les documents délivrés à des personnes indigentes
- Les documents demandés par les autorités judiciaires, les administrations publiques, les institutions y assimilés et les établissements d'utilités publiques
- L'allocation déménagement et loyer (A.D.E)
- La demande de changement d'adresse en cas de force majeure (incendie, inondation, catastrophe naturelle, etc.)
- Le permis de conduire définitif qui est délivré pour la 1ère fois aux personnes âgées de moins de 25 ans révolus

Article 4.- PAIEMENT ET RECOUVREMENT

La redevance est payable, au moment de la demande de la délivrance du document, contre la remise d'une preuve de paiement, avec les moyens mis à disposition du citoyen par la Ville.

Les documents visés à l'article 2 ne seront délivrés qu'à la réception du paiement de la redevance.

A défaut de paiement, un rappel par envoi simple sera adressé au redevable, conformément au livre XIX du Code du Droit économique.

Si à l'échéance, le paiement fait toujours défaut, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au prix coûtant des frais postaux au moment de l'envoi. Ce montant sera ajouté au montant principal de la mise en demeure et sera également recouvré par voie de contrainte.

Article 5.- TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'état
- Méthode de collecte : sur demande du bénéficiaire de la prestation
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du Code des Impôts sur les Revenus, ou à des sous-traitants du responsable du traitement

  Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be.

Article 6.- TRANSMISSION A LA TUTELLE

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

Décentralisation.

Article 7.- ENTREE EN VIGUEUR

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

51. REDEVANCE SUR LA DEMANDE DE CHANGEMENT DE PRENOM : EXERCICE 2026-2031 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41, 162 et 173 de 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, notamment l'article 9.1 de la Charte ;
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 de litige modifiant la loi du 15 mai 1987 relative aux noms et prénoms ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de redevances communales ;
Vu la Loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne pour l'exercice 2026 ;
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 de litiges, en ce qu'elle transfère la compétence en matière de changement de prénoms aux officiers de l'état civil et en règle la procédure ;
Vu le Règlement redevance sur les demandes de changement de prénom arrêté par le Conseil communal du 25 novembre 2019 et approuvé par la Tutelle spéciale d'approbation en date du 30 décembre 2019 ;
Vu sa délibération du 22 avril 2024 relatif à la procédure de réclamation pour les redevances communales ;
Considérant que les changements de prénoms sont dorénavant une compétence communale ;
Considérant que la demande de changement de prénom nécessite un traitement individualisé de la part de l'officier de l'état civil, qui nécessite d'établir un règlement redevance ;
Considérant que le changement de prénom constitue un acte administratif sérieux ayant des conséquences juridiques, sociales et identitaires importantes, nécessitant une instruction individualisée par les services compétents, il ne peut être envisagé à la légère et justifie, à ce titre, la perception d'une redevance ;
Considérant qu'il convient de distinguer le changement de prénom de la rectification de prénom ;
Considérant que les rectifications de prénoms qui consistent à l'ajout ou à la suppression d'un signe de ponctuation ou d'un signe qui en modifie la prononciation ainsi que pour les cas des prénoms abrégés, justifient une exonération de la taxe de 90 % ;
Considérant que le prénom dont la modification est demandée, présente lui-même ou par son association avec le nom, un caractère ridicule ou odieux, une consonance étrangère marquée, ou est de nature à prêter à confusion, justifiant ainsi une demande de changement dans un but légitime de clarification ou de protection de l'identité de la personne concernée donne lieu à une exonération de la taxe de 90 % ;
Considérant que le changement de prénom est une démarche administrative qui s'inscrit, dans la majorité des cas, dans un parcours personnel ou identitaire sensible, souvent lié à une volonté de cohérence entre l'identité civile et l'identité vécue ou ressentie et qu'il justifie une exonération de la taxe de 90 % ;

Considérant que les personnes de nationalité étrangère qui ont formulé une demande d'acquisition de la nationalité belge et qui sont dénuées de prénom lors de la demande sont exemptées de toutes redevances afin d'y remédier ;
Considérant que la Ville de Saint-Ghislain doit se doter des moyens nécessaires à l'exercice de sa mission de service public ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 10 octobre 2025, et ce, conformément à l'article L1124-40 §1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 10 octobre 2025 et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 13 octobre 2025, lequel est joint en annexe à la présente délibération ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré,
DECIDE, par 23 voix "POUR" (PS, Osons !) et 3 "ABSTENTIONS" (Mouvement Citoyen, Entité Active) :
Article 1er. - OBJET DE LA REDEVANCE
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, au profit de la Ville, une redevance communale sur la demande de changement de prénom.
Article 2. - MONTANT DE LA REDEVANCE ET CONDITIONS
La redevance est fixée à 490 EUR.
La redevance est due par le requérant au moment de la demande de changement de prénom contre quittance. Le paiement s'effectuera avec les moyens de paiement mis à disposition par l'administration.
La demande est introduite auprès de l'officier de l'État civil sous la forme d'une déclaration écrite, datée et signée et indiquera précisément le(s) prénom(s) de substitution sollicité(s).
Article 3. - EXONERATION
La taxe sera réduite de 90% dans les cas suivants :

- Le prénom, dont la modification est demandée, présente lui-même ou par son association avec le nom, un caractère ridicule ou odieux ou en raison de son caractère manifestement désuet.
- Le prénom est de nature à prêter confusion.
- Le prénom n'est modifié que par l'ajout ou la suppression d'un signe de ponctuation ou d'un signe qui en modifie la prononciation (accent, tiret, caractères d'inflexion, etc ...).
- Le prénom est abrégé.
- Le changement de prénom en cas de changement de genre ou pour les personnes transgenres.

La taxe n'est pas due dans les cas suivants :

- L'intéressé qui n'a pas de nom ou de prénom : l'Officier d'état civil propose au parent ou à l'adoptant d'introduire gratuitement une procédure conformément à la Loi du 18 juin 2018 relative aux noms et prénoms, auquel cas la demande est suspendue jusqu'à ce que l'enfant ait un nom et un prénom (Code de la nationalité art 11 bis, § 3, al.3)
- L'étranger qui n'a pas de nom ou de prénom : l'Officier d'état civil propose à l'étranger d'introduire gratuitement une procédure conformément à la Loi du 18 juin 2018 relative aux noms et prénoms, auquel cas la demande est suspendue jusqu'à ce que l'étranger ait un nom et un prénom (Code de la nationalité art 15, § 1er, al.5)
- L'étranger qui n'a pas de nom ou de prénom : l'Officier d'état civil ou la Chambre des représentants proposera à l'étranger d'introduire gratuitement une procédure conformément à la Loi du 18 juin 2018 relative aux noms et prénoms, auquel cas la demande est suspendue jusqu'à ce que l'étranger ait un nom et un prénom (Code de la nationalité art 21, § 2, al.2)

Article 4. - PAIEMENT ET RECOUVREMENT
A défaut de paiement, un rappel par envoi simple sera adressé au redevable, conformément au livre XIX du Code du droit économique.
Si à l'échéance, le paiement fait toujours défaut, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au prix coûtant des frais postaux au moment de l'envoi. Ce montant sera ajouté au montant principal de la mise en

demeure et sera également recouvré par voie de contrainte.
Dans les cas non prévus par cette disposition, le recouvrement sera poursuivi devant les juridictions compétentes.
Article 5. – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL
Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- Méthode de collecte : suite à la demande du requérant
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville

Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be
Article 6. – TRANSMISSION A LA TUTELLE
La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation, conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.
Article 7. – ENTRÉE EN VIGUEUR
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

52. REDEVANCE SUR LES EXHUMATIONS DE CONFORT ET LES RASSEMBLEMENTS DE RESTES MORTELS : EXERCICE 2026-2031 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 41, 162 et 173 de la Constitution ;
Vu le Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;
Vu le Décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1 de la Charte ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de redevances communales ;
Vu la Loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne pour l'exercice 2026 ;
Vu le règlement redevance sur les exhumations arrêté par le Conseil communal du 25 novembre 2019 et approuvé par la Tutelle spéciale d'approbation en date du 30 décembre 2019 ;
Vu la délibération du Conseil communal du 22 avril 2024 relatif à la procédure de réclamation pour les redevances communales ;
Considérant qu'il convient d'établir une redevance afin de couvrir les prestations du personnel communal lors des opérations d'exhumation de confort et le rassemblement de restes mortels ;

Considérant que l'exhumation de confort d'urne cinéraire est réalisée par le personnel communal ;
Considérant que l'exhumation de confort de cercueil est exclusivement réalisée par le personnel des pompes funèbres sous la surveillance du personnel communal ;
Considérant que le rassemblement de restes mortels est exclusivement réalisé par le personnel des pompes funèbres sous la surveillance du personnel communal ;
Considérant que l'assainissement ou l'exhumation technique se définit comme le retrait au terme de la désaffectation de la sépulture, impliquant le transfert des restes mortels vers l'ossuaire ;
Considérant que les exhumations effectuées sur ordre de l'autorité judiciaire ou nécessitées pour le transfert d'un ancien à un nouveau cimetière d'une concession perpétuelle, ou les exhumations de militaires et civils décédés au service de la patrie, sont exonérées de la présente redevance ;
Considérant dès lors qu'il y a lieu de distinguer ces différentes formes d'exhumation afin d'établir une tarification équitable pour le citoyen ;
Considérant que la Ville de Saint-Ghislain doit se doter des moyens nécessaires à l'exercice de sa mission de service public ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 10 octobre 2025, et ce, conformément à l'article L1124-40 §1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 10 octobre 2025 et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 13 octobre 2025, lequel est joint en annexe à la présente délibération ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré,
DECIDE, par 23 voix "POUR" (PS, Osons !) et 3 "ABSTENTIONS" (Mouvement Citoyen, Entité Active) :
Article 1er. - OBJET DE LA REDEVANCE
Il est établi, pour les exercices 2026 à 2031, au profit de la Ville de Saint-Ghislain, une redevance communale sur l'exhumation de confort et le rassemblement de restes mortels.
Article 2. - MONTANT DE LA REDEVANCE ET CONDITIONS
La redevance est fixée forfaitairement comme suit :

- 200,00 EUR pour l'exhumation de confort d'urne cinéraire effectuée par le personnel communal.
- 200,00 EUR pour les frais liés à l'exhumation de confort de cercueil exclusivement réalisée par le personnel des pompes funèbres sous la surveillance du personnel communal.
- 200,00 EUR pour les frais liés aux rassemblements de restes mortels réalisés exclusivement par le personnel des pompes funèbres sous la surveillance du personnel communal.

Article 3. - EXONERATION
La redevance n'est pas due dans les cas suivants :

- Les exhumations faites sur ordre de l'autorité judiciaire
- Les exhumations nécessitées pour le transfert d'un ancien cimetière à un nouveau cimetière, de corps inhumés dans une concession perpétuelle
- Les exhumations de militaires et civils décédés au service de la patrie
- Les exhumations techniques effectuées au terme de la concession.

Article 4. - PAIEMENT ET RECOUVREMENT
La redevance est due par la personne qui sollicite l'exhumation ou le rassemblement de restes mortels.
La redevance est due, après approbation de la requête par le Collège communal au moyen des informations reprises sur la demande de paiement.
L'exhumation ou le rassemblement des restes mortels ne pourra être effectué qu'après réception du paiement.
A défaut de paiement, un rappel par envoi simple sera adressé au redevable, conformément au livre XIX du Code du droit économique.
Si à l'échéance, le paiement fait toujours défaut, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au prix coûtant des frais postaux au moment de l'envoi. Ce montant sera ajouté au montant principal de la mise en

demeure et sera également recouvré par voie de contrainte.
Dans les cas non prévus par cette disposition, le recouvrement sera poursuivi devant les juridictions compétentes.

Article 5. – TRAITEMENT DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- Méthode de collecte : suite à la demande du requérant
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville.

Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be

Article 6. – TRANSMISSION A LA TUTELLE

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

Article 7. – ENTREE EN VIGUEUR

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

53. REDEVANCE POUR LA RECHERCHE, LA CONFECTION ET LA DELIVRANCE DE DOCUMENTS ET DE RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ISSUS DES ARCHIVES : EXERCICE 2026-2031 :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu le Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;
Vu les articles 41, 162 et 173 de la Constitution ;
Vu le Décret du 1er octobre 2020 relatif aux communications par voie électronique entre les usagers et les autorités publiques wallonnes ;
Vu la Loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de Droit économique ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 et 2, L3131-1 § 1er 3°, L3132-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu les articles L3231-1 à L3231-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à la publicité passive ;
Vu l'article 135 § 2 de la Nouvelle Loi Communale ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne pour l'exercice 2026 ;
Vu le règlement redevance pour la recherche, la confection et la délivrance de documents et de renseignements administratifs issus des archives arrêté par le Conseil communal en date du 25 novembre 2019, et approuvé par la Tutelle spéciale d'approbation en date du 30 décembre 2019 ;
Considérant que la recherche, la confection et la délivrance de ces documents, mobilise le personnel de

l'administration communal et qu'il y a lieu de répercuter ces coûts sur le demandeur ;
Considérant la nécessité pour la commune de se doter des moyens nécessaires à l'exercice de sa mission de service public ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 10 octobre 2025, et ce, conformément à l'article L1124-40 § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 10 octobre 2025 et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 13 octobre 2025 ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré,
DECIDE, par 23 voix "POUR" (PS, Osons !) et 3 "ABSTENTIONS" (Mouvement Citoyen, Entité Active) :
Article 1er. - OBJET DE LA REDEVANCE
Il est établi pour les exercices 2026 à 2031, au profit de la Ville de Saint-Ghislain, une redevance communale pour la recherche, la confection et la délivrance par l'Administration communale, de tous documents et renseignements administratifs quelconques issus d'archives.
Article 2. - MONTANT DE LA REDEVANCE ET CONDITIONS
La redevance est fixée à 6,50 EUR par séance d'une heure.
Toute séance entamée est considérée comme entière.
La redevance est due par toute personne physique ou morale qui demande le document ou le renseignement, avec remise d'une preuve de paiement.
Article 3. - PAIEMENT ET RECOUVREMENT
La redevance est payable dans les 10 jours de l'approbation de la consultation des archives par le Collège communal sur le compte bancaire de la Ville.
A défaut de paiement, un rappel par envoi simple sera adressé au redevable, conformément au livre XIX du Code du droit économique.
Si à l'échéance, le paiement fait toujours défaut, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au prix coûtant des frais postaux au moment de l'envoi. Ce montant sera ajouté au montant principal de la mise en demeure et sera également recouvré par voie de contrainte.
Dans les cas non prévus par cette disposition, le recouvrement sera poursuivi devant les juridictions compétentes.
Article 4. – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL
Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- Méthode de collecte : sur base de la demande de la personne physique ou morale.
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville.
  Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be

Article 5. – TRANSMISSION A LA TUTELLE
La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation, conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.
Article 6. – ENTREE EN VIGUEUR
Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

54. <u>REDEVANCE SUR LA DELIVRANCE DE DOCUMENTS ET DE PERMIS EN MATIERE D'URBANISME, DE LOGEMENT, D'ENVIRONNEMENT ET DE VOIRIE COMMUNALE : EXERCICE 2026-2031 :</u>

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu le Règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données ;
Vu les articles 41, 162 et 173 de la Constitution, en ce qu'ils consacrent l'autonomie fiscale des communes ;
Vu la Loi du 4 mai 2023 portant insertion du livre XIX "Dettes du consommateur" dans le Code de droit économique ;
Vu le Décret du 1er octobre 2020 relatif aux communications par voie électronique entre les usagers et les autorités publiques wallonnes ;
Vu le Décret du 28 mars 2024 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de simplifier le fonctionnement et l'organisation des organes communaux et notamment la publication des règlements du Conseil communal ;
Vu le Décret du 5 septembre 2024 remplaçant les articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 mai 2025 adopté par le Parlement wallon concernant la procédure de publication des actes des autorités communales ;
Vu les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 et 2, L3131-1 §1er 3° et L3132-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Code du Développement Territorial (CoDT) ;
Vu le Code wallon de l'habitation durable ;
Vu le Décret relatif à la voirie communale du 6 février 2014 ;
Vu le Code wallon de l'environnement ;
Vu le Décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement ;
Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de redevances communales ;
Vu la Circulaire ministérielle du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne pour l'exercice 2026 ;
Vu le Règlement redevance pour la délivrance de permis d'urbanisation arrêté par le Conseil en date du 25 novembre 2019 et approuvé par l'autorité de Tutelle spéciale d'approbation en date du 30 décembre 2019 ;
Vu le Règlement redevance pour la délivrance de permis d'environnement en application du Décret du 11 mars 1999 ou du 5 février 2015, arrêté par le Conseil en date du 25 novembre 2019 et approuvé par l'autorité de Tutelle spéciale d'approbation en date du 30 décembre 2019 ;
Vu le Règlement redevance sur la délivrance de documents administratifs arrêté par le Conseil en date du 28 novembre 2024 et approuvé par l'autorité de Tutelle spéciale d'approbation en date du 16 décembre 2024 ;
Vu la délibération du Conseil communal du 22 avril 2024 relatif à la procédure de réclamation pour les redevances communales ;
Considérant que la fusion de ces trois règlements redevances en un seul permettra au demandeur une meilleure compréhension de ces règlements ainsi qu'une plus grande transparence quant aux coûts qui lui sont imputés ;
Considérant la distinction des articles budgétaires par types de documents ou permis ;
Considérant les charges administratives pour la constitution d'un dossier administratif dans les différentes matières d'urbanisme, de logement, d'environnement et de voirie communale ;
Considérant que ces coûts doivent être portés à charge du demandeur ;
Considérant que la constitution de documents administratifs dans les différentes matières susvisées génère des coûts administratifs que la Ville souhaite récupérer sur base d'un taux forfaitaire ;
Considérant que si les coûts administratifs entrainent une dépense supérieure au taux forfaitaire, celui-ci sera facturé sur base d'un décompte de frais réels ;
Considérant que les permis d'urbanisme délivrés en régularisation sont soumis à des taux différenciés, déterminés en fonction de la nature de la régularisation concernée ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 10 octobre 2025, et ce, conformément à l'article L1124-40 § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la

Décentralisation ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 10 octobre 2025 et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 13 octobre 2025 ;
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE, par 23 voix "POUR" (PS, Osons !) et 3 "ABSTENTIONS" (Mouvement Citoyen, Entité Active) :
Article 1er. - OBJET DE LA REDEVANCE
Il est établi au profit de la Ville de Saint-Ghislain pour les exercices 2026 à 2031, une redevance sur la délivrance de documents et de permis en matière d'urbanisme, de logement, d'environnement et de voirie communale.
La redevance est due par la personne physique ou morale qui sollicite un des documents ou permis visé à l'article 2.
Article 2. - MONTANT DE LA REDEVANCE ET CONDITIONS
1. Renseignements CoDT (040/361-03)

- Renseignements urbanistiques, CU1 et division par exemption de permis d'urbanisation : 50,00 EUR

2. Traitement des Permis de location (04002/361-04)

- Logement individuel : 35,00 EUR
- Logement collectif : 35,00 + 20 EUR par unité de logement

3. Traitement des demandes de permis d'urbanisme, de certificat d'urbanisme n°2, (040/361-03)
§1. Permis d'urbanisme/certificat d'urbanisme n°2 : 90,00 EUR
§2. Permis d'urbanisme/certificat d'urbanisme n°2 pour maison unifamiliale : 125,00 EUR
§3. Permis d'urbanisme/certificat d'urbanisme n°2 pour constructions groupées (construction de maisons ou immeubles à appartements : 400,00 EUR
§4. Permis d'urbanisme/certificat d'urbanisme n°2 avec volet commercial et/ou économique : 230,00 EUR
§5. Permis d'urbanisme en régularisation :

- Permis d'impact limité : 250,00 EUR
- Tout autre permis d'urbanisme : 500,00 EUR

§6. Permis d'urbanisme avec étude d'incidence environnementale : taux §1 à §5 + 200,00 EUR (taux forfaitaire)
§7. Permis d'urbanisme avec décret voirie : taux §1 à §5 + 600,00 EUR (taux forfaitaire)

Si le traitement du dossier entraîne une dépense supérieure au taux forfaitaire prévu aux paragraphes 6 et 7, le coût sera calculé sur base d'un décompte de frais réels.

4. Traitement de permis d'environnement et de permis unique (040/361-02)
§1. Permis environnement classe 1 : 800,00 EUR
§2. Permis environnement classe 2 : 80,00 EUR
§3. Permis unique classe 1 : 3 200 EUR
§4. Permis unique classe 2 : 200,00 EUR
§5. Déclaration classe 3 : 30,00 EUR

5. Traitement de permis d'urbanisation (040/361-03)
§1. Permis d'urbanisation : 75,00 /lot avec un maximum de 3 000,00 EUR
§2. Permis d'urbanisation avec étude d'incidence : Taux calculé au § 1 + 200,00 EUR (taux forfaitaire)
§3. Permis d'urbanisation comprenant Décret voirie : Taux calculé au § 1 + 600,00 EUR (taux forfaitaire)
Si le traitement du dossier entraîne une dépense supérieure au taux forfaitaire prévu aux paragraphes 2 et 3, le coût sera calculé sur base d'un décompte de frais réels.

6. Traitement de demandes relatives au Décret de la Voirie communale (040/361-03)
§1. Demande modification/suppression/ouverture de voirie communale (Hors PU) : 400,00 EUR (taux forfaitaire)

Si le traitement du dossier entraîne une dépense supérieure au taux forfaitaire prévu au paragraphe 1, le coût sera calculé sur base d'un décompte de frais réels.

Article 3. - PAIEMENT ET RECOUVREMENT

Les redevances des montants repris à l'article 2 sont payables comme suit : :

1. Renseignements CoDT (040/361-03): au moment de la délivrance du document au moyen du virement joint au document.
2. Traitement des Permis de location (04002/361-04): préalablement à la délivrance de l'acte au moyen mis à disposition par la Ville.
3. Traitement des demandes de permis d'urbanisme, de certificat d'urbanisme n°2 (040/361-03) : au moment du dépôt de la demande au moyen mis à disposition par la Ville.
4. Traitement de permis d'environnement/ permis unique(040/361-02) : préalablement à la délivrance de l'acte au moyen mis à disposition par la Ville.
5. Traitement de permis d'urbanisation (040/361-03) : au moment du dépôt de la demande au moyen mis à disposition par la Ville.
6. Traitement de demandes relatives au Décret de la voirie communale (040/361-03) : au moment du dépôt de la demande au moyen mis à disposition par la Ville.
7. En cas de facturation sur base d'un décompte de frais réels : au moment de la délivrance du document au moyen mis à disposition par la Ville.

A défaut de paiement, un rappel par envoi simple sera adressé au redevable, conformément au livre XIX du Code du Droit économique.

Si à l'échéance, le paiement fait toujours défaut, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront portés à charge du redevable et s'élèveront au prix coûtant des frais postaux au moment de l'envoi. Ce montant sera ajouté au montant principal de la mise en demeure et sera également recouvré par voie de contrainte.

Article 4. - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'état
- Méthode de collecte : sur base de la demande du document ou du permis
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du Code des Impôts sur les Revenus, ou à des sous-traitants du responsable du traitement

  Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be.

Article 5. - TRANSMISSION A LA TUTELLE

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

Article 6. - ENTREE EN VIGUEUR

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

55. ACCORD TAX ON PYLONS III : MISE EN OEUVRE - MANIFESTATION D'INTERET : INFORMATION :

Le Conseil communal,

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

Vu la Circulaire du 29 juillet 2025 portant sur la procédure et les modalités de mise en œuvre du droit de tirage à destination des pouvoirs locaux et provinciaux décidé par le Gouvernement Wallon dans le cadre de l'Accord Tax On Pylons III ;
Considérant que ce mécanisme de droit de tirage, dans un contexte budgétaire difficile, constitue une opportunité permettant d'accroître l'efficacité et le rendement des missions et d'améliorer les services aux citoyens ;
Considérant que ce droit de tirage est accordé à la double condition que le pouvoir local ait manifesté son intérêt à participer à ce droit de tirage, avant le 15 octobre 2025, conformément aux articles L1123-23 et L2212-48 du Code de Démocratie Locale et de la Décentralisation, et qu'aucune taxe sur les mâts, pylônes et antennes de télécommunication ainsi que sur les infrastructures de télécommunications ne soit levée pour les exercices 2025, 2026 et 2027 ;
Considérant que la Ville peut utiliser le droit de tirage pour financer des projets relatifs à la Ville et/ou au CPAS, pourvu que l'utilisation soit intégrée dans une seule participation ;
Considérant qu'il est estimé que chaque pouvoir local pourra bénéficier d'un financement forfaitaire maximal de 60 000 EUR ;
Considérant qu'il est demandé aux pouvoirs locaux de recourir en priorité aux centrales d'achat accessibles ou aux marchés « in house »,
Considérant que le Collège communal en date du 23 septembre 2025 a décidé de :
- adhérer au droit de tirage à destination des pouvoirs locaux décidé par le Gouvernement Wallon dans le cadre de l'Accord Tax On Pylons III.
- manifester son intérêt pour les dépenses éligibles suivantes :
CATEGORIE 1 : Cybersécurité et Services de confiance :

- audits, outils et formations en cybersécurité
- adoption de services de confiance.

CATEGORIE 2 : Dématérialisation et simplification administrative :

- dématérialisation des permis d'urbanisme et des permis uniques
- digitalisation des services et démarches administratives des citoyens
- processus RH digitalisé.

CATEGORIE 3 : Gouvernance de la donnée et Intelligence Artificielle :

- gouvernance stratégique de la donnée et open data
- accompagnement IA et formations IA secteur local.

CATEGORIE 4 :

- autres projets soutenus par la commune relevant de la stratégie Digital Wallonia.

- recourir prioritairement à une centrale d'achat ou, le cas échéant, à un marché public in house, pour liquider les moyens perçus en vertu du droit de tirage.
- ne pas instaurer de taxe directe ou indirecte sur les mâts, pylônes ou antennes télécoms d'une part et d'abroger une telle taxe si celle-ci est déjà en vigueur d'autre part.
- charger l'administration de la notification et de l'exécution de la présente décision,

PREND ACTE de cette information.

56. AIS "DES RIVIERES" : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 30 SEPTEMBRE 2025 - POINTS INSCRITS A L'ORDRE DU JOUR : INFORMATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Considérant l'affiliation de la Ville à l'AIS "DES RIVIERES" ;
Considérant que le Conseil doit se prononcer sur les points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'AIS "DES RIVIERES" du 30 septembre 2025 ;
Considérant qu'il convient donc de soumettre au suffrage du Conseil communal les points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'AIS "DES RIVIERES" ;
Considérant que la date de ladite assemblée est antérieure à celle du Conseil communal ;

Considérant que, pour cette raison, le Conseil communal ne peut se prononcer quant à l'ordre du jour ;
PREND ACTE des points mis à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire du 30 septembre 2025.

57. MARCHE PUBLIC EXTRAORDINAIRE (PROJET N° 20250004) : REMPLACEMENT DE FIREWALL - DEFINITION DES BESOINS ET RECOURS A L'ADJUDICATAIRE DU MARCHE PASSE PAR LA CENTRALE D'ACHAT DU FOREM :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
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 articles 2, 6° et 47 relative aux marchés publics et notamment à l'adhésion des centrales d'achat ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1222-3 à L1222-9, L1122-30 ;
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 la décision du Collège communal du 7 mai 2024 adhérant à la centrale de marchés du FOREM, sur base de la délégation du 20 mars 2023 du Conseil au Collège pour adhérer à une centrale d'achat, manifester le cas échéant l'intérêt de la commune pour les marchés passés par la centrale d'achat, modifier les conditions d'adhésion et résilier l'adhésion ;
Considérant la nécessité d'augmenter la sécurité, la prévention de crise et d'un disaster recovery plan ;
Considérant la nécessité d'améliorer le fonctionnement et la sécurité du télétravail et des données de l'administration ;
Considérant la migration de l'ADMCOM vers Office 365 ;
Considérant la migration des applicatifs métiers CIVADIS dans le cloud ;
Considérant l'obligation de se conformer à la norme NIS2 ;
Considérant qu'il est nécessaire d'acquérir 2 Firewall permettant une plus grande capacité d'accueil pour les points d'accès WIFI lorsque l'implantation de celui-ci aura lieu au sein du site de Tertre mais également d'améliorer le fonctionnement et la sécurité du télétravail en dotant les utilisateurs d'une solution VPN remplaçant celle actuellement utilisée ;
Considérant que cette acquisition permettra aussi, malgré un coût initial plus important, de faire des économies budgétaires ultérieures ;
Considérant qu'en vertu de l'article 47 § 2 de la Loi du 17 juin 2016, le pouvoir adjudicateur qui recourt à une centrale d'achat est dispensé de l'obligation d'organiser lui-même une procédure de passation ;
Considérant que l'achat via la centrale engendre par ailleurs une simplification administrative pour la Ville étant donné qu'elle n'aura plus à réaliser elle-même la procédure de passation et d'attribution de marché ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 2 octobre 2025 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 2 octobre 2025 et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 3 octobre 2025,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. - De recourir à l'achat, conformément à l'adhésion de la Ville de Saint-Ghislain à la centrale d'achat du FOREM, à NTT DATA BELGIUM, rue Telecomlaan 5-7 à 1831 Diegem, adjudicataire du marché FORTINET de la centrale d'achat du FOREM.
Article 2. - De financer les dépenses impliquées par les crédits inscrits au budget extraordinaire 2025 à l'article budgétaire 104/742-53 par fonds de réserve et boni.
Article 3. - De charger le Collège communal de l'exécution de la présente décision.

58. <u>MARCHE PUBLIC EXTRAORDINAIRE (PROJET N° 20250004) : MIGRATION OFFICE 365 - DEFINITION DES BESOINS ET RECOURS A L'ADJUDICATAIRE DU MARCHE PASSE PAR L'ACCORD-CADRE VITO :</u>

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
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 articles 2, 6° et 47 relative aux marchés publics et notamment à l'adhésion des centrales d'achat ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1222-3 à L1222-9, L1122-30 ;
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 sa délibération du 18 mars 2025 donner délégation au Collège communal pour adhérer à une centrale d'achat, manifester le cas échéant l'intérêt de la commune pour les marchés passés par la centrale d'achat, modifier les conditions d'adhésion et résilier l'adhésion ;
Vu la délibération du Collège communal du 1er avril 2025 d'adhérer à l'accord-cadre VITO - Fournitures et prestations informatiques suivant les modalités de fonctionnement et d'affiliation précisées dans l'accord-cadre et de le mettre à exécution ;
Vu la délibération du Collège communal du 26 août 2025 décidant de modifier la délibération du Collège du 1er avril 2025 comme suit : *"Considérant que ceux-ci se composent de cinq lots, et que l'administration adhère à l'intégralité des lots de la centrale d'achat VITO." ;*
Considérant les besoins d'évolution numérique et bureautique des agents administratifs ;
Considérant la migration des applicatifs métiers CIVADIS dans le cloud ;
Considérant l'obligation de se conformer à la norme NIS2 ;
Considérant qu'il est nécessaire de faire la migration vers 365 Office, qui est un prérequis essentiel qui s'inscrit dans la réalisation du projet de migration cloud des applicatifs métiers CIVADIS utilisés par l'Administration, sans lequel, ce projet ne pourra voir le jour ;
Considérant que cette acquisition permettra aussi, malgré son coût initial, de faire des économies budgétaires ultérieures en termes de logiciels et de matériel ;
Considérant qu'en vertu de l'article 47 § 2 de la Loi du 17 juin 2016, le pouvoir adjudicateur qui recourt à un accord-cadre est dispensé de l'obligation d'organiser lui-même une procédure de passation ;
Considérant que l'achat via l'accord-cadre engendre par ailleurs une simplification administrative pour la Ville étant donné qu'elle n'aura plus à réaliser elle-même la procédure de passation et d'attribution de marché ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 7 octobre 2025 ;
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 7 octobre 2025 et que celle-ci a transmis un avis favorable en date du 7 octobre 2025,
DECIDE, à l'unanimité :
<u>Article 1er.</u> - De recourir à l'achat relatif à la migration OFFICE 365, conformément à l'adhésion de la Ville de Saint-Ghislain à l'accord-cadre VITO, à AXI DIGITAL, rue Molenweg 107 à Willebroek, adjudicataire de l'accord-cadre VITO.
<u>Article 2.</u> - De financer les dépenses impliquées par les crédits inscrits au budget extraordinaire 2025 à l'article budgétaire 104/742-53 par fonds de réserve et boni et au budget ordinaire de l'année 2025 à l'article budgétaire 104/123-13 par fonds propres.
<u>Article 3.</u> - De charger le Collège communal de l'exécution de la présente décision.

<u>Rapport de la Commission des Travaux, de la Mobilité et du Patrimoine du 15 octobre 2025 présenté par M. WAMBERCHIES P., Président de ladite Commission.</u>

59. <u>MARCHE PUBLIC EXTRAORDINAIRE (PROJET N° 20250063) : MISE EN CONFORMITE ELECTRIQUE, GAZ ET INCENDIE AINSI QUE RENOVATION INTERIEURE DU CPAS DE BAUDOUR - APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION :</u>

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu la Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;
Vu la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 41, §1, 2° (le montant estimé HTVA ne dépasse pas le seuil de 750 000,00 EUR) ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1124-40 §1, 3° et l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la Tutelle ;
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 ;
Considérant le cahier spécial des charges N° 20250063 relatif au marché "MISE EN CONFORMITE ELECTRIQUE, GAZ ET INCENDIE AINSI QUE RENOVATION INTERIEURE DU CPAS DE BAUDOUR " établi par la Ville de Saint-Ghislain ;
Considérant que ce marché est divisé en lots :
* Lot 1 (MISE EN CONFORMITE ELECTRIQUE, GAZ ET INCENDIE),
* Lot 2 (MISE EN PEINTURE DES PLAFONDS),
* Lot 3 (MISE EN PEINTURE DES MURS),
* Lot 4 (REMPLACEMENT DU REVETEMENT DE SOL) ;
Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 421 487,60 EUR HTVA ou 510 000 EUR, 21 % TVAC ;
Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée directe avec publication préalable ;
Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2025 (MB1), à l'article 124/724/60 et sera financé par fonds de réserve et boni ;
Considérant que le projet de délibération a été communiqué à la Directrice financière en date du 7 octobre 2025.
Considérant qu'un avis de légalité a été sollicité auprès de la Directrice financière en date du 7 octobre 2025 et que celle-ci a remis un avis favorable en date du 7 octobre 2025 ;
Considérant que cette demande rencontre l'une des actions du Programme Stratégique Transversal 2025-2030, à savoir : Action 2.3. Assurer une gestion stratégique du patrimoine immobilier de la Ville,
DECIDE, à l'unanimité :
<u>Article 1er.</u> - D'approuver le cahier spécial des charges N° 20250063 et le montant estimé du marché "MISE EN CONFORMITE ELECTRIQUE, GAZ ET INCENDIE AINSI QUE RENOVATION INTERIEURE DU CPAS DE BAUDOUR" établis par la Ville de Saint-Ghislain. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 421 487,60 EUR HTVA ou 510 000 EUR, 21 % TVAC.
<u>Article 2.</u> - De passer le marché par la procédure négociée directe avec publication préalable.
<u>Article 3.</u> - De compléter, d'approuver et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.
<u>Article 4.</u> - De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2025 (MB1), à l'article 124/724/60 et sera financé par fonds de réserve et boni.

60. <u>REGLEMENT COMPLEMENTAIRE SUR LE ROULAGE : RUE ERNEST SOLVAY A TERTRE - ILOT CENTRAL :</u>

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu la Loi du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière ;
Vu l'article 119 de la Nouvelle Loi Communale ;

Vu les articles L1122-30, L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
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 1er décembre 1975 portant le règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ;
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 14 mars 2019 portant exécution du 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 ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière et de ses annexes ;
Vu la Circulaire ministérielle du 14 novembre 1977 relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière, chapitre V ;
Vu la Circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation ;
Considérant que des automobilistes traversent dangereusement en coupant le carrefour entre la rue de la Carbo et la rue Ernest Solvay à Tertre ;
Considérant qu'afin de renforcer la sécurité et de canaliser les flux de circulation, il est proposé de créer un îlot central afin d'empêcher tout risque d'accident frontal et de zones striées sur les côtés ;
Considérant l'avis favorable du Service Public de Wallonie - Mobilité Infrastructures en date du 2 avril 2025 relatif à la création d'un îlot central à la rue Ernest Solvay ;
Considérant que cette mesure s'applique à la voirie communale ;
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE, à l'unanimité :
Article unique. - Dans la rue Ernest Solvay :

- A son débouché sur la rue de la Carbo, la circulation est canalisée par un îlot central de type "goutte d'eau". La mesure est matérialisée par les marques parallèles obliques de couleur blanche prévues à l'article 77.4. de l'A.R. du 1er décembre 1975.
- A son débouché sur la rue de la Carbo, des zones d'évitement striées sont établies de part et d'autre de la chaussée, en conformité avec le plan annexé.

La présente décision sera soumise à l'agent d'approbation et entrera en vigueur dès le 5e jour qui suit le jour de sa publication par la voie de l'affichage.

61. REGLEMENT COMPLEMENTAIRE SUR LE ROULAGE : ZONE STRIEE RUE J.J. QUINN A VILLEROT :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu la Loi du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière ;
Vu l'article 119 de la Nouvelle Loi Communale ;
Vu les articles L1122-30, L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
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 1er décembre 1975 portant le règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ;
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 14 mars 2019 portant exécution du 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 ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière et de ses annexes ;
Vu la Circulaire ministérielle du 14 novembre 1977 relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière, chapitre V ;
Vu la Circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation ;
Considérant que des véhicules traversent dangereusement en coupant le carrefour entre la rue J.J. Quinn et

la rue de la Croix Cailloux à Villerot ;
Considérant qu'il est nécessaire de réaliser une zone striée sur le côté droit de la chaussée rue J.J. Quinn afin de redresser l'axe du carrefour et d'éviter un accident frontal ;
Considérant que cette mesure s'applique à la voirie communale ;
Sur proposition du Collège communal,
DECIDE, à l'unanimité :
Article unique - Dans la rue J. J. Quinn à Villerot :

- A son débouché avec la rue de la Croix Cailloux, une zone d'évitement striée est établie à droite de la chaussée en conformité avec le plan joint à la présente délibération.

La présente décision sera soumise à l'agent d'approbation et entrera en vigueur dès le 5e jour qui suit le jour de sa publication par la voie de l'affichage.

62. REGLEMENT RELATIF AUX SERVICES DE TAXI DE RUE ET DE STATION : APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu le Décret du 28 septembre 2023 relatif aux services de transport rémunéré de personnes par route au moyen de véhicules de petite capacité ;
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et, notamment, les articles L1122-30, L1133-1 et L1133-2 ;
Vu l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 16 mai 2024 portant exécution du Décret du 28 septembre 2023 susvisé (ci-après « Arrêté d'exécution ») ;
Considérant que les communes peuvent fixer, par règlement, des conditions particulières aux conditions générales d'exploitation déterminées par et en vertu du titre IV, chapitre 3 du Décret du 28 septembre 2023 précité,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er. - D'approuver le règlement relatif aux services de taxi de rue et de station :
Article 1 : L'exploitation d'un service de taxis sur le territoire de la Ville de Saint-Ghislain doit être conforme aux conditions particulières établies par :

- Le présent règlement
- Le Décret du 28 septembre 2023 relatif aux services de transport rémunéré de personnes par route au moyen de véhicules de petite capacité
- L'Arrêté du Gouvernement Wallon (AGW) du 16 mai 2024 portant exécution du décret du 28 septembre 2023 relatif aux services de transport rémunéré de personnes par route au moyen de véhicules de petite capacité.

Article 2 : La licence d'exploitation visée aux articles 20 et suivants de l'Arrêté d'exécution est délivrée par la/le Bourgmestre et le/la Directeur/rice, sur la base d'une délégation du Collège communal.
Article 3 : Le certificat de capacité visé aux articles 34 et suivants de l'Arrêté d'exécution est délivré par la/le Bourgmestre et le/la Directeur/rice, sur la base d'une délégation du Collège communal.
Article 4 : L'extrait de casier judiciaire à fournir, délivré conformément à l'article 596, al. 1 du Code d'instruction criminelle tel que mentionné à l'article 37 de l'Arrêté d'exécution doit être le modèle « taxi-chauffeur », modèle 596.1-28.
Article 5 : Conformément à l'article 53 de l'Arrêté d'exécution, tout véhicule affecté à un service de taxis doit porter à l'avant-droit une plaque d'identification. (*Pour rappel, l'article 53 AGW précise que la plaque doit être démontable, d'une dimension de quinze centimètres de largeur sur huit centimètres de hauteur, délivrée par l'administration communale et qu'il doit y figurer au moins le mot « Taxi » et les mentions « de rue » ou de « station » selon le type de licence d'exploitation accordée ainsi que le nom de la commune par laquelle il a été autorisé et le numéro d'identification attribué par la commune.)* Il est interdit de modifier, altérer, effacer ou cacher certaines mentions. En cas de perte, vol ou destruction, une nouvelle plaque ne sera délivrée que sur présentation d'une attestation spécifique de la police.
Article 6 : Le dispositif répétiteur des taxis de station repris à l'article 60 de l'AGW peut être d'un modèle libre, pour autant qu'il respecte les exigences définies dans l'arrêté, à savoir : un dispositif répétiteur fixé sur le toit du véhicule est couplé à chaque taximètre, indiquant de façon lisible tant de jour que de nuit de

l'extérieur que le taxi est libre lorsque le taximètre est déclenché.
Lorsque le compteur est enclenché, le dispositif répétiteur indique de façon très claire tant de jour que de nuit, par voyant lumineux, quel tarif est d'application.
Article 7 : Les taxis accessibles aux personnes voiturées doivent pouvoir transporter une personne en chaise roulante. Les véhicules doivent répondre aux prescriptions techniques imposées pour le transport de personnes à mobilité réduite.
Les véhicules doivent disposer du symbole d'accessibilité pour personnes à mobilité réduite (art. 70.2.1.3° du Code de la route). Ces véhicules doivent être au service de tous. Néanmoins, en cas de demandes simultanées, la priorité sera accordée aux personnes à mobilité réduite.
Article 8 : Tout traitement de données à caractère personnel initié par la mise en œuvre du présent règlement est réalisé dans le respect de la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, et notamment, le Règlement (UE) du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et la Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.
En sa qualité de responsable de traitement, la Ville de Saint-Ghislain, représentée par le Collège communal, traite les données à caractères personnels collectées dans le respect des prescrits légaux précités.
Elle collecte les données suivantes relatives aux exploitants, aux chauffeurs, aux services d'intermédiation électronique :
1° les données suivantes relatives à l'exploitant :

- les noms et prénoms et/ou dénomination sociale
- le numéro de registre national et/ou d'entreprise
- l'adresse du siège d'exploitation et, le cas échéant, de l'unité ou des unités d'établissement
- le statut social
- les coordonnées du gestionnaire de transport
- un numéro de téléphone et une adresse de messagerie électronique de contact
- les données relatives aux conditions de moralité, solvabilité et capacité professionnelle visées à l'article 4 du Décret du 28 septembre 2023
- l'identité et le statut social du/des chauffeur(s) conduisant le/les véhicules de l'exploitant.

2° les données suivantes relatives au chauffeur :

- les noms et prénoms, numéro de registre national et adresse du domicile
- un numéro de téléphone et une adresse de messagerie électronique de contact
- les données relatives aux conditions de moralité visées à l'article 35 de l'Arrêté d'exécution précité
- le numéro de permis de conduire et une copie du permis de conduire en cours de validité
- l'attestation d'aptitude à la conduite
- la date de validité du permis de conduire et du certificat d'aptitude médicale
- des photos au format carte d'identité.

3° les données suivantes relatives aux services d'intermédiation électronique :

- les noms et prénoms et/ou dénomination sociale
- le numéro de registre national et/ou d'entreprise
- l'adresse du siège d'exploitation et, le cas échéant, de l'unité ou des unités d'établissement
- un numéro de téléphone et une adresse de messagerie électronique de contact
- les données relatives aux conditions visées à l'article 8 du décret précité.

4° les données relatives au service quotidien du véhicule :

- la plaque d'immatriculation
- la copie du certificat d'immatriculation
- la copie de l'attestation de l'assureur confirmant que le véhicule est assuré pour le transport rémunéré de personnes
- les données relatives au contrôle technique
- les données relatives au titre de propriété du véhicule ou de tout autre titre équivalent.

Les données mentionnées ci-avant sont collectées et traitées en vue de :

1. Permettre une gestion administrative efficace des procédures d'octroi et de renouvellement du certificat de

capacité ainsi que de la licence d'exploitation

2. Contrôler le respect des dispositions relatives :

- aux conditions d'octroi et d'exploitation, de renouvellement, de suspension, du retrait de l'autorisation d'exploiter et de la licence d'exploitation
- aux conditions d'octroi, de suspension et de retrait du certificat de capacité, et aux exigences imposées aux chauffeurs
- aux exigences imposées aux véhicules
- aux tarifs applicables.

Dans le cadre de la mise en œuvre du présent règlement, le traitement des données à caractère personnel par la Ville de Saint-Ghislain repose sur l'obligation légale imposée par le Décret du 28 septembre 2023. Les données contenues dans les dossiers de demande d'autorisation sont conservées pendant la durée de validité de l'autorisation. En ce qui concerne les certificats de capacité des chauffeurs, les données sont conservées tant que la fonction est exercée.

Conformément au décret du 28 septembre 2023 relatif aux services de transport rémunéré de personnes par route avec des véhicules de petite capacité, certaines de ces données sont transmises à la Région Wallonne.

63. <u>INSTALLATION DU CONSEIL CONSULTATIF RELATIF A LA MOBILITE ACTIVE (MANDATURE 2024-2030) :</u>

Monsieur PAOLOCA, Conseiller, quitte la séance après la prise d'acte.

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (ci-après CDLD), notamment son article L1122-35 relatif à la création et à la composition des conseils consultatifs communaux et à la représentation des genres en leur sein ;
Vu sa délibération du 18 février 2025 portant sur la création du Conseil Consultatif de la Mobilité Active (ci-après CCMA) et en fixant les statuts et la composition ;
Vu sa délibération du 29 avril 2025 fixant la méthode de répartition des mandats au sein des organes extérieurs selon la clé d'Hondt ;
Vu l'appel à candidatures diffusé pour la composition dudit Conseil consultatif ;
Considérant le rapport du service Technique daté du 22 juillet 2025, détaillant les résultats de l'appel à candidatures et les démarches entreprises ;
Considérant qu'il y a lieu de procéder à l'installation du CCMA pour la mandature 2024-2030 en arrêtant formellement sa composition ;
Considérant les sept candidatures citoyennes et les quatre candidatures associatives valablement réceptionnées ;
Considérant que le Conseil consultatif de la jeunesse/des ados n'a pu être installé faute de candidatures, et ne peut par conséquent désigner de représentant pour siéger au CCMA ;
Considérant que l'association Hainaut Rando a décliné la possibilité de siéger au sein du CCMA en raison de l'incompatibilité des horaires de réunion ;
Considérant que le représentant de la Commission Consultative d'Aménagement du Territoire et de Mobilité (ci-après CCATM) doit encore être désigné par ladite commission ;
Considérant que la répartition des mandats politiques au sein du CCMA, calculée selon la clé d'Hondt, s'établit comme suit : 3 mandats pour le groupe PS et 1 mandat pour le groupe Osons! ;
Considérant que, conformément à l'article L1122-35 du CDLD, les deux tiers au maximum des membres d'un conseil consultatif peuvent être du même sexe et que, dans les cas où cette condition n'est pas rencontrée, une demande de dérogation doit être présentée ;
Considérant, par conséquent, qu'il y a lieu de fixer les conditions et la procédure d'octroi de cette éventuelle dérogation ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré,
PREND ACTE :
- qu'aucune candidature n'a été reçue pour la constitution du Conseil consultatif de la Jeunesse/des Ados et

qu'aucun représentant de Hainaut Rando n'a pu être désigné, en l'absence de candidature compatible avec les horaires des réunions.

- de la désignation des membres suivants :

- Président : M. Luc DUMONT, Échevin de la Mobilité.
- Agents de liaison (voix consultative) : Mmes Alissia LEINNE et Valérie SILLION.
- Représentants des groupes politiques, désignés par ceux-ci :

Membres effectifs	Membres suppléants
(PS) M. BUREAU Rudy	M. SANNA Guillaume
(PS) M. WAMBERCHIES Philippe	M. MARACHE Julien
(PS) Mme TAULET Nathalie	M. PALERMO Gianni
(Osons !) Mme VREUX Coralie	M. DUVEILLER François

- que le représentant de la CCATM n'a pas encore été désigné, celle-ci devant seulement se réunir.

et DECIDE :

- à l'unanimité :

Article 1er. - D'approuver la désignation des membres suivants :

- Représentants citoyens :
  - M. Willy GUILMOT
  - M. Jean Pascal LEGRU
  - M. Eric PELSMAEKERS
  - M. Cédric FOURNEAUX
  - Mme Gisèle DAGRAIN
  - Mme Pascale PETIT
  - Mme Claire BRUNIN
- Représentants associatifs et "groupes cyclistes" :
  - M. Bruno ANTONIAZZI (Eurocyclo de Baudour)
  - M. Daniel ROCI (Eurocyclo de Baudour)
  - M. Diego ORLANDO (Les Séniors d'Hautrage)
  - M. Laurent DOCQUIER (ASBL Avello)
  - Un membre de "VTT Baudour" (candidature à confirmer).

- à l'unanimité :

Article 2. - D'approuver la désignation des représentants en qualité d'observateurs suivants :

- Mouvement Citoyen : M. Philippe DELHAYE
- Entité Active : M. Hubert KEPHREN.

- à l'unanimité :

Article 3. - De fixer les conditions et la procédure d'octroi d'une dérogation à la règle de représentation des genres comme suit :

a) la requête motivée présentée par le Conseil consultatif doit être accompagnée :

- D'un résumé des mesures de publicité relatives à l'appel à candidatures (dates, durée, moyens utilisés).
- De la description des démarches complémentaires menées pour susciter la candidature de personnes du genre le moins représenté.

b) procédure :

- Si la composition ne respecte pas la règle des deux tiers, le CCMA se réunit pour constater formellement le non-respect de cette condition.
- Le CCMA adopte une requête motivée, remplissant les conditions fixées au point a) ci-dessus.
- Cette requête est transmise au Collège communal en vue de son inscription à l'ordre du jour d'une séance ultérieure du Conseil communal, lequel statue sur l'octroi de la dérogation.

Monsieur PAOLOCA rentre en séance.

Rapport de la Commission des Affaires personnalisables, de la Culture et des Sports du 16 octobre 2025 présenté par Mme TAULET N., Présidente de ladite Commission.

64. <u>INSTALLATION DES CONSEILS CONSULTATIFS COMMUNAUX (MANDATURE 2024-2030) :</u>

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles L1122-30 et L1122-35 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu sa délibération du 18 février 2025 instituant les Conseils consultatifs de l'Action sociale et en fixant la composition ;
Vu sa délibération du 29 avril 2025 fixant la méthode de répartition des mandats politiques au sein des organes extérieurs selon la clé d'Hondt ;
Considérant que les conseils consultatifs sont un lien de consultation, d'échanges et de propositions citoyennes ;
Considérant les actions de communication menées afin de susciter des candidatures pour les quatre conseils consultatifs thématiques ;
Considérant que, sur les quatre conseils prévus, seuls le Conseil Consultatif pour l'Inclusion de la Personne en Situation de Handicap (CCIPSH) et le Conseil Consultatif Communal des Aînés (CCCA) ont reçu un nombre suffisant de candidatures pour être constitués ;
Considérant que le Conseil Consultatif des Adolescents (CdA) et le Conseil Consultatif de l'Interculturalité (CCI) n'ont pas reçu assez de candidatures, et qu'il est proposé d'en suspendre le renouvellement ;
Considérant que, conformément à la délibération du 29 avril 2025, la désignation des représentants communaux au sein des entités extérieures s'effectue selon la méthode de la clé d'Hondt directe, attribuant pour chaque conseil 3 mandats au groupe PS et 1 mandat au groupe Osons ! ;
Considérant le fort déséquilibre de genre constaté parmi les candidatures citoyennes et associatives réceptionnées pour les deux conseils pouvant être installés (CCIPSH : 9 femmes pour 2 hommes ; CCCA : 8 femmes pour 3 hommes) ;
Considérant que, conformément à l'article L1122-35 du CDLD, les deux tiers au maximum des membres d'un conseil consultatif peuvent être du même sexe, et que dans les cas où cette condition n'est pas rencontrée, le conseil consultatif doit présenter une demande de dérogation pour que ses avis soient valablement émis ;
Considérant, par conséquent, qu'il y a lieu de fixer les conditions et la procédure d'octroi d'une éventuelle dérogation afin de garantir la validité juridique des travaux de ces conseils dès leur installation et pour toute la durée de la mandature ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré,
PREND ACTE :

1. de la désignation des membres suivants du Conseil Consultatif pour l'Inclusion de la Personne en Situation de Handicap (CCIPSH) :

- Président : M. Rudy BUREAU, en sa qualité d'Échevin de l'Action sociale.
- Agent de liaison (ASJC) : Mme Sonia BONGI.
- Représentant Handicontact (voix consultative) : Mme Maud BERTHOLET.
- Représentants des groupes politiques désignés par ceux-ci :

Membres effectifs	Membres suppléants
(PS) Mme DUVIVIER Raymonde	M. HERPIN Nolan
(PS) Mme OLIVIER Emeline	M. DUHOUX Michel
(PS) M. DUMONT Luc	M. PALERMO Gianni
(Osons !) Mme VREUX Coralie	Mme PRZYKLENK Amélie

2. de la désignation des membres suivants du Conseil Consultatif Communal des Aînés (CCCA) :

- Président : M. Rudy BUREAU, en sa qualité d'Échevin de l'Action sociale.
- Agent de liaison (ASJC) : Mme Valentine PILOTTA.
- Représentants des groupes politiques désignés par ceux-ci :

Membres effectifs	Membres suppléants
(PS) M. DUHOUX Michel	M. HERPIN Nolan

(PS) Mme DUVIVIER Raymonde	M. DESSILLY Jean-Christophe
(PS) Mme CANTIGNEAU Patty	M. BRICQ Jérémy
(Osons !) M. SVANERA Diego	Mme BATAMURIZA Anitha

et DECIDE, à l'unanimité :

Article 1er. - D'approuver la désignation des membres citoyens et associatifs du Conseil Consultatif pour l'Inclusion de la Personne en Situation de Handicap (CCIPSH) comme suit :

- Mme Patricia MASCRET (ASBL La Marjolaine)
- Mme Déborah DARAS (Résidence Nicola 1er)
- M. Alexis RESTIAUX (ASBL les Amis des Aveugles)
- Mme Manon HOYAS (ASBL Esenca)
- Mme Daniela BENITO-ULIBARRI (ASBL Les Cèdres)
- Mme Delphine GHILAIN (ASBL Tous ensemble main dans la main)
- Mme Julie POPULAIRE (Citoyenne)
- Mme Yvonne SIMEONE (Citoyenne)
- Mme Marguerite HUT (Citoyenne)
- Mme Marie-Lise CASTELAIN (Citoyenne)
- M. Jean-Marc JUVENE (Citoyen)

Article 2. - D'approuver la désignation des membres citoyens et associatifs du Conseil Consultatif Communal des Aînés (CCCA) comme suit :

- Mme Jeannine SIRAULT (Citoyenne)
- Mme Ingrid DERICK (Citoyenne)
- Mme Julie POPULAIRE (Citoyenne)
- Mme Alyson FLAMENT (Citoyenne)
- M. Dario SANDRIN (Citoyen)
- Mme Aurore DOSIMONT (ASBL Liages)
- Mme Antonina MALAGUARNERA (Suppléante ASBL Liages)
- M. Michel MOULIN (Association des seniors de Saint-Ghislain)
- Mme Yvonne SIMEONE (Citoyenne)
- M. Jean-Marc JUVENE (Citoyen)
- Mme Marguerite HUT (Citoyenne)
- Mme Marie-Lise CASTELAIN (Citoyenne)

Article 3. - De suspendre le renouvellement du Conseil Consultatif des Adolescents et du Conseil Consultatif de l'Interculturalité, faute de candidatures suffisantes, et de charger le service compétent de mener une réflexion sur de nouvelles formes de participation citoyenne.

Article 4. - De fixer les conditions et la procédure d'octroi d'une dérogation à la règle de représentation des genres comme suit :

a) la requête motivée présentée par le Conseil consultatif doit être accompagnée :

- D'un résumé des mesures de publicité relatives à l'appel à candidatures (dates, durée, moyens utilisés).
- De la description des démarches complémentaires menées pour susciter la candidature de personnes du genre le moins représenté.

b) procédure :

- Si la composition ne respecte pas la règle des deux tiers, le Conseil consultatif se réunit pour constater formellement le non-respect de cette condition.
- Le Conseil consultatif adopte une requête motivée, remplissant les conditions fixées au point a) ci-dessus.
- Cette requête est transmise au Collège communal en vue de son inscription à l'ordre du jour d'une séance ultérieure du Conseil communal, lequel statue sur l'octroi de la dérogation.

65. <u>INSTALLATION DU CONSEIL CONSULTATIF COMMUNAL DU BIEN-ETRE ANIMAL (MANDATURE 2024-2030) :</u>

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'article L1122-35 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatif aux règles, composition et missions des conseils consultatifs ;
Vu sa décision du 18 février 2025 relative à la création d'un Conseil consultatif communal du bien-être animal (CCCBEA) ;
Considérant que les conseils consultatifs sont un lien de consultation de citoyens, d'échanges, d'informations, de sensibilisations et de propositions ;
Considérant qu'il se veut être un outil participatif réunissant les acteurs locaux et instaurant des mécanismes de concertation et de dialogue ;
Considérant la nécessité de sensibiliser la population à la question du bien-être animal et de la maltraitance envers les animaux ;
Considérant que le nouveau Conseil consultatif conseillera et accompagnera l'autorité communale dans la prise de décision, de mission en faveur de l'animal ;
Considérant que le Règlement d'Ordre Intérieur, approuvé par le Conseil en sa séance du 18 février 2025, vise la composition suivante :

- un Président, à savoir : l'Echevin ayant dans ses attributions le bien-être animal
- un Vice-Président élu parmi les membres du CCCBEA
- un représentant de l'Administration communale (qui fera office de Secrétaire)
- huit membres (quatre membres effectifs et quatre membres suppléants) représentant les groupes politiques constituant le Conseil communal
- cinq citoyens impliqués dans la cause animale
- un vétérinaire domicilié et/ou exerçant à Saint-Ghislain
- un représentant d'une association active dans le BEA ou d'un refuge animalier
- un agent constatateur environnemental communal ;

Considérant que, concernant les citoyens, les lettres de candidature doivent être motivées et la proposition de désignation des membres se définit en fonction d'une représentation proportionnelle de la population en termes générationnel, géographique et de genre ;
Considérant que les candidatures recevables seront conservées afin de disposer de candidats suppléants ;
Considérant l'appel public aux candidats lancé par le Collège communal du 17 mars au 18 avril 2025, ainsi que sa prolongation pour une période de 30 jours supplémentaires ;
Considérant les onze candidatures introduites réparties comme suit : huit candidatures "citoyennes" et trois candidatures "vétérinaires" ;
Considérant que, malgré la prolongation de l'appel à candidats, la Ville n'a pas reçu de candidature émanant d'un "représentant d'une association active dans le BEA ou d'un refuge animalier sur notre territoire" ;
Considérant que le Conseil consultatif doit être composé de 4 membres effectifs (et 4 membres suppléants) désignés selon la clé d'Hondt directe, en application de sa décision du 29 avril 2025 à la configuration actuelle du Conseil, attribuant 3 sièges au PS et 1 siège à Osons ! ;
Considérant que, conformément à l'article L1122-35 du CDLD, les deux tiers au maximum des membres d'un conseil consultatif peuvent être du même sexe, et que tout avis émis en cas de non-respect de cette condition n'est pas valablement émis ; que, dans les cas où la représentation des genres n'est pas rencontrée, le Conseil consultatif doit présenter une demande de dérogation au Conseil communal ;
Considérant, par conséquent, qu'il y a lieu de fixer les conditions et la procédure d'octroi d'une éventuelle dérogation à cette règle de représentation, conformément à l'article L1122-35 du CDLD ;
Sur proposition du Collège communal ;
Après en avoir délibéré,
PREND ACTE :
- de l'absence de candidature de représentant d'une association active dans le BEA ou d'un refuge animalier sur notre territoire
- de la désignation des membres du nouveau Conseil consultatif du bien-être animal comme suit :

- Président : M. BUREAU Rudy, Echevin du Bien-être animal
- La Secrétaire : Mme LELEUX Arielle, agent communal
- L'agent constatateur environnemental : M. GEURDS Thierry ou M. LETE Emmanuel
- Membres représentant les groupes politiques :

Membres effectifs	Membres suppléants
(PS) Mme OLIVIER Emeline	M. MARACHE Julien
(PS) Mme TAULET Nathalie	M. DUHOUX Michel
(PS) M. WAMBERCHIES Philippe	Mme DUVIVIER Raymonde
(Osons !) Mme SOTTEAU Cynthia	Mme HENRY Fabienne

et DECIDE, à l'unanimité :

Article 1er. - D'approuver la désignation des membres suivants :

Les représentants "citoyens" :

	Nom	Age	Localité
1.	E : BEUDAERT Céline S : LAURENT Patricia	42 ans 56 ans	Baudour Baudour
2.	E : VANCAUWENBERGHE Isabelle S : /	65 ans	Baudour
3.	E : DUFOURNY Martine S : DUMONT Georgette	57 ans 62 ans	Sirault Sirault
4.	E : MATON Carine S : /	56 ans	Sirault
5.	E : FEVRIER Christine S : PHILIPPE Isabelle	55 ans 62 ans	Sirault Sirault

- le représentant "vétérinaire" : Docteur HUSSIN Yvan.

Article 2. - De verser les candidatures suivantes dans une réserve :

1. Docteur LELONG Sandrine (vétérinaire)
2. Docteur HENNART Ophélie (vétérinaire).

Article 3. - De fixer les conditions et la procédure d'octroi d'une dérogation à la règle de représentation des genres comme suit :

a) la requête motivée présentée par le Conseil consultatif doit être accompagnée :

- D'un résumé des mesures de publicité relatives à l'appel à candidatures (dates, durée, moyens utilisés).
- De la description des démarches complémentaires menées pour susciter la candidature de personnes du genre le moins représenté.

b) procédure :

- Si la composition ne respecte pas la règle des deux tiers, le CCCBEA se réunit pour constater formellement le non-respect de cette condition.
- Le CCCBEA adopte une requête motivée, remplissant les conditions fixées au point a) ci-dessus.
- Cette requête est transmise au Collège communal en vue de son inscription à l'ordre du jour d'une séance ultérieure du Conseil communal, lequel statue sur l'octroi de la dérogation.

Monsieur DAL MASO, Conseiller, quitte la séance.

Lors de la Commission des Affaires personnalisables, de la Culture et des Sports du 16 octobre 2025, les membres ont proposé, pour le point n° 66 du présent procès-verbal, de prévoir également une condition d'annulation pour les problèmes météorologiques.

Une proposition d'amendement au projet de délibération a été glissée dans les fardes des Conseillers communaux en séance : ajout à l'**article 7 : Obligations de l'organisateur et des participants** du Règlement :

« §1 L'organisateur s'engage à prévenir la Ville et les participants en cas d'annulation pour cause de conditions météorologiques défavorables. ».

Mme la Bourgmestre propose dès lors de soumettre au vote à main levée cette modification.

La proposition est votée **à l'unanimité.**

Le §1 ci-avant repris est dès lors intégré à l'article 7 du Règlement relatif à l'organisation d'une brocante.

---

66. <u>REGLEMENT RELATIF A L'ORGANISATION D'UNE BROCANTE : ADOPTION :</u>

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu la Loi du 4 juillet 2005 sur l'exercice et l'organisation des activités ambulantes et foraines ;
Vu l'Arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes ;
Vu les articles L1122-30, L1122-32, L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Règlement Général de Police modifié pour la dernière fois par le Conseil communal de Saint-Ghislain en date du 23 septembre 2024 et, plus précisément, ses articles 23 et 24 ;
Vu la décision du Collège communal, en séance du 7 octobre 2025, marquant son accord de principe sur le projet de règlement général relatif à l'organisation d'une brocante ;
Considérant qu'aux termes du Règlement Général de Police, les manifestations publiques telles que les brocantes doivent être autorisées par la commune du lieu où elles se déroulent ;
Considérant qu'il y a par conséquent lieu d'adopter le règlement communal organisant la tenue de brocantes sur le domaine public, et/ou en des lieux privés lorsque ces dernières sont susceptibles d'entraîner des répercussions ou des nuisances sur le domaine public,
DECIDE, par 23 voix "POUR" (PS, Osons !, Mouvement Citoyen) et 2 "ABSTENTIONS" (Entité Active) :
<u>Article unique.</u> - D'adopter le règlement général relatif à l'organisation d'une brocante comme suit :

<u>REGLEMENT RELATIF A L'ORGANISATION D'UNE BROCANTE</u>

<u>Article 1er :</u> Définitions

Au sens du présent règlement, l'on entend par :

1. **Brocante :** La manifestation autorisée par l'Administration communale se déroulant sur le domaine public ou sur le domaine privé et regroupant plusieurs vendeurs non professionnels et éventuellement des commerçants ambulants mettant en vente des objets d'occasion. Sont donc compris dans cette définition les vide-dressing, braderies, marchés aux puces, friperies et toute autre manifestation ayant pour but le commerce d'objets d'occasion.
2. **Vendeur non professionnel :** La personne qui se livre à une vente de biens lui appartenant, qu'il n'a pas achetés, fabriqués ou produits dans le but d'être vendus, et qui effectue cette opération dans le cadre de la gestion normale de son patrimoine privé.
3. **Vendeur professionnel :** Toute personne se livrant à une vente de biens dans le cadre de son activité professionnelle ou commerciale.
4. **L'organisateur de la brocante :** La personne qui sollicite l'autorisation d'organiser une brocante sur le domaine public ou sur tout domaine privé lorsque ces dernières sont susceptibles d'entraîner des répercussions ou des nuisances sur le domaine public. Il peut s'agir :

- soit d'une personne physique agissant en son nom et pour son compte ou pour le compte d'un tiers identifié ;
- soit d'une personne morale agissant par son organe statutaire compétent ;
- soit par une association de fait ; auquel cas, la demande d'autorisation est signée par l'ensemble des membres de cette association ou par un représentant dûment mandaté par l'ensemble des membres.

<u>Article 2 :</u> Procédure de demande d'autorisation

§1 Nul ne peut organiser une brocante ou participer à une brocante sans que celle-ci n'ait fait l'objet d'une autorisation délivrée par le Bourgmestre et sans s'être conformé au règlement fiscal en vigueur relatif au droit d'emplacement sur les brocantes.

§2 La demande d'autorisation est introduite par l'organisateur auprès de la Ville Saint-Ghislain, au moins 2 mois avant la date prévue de la brocante. Elle mentionnera la date, le lieu de la brocante ainsi que le nombre de mètres carrés prévus pour celle-ci. Une exonération pourra être accordée conformément aux articles 3 et 4 du présent règlement. Si des informations s'avèrent manquantes un courriel sera immédiatement envoyé à l'organisateur de la brocante afin de l'informer du présent règlement et du règlement fiscal en vigueur y relatif. Si le nombre de mètres carrés communiqué varie par après, un rectificatif devra être adressé à la Ville de Saint-Ghislain.

§3 Le Collège communal déterminera ensuite le montant de la redevance conformément au règlement fiscal en vigueur sur le droit d'emplacement des brocantes ou accordera l'exonération du paiement de celle-ci conformément aux articles 3 et 4 du présent règlement.

§4 Une caution de 150 € sera demandée à l'organisateur afin de garantir la remise en ordre et la propreté de l'espace public occupé lors de la brocante.
§5 Le dossier sera transmis à la Direction financière qui enverra l'invitation à payer la caution et le cas échéant la redevance à l'organisateur. Le paiement de celle-ci devra être reçu au moins 7 jours ouvrables avant la date prévue de la brocante.
§6 Après confirmation par la Direction financière de la réception du paiement, l'autorisation d'occupation du domaine public sera soumise au Bourgmestre et communiquée à l'organisateur.

Article 3 : Exonération

§1 Pour bénéficier d'une exonération, l'organisateur doit être lui-même une association visée par le règlement fiscal en vigueur ou envoyer à la Ville, lors de sa demande d'autorisation, une déclaration sur l'honneur certifiant que les bénéfices seront reversés à une telle association.
§2 Dans les 30 jours suivant la brocante, l'organisateur devra rapporter la preuve qu'il a bien reversé les bénéfices à ladite association.
Si l'organisateur est lui-même une association visée par le règlement fiscal en vigueur, il communiquera à la Ville le montant des bénéfices réalisés lors de l'évènement et leur affectation future (par ex. : par la production d'un extrait de compte).
Dans le cas où l'organisateur fait défaut de rapporter cette preuve ou qu'il s'avère qu'il n'a pas reversé les bénéfices à l'association, le montant de la redevance qui aurait normalement été due sera doublé.

Article 4 : Caractères généraux de l'autorisation

§1 L'autorisation d'occupation du domaine public est délivrée par le Bourgmestre. Le montant de la redevance ou la décision d'exonération est établi par le Collège.
§2 L'autorisation fixe les dates et heures du début et de la fin de la brocante, détermine l'étendue du domaine public et/ou privé dont l'occupation est autorisée, ainsi que toutes conditions particulières.
§3 L'autorisation est nominative. Elle ne peut être cédée en tout ou en partie sans l'accord exprès et préalable de la Ville.
§4 L'autorisation accordée ne dispense aucunement l'organisateur de se pourvoir auprès de toute autorité de toute autorisation qui pourrait lui être nécessaire.
§5 L'autorisation peut réserver la manifestation aux vendeurs non professionnels ou l'étendre aux vendeurs professionnels.

Article 5 : Retrait d'autorisation

§1 L'autorisation pourra toujours être retirée pour des raisons d'utilité publique ou pour des raisons techniques, telles notamment la nécessité d'accéder à des équipements de services publics, l'exécution de travaux aux trottoirs ou à la voirie, et en cas de non-respect du présent règlement, du règlement fiscal en vigueur y relatif ou des conditions prévues dans l'autorisation.

Article 6 : Organisation de la brocante

§1 La répartition des emplacements est effectuée par l'organisateur, sous sa responsabilité exclusive.
§2 Si des vendeurs professionnels ont été autorisés à participer à la brocante, la législation sur le commerce ambulant leur est intégralement applicable, sans préjudice des dispositions du présent règlement et ils doivent, pendant toute la durée de la manifestation, identifier leur qualité au moyen d'un panneau lisible, placé ostensiblement sur l'emplacement.
§3 Un maximum de 5% de la surface totale de la brocante peut être attribué à des commerçants ambulants vendant autre chose que des objets d'occasion (par exemple de la nourriture et/ou des boissons).

Article 7 : Obligations de l'organisateur et des participants

§1 L'organisateur s'engage à prévenir la Ville et les participants en cas d'annulation pour cause de conditions météorologiques défavorables.
§2 L'organisateur s'engage à utiliser un traceur éphémère à base de craie en cas de marquage au sol.
§3 Les emplacements sont disposés de manière à laisser, en tout temps, un passage libre de minimum 4 mètres afin de laisser la possibilité aux véhicules d'urgence et/ou de secours de circuler. A la verticale de ces 4 mètres, il ne peut y avoir de surplomb de tonnelles, bâches, tentes de type solaire en décrochage ou autre. En outre, les participants doivent veiller à ne pas entraver la circulation et l'accès aux propriétés riveraines.
§4 L'organisateur et les participants veillent à ne pas troubler la tranquillité des riverains, notamment par des cris, chants ou par la diffusion de musique.

§5 L'organisateur et les participants veillent à la conservation et à la propreté du domaine public et/ou privé. Ils se conforment à toute injonction donnée par le Bourgmestre ou son délégué. Ils sont tenus de libérer les lieux à la date et à l'heure prévues par l'arrêté d'autorisation.
§6 Avant le départ des participants, l'organisateur et chaque participant pour ce qui concerne son emplacement veillent à enlever et emporter tous les déchets provenant de l'activité de brocante (caisses, emballages, papiers, cartons, etc…). L'organisateur dispose d'un délai de 48 heures après l'évènement pour nettoyer et remettre en ordre l'espace public. Dans le cas où une intervention de la commune est nécessaire pour le nettoyage et/ou la remise en ordre de l'espace public suite à la brocante, une partie ou la totalité de la caution sera conservée. Le montant conservé sera calculé sur base du règlement-redevance pour les prestations du service technique.

Article 8 : Dispositions finales

§1 Le traitement des données à caractère personnel se fera conformément au règlement fiscal en vigueur.
§2Le présent règlement sera publié conformément aux dispositions des articles L 1133-1 et L 1133-2 du Code de la démocratie locale et de la Décentralisation.
§3 Il deviendra obligatoire le jour de sa publication.

67. REGLEMENT COMMUNAL FIXANT LES MODALITES DE L'ENQUETE RELATIVE A LA VERIFICATION DE LA RESIDENCE, DE L'ENQUETE RELATIVE A UNE INSCRIPTION OU UNE RADIATION D'OFFICE : ADOPTION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu la décision du Collège communal du 19 août 2025 marquant son accord de principe sur le Règlement communal fixant les modalités de l'enquête relative à la vérification de la résidence et de l'enquête relative à une inscription ou une radiation d'office ainsi que les rapports y afférents ;
Vu la Loi du 19 juillet 1991 relative aux registres de la population et aux cartes d'identité, à la carte d'identité des étrangers et aux documents de séjour, notamment ses articles 1er à 3 ;
Vu l'Arrêté royal du 16 juillet 1992 relatif aux registres de la population et au registre des étrangers, notamment son article 7, § 5, ainsi que les articles 8, alinéa 2, et 9, alinéa 2 ;
Vu les instructions de population émanant du SPF Intérieur – Direction générale Institutions et Population – qui précisent les procédures et les exigences à respecter dans le cadre des enquêtes de résidence, d'inscription ou de radiation d'office ;
Considérant qu'il appartient au Conseil communal de fixer, par voie de règlement, les modalités selon lesquelles les enquêtes visées à l'article 7, § 5 de l'Arrêté royal précité sont menées, ainsi que les modalités d'établissement des rapports mentionnés aux articles 8, alinéa 2, et 9, alinéa 2 ;
Considérant qu'il est nécessaire de garantir la sécurité juridique, la transparence et l'uniformité des pratiques administratives en matière d'inscription, de radiation et de vérification de résidence sur le territoire communal ;
Considérant que le projet de règlement proposé s'inscrit strictement dans le cadre des prescriptions légales et réglementaires précitées, et répond aux recommandations du SPF Intérieur,

DECIDE, à l'unanimité :

Article unique. - D'adopter le Règlement communal, ci-dessous, fixant les modalités de l'enquête relative à la vérification de la résidence et de l'enquête relative à une inscription ou une radiation d'office ainsi que les rapports y afférents :

Règlement communal fixant les modalités de l'enquête relative à vérification de résidence, d'inscription ou de radiation d'office ainsi que les rapports y afférents sur le territoire de la Ville de Saint-Ghislain

Préambule

Le présent règlement est établi conformément aux instructions de population émises par le **Service Public Fédéral Intérieur**, notamment dans le cadre de l'application des dispositions de la **loi du 19 juillet 1991** relative aux registres de la population et des cartes d'identité, de l'**arrêté royal du 16 juillet 1992**, et du **Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation**.
Il vise à encadrer les procédures locales de vérification de résidence, d'inscription et de radiation d'office, en

garantissant le respect des droits fondamentaux des citoyens et l'exactitude des données des registres de la population.

Chapitre 1 – Définitions

Article 1er – Définitions

Aux fins du présent règlement, on entend par :

Résidence principale : le lieu où une personne ou un ménage vit habituellement, y centre ses activités personnelles, familiales et professionnelles. Elle constitue l'adresse officielle figurant dans les registres de population.

Ménage : un ensemble de personnes, apparentées ou non, partageant la même résidence principale et y vivant en communauté de vie.

Absence temporaire : situation dans laquelle une personne ne réside pas effectivement à son adresse officielle durant une période déterminée, tout en conservant un lien suffisant avec cette résidence, permettant un retour à tout moment.

Adresse de référence : adresse strictement administrative octroyée, à titre exceptionnel, à des personnes sans domicile fixe, sous conditions légales strictes. Elle ne constitue pas un lieu de résidence physique et peut être fixée :

- chez un particulier,
- chez une personne morale,
- ou auprès du siège d'un CPAS.
- La personne inscrite sous une adresse de référence ne peut y résider physiquement.

Radiation d'office : mesure administrative par laquelle une personne est radiée des registres de population après constat d'un départ non déclaré de sa résidence principale depuis plus de six mois, lorsque sa nouvelle résidence est inconnue.

Inscription d'office : mesure administrative permettant d'inscrire une personne aux registres de population lorsque sa résidence principale effective est constatée sur le territoire communal, sans déclaration préalable.

Départ à l'étranger : obligation pour tout citoyen belge transférant sa résidence principale hors du Royaume de déclarer son départ à l'administration communale de son domicile, au plus tard la veille du départ effectif.

WoCoDo : plateforme numérique de transmission utilisée par les services Population pour adresser les demandes de contrôle de résidence à la Police locale.

Focus : application utilisée par les services de Police pour la gestion et le traitement des enquêtes de résidence transmises via WoCoDo.

Chapitre 2 – Les cas visés par une enquête de résidence

Article 2 – Déclaration de résidence

Toute personne qui veut fixer sa résidence principale dans une commune du Royaume ou transférer celle-ci dans une autre commune du Royaume doit en faire la déclaration à l'Administration communale du lieu où elle vient se fixer dans les 8 jours de son emménagement.

Il appartient aux Administrations communales de prendre toutes les mesures organisationnelles en vue de pouvoir en permanence corriger la situation de résidence des habitants inscrits dans leurs registres.

Article 3 – Enquête sur base d'une déclaration

Une enquête de résidence est diligentée dans les cas suivants :

- Lorsqu'une personne ou un ménage déclare s'être installé sur le territoire communal ;
- Lorsqu'une personne ou un ménage déclare un transfert de résidence à une autre adresse sur le territoire communal ;
- Lorsque la commune est informée par une autre administration qu'une personne ou un ménage aurait établi sa résidence sur son territoire.

Article 4 – Enquête d'initiative

À défaut de déclaration, le service Population peut diligenter une enquête de sa propre initiative, sur la base d'informations indiquant un changement de résidence non déclaré.

Chapitre 3 – Procédure d'enquête de résidence

Article 5 – Transmission à la Police

Le service Population transmet toute déclaration ou demande d'enquête à la Police locale via le logiciel WoCoDo. La Police procède à une enquête dans un délai de 15 jours ouvrables.

Article 6 – Vérification des occupants antérieurs

A chaque déclaration de changement d'adresse, le service population doit vérifier au registre national si d'autres personnes ne sont éventuellement pas encore inscrites à l'adresse en question.

Dans l'affirmative, la Police locale procède à une enquête plus approfondie afin de déterminer la nouvelle résidence des précédents habitants à l'adresse ou d'entamer une procédure pour radiation d'office dans le cas où il n'est plus possible de retrouver le lieu où les intéressés ont établi leur résidence principale.

Article 7 – Délais d'enquête et communication

La vérification de la réalité de la résidence d'une personne fait l'objet d'une enquête par la police locale dans les quinze jours ouvrables de la déclaration du changement de résidence du citoyen.

Le résultat de l'enquête est porté à la connaissance de la personne concernée dans les 45 jours qui suivent la date de la déclaration pour autant que la Police locale ait transmis son rapport au Service Population endéans ce délai.

Article 8 – Modalités pratiques

Le citoyen qui a changé de résidence doit être rencontré en personne. L'agent de quartier doit accéder au logement. En cas de doute quant à la réalité de la résidence, plusieurs visites de la Police locale sont nécessaires avant d'émettre un avis.

L'enquête ne peut donc pas être réalisée par téléphone ou clôturée sur base d'une simple déclaration du citoyen concerné. Celle-ci a une valeur probatoire.

Article 9 – Contrôle sur place

L'agent de quartier chargé de l'enquête doit, en premier lieu, vérifier sur place auprès de la personne concernée, auprès de la personne de référence du ménage et auprès des autres membres du ménage :

- Leur(s) identité(s) complète(s) ;
- La commune dans laquelle elle(s) est(sont) éventuellement inscrite(s) aux registres de la population ou au registre des étrangers ;
- Si elle(s) a(ont) fait les déclarations prescrites au Service Population ;
- Si elle(s) habite(nt) réellement au lieu indiqué dans sa(leur) déclaration ou au lieu où elle(s) se trouve(nt) être réellement.

Article 10 – Enquête complémentaire

Si au terme de la vérification visée à l'article 9, l'agent en charge de l'enquête ne peut déduire avec certitude la réalité de la résidence de la personne ou du ménage concerné, il doit s'informer auprès, notamment, du propriétaire de l'immeuble, du locataire principal, des autres occupants éventuels ou d'autres personnes du voisinage sur la réalité de la résidence.

Article 11 – Données de consommation

Lorsque l'enquête de résidence de l'agent de quartier ne permet pas de déterminer avec suffisamment de certitude la réalité de la résidence principale effective, le service Population peut demander aux sociétés des eaux et/ou aux fournisseurs d'énergie de lui fournir un aperçu de la consommation en eau et/ou en énergie à l'adresse en question.

Article 12 – Critères de détermination

La détermination de la résidence principale doit toujours se fonder sur une situation de fait, basée sur des éléments tangibles, à savoir la constatation d'un séjour effectif à une adresse durant la plus grande partie de l'année.

Cette constatation s'effectue sur base de différents éléments, notamment, le lieu que rejoint l'intéressé après ses occupations professionnelles, le lieu de fréquentation scolaire des enfants, le lieu de travail, les consommations en électricité, eau et gaz.

Article 13 – Rapport d'enquête

Le rapport est rédigé via les logiciels WoCoDo et Focus, selon le modèle validé par le SPF Intérieur.

Chapitre 4 – Adresse de référence chez un particulier

Article 14 – Enquête

La Police locale procède à une enquête en cas de demande d'inscription en adresse de référence chez un particulier. L'enquête porte sur la vérification de l'identité de la personne ayant accepté une inscription en adresse de référence à son domicile et sur l'absence de la personne ayant sollicité une inscription en adresse de référence.

En cas de présence à l'adresse de la personne ayant sollicité une inscription en adresse de référence, il sera procédé à son inscription ou à son inscription d'office si elle refuse une inscription classique.

Chapitre 5 – Inscription d'office

Article 15 – Conditions

Lorsqu'il s'avère, suite à une enquête de la Police locale, qu'une personne ou un ménage a réellement établi sa résidence principale à une nouvelle adresse sans en avoir fait la déclaration prescrite, les intéressés sont convoqués par le Service Population en vue d'y effectuer ladite déclaration dans un délai de 15 jours. Dans ce cas, la procédure normale d'inscription peut reprendre.

Lorsque les personnes précitées ne donnent pas suite à la convocation, le collège communal procède à leur inscription d'office à la date à laquelle leur présence dans la commune a été constatée. Cette date est indiquée dans le rapport de l'officier de l'état civil, qui se base sur le rapport d'enquête de l'agent de quartier.

Article 16 – Rapport

Le rapport d'enquête d'inscription d'office doit correspondre à celui repris en annexe 1 du présent règlement.

Article 17 – Notification

La décision d'inscription d'office est notifiée au citoyen ou à la personne de référence du ménage immédiatement après la prise de décision du Collège communal. Le citoyen est invité à se présenter au service Population afin de mettre à jour la puce de sa carte d'identité.

Chapitre 6 – Radiation d'office

Article 18 – Motifs

S'il est constaté, dans le cadre d'une enquête, qu'une personne ou un ménage n'a plus d'intérêts à son adresse d'inscription ou qu'elle a quitté sa résidence principale depuis plus de six mois sans interruption et sans en avoir fait la déclaration d'inscription à sa nouvelle adresse, le Collège communal procède à sa radiation d'office.

Article 19 – Modalités d'enquête

§ 1. Les services de police chargés de l'enquête de radiation doivent s'informer sur place auprès du propriétaire de l'immeuble, des autres occupants éventuels, des voisins, sur la réalité du départ de la personne ou du ménage concerné, ou utiliser tout autre moyen qu'ils jugeront utile et opportun.

§ 2. Il est important d'insister sur le fait que l'enquête de résidence dans le but de lutter contre les adresses fictives ne doit pas être confondue avec la recherche d'une infraction.

Article 20 – Rapport

La radiation d'office est fondée sur un rapport rédigé selon le modèle en **Annexe 2 du présent règlement**.

Article 21 – Notification

La décision de radiation d'office est notifiée au citoyen ou à la personne de référence du ménage immédiatement après la prise de décision du Collège communal

Chapitre 7 – Départ pour l'étranger

Article 22 – Déclaration

Tout Belge qui souhaite transférer sa résidence principale à l'étranger est tenu d'en faire la déclaration, au plus tard la veille de son départ, à la commune de son lieu de domicile. Le service Population fait procéder à une vérification de la réalité du départ par la Police locale via le formulaire s'intitulant modèle 8bis.

Chapitre 8 – Mineurs non émancipés

Article 23 – Changement de résidence

Lorsqu'un mineur non émancipé quitte, pour la première fois, la résidence parentale pour fixer ailleurs sa résidence principale, il doit être assisté dans sa déclaration de transfert de sa résidence principale par l'une des personnes qui exercent sur lui l'autorité parentale.

La commune est tenue d'informer l'autre parent de la déclaration de transfert de la résidence principale du mineur dans les 10 jours ouvrables, dans le cas où les parents ne vivent plus ensemble, à moins que cet autre parent ait établi sa résidence principale à l'étranger ou ait été radié d'office des registres de la population.

Article 24 – Hébergement égalitaire

Lorsque les parents ne vivent pas ensemble et que le mineur non émancipé réside de manière égalitaire chez chacun des deux parents, l'inscription du mineur non-émancipé s'effectue sur la base, soit de l'accord mutuel des deux parents, soit de la dernière décision judiciaire en faveur de l'hébergement égalitaire, soit du dernier acte notarié d'hébergement égalitaire.

En l'absence d'un accord, d'une décision judiciaire, ou d'un acte notarié, le mineur non émancipé reste inscrit à l'adresse de la dernière résidence principale.
S'il n'est manifestement pas possible de régler l'inscription du mineur non-émancipé conformément aux modalités susmentionnées, l'inscription s'effectue à l'adresse de la résidence principale du parent qui perçoit les allocations familiales, en attendant que les cours et tribunaux se prononcent sur la question.

Article 25 – Absence de déclaration

Lorsqu'un mineur non émancipé a quitté la résidence parentale pour la première fois sans faire la déclaration décrite ci-dessus, la commune sur le territoire de laquelle il s'est établi, est tenue d'en informer les personnes qui exercent l'autorité parentale sur celui-ci.
Si au moins une des personnes qui exercent l'autorité parentale a donné, par écrit, son accord au changement d'adresse, la commune peut inscrire le mineur concerné à cette nouvelle adresse et ce, à condition que l'intéressé y ait effectivement établi sa résidence principale.
Si aucune des personnes qui exercent l'autorité parentale sur le mineur concerné ne réagit à cette notification, la commune doit procéder à une inscription d'office telle que prévue à Chapitre 5 du présent règlement.

Chapitre 9 – Recours

Article 26 – Voies de recours

Conformément à l'art. 8 § 1er de la Loi du 19 juillet 1991 relative aux registres de la population, aux cartes d'identité, aux cartes d'étranger et aux documents de séjour, sans préjudice des compétences du Collège communal en matière de tenue des registres de la population, un recours peut être introduit auprès du Ministre de l'Intérieur saisi de la contestation en matière de résidence principale.

Chapitre 10 – Dispositions finales

Article 27 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur après adoption par le Conseil communal, publication officielle, et affichage légal conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 28 – Révisions

Le règlement sera mis à jour à chaque modification législative pertinente, sur proposition du Collège communal et avis du service Population.

Article 29 – Abrogation

Toutes les dispositions contraires sont abrogées à la date d'entrée en vigueur du présent règlement. Les procédures en cours sont adaptées aux nouvelles dispositions dans l'intérêt du citoyen.

Article 30 – Références légales

- Loi du 19 juillet 1991
- AR du 16 juillet 1992
- Instructions de population (SPF Intérieur)
- Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation

Article 31 – Communication

Le règlement est accessible par :

- publication sur le site internet communal ;
- consultation sur demande au service Population.

Le présent règlement sera transmis à la tutelle conformément aux dispositions en vigueur, et publié selon les modalités prévues par le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

Monsieur DAL MASO rentre en séance.

68. <u>REGLEMENT COMMUNAL SUR LES FUNERAILLES ET SEPULTURES : ADOPTION :</u>

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles 119, 119bis, 133 et 135, § 2, de la nouvelle loi communale ;
Vu l'article 15bis, § 2, alinéa 2, de la loi du 20 juillet 1971 sur les funérailles et sépultures ;
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1122-32 et L1232-1 à L1232-32 ;

Vu le Décret de la Région wallonne du 11 avril 2024 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 sépultures ;
Vu l'Arrêté royal du 17 juin 1999 prescrivant l'établissement d'une statistique annuelle des causes de décès ;
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 29 octobre 2009 portant exécution du décret du 6 mars 2009 modifiant le chapitre II du titre III du livre II de la première partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu le Règlement communal des cimetières adopté par le Conseil communal en séance du 23 septembre 2019 ;
Vu la délibération du Collège communal du 7 octobre 2025 proposant un projet de règlement intitulé « Règlement communal sur les funérailles et sépultures » au Conseil communal pour adoption ;
Considérant la nécessité d'adapter le règlement communal des cimetières du 23 septembre 2019 aux modifications apportées par le décret de la Région wallonne du 11 avril 2024 susvisé ;
Considérant que le Conseil communal fixe le tarif et les conditions d'octroi des concessions de sépulture et de leur renouvellement ainsi que l'intervalle entre les fosses ;
Considérant qu'il règle les modalités du régime juridique des caveaux et cellules de columbarium d'attente ainsi que l'exercice du droit de faire placer un signe indicatif sur une sépulture ;
Considérant qu'il arrête les peines de police ou amendes administratives sanctionnant les infractions aux dispositions du chapitre II du titre III du livre II de la première partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Pour ces motifs,
Sur la proposition du Collège communal,
Après en avoir délibéré,
DECIDE, à l'unanimité :
Article 1er - D'abroger le règlement communal des cimetières du 23 septembre 2019.
Article 2. - D'adopter le règlement communal sur les funérailles et sépultures ci-dessous. Celui-ci entre en vigueur le 21 octobre 2025.

Règlement communal sur les funérailles et sépultures de la Ville de Saint-Ghislain

Chapitre 1er – Définitions

Article 1er. Pour l'application du présent règlement, l'on entend par :

1. **le Code** : le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
2. **l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 octobre 2009** : l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 octobre 2009 portant exécution du décret du 6 mars 2009 modifiant le chapitre II du titre III du livre II de la première partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
3. **le gestionnaire public** : une commune, une régie communale autonome ou une intercommunale ;
4. **la sépulture** : l'emplacement qui a vocation à accueillir la dépouille pour la durée prévue par ou en vertu du Code ;
5. **l'inhumation** : le placement en sépulture concédée ou non-concédée d'un cercueil, d'une enveloppe d'ensevelissement qui contient des restes mortels ou d'une urne cinéraire soit dans la terre, soit dans un caveau, soit dans une cellule de columbarium, soit dans un cavurne ;
6. **la crémation** : l'action de réduire en cendres les dépouilles dans un établissement crématoire ;
7. **le mode de sépulture** : la manière dont la dépouille est détruite par décomposition naturelle ou par crémation ;
8. **le cimetière traditionnel** : le lieu géré par un gestionnaire public dans le but d'accueillir tous les modes de sépulture prévus par le Code ;
9. **le cimetière cinéraire** : le lieu géré par un gestionnaire public et réservé à la dispersion des cendres et à l'inhumation des urnes cinéraires ;
10. **les funérailles ou obsèques** : l'ensemble des cérémonies accomplies afin de rendre honneur au défunt, qui accompagne le transport et l'inhumation ou la crémation de sa dépouille et la dispersion des cendres ;
11. **la parcelle des étoiles** : la parcelle d'un cimetière affectée à l'inhumation des fœtus nés sans vie entre le cent sixième et le cent quatre-vingtième jour de grossesse et des enfants jusqu'à douze ans, en ce compris les

enfants qui ont fait l'objet de l'acte d'enfant sans vie visé à l'article 58, §§ 1er et 2, de l'ancien Code civil, et à la dispersion de leurs cendres ;

12. **la mise en bière** : la fermeture définitive du cercueil dans lequel la dépouille a été placée, préalablement à une inhumation ou à une crémation ;
13. **le caveau** : l'ouvrage destiné à contenir un ou plusieurs cercueils, une ou plusieurs urnes cinéraires et les contenants renfermant les cendres des animaux de compagnie ;
14. **le cavurne** : l'ouvrage souterrain destiné à contenir exclusivement une ou plusieurs urnes cinéraires et les contenants renfermant les cendres des animaux de compagnie ;
15. **le caveau ou la cellule de columbarium d'attente** : l'emplacement géré par un gestionnaire public qui sert de sépulture temporaire à une ou plusieurs dépouilles en attente de sépulture concédée ou non concédée ;
16. **le signe indicatif de sépulture** : tout élément matériel, durable et nominatif posé sur une sépulture qui permet l'identification de cette dernière et des défunts dont les dépouilles y reposent, tel qu'une pierre tombale, une dalle, une stèle, un monument ou un symbole convictionnel ;
17. **l'ossuaire** : le monument mémoriel fermé, situé dans le cimetière, aménagé et géré par un gestionnaire public, où sont rassemblés les urnes cinéraires, ossements, cendres ou tout autre reste organique et vestimentaire des défunts tels que vêtements, bijoux et dentition, après qu'il ait été mis fin à leur sépulture, à l'exclusion des contenants autres que ceux renfermant les cendres des animaux de compagnie, tels que cercueil et housse ;
18. **l'ayant droit** : le conjoint ou le cohabitant légal ou, à défaut, les parents ou alliés au premier degré ou, à défaut, les parents ou alliés au deuxième degré ou, à défaut, les parents jusqu'au cinquième degré ;
19. **les proches** : le conjoint ou les cohabitants légaux, les parents, les alliés et les amis ;
20. **la personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles** : la personne désignée par le défunt par voie de testament ou, à défaut, un de ses ayants droit ou, à défaut, la personne qui durant la dernière période de la vie du défunt a entretenu avec celui-ci les liens d'affection les plus étroits et fréquents de sorte qu'elle puisse connaître ses dernières volontés quant à son mode de sépulture ;
21. **la personne intéressée** : le titulaire de la concession, ses ayants droit ou bénéficiaires mais aussi toute personne non apparentée, administrations, associations concernées par un monument qui a une valeur historique ou artistique ;
22. **l'indigent** : la personne bénéficiant du statut d'indigence, accordé par la commune d'inscription au registre de la population, au registre des étrangers ou au registre d'attente, ou, à défaut d'une telle inscription, par la commune sur le territoire de laquelle survient le décès, en raison de son absence de ressources ou de ressources suffisantes pour couvrir ses besoins élémentaires en référence à l'article 16 de la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale ;
23. **l'Échevin délégué** : l'Échevin délégué par le Bourgmestre conformément à l'article 133, alinéa 2, de la nouvelle loi communale ;
24. **le titulaire d'une autorisation de travaux** : la personne physique ou morale au nom et pour le compte de laquelle une demande d'autorisation de travaux est introduite ;
25. **le titulaire d'une concession de sépulture** : la personne physique ou morale au nom et pour le compte de laquelle une demande d'octroi de concession de sépulture est introduite ;
26. **l'exhumation de confort** : le retrait d'un cercueil, d'une enveloppe d'ensevelissement ou d'une urne cinéraire de sa sépulture, à la demande de proches ou sur initiative du gestionnaire public, en vue de lui conférer un nouveau mode ou lieu de sépulture ;
27. **l'exhumation technique ou assainissement** : le retrait, au terme de la désaffectation de la sépulture, d'un cercueil, d'une enveloppe d'ensevelissement ou d'une urne cinéraire, sur initiative du gestionnaire public, impliquant le transfert des restes mortels vers l'ossuaire ;
28. **le défaut d'entretien** : l'état d'une sépulture qui, de façon permanente, est malpropre, envahie par la végétation, délabrée, effondrée, en ruine, dépourvue de nom ou dépourvue des signes indicatifs de sépulture exigés par le règlement adopté par le gestionnaire public ;
29. **l'affichage pendant un an** : l'affichage durant une période d'une année couvrant deux fêtes de la Toussaint, soit du 1er novembre au 1er novembre inclus de l'année suivante ;
30. **la réaffectation** : l'action de donner à nouveau une affectation publique ;
31. **la thanatopraxie** : les soins d'hygiène et de présentation pratiqués sur un défunt peu de temps après son décès, en vue, soit de donner au corps et au visage un aspect plus naturel dans l'attente de la mise en bière,

soit de répondre à des besoins sanitaires, à des besoins de transports internationaux ou à des besoins d'identification de la dépouille, soit de permettre le déroulement d'activités d'enseignement et de recherche ;

32. **l'animal de compagnie** : l'animal de compagnie tel que visé à l'article D.4, § 1er, 4° du Code wallon du Bien-être des animaux.

Chapitre 2 – Les cimetières communaux

Section 1ère – Généralités

Art. 2. § 1er. La Commune dispose des cimetières traditionnels suivants :

1. Rue des Postes à 7331 Baudour ;
2. Rue Pasteur Grégoire à 7331 Douvrain;
3. Rue du Rond Cheneau et rue de Villerot à 7334 Hautrage
4. Rue de Stambruges à 7332 Neufmaison (nouveau) et Place de Neufmaison à 7332 Neufmaison (ancien) ;
5. Avenue des Droits de l'Homme (ancien) et allée du Cimetière (nouveau) à 7330 Saint-Ghislain
6. Place de Tertre (ancien et nouveau) à 7333 Tertre
7. Rue des Croix à 7334 Villerot

§ 2. La Commune dispose d'un espace cinéraire au sein de l'ensemble de ces cimetières.

§ 3. La parcelle des étoiles est située dans le cimetière établi à rue des Postes à 7331 Baudour.

Tous les cimetières communaux sont soumis au même régime juridique.

Art. 3. Pour les cendres des défunts, chaque cimetière communal est pourvu :

1. d'une parcelle d'inhumation des urnes cinéraires, comportant une zone pour l'inhumation en pleine terre et une zone pour l'inhumation en cavurnes ;
2. d'une parcelle de dispersion ;
3. d'un columbarium ;
4. d'un ossuaire.

L'édification de columbariums aériens privés est interdite dans les cimetières communaux.

L'Administration communale place sur chaque ossuaire une stèle mémorielle sur laquelle sont inscrits les noms de famille des défunts. Par exception, les stèles mémorielles des ossuaires spécifiquement aménagés pour les défunts visés à l'article 121 reprennent leurs noms et prénoms.

Art. 4. Les cimetières communaux sont destinés à l'inhumation et à la dispersion des cendres après crémation

1. des personnes décédées ou trouvées mortes sur le territoire de la Commune, quel que soit leur domicile ;
2. des personnes inscrites ou en instance d'inscription, au moment de leur décès, au registre de la population, au registre des étrangers ou au registre d'attente de la Commune, quel que soit le lieu de leur décès ;
3. des personnes étrangères bénéficiant d'une immunité diplomatique qui ne doivent pas faire l'objet d'une inscription dans un des registres visé au 2° et des membres de leurs famille vivant à leur charge, des fonctionnaires de l'Union européenne et des membres de leurs familles vivant à leur charge, pourvu qu'ils résident effectivement dans la Commune, quel que soit le lieu de leur décès ;
4. des personnes bénéficiaires de places dans des concessions de sépulture existantes.

Toute personne peut choisir le cimetière de sa sépulture dans la limite des emplacements disponibles.

§ 2. Les cimetières communaux sont également destinés à l'inhumation et à la dispersion des cendres après crémation des fœtus nés sans vie entre le cent sixième et le cent quatre-vingtième jour de grossesse et des enfants nés sans vie après le cent quatre-vingtième jour de grossesse :

1. décédés ou trouvés morts sur le territoire de la Commune ;
2. décédés en dehors du territoire de la Commune et dont au moins la mère, le père ou la coparente :

a. soit est inscrit ou en instance d'inscription, au moment du décès, au registre de la population, au registre des étrangers ou au registre d'attente de la Commune ;
b. soit réside effectivement dans la Commune s'il s'agit d'une personne étrangère bénéficiant d'une immunité diplomatique qui ne doit pas faire l'objet d'une inscription dans un des registres visé au a) ou d'un fonctionnaire de l'Union européenne ;

3. bénéficiaires de places dans des concessions de sépulture existantes.

Le choix du cimetière de la sépulture est laissé aux mère et père ou coparente ou, à défaut, aux parents de ceux-ci dans la limite des emplacements disponibles.

Art. 5. Sauf dérogation du Bourgmestre ou de l'Échevin délégué, les cimetières communaux sont ouverts au

public tous les jours, samedis, dimanches et jours fériés inclus :

1. de huit heures à dix-huit heures trente du 1er avril au 2 novembre] ;
2. de neuf heures à dix-sept heures du 3 novembre au 31 mars .

Les heures d'ouverture des cimetières communaux sont affichées à l'entrée de chaque cimetière.

Art. 6. Il ne peut être établi aucune distinction dans les cimetières communaux.

Les ministres des différents cultes reconnus ou les représentants des organisations philosophiques non confessionnelles sont libres de procéder aux cérémonies funèbres propres à leurs religions ou philosophies dans le respect des règles de droit applicables et des dernières volontés du défunt ou, à défaut, du choix posé par la personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles.

Section 2 – Cartographie et registre des cimetières

Art. 7. L'Administration communale cartographie les cimetières.

Art. 8. Le Collège communal désigne au sein de l'Administration communale le service chargé de tenir à jour le registre des cimetières, dont le contenu est fixé à l'article 3 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 octobre 2009 tel que modifié à ce jour. Ce registre des cimetières est lié à la cartographie des cimetières.

Toute personne souhaitant localiser la sépulture d'un défunt s'adresse au service chargé de tenir le registre des cimetières.

Section 3 – Police des cimetières

Sous-section 1ère – Généralités

Art. 9. Les cimetières communaux sont soumis à l'autorité, à la police et à la surveillance des autorités communales qui veillent à ce qu'aucun désordre ni acte contraire au respect dû à la mémoire des morts ne s'y commette.

Les autorités communales, les officiers et agents de police et les fossoyeurs veillent à la stricte application du présent règlement dans les limites de leurs compétences respectives.

Le fossoyeur qui observe des actes contraires au présent règlement en dresse un rapport écrit ou photographique et en avertit sans délai le Bourgmestre ou l'Échevin délégué.

Art. 10. Quiconque pénètre dans un cimetière communal, le visite ou y accompagne un convoi funèbre, s'y comporte avec la décence et le respect dus à la mémoire des morts. Tous les actes de nature à troubler l'ordre public, le respect dû à la mémoire des morts et le recueillement y sont interdits.

Art. 11. Les visiteurs obtempèrent aux injonctions des fossoyeurs tendant à l'observation des articles du présent règlement.

Art. 12. Les entreprises de pompes funèbres sont responsables de leurs préposés, de leur conduite et de leur tenue.

Art. 13. La Commune n'est pas responsable des vols, dégradations ou dommages commis par des tiers dans les cimetières communaux.

Sous-section 2 – Entrée et circulation dans les cimetières communaux

Art. 14. L'entrée des cimetières communaux est interdite :

1. aux enfants de moins de douze ans non accompagnés d'un adulte ;
2. aux personnes dont la tenue ou le comportement est contraire à la décence ;
3. aux animaux, sauf les chiens guides des personnes handicapées accompagnant leurs maîtres, les chiens tenus en laisse et les contenants renfermant les cendres des animaux de compagnie;
4. à tout véhicule, y compris les vélos et les trottinettes, à l'exception :

a. des corbillards et des autres véhicules spécialement équipés pour le transport de cercueils ;
b. des véhicules de l'Administration communale ;
c. des véhicules des services de police, de sécurité et d'hygiène ;
d. des véhicules utiles à la réalisation des travaux visés à l'article 22 avec l'autorisation du Bourgmestre ou de l'Échevin délégué ;
e. des véhicules utilisés par les personnes à mobilité réduite avec l'autorisation du Bourgmestre ou de l'Échevin délégué ;
f. des véhicules des représentants du Gouvernement wallon agissant en qualité d'autorité de tutelle administrative et de la Cellule de gestion du Patrimoine funéraire du Service public de Wallonie Intérieur et Action social**.**

Art. 15. Les chemins et allées des cimetières communaux restent dégagés en toute circonstance pour y

permettre la circulation.
Art. 16. La circulation des véhicules autorisés à l'intérieur des cimetières communaux ne dépasse jamais la vitesse du pas et a lieu uniquement dans les chemins et allées non végétalisés.
Art. 17. Le Bourgmestre ou l'Échevin délégué peut interdire toute circulation, y compris le transport de matériaux, en cas de conditions météorologiques défavorables, notamment en cas de dégel ou de fortes pluies.
Art. 18. Les conducteurs des véhicules sont seuls responsables des dommages et dégâts qu'ils causent aux personnes et aux biens.
Les ornières et les détériorations sont réparées sans délai par leur auteur, sur l'ordre et les indications de l'Administration communale.

Sous-section 3 – Propreté

Art. 19. Les détritus, les fleurs fanées, les décorations florales défraîchies et autres déchets sont déposés par les personnes tenues d'entretenir les sépultures dans les conteneurs mis à disposition par l'Administration communale.
Art. 20. Il est interdit d'enfouir dans les cimetières communaux tout déchet provenant de l'extérieur.
Sous-section 4 – Travaux dans les cimetières communaux
Art. 21. Aucun travail de pose, de réparation ou de restauration de signes indicatifs de sépulture, de terrassement, de construction, de démontage ou de plantation ne peut être effectué dans les cimetières communaux sans l'autorisation du Bourgmestre ou de l'Échevin délégué.
Art. 22. § 1er. La durée de validité des autorisations de travaux portant sur des signes indicatifs de sépultures est de :
1° six mois s'agissant de la pose ou de l'enlèvement d'un signe indicatif d'une sépulture avec caveau ou avec cavurne ;
2° six mois à un an s'agissant de la pose ou de l'enlèvement d'un signe indicatif d'une sépulture en pleine terre ;
3° un an s'agissant de la restauration de tout signe indicatif de sépulture ;
4° un an s'agissant de la restauration d'un signe indicatif de sépulture antérieure à 1945 ainsi que de la construction ou de la restauration d'un signe indicatif de sépulture faisant l'objet de la dérogation du Bourgmestre ou de l'Échevin délégué prévue à l'article 132, alinéa 2.
La durée de validité des autorisations de travaux autres que celles visées à l'alinéa 1er est égale à la durée y fixée par le Bourgmestre ou l'Échevin délégué.
§ 2. La durée de validité de toutes les autorisations de travaux commence le lendemain du jour de la délivrance de l'autorisation. Le jour de l'échéance est compté dans la durée. Toutefois, lorsque ce jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le jour de l'échéance est reporté au jour ouvrable suivant.
Art. 23. Le Bourgmestre ou l'Échevin délégué peut renouveler une autorisation de travaux à la demande du titulaire de cette autorisation ou de la personne mandatée par ce dernier pour une durée inférieure ou égale à la durée initiale.
Art. 24. Les travaux sont interdits dans les cimetières communaux les samedis, dimanches et jours fériés ainsi que du 29 octobre au 2 novembre inclus.
Les signes indicatifs de sépulture non placés, le matériel et les matériaux non utilisés sont emportés par le titulaire de l'autorisation de travaux ou son commettant en dehors des cimetières avant le 29 octobre, sous peine d'enlèvement à leurs frais par l'Administration communale.
Art. 25. Tout travail visé à l'article 22 peut débuter uniquement après, d'une part, la tenue d'un rendez-vous entre le titulaire de l'autorisation de travaux ou son commettant et le fossoyeur et, d'autre part, la remise, à cette occasion, d'une copie de l'autorisation au fossoyeur.
Pendant toute la durée des travaux, le titulaire de l'autorisation de travaux ou son commettant veille à rendre cette autorisation visible par quiconque et présente immédiatement celle-ci à toute autorité communale ou à l'Administration communale sur demande.
Art. 26. L'Administration communale surveille le déroulement des travaux et en dresse un état des lieux avant et après au moyen de photographies.

Art. 27. Pour ne pas entraver le passage dans les chemins et allées, les matériel et matériaux sont apportés dans les cimetières communaux au fur et à mesure de leur emploi et déposés temporairement à proximité des travaux et des emplacements désignés par l'Administration communale.

Art. 28. Dès l'achèvement des travaux, le matériel, les matériaux, les déblais et les déchets sont immédiatement emportés par le titulaire de l'autorisation de travaux ou son commettant en dehors des cimetières communaux. Ces personnes remettent les lieux en état et, s'il échet, nettoient également les abords des sépultures. À défaut, les lieux sont remis en état à leurs frais par l'Administration communale après mise en demeure adressée par pli recommandé et audition par le Bourgmestre ou l'Échevin délégué.

Art. 29. Les travaux de construction et de pose des caveaux sont exécutés par les entreprises mandatées par le titulaire de la concession de sépulture ou, s'il est décédé, par ses ayants droit dans le respect de l'éventuel acte de dernières volontés du défunt. Dans les cimetières communaux, pour les nouveaux caveaux, seule la construction de caveaux ouvrables par le dessus est autorisée.

Les entreprises visées à l'alinéa 1er annexent à leur demande d'autorisation, un croquis établi à l'échelle, indiquant la nature et les dimensions des matériaux à utiliser et présentant des vues du caveau projeté de côté et en plan. Elles sont seules responsables de la stabilité et de la pérennité des caveaux qu'elles construisent.

Art. 30. En cas de force majeure expressément motivée, le Bourgmestre ou l'Échevin délégué peut suspendre les travaux.

Art. 31. En cas de travaux effectués en violation de la présente section, le Bourgmestre ou l'Échevin délégué peut les suspendre ou ordonner le démontage ou la démolition, par l'Administration communale, des matériel et matériaux déjà installés aux frais du contrevenant après l'avoir mis en demeure par pli recommandé et auditionné.

Art. 32. Tout dépôt de matériel ou de matériaux de plus d'une semaine est soumis à l'autorisation préalable du Bourgmestre ou de l'Échevin délégué, sous peine d'enlèvement par l'Administration communale aux frais du contrevenant après mise en demeure adressée par pli recommandé et audition par le Bourgmestre ou l'Échevin délégué.

Art. 33. Les titulaires des autorisations de travaux et leurs commettants sont seuls responsables des dommages et dégâts qu'ils causent aux personnes et aux biens.

Chapitre 3 – Formalités préalables à l'inhumation et à la crémation

Art. 34. § 1er. Tout décès d'une personne, ou d'un enfant au moment de la constatation de l'accouchement après une grossesse de cent quatre-vingts jours à dater de la conception, survenu sur le territoire de la Commune est déclaré à l'Officier de l'état civil dans les vingt-quatre heures suivant sa découverte ou, en cas d'impossibilité de respecter ce délai, le premier jour ouvrable qui suit cette découverte.

Il en va de même en cas de découverte d'un cadavre humain, même incomplet, sur le territoire de la Commune.

§ 2. Tout décès d'un fœtus au moment de la constatation de l'accouchement après une grossesse de cent quarante jours à cent septante-neuf jours à dater de la conception survenue sur le territoire de la Commune peut être déclaré à l'Officier de l'état civil dans les vingt-quatre heures suivant sa découverte ou, en cas d'impossibilité de respecter ce délai, le premier jour ouvrable qui suit cette découverte.

Art. 35. Lors de la déclaration de décès visée à l'article 35, le déclarant remet à l'Officier de l'état civil :

1. le constat de décès légalement requis, établi par un médecin ;
2. les documents d'identité, passeport et permis de conduire du défunt ;
3. le mandat signé par la personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles concernant le transport de la dépouille vers un lieu temporaire d'exposition ou de conservation ;
4. l'éventuel acte de dernières volontés du défunt établi et signé en bonne et due forme ;
5. l'éventuel contrat conclu par le défunt de son vivant pour donner son corps à des fins d'activités universitaires d'enseignement et de recherche ;
6. tout autre document ou renseignement utile concernant le défunt.

Art. 36. Sous réserve du transport prévu à l'article 48, toute autre manipulation de la dépouille, telle que l'autopsie, le moulage, la thanatopraxie et la mise en bière, peut être effectuée uniquement après la constatation du décès par l'Officier de l'état civil sur la base du constat de décès légalement requis.

Art. 37. L'inhumation est subordonnée à une autorisation gratuite de l'Officier de l'état civil délivrable par écrit ou par voie électronique, sur demande, au minimum vingt-quatre heures après le décès et sur la base du

constat de décès légalement requis visé à l'article 36, 1°. L'éventuel acte de dernières volontés du défunt visé à l'article 36, 4°, vaut demande d'autorisation. L'Officier de l'état civil peut donner à un ou plusieurs agents de l'Administration communale une autorisation spéciale écrite aux fins d'autoriser l'inhumation.

Art. 38. § 1er. La crémation est subordonnée à une autorisation gratuite de l'Officier de l'état civil délivrable par écrit ou par voie électronique, sur demande, au minimum vingt-quatre heures après le décès et sur la base du constat de décès légalement requis visé à l'article 36, 1°. L'éventuel acte de dernières volontés du défunt visé à l'article 36, 4°, vaut demande d'autorisation. L'Officier de l'état civil peut donner à un ou plusieurs agents de l'Administration communale une autorisation spéciale écrite aux fins d'autoriser la crémation.

La demande d'autorisation comprend, en annexe, le constat de décès légalement requis et, lorsqu'il s'agit de la dépouille d'une personne décédée dans une commune de la région de langue française, le rapport du médecin assermenté commis par l'Officier de l'état civil pour vérifier les causes du décès. Ce dernier rapport certifie le retrait, de la dépouille, de tout éventuel stimulateur cardiaque ou autre appareil dangereux en cas de crémation. Ce retrait est effectué aux frais des ayants droit du défunt. À défaut d'un tel retrait, l'Officier de l'état civil sursoit la délivrance de l'autorisation de crémation jusqu'à ce qu'il y soit pourvu.

§ 2. Lorsque le médecin ayant constaté le décès ou le médecin assermenté commis par l'Officier de l'état civil déclare qu'il existe des circonstances permettant de soupçonner une mort violente ou suspecte ou une cause de décès impossible à déceler ou qu'il n'a pas pu affirmer le contraire, l'Officier de l'État civil transmet le dossier au procureur du Roi de l'arrondissement du lieu de décès. Le procureur de Roi avertit l'Officier de l'état civil s'il s'oppose ou non à la crémation.

§ 3. L'Officier de l'état civil ou le procureur du Roi refuse la crémation si le défunt a exprimé une volonté contraire par un acte satisfaisant aux conditions de capacité et de forme des actes testamentaires ou s'il reçoit notification de la requête adressée au président du tribunal de première instance tendant au refus de l'autorisation de crémation.

Chapitre 4 – Thanatopraxie et mise en bière

Section 1ère – Thanatopraxie

Art. 39. Préalablement à la mise en bière, et sauf opposition des autorités judiciaires, les traitements de thanatopraxie sont autorisés sur les dépouilles :

1. soit en vue de la présentation de la dépouille dans l'attente de la mise en bière, à la condition d'utiliser des substances thanatochimiques qui assurent une conservation de la dépouille pendant sept jours ;
2. soit en vue de répondre à des besoins sanitaires, de transports internationaux ou d'identification de la dépouille, à la condition d'utiliser des substances thanatochimiques qui assurent une conservation de la dépouille pendant trente jours ;
3. soit en vue d'activités universitaires d'enseignement et de recherche, à la condition d'utiliser des substances thanatochimiques qui assurent une conservation pendant trois cent soixante-cinq jours.

Dans les cas visés aux 1° et 2°, les substances utilisées pour les traitements de thanatopraxie permettent la crémation de la dépouille mortelle ou garantissent sa décomposition dans les cinq ans du décès.

Section 2 – Mise en bière

Art. 40. La mise en bière de la dépouille à l'endroit où celle-ci est exposée ou conservée intervient au plus tard le jour qui précède le jour des funérailles. À défaut, le Bourgmestre ou l'Échevin délégué ordonne la mise en bière le jour des funérailles.

Art. 41. § 1er. Les cercueils et leurs équipements utilisables tant pour l'inhumation en pleine terre que pour l'inhumation en caveau satisfont aux conditions fixées respectivement aux articles 17 et 18 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 29 octobre 2009 tel que modifié à ce jour.

§ 2. Les cercueils utilisables pour le transport international de dépouilles non incinérées satisfont aux conditions fixées par les dispositions de droit belge ou international applicables à ce type de transport et ne peuvent pas être inhumés.

Art. 42. Le Bourgmestre ou l'Échevin délégué ou le fossoyeur ayant suivi la formation adéquate peut assister à la mise en bière. À cet effet, les entreprises de pompes funèbres communiquent le jour et l'heure de la mise en bière à l'Administration communale.

Art. 43. § 1er. Les autorités et l'Administration communales peuvent contrôler en tout temps et par toute voie de droit la conformité des cercueils et de leurs équipements dont la responsabilité et la charge de la preuve

reviennent aux entreprises de pompes funèbres.

§ 2. Si les circonstances l'exigent, le Bourgmestre de la Commune dans laquelle est situé l'établissement crématoire ou l'Échevin délégué procède à l'ouverture du cercueil et dresse procès-verbal de cette opération qu'il transmet sans délai au procureur du Roi de l'arrondissement dans lequel l'établissement crématoire est situé.

§ 3. En cas de non-conformité d'un cercueil, le Bourgmestre ou l'Échevin délégué suspend l'inhumation jusqu'à la mise en conformité par l'entreprise de pompes funèbres. Cette dernière conserve la dépouille durant le temps nécessaire à la mise en conformité.

Chapitre 5 – Transports funèbres

Section 1ère – Généralités

Art. 44. Tant dans les cimetières communaux qu'en dehors, les transports funèbres sont effectués de manière digne et décente et dans le respect de la salubrité, de la sécurité et de la tranquillité publiques et de la mémoire des défunts.

Art. 45. § 1er. Le transport des dépouilles mortelles non incinérées et des cercueils est assuré par les entreprises de pompes funèbres dûment mandatées par les personnes qualifiées pour pourvoir aux funérailles. À cet effet, ces entreprises utilisent des corbillards ou d'autres véhicules spécialement équipés.

§ 2. Le mode de transport des urnes cinéraires et des cercueils renfermant les dépouilles des fœtus nés sans vie entre le cent sixième et le cent quatre-vingtième jour de grossesse est libre sous la réserve du recours à un véhicule.

Art. 46. § 1er. Il est interdit de transporter plus d'un cercueil à la fois dans un même véhicule sauf dérogation spécialement motivée du Bourgmestre ou de l'Échevin délégué.

§ 2. Le placement de restes mortels de défunts différents dans un même cercueil est interdit sauf :

1. pour les fœtus nés sans vie entre le cent sixième et le centre quatre-vingtième jour de grossesse au cours du même accouchement, les enfants nés sans vie après le cent quatre-vingtième jour de grossesse au cours du même accouchement et, éventuellement, la mère décédée en couche avec eux ;
2. lorsqu'il est impossible de déterminer à quel défunt ces restes appartiennent ;
3. dans tout autre cas auquel le Bourgmestre ou l'Échevin délégué déroge moyennant une motivation spéciale.

Section 2 – Transports funèbres en dehors des cimetières

Art. 47. Dans l'attente de l'autorisation d'inhumation ou de crémation, une dépouille peut être transportée vers un lieu temporaire d'exposition ou de conservation dès que le médecin qui a constaté le décès a établi un constat de décès attestant que la cause du décès est naturelle et qu'il n'y a aucun danger pour la salubrité publique.

Art. 48. Le transport de cercueils entre la Commune et une autre commune belge ou un autre État est subordonné à l'autorisation du Bourgmestre ou de l'Échevin délégué. Le Bourgmestre ou l'Échevin délégué délivre l'autorisation de transport sur la base :

1. de l'autorisation d'inhumation ou de crémation délivrée par l'Officier de l'état civil compétent en cas de transport entre la Commune et une autre commune belge ;
2. de la déclaration de non-opposition du procureur du Roi compétent en cas de transport international.

Art. 49. Les entreprises de pompes funèbres prennent toutes les mesures utiles pour que le transport vers les cimetières communaux ou les établissements crématoires ait lieu sans encombre. Elles suivent l'itinéraire le plus direct et adaptent leur vitesse au convoi funèbre. Ce transport peut être interrompu uniquement pour l'accomplissement des funérailles et est soumis au Code de la route.

Section 3 – Transports funèbres dans les cimetières

Art. 50. Dans les cimetières, les fossoyeurs dirigent les convois funèbres jusqu'au lieu de sépulture. Ils peuvent apporter leur aide pour manipuler les cercueils et porter les fleurs funéraires jusqu'aux lieux de sépulture.

À l'entrée d'un cercueil dans un cimetière, un fossoyeur fixe visiblement sur son couvercle une plaquette d'identification appelée « plomb », reprenant le numéro du décès et l'année de celui-ci.

Art. 51. Les entreprises de pompes funèbres assurent le transport des cercueils et urnes cinéraires dans les cimetières. Une fois arrivées à l'entrée des cimetières ou, lorsque l'aménagement de ces derniers le permet, à l'endroit le plus proche de la sépulture, elles déchargent les cercueils et, le cas échéant, les urnes cinéraires des corbillards ou véhicules spécialement équipés et les portent manuellement jusqu'aux sépultures.

Les entreprises des pompes funèbres veillent à utiliser des véhicules adaptés aux chemins et allées des

cimetières. L'Administration communale fournit les renseignements utiles aux entreprises de pompes funèbres.

Art. 52. Les cercueils sont munis de poignées solides assurant leur manipulation aisée en toute circonstance.

Art. 53. Dans les parties végétalisées des cimetières, les cercueils et urnes cinéraires sont transportés manuellement.

Chapitre 6 – Les modes de sépulture

Section 1ère – Dispositions communes aux inhumations et aux dispersions de cendres

Art. 54. § 1er. Dans les cimetières communaux, les inhumations et les dispersions ont lieu du lundi au vendredi de neuf heures à seize heures, ou jusque 19h avec accord préalable et le samedi. Elles sont interdites les jours fériés, le 2 novembre, le 24 décembre, le 26 décembre, le 31 décembre et les jours de fermeture de l'Administration.

§ 2. Le Bourgmestre ou l'Échevin délégué peut autoriser des inhumations et des dispersions les samedis de douze heures à seize heures pour des motifs de salubrité publique, excepté les jours d'interdiction repris dans le § 1er ou lors de forte chaleur.

Art. 55. L'Administration communale décide seule du jour et de l'heure des inhumations et dispersions, si possible en accord avec la personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles ou avec l'entreprise de pompes funèbres dûment mandatée par cette personne.

Art. 56. Les cendres des défunts sont traitées avec respect et dignité et ne peuvent faire l'objet d'aucune activité commerciale, à l'exception des activités afférentes à la dispersion ou à l'inhumation des cendres ou à leur translation à l'endroit où elles sont conservées.

Art. 57. Les urnes cinéraires arrivent scellées dans les cimetières communaux en toute circonstance.

Section 2 – Les inhumations

Sous-section 1ère – Généralités

Art. 58. § 1er. Les inhumations ne peuvent avoir lieu que dans les cimetières communaux ou intercommunaux.

§ 2. Toutefois, les inhumations peuvent continuer dans les cimetières privés existant au 1er février 2010, date d'entrée en vigueur du décret du 6 mars 2009 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 sépultures, pour autant que des inhumations y aient eu lieu depuis le 13 août 1971, date d'entrée en vigueur de l'ancienne loi du 20 juillet 1971 sur les funérailles et sépultures.

Les articles L1232-4, L1232-5, L1232-19, alinéa 1er, et L1232-20 du Code sont applicables aux cimetières privés susvisés.

L'entretien d'un columbarium aérien implanté dans un cimetière privé existant incombe au propriétaire du cimetière. Toutefois, seule la Commune gère ce columbarium.

Art. 59. Il est interdit à toute personne autre que les fossoyeurs ou les agents communaux désignés par le Bourgmestre ou l'Échevin délégué OU les fossoyeurs, les agents communaux désignés par le Bourgmestre ou l'Échevin délégué ou l'entreprise adjudicataire du marché public

Art. 60. Les inhumations sont effectuées dans les trois jours ouvrables qui suivent la déclaration de décès. Le Bourgmestre ou l'Échevin délégué peut prolonger ou réduire ce délai lorsqu'il le juge nécessaire, notamment en cas de maladie épidémique ou contagieuse.

Art. 61. Les cercueils sont inhumés horizontalement, le cas échéant au niveau le plus bas encore inoccupé de la sépulture.

Art. 62. La manipulation d'un cercueil en présence des proches du défunt au moment de l'inhumation est interdite. Les proches sont conduits à l'entrée du cimetière durant le temps nécessaire à l'opération.

Art. 63. Les cercueils renfermant les dépouilles de fœtus nés sans vie entre le cent sixième et le cent quatre-vingtième jour de grossesse et d'enfants jusqu'à douze ans sont comptabilisés comme moitié de la place qu'occupent les cercueils renfermant les dépouilles des autres défunts.

Art. 64. Aux fins des inhumations, s'il échet, les entreprises de pompes funèbres dûment mandatées par les personnes qualifiées pour pourvoir funérailles procèdent au retrait et au replacement des signes indicatifs de sépulture sur les indications des fossoyeurs.

Sous-section 2 – Inhumations en pleine terre

Art. 65. En pleine terre, les cercueils sont inhumés dans des fosses séparées et à quinze décimètres de profondeur depuis leurs bases par rapport au niveau du sol. Lorsque plusieurs cercueils sont inhumés l'un au-

dessus de l'autre, un intervalle de huit décimètres sépare leurs bases et la base du cercueil le plus haut est à quinze décimètres en-dessous du niveau du sol.

Art. 66. En pleine terre, les urnes cinéraires sont inhumées dans des fosses séparées à six décimètres au moins de profondeur par rapport au niveau du sol et sont biodégradables.

Sous-section 3 – Inhumations en caveaux

Art. 67. En caveau, les cercueils et les urnes cinéraires sont inhumés à six décimètres au moins de profondeur depuis leurs bases par rapport au niveau du sol. Lorsque plusieurs cercueils sont inhumés l'un au-dessus de l'autre, un intervalle de huit décimètres sépare leurs bases et la base du cercueil le plus haut est à six décimètres en dessous du niveau du sol.

Art. 68. Les caveaux sont ouverts vingt-quatre heures au plus avant l'inhumation afin que, si quelque travail de maçonnerie, de pompage ou autre est jugé nécessaire, il soit exécuté en temps utile aux frais du titulaire de la concession de sépulture ou, s'il est décédé, de ses ayants droit. L'ouverture et la vérification des caveaux ouvrables par le dessus est effectuée par l'entreprise de pompes funèbres dûment mandatée par la personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles. L'ouverture et la vérification des caveaux ouvrables par l'avant (dits « à la française ») est également effectuée par l'entreprise mandatée.

Sous-section 4 – Inhumations en cavurnes

Art. 69. § 1er. En cavurne, les urnes cinéraires sont inhumées à six décimètres au moins de profondeur.

§2. Les cavurnes sont ouvertes vingt-quatre heures au plus avant l'inhumation afin que, si quelque travail de maçonnerie, de pompage ou autre est jugé nécessaire, il soit exécuté en temps utile aux frais du titulaire de la concession de sépulture ou, s'il est décédé, de ses ayants droit. L'ouverture et la vérification des cavurnes ouvrables par le dessus est effectuée par l'entreprise de pompes funèbres dûment mandatée par la personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles.

Section 3 – Dispersions de cendres et concessions de plaquettes commémoratives

Art. 70. Dans les cimetières communaux, les cendres sont dispersées en longueur au moyen d'un appareil spécialement conçu à cet effet :

1. sur les parcelles de dispersion pour les cendres des personnes décédées et des enfants nés sans vie après le cent quatre-vingtième jour de grossesse ;
2. soit sur les parcelles de dispersion, soit sur l'aire de dispersion de la parcelle des étoiles pour les cendres des fœtus nés sans vie entre le cent sixième et le cent quatre-vingtième jour de grossesse.

La superficie moyenne des parcelles de dispersion est de deux mètres carrés par dispersion mensuelle. La superficie moyenne de l'aire de dispersion de la parcelle des étoiles est d'un mètre carré par dispersion mensuelle.

Art. 71. Il est interdit à toute personne autre que les fossoyeurs ou les agents communaux désignés par le Bourgmestre ou l'Échevin délégué OU les fossoyeurs ou les agents communaux désignés par le Bourgmestre ou l'Échevin délégué ou l'entreprise adjudicataire du marché public *ad hoc* de procéder aux dispersions de cendres. La dispersion de cendres par une entreprise adjudicataire du marché public *ad hoc* est effectuée sous la surveillance d'un fossoyeur ou d'un des agents communaux désignés par le Bourgmestre ou l'Échevin délégué.

Art. 72. Dans les cimetières communaux, seuls les fossoyeurs, les agents communaux désignés par le Bourgmestre ou l'Échevin délégué ou les personnes qualifiées pour pourvoir aux funérailles peuvent desceller les urnes cinéraires préalablement à la dispersion des cendres.

Art. 73. Sans préjudice de l'article 34 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 octobre 2009 tel que modifié à ce jour, les dispersions de cendres ont lieu dans les trois jours suivant la crémation.

Toutefois, le Bourgmestre ou l'Échevin délégué peut différer une dispersion de cendres pour des motifs exceptionnels. Dans ce cas :

1. lorsque la dispersion est prévue dans un cimetière communal attenant à un établissement crématoire, les cendres sont alors conservées à l'établissement crématoire dans un récipient fermé avec la pièce réfractaire ;
2. lorsque la dispersion est prévue dans un cimetière communal non attenant à un établissement crématoire, les cendres sont alors conservées par la personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles ou par l'entreprise de pompes funèbres dûment mandatée par cette personne.

Les nouvelles dates et heures de dispersion sont fixées par l'Administration communale, si possible en accord avec la personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles ou avec l'entreprise de pompes funèbres dûment

mandatée par elle.

Art. 74. Il est interdit au public de circuler sur les parcelles de dispersion ou d'y déposer des fleurs ou tous autres objets. Des emplacements pour le dépôt de fleurs sont installés en bordure des parcelles.

Art. 75. La Commune place aux abords de chaque parcelle de dispersion une stèle mémorielle sur laquelle sont inscrits, à la demande du défunt ou de la personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles et à ses frais, les nom et prénom du défunt ainsi que la date du décès.

Art. 76. § 1er. Les proches peuvent demander à l'Administration communale l'apposition d'une plaquette commémorative reprenant les nom, prénom et années de naissance et de décès du défunt sur la stèle mémorielle placée aux abords de chaque parcelle de dispersion.

§ 2. Les plaquettes commémoratives sont fournies, gravées et apposées par l'Administration communale aux frais des demandeurs. Leur longueur est de dix centimètres et leur largeur de sept centimètres. L'Administration communale utilise uniquement du silicone pour apposer les plaquettes commémoratives sur les stèles mémorielles.

§ 3. La durée d'apposition des plaquettes commémoratives est de vingt ans et est non renouvelable.

Chapitre 7 – Les sépultures non concédées

Art. 77. Les sépultures non concédées portent sur des parcelles en pleine terre pour les cercueils et sur des parcelles en pleine terre, des cellules de columbarium et des cavurnes pour les urnes cinéraires.

Art. 78. Les sépultures non concédées sont individuelles. Elles ne peuvent accueillir qu'un seul cercueil ou une seule urne cinéraire.

Art. 79. L'inhumation en sépulture non concédée est gratuite pour les indigents et les personnes inscrites ou en instance d'inscription, au moment de leur décès, au registre de la population, au registre des étrangers ou au registre d'attente de la Commune.

Pour les autres défunts, le montant dû pour une inhumation en sépulture non concédée est fixé dans le règlement portant la taxe sur les inhumations.

Art. 80. Les sépultures non concédées sont accordées pour une durée de cinq ans, non renouvelable.

Au plus tôt au terme de cette durée, le Bourgmestre ou l'Échevin délégué dresse un acte de décision d'enlèvement. Une copie de cet acte est envoyée par voie postale et par voie électronique à la personne ayant introduit la demande de sépulture ou, si elle est décédée, à au moins un de ses ayants droit. À défaut de demande d'exhumation et du paiement du montant éventuellement dû dans le mois, une copie de l'acte est affichée pendant un an au moins sur le lieu de la sépulture non concédée et à l'entrée du cimetière. En cas d'exhumation, mention en est faite sur le lieu de la sépulture. La sépulture non concédée peut être assainie uniquement au terme de l'année d'affichage.

Art. 81. L'entretien d'une sépulture non concédée incombe :

1. à la Commune lorsque le défunt a été reconnu indigent lors de son décès ;
2. aux proches dans les autres cas.

Chapitre 8 – Les concessions de sépulture

Section 1ère – Généralités

Art. 82. Le Collège communal accorde des concessions de sépulture portant sur :

1. des parcelles en pleine terre ;
2. des parcelles avec caveau ;
3. des parcelles avec cavurne ;
4. des cellules de columbarium ;
5. des sépultures dont la précédente concession a expiré pour arrivée du terme ou défaut d'entretien et qui ont été assainies.

Art. 83. Les concessions de sépulture sont incessibles, unes et indivisibles. Elles confèrent un droit de jouissance et d'usage avec affectation spéciale et nominative, à l'exclusion de tout droit de propriété sur la sépulture.

Art. 84. § 1er. Les demandes d'octroi de concession de sépulture sont adressées au Collège communal par écrit, au moyen d'un formulaire mis à disposition par l'Administration communale, au plus tard le jour qui précède l'inhumation ou la dispersion. Elles peuvent être introduites au bénéfice de tiers.

§ 2. La demande d'octroi de concession de sépulture indique :

1. l'identité du titulaire de la concession ;
2. le cimetière concerné ;
3. le nombre de places demandées ;
4. lorsque le demandeur s'identifie comme le titulaire, la liste des bénéficiaires de la concession ou, lorsque cela est possible, au moins leur lien de parenté avec lui.

§ 3. L'Administration communale remet une copie de la demande d'octroi de concession de sépulture au demandeur.

§ 4. L'Administration communale analyse les demandes d'octroi de concession de sépulture et transmet son analyse au Collège communal pour décision.

Art. 85. § 1er. Une même sépulture concédée peut recevoir :

1. les dépouilles des personnes désignées comme bénéficiaires par le titulaire de la concession ou, à défaut, les dépouilles du titulaire de la concession, de son conjoint ou cohabitant légal, de ses parents et de ses alliés ;
2. les dépouilles des personnes qui ont chacune exprimé leur volonté de bénéficier d'une sépulture commune auprès du Collège communal ;
3. les dépouilles des personnes qui, au moment du décès de l'une d'elles, constituaient un ménage de fait, à la demande du concubin survivant et à défaut pour chacun des concubins d'avoir exprimé une volonté contraire de son vivant ;
4. les dépouilles des membres d'une ou plusieurs communautés religieuses.

Le titulaire de la concession de sépulture peut, à tout moment, modifier ou compléter la liste des bénéficiaires, soit par lettre portant sa signature légalisée, adressée à l'Officier de l'état civil et spécifiant les modifications à apporter, soit par un acte satisfaisant aux conditions de capacité et de forme des actes testamentaires.

Dans le cas visé à l'alinéa 1er, 1°, si, malgré l'établissement d'une liste de bénéficiaires par le titulaire d'une concession de sépulture, il reste des places non affectées ou devenues libres après le décès du titulaire, de nouveaux bénéficiaires peuvent être désignés par les bénéficiaires initiaux eux-mêmes de commun accord ou, à défaut, par les ayants droit du titulaire.

§ 2. Tout bénéficiaire d'une place dans une sépulture concédée est libre d'y renoncer.

Art. 86. Chaque contrat de concession de sépulture prévoit le nombre de cercueils ou d'urnes pouvant y être inhumés. Si le nombre de bénéficiaires potentiels d'une sépulture concédée excède le nombre de places disponibles, seule la chronologie des décès détermine le rang des bénéficiaires.

Art. 87. La durée des concessions de sépulture est fixée à trente ans. Cette durée prend cours à la date de la décision d'octroi du Collège communal, sous la condition suspensive du paiement du montant prévu dans le règlement fixant le tarif des concessions de sépulture.

La décision d'octroi du Collège communal est notifiée au titulaire de la concession après remise de la preuve de paiement.

Art. 88. Le titulaire d'une concession de sépulture en pleine terre ou en cellule de columbarium inoccupée la marque au moyen respectivement d'un panonceau ou d'une plaquette apposée au silicone qui indique le numéro d'emplacement et le nom de famille des bénéficiaires initiaux de cette concession.

Art. 89. § 1er. L'inhumation d'urnes cinéraires surnuméraires est autorisée dans les concessions de sépulture. Cependant, dans une concession de sépulture en pleine terre prévue pour des cercueils, une telle inhumation est autorisée à la condition que le nombre de cercueils prévu dans le contrat de concession soit présent et qu'elle soit effectuée à soixante centimètres de profondeur.

§ 2. La réservation nominative anticipée pour l'inhumation d'une urne cinéraire surnuméraire est interdite.

§ 3. Le montant dû pour l'inhumation d'urnes cinéraires surnuméraires en sépulture concédée est fixé dans le règlement fixant le tarif des concessions de sépulture.

Art. 90. § 1er. L'entretien des sépultures concédées incombe à toute personne intéressée.

§ 2. Le défaut d'entretien est visuellement constaté par un acte du Bourgmestre ou de l'Échevin délégué. Une copie de l'acte est envoyée par voie postale et par voie électronique au titulaire de la concession ou, s'il est décédé, à au moins un de ses ayants droit. Même en présence d'un engagement écrit d'une personne intéressée de remettre la sépulture en état dans le délai fixé par le Bourgmestre ou l'Échevin délégué, une copie de l'acte est affichée, un mois après son envoi, pendant un an sur le lieu de sépulture et à l'entrée du

cimetière.
Sont conservés au registre des concessions l'envoi de la copie de l'acte ainsi que la réponse ou l'absence de réponse du titulaire de la concession ou, s'il est décédé, de ses ayants droit.
Toute personne intéressée peut avertir l'Administration communale en cas de remise en état de la sépulture.
§ 3. À défaut de remise en état à l'expiration du délai fixé conformément au paragraphe 2, la sépulture revient à la Commune qui peut à nouveau en disposer.

Section 2 – Renouvellement

Art. 91. § 1er. Les concessions de sépulture sont renouvelables à la demande écrite de toute personne intéressée pour une durée de trente ans.
§ 2. Les demandes de renouvellement de concession de sépulture peuvent être adressées au Collège communal avant le terme, au moyen d'un formulaire mis à disposition par l'Administration communale.
§ 3. L'Administration communale remet une copie de la demande de renouvellement de la concession au demandeur.
§ 4. L'Administration communale analyse les demandes de renouvellement et transmet son analyse au Collège communal pour décision.
Art. 92. Le renouvellement d'une concession de sépulture ne confère à son demandeur aucun droit, notamment le droit à l'inhumation dans ladite concession ou le droit de modifier la liste des bénéficiaires.
Art. 93. La demande de renouvellement est soumise au paiement du montant prévu dans le règlement fixant le tarif des concessions de sépulture.
Par exception, le renouvellement des concessions de sépulture accordées à perpétuité avant le 13 août 1971, date d'entrée en vigueur de l'ancienne loi du 20 juillet 1971 sur les funérailles et sépultures, est gratuit.
Art. 94. Lors du traitement d'une demande de renouvellement d'une concession de sépulture, le Bourgmestre, l'Échevin délégué ou le fossoyeur contrôle visuellement l'état de la sépulture et transmet son constat photographique à l'Administration communale.
Art. 95. Les renouvellements de concession de sépulture peuvent être refusés uniquement dans les cas suivants :

1. la personne intéressée n'est pas à même de présenter les garanties financières suffisantes pour l'entretien de la concession ;
2. un défaut d'entretien a été visuellement constaté par un acte du Bourgmestre ou de l'Échevin délégué lors du traitement de la demande de renouvellement et n'a pas été suivi de la remise en état, elle-même visuellement constatée dans les mêmes formes, de la sépulture à l'expiration du délai fixé.

Art. 96. Au moins treize mois avant le terme de la concession ou de son renouvellement, le Bourgmestre ou l'Échevin délégué dresse un acte rappelant qu'une demande de renouvellement doit lui être adressée avant la date qu'il fixe.
Une copie de l'acte est envoyée par voie postale et par voie électronique au titulaire de la concession ou, s'il est décédé, à au moins un de ses ayants droit.
À défaut pour le titulaire de la concession ou, s'il est décédé, pour ses ayants droit, de s'être acquitté, dans le mois, du montant dû pour le renouvellement de la concession, une copie de l'acte est affichée pendant un an au moins sur le lieu de sépulture et à l'entrée du cimetière. L'affiche est enlevée par l'Administration communale dans un délai de quinze jours dès réception du paiement dû.
Sont conservés au registre des concessions l'envoi de la copie de l'acte ainsi que l'exécution du paiement dû pour le renouvellement ou la mention officielle de l'absence de réponse du titulaire de la concession ou, s'il est décédé, de ses ayants droit.

Section 3 – Sort des sépultures concédées arrivées à leur terme

Art. 96. Au moins treize mois avant le terme de la concession ou de son renouvellement, le Bourgmestre ou l'Échevin délégué dresse un acte rappelant qu'une demande de renouvellement doit lui être adressée avant la date qu'il fixe.
Art. 96. Au moins treize mois avant le terme de la concession ou de son renouvellement, le Bourgmestre ou l'Échevin délégué dresse un acte rappelant qu'une demande de renouvellement doit lui être adressée avant la date qu'il fixe.
Art. 97. Au terme de la concession, à défaut de renouvellement, les restes mortels sont déposés dans un ossuaire du cimetière et la sépulture est récupérée par la Commune qui peut à nouveau en disposer. Le Collège

communal acte la récupération.
L'Administration communale établit un inventaire des concessions de sépulture non renouvelées.
Art. 98. Lorsqu'il est mis fin à une concession de sépulture, les signes indicatifs de sépulture non enlevés à l'échéance du délai fixé par le Bourgmestre ou l'Échevin délégué ainsi que les constructions souterraines qui subsisteraient deviennent propriété de la Commune.
Art. 99. § 1er. Le Collège communal peut concéder à nouveau les sépultures récupérées conformément à l'article 98, avec ou sans les signes indicatifs de sépulture récupérés conformément à l'article 99, le cas échéant dans le respect de l'article 122 applicable aux sépultures érigées avant 1945.
§ 2. Les concessions de sépulture récupérées conformément à l'article 98 sont reprises dans un registre avec photographies, mentionnant les caractéristiques techniques et financières.
Art. 100. À l'expiration de la durée d'une concession de sépulture, si celle-ci n'a pas fait l'objet d'une demande de renouvellement, mais que la dernière inhumation y a été effectuée moins de cinq ans avant la date d'expiration, la concession est maintenue pendant un délai de cinq ans prenant cours à la date de la dernière inhumation. Durant ce délai de cinq ans, aucun renouvellement ne peut plus être demandé et les signes indicatifs de sépulture existants y sont maintenus.
Section 4 – Concessions de sépultures en pleine terre
Art. 101. Les sépultures concédées en pleine terre sont limitées à un niveau. Ce dernier est prévu pour l'inhumation d'un seul cercueil ou d'une à plusieurs urnes selon la place disponible.
Toutefois, les sépultures en pleine terre concédées pour l'inhumation d'urnes cinéraires comportent un seul niveau et consistent en des cubes de soixante centimètres de côtés pouvant accueillir jusqu'à deux urnes cinéraires.
Art. 102. L'inhumation d'urnes cinéraires dans des sépultures en pleine terre concédées pour l'inhumation de cercueils est autorisée pour autant que l'ordre d'inhumation le permette. Lorsqu'une une urne remplace un cercueil, elle est inhumée à la profondeur du cercueil concerné.
Section 5 – Concessions de sépultures avec caveaux
Art. 103. Les sépultures concédées avec caveau sont limitées à trois niveaux. Chaque niveau est prévu pour l'inhumation d'un seul cercueil ou d'une à plusieurs urnes selon la place disponible.
Art. 104. En cas de concession d'une sépulture dont la précédente concession a expiré pour arrivée du terme ou défaut d'entretien et qui a été assainie et dont le caveau est réemployé, la concession porte sur tous les niveaux du caveau.
Section 6 – Concessions de sépultures avec cavurnes
Art. 105. Les cavurnes comportent un seul niveau et consistent en des cuves en béton cubiques de soixante centimètres de côtés, ouvrables par le haut et pouvant accueillir jusqu'à deux urnes cinéraires.
Section 7 – Concessions de sépultures en cellules de columbarium
Art. 106. Les columbariums sont constitués de cellules pouvant accueillir jusqu'à deux urnes cinéraires.

Chapitre 9 – Frais funéraires pris en charge par la Commune
Section 1ère – Défunts indigents
Art. 107. Les funérailles des indigents sont décentes et conformes à leurs dernières volontés. À défaut d'acte de dernières volontés du défunt, le choix du mode de sépulture, de la destination des cendres après la crémation, de la destination des cendres au terme de la concession et du rite confessionnel ou philosophique pour les obsèques incombe à la personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles.
Art. 108. Si aucune place ne leur est attribuée dans des concessions de sépulture préexistantes, les indigents sont inhumés en sépulture non concédée.
Art. 109. Les frais des opérations civiles, à l'exclusion des cérémonies cultuelles ou philosophiques non confessionnelles, des funérailles des indigents sont à charge de la commune de la région de langue française dans laquelle le défunt est inscrit dans le registre de la population, le registre des étrangers ou le registre d'attente. Si le défunt n'est inscrit dans aucun de ces registres, les frais précités sont pris en charge par la commune du lieu du décès.
Art. 110. Le cas échéant, la Commune poursuit la récupération des frais exposés en vertu de l'article 110 auprès des ayants droit du défunt si l'état d'indigence n'a pu être démontré.
Section 2 – Défunts non réclamés ou non identifiés

Art. 111. Aux fins de la salubrité publique, la Commune prend en charge les frais des opérations civiles, à l'exclusion des cérémonies cultuelles ou philosophiques non confessionnelles, des funérailles des personnes décédées ou trouvées mortes sur son territoire et dont personne ne pourvoit aux funérailles ou qui ne sont pas identifiées.

Art. 112. Le cas échéant, la Commune poursuit la récupération des frais exposés en vertu de l'article 112 auprès des ayants droit du défunt.

Chapitre 10 – Parcelle des étoiles

Art. 113. La parcelle des étoiles comporte :

1. une zone pour l'inhumation en pleine terre des cercueils renfermant les dépouilles des fœtus nés sans vie entre le cent sixième et le cent quatre-vingtième jour de grossesse ;
2. une zone pour l'inhumation en pleine terre des cercueils renfermant les dépouilles des enfants jusqu'à douze ans ;
3. une zone pour l'inhumation en cavotins des cercueils renfermant les dépouilles des fœtus nés sans vie entre le cent sixième et le cent quatre-vingtième jour de grossesse ;
4. une aire de dispersion pour les cendres des fœtus nés sans vie entre le cent sixième et le cent quatre-vingtième jour de grossesse.

Art. 114. Les sépultures en pleine terre et en cavotins situées dans la parcelle des étoiles consistent en des cubes de soixante centimètres de côtés.

Art. 115. Les sépultures situées dans la parcelle des étoiles sont concédées gratuitement pour une durée de trente ans et sont renouvelables gratuitement sur demande pour la même durée.

Art. 116. Sont applicables mutatis mutandis aux sépultures concédées situées dans la parcelles des étoiles les articles 83 à 86, § 1er, alinéa 1er, 1°, 91 à 93, 95, 96, 2°, et 97 à 100. Par exception à l'article 91, l'affichage pour défaut d'entretien des sépultures situées dans la parcelle des étoiles est permis uniquement au moins un an avant le terme de la concession ou de son renouvellement.

Tant la réaffectation individuelle d'une sépulture située dans la parcelle des étoiles au terme concessionnaire que la réaffectation de l'ensemble de la parcelle des étoiles sont autorisées après qu'une copie de la décision d'enlèvement ait été affichée pendant un an sur le lieu de la sépulture et à l'entrée du cimetière et qu'une copie de l'acte ait été envoyée par voie postale et électronique à au moins un ayant droit. En cas de réaffectation de l'ensemble de la parcelle des étoiles, au préalable, un plan de situation et un plan d'aménagement interne sont transmis au Service public de Wallonie Intérieur et Action sociale qui rend son avis dans les quarante-cinq jours de la réception.

Chapitre 11 – Gestion du patrimoine funéraire

Section 1ère – Sépultures d'importance historique locale

Art. 117. Toute sépulture présentant un intérêt historique, artistique, paysager, technique ou social est une sépulture d'importance historique locale considérée comme un élément du patrimoine communal.

Toute sépulture d'une victime de guerre, civile ou militaire, est une sépulture d'importance historique locale.

Art. 118. En cas de décès du titulaire et des bénéficiaires de la concession et en l'absence d'ayants droit, les sépultures d'importance historique locale sont conservées et entretenues par la Commune pendant trente ans. Le Gouvernement wallon peut proroger ce délai.

Art. 119. § 1er. La Commune aménage des pelouses d'honneur affectées à l'inhumation gratuite de cercueils et d'urnes cinéraires des défunts repris ci-après, si la personne chargée de pourvoir aux funérailles en exprime le souhait :

1. les anciens combattants des Première et Seconde Guerres mondiales ;
2. les prisonniers politiques des Première et Seconde Guerres mondiales ;
3. les résistants de la Seconde Guerre mondiale ;
4. les déportés et réfractaires des Première et Seconde Guerres mondiale.

§ 2. Sans préjudice de l'article 119, la Commune prend à sa charge la fourniture, le placement et l'entretien des stèles et des plaques d'ornements destinées aux sépultures en pelouse d'honneur. Tout autre aménagement à l'initiative de personnes intéressées est strictement interdit.

§ 3. Les sépultures situées dans les pelouses d'honneur sont uniformes et sans distinction de position sociale.

Art. 120. Les dépouilles des défunts visés à l'article 120, § 1er, inhumées dans des sépultures concédées dont

la concession a expiré pour arrivée du terme ou défaut d'entretien peuvent être transférées dans un ossuaire spécifique aux fins de leur rendre hommage.

Section 2 – Sépultures érigées avant 1945

Art. 121. Pour les sépultures érigées avant 1945 auxquelles il est mis fin et pour lesquelles les signes indicatifs de sépulture n'ont pas été repris à l'issue de l'échéance fixée par le Bourgmestre ou l'Échevin délégué, le déplacement ou l'enlèvement de ces signes est subordonné à l'autorisation du Service public de Wallonie Intérieur et Action sociale.

Chapitre 12 – Caveaux et cellules de columbariums d'attente

Art. 122. Les caveaux et de cellules de columbarium d'attente sont exclusivement et fixement affectés au dépôt temporaire de cercueils et d'urnes cinéraires pour les cas d'empêchement temporaire du mode de sépulture choisi.

Art. 123. Le dépôt en caveau ou cellule de columbarium d'attente est subordonné à une autorisation écrite et préalable du Bourgmestre ou de l'Échevin délégué, qu'il délivre sur demande ou d'initiative après constat de la cause d'empêchement temporaire du mode de sépulture choisi et sur la base du constat de décès légalement requis.

Art. 124. Pour leur placement en caveau d'attente, les cercueils prévus pour l'inhumation en pleine terre sont placés dans des enveloppes périphériques en zinc. Les éventuels frais liés à ce placement et au retrait de l'enveloppe incombent à la personne qui a sollicité l'autorisation visée à l'article 124.

Art. 125. La durée du dépôt en caveau ou cellule de columbarium d'attente est d'au maximum sept semaines. Tout renouvellement est interdit.

Art. 126. Au plus tard cinq semaines après le dépôt en caveau ou cellule de columbarium d'attente, s'il y a lieu, l'Administration communale rappelle à la personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles ou à au moins un proche du défunt, par courrier recommandé, l'obligation de faire procéder au mode de sépulture choisi endéans la septième semaine suivant le dépôt. En l'absence d'exécution à l'issue de cette septième semaine, le Bourgmestre ou l'Échevin délégué fait procéder à l'inhumation d'office du cercueil ou de l'urne cinéraire en sépulture non concédée durant la huitième semaine suivant le dépôt.

Art. 127. L'Administration communale indique les caveaux et cellules de columbarium d'attente au moyen d'une identification claire et pérenne sur une structure visible par le public.

Art. 128. Les caveaux et cellules de columbarium d'attente et leur structure indicative ne comportent aucune identification personnelle des défunts.

Art. 129. L'entretien des caveaux et cellules de columbarium d'attente et de leur structure indicative incombe à la Commune.

Art. 130. Les caveaux et cellules de columbarium d'attente ne peuvent jamais faire l'objet d'une concession de sépulture.

Chapitre 13 – Signes indicatifs de sépulture, plantations et ornements sépulcraux

Section 1ère – Signes indicatifs de sépulture

Art. 131. Les signes indicatifs de sépulture satisfont aux spécifications suivantes :

1. ils couvrent la totalité de la surface de la sépulture ;
2. ils sont suffisamment ancrés dans le sol pour éviter toute inclinaison ;
3. leur hauteur ne dépasse pas les deux tiers de la longueur de la sépulture ;
4. leurs débords, provisoires ou définitifs, par rapport à l'alignement général des chemins et allées des cimetières sont interdits.

Le Bourgmestre ou l'Échevin délégué peut déroger à l'alinéa 1er au moyen d'une motivation spéciale fondée sur des raisons culturelles, historiques ou d'identité des cimetières.

Art. 132. Les signes indicatifs placés sur une sépulture non concédée sont facilement enlevables.

Art. 133. Sans préjudice de l'article 89, les signes indicatifs de sépulture reprennent au moins les noms de famille des bénéficiaires.

Par exception, le signe indicatif placé sur la sépulture d'un fœtus né sans vie entre le cent sixième et le cent quatre-vingtième jour de grossesse est dépourvu de toute identification patronymique.

Art. 134. Toute inscription d'une épitaphe en une langue autre que les trois langues officielles du Royaume de Belgique est subordonnée à l'autorisation du Bourgmestre ou de l'Échevin délégué. Le texte à graver en langue étrangère est accompagné d'une traduction en français certifiée et portée au registre des cimetières ou

conservée dans les archives communales.

Art. 135. Les inscriptions contraires aux bonnes mœurs, à la décence et à la sécurité publique sur les signes indicatifs de sépulture sont interdites.

Art. 136. § 1er. En cas de concession de signes indicatifs récupérés conformément à l'article 99, la conservation de ces derniers est expressément prévue dans l'acte d'octroi de la sépulture.

§ 2. L'ancienne épitaphe est recouverte par la nouvelle placée à l'initiative des personnes chargées d'entretenir la sépulture.

§ 3. En aucun cas, un signe indicatif de sépulture reconcédé ne peut être sorti de l'enceinte du cimetière sans l'autorisation du Bourgmestre ou de l'Échevin délégué.

§ 4. En cas de violation des paragraphes 1er à 3, la Commune peut récupérer les signes indicatifs de sépulture reconcédés après mise en demeure par courrier recommandé et audition par le Bourgmestre ou l'Échevin délégué.

Si les signes indicatifs de sépulture ont été endommagés par le titulaire de la concession de sépulture, les bénéficiaires, les proches ou des tiers, la Commune se réserve le droit de les restaurer aux frais du responsable des dommages.

Section 2 – Plantations et ornements sépulcraux

Art. 137. § 1er. Les fleurs, les plantes, les jardinières et les ornements sont placées dans la zone bordurée affectée à chaque sépulture de manière à ne jamais empiéter ni sur une sépulture voisine, ni dans les chemins et allées des cimetières. À défaut, les fossoyeurs les rassemblent sur la sépulture. Ils sont enlevés sur simple demande de l'Administration communale.

§ 2. Il est interdit d'enfouir des pots de fleurs dans les chemins et allées des cimetières.

Art. 138.

§1. Hauteur des plantations

Les plantations établies sur les sépultures ne peuvent dépasser une hauteur de soixante centimètres (60 cm). En cas de dépassement constaté et photographié par un fossoyeur, le Bourgmestre ou l'Échevin délégué ordonne l'élagage ou l'abattage. Ces opérations sont exécutées, aux frais des bénéficiaires de la sépulture ou de leurs ayants droit :

1. **par les fossoyeurs ou agents communaux désignés par le Bourgmestre ou l'Échevin délégué**, lorsque l'urgence commande une intervention immédiate pour des raisons de sécurité ou lorsqu'aucun ayant droit ne peut être contacté dans un délai raisonnable ;
2. **ou, dans les autres cas**, après mise en demeure par pli recommandé et audition des intéressés, par l'entreprise adjudicataire du marché public ad hoc, sous la surveillance d'un fossoyeur ou d'un agent communal désigné.

§2. Présence d'espèces exotiques envahissantes

Conformément au Décret du 2 mai 2019 relatif à la prévention et à la gestion de l'introduction et de la propagation des espèces exotiques envahissantes, à l'Arrêté du Gouvernement wallon du 13 septembre 2019 portant exécution du décret précité, ainsi qu'à l'Arrêté ministériel du 15 septembre 2022 fixant la liste des espèces exotiques envahissantes non encore largement répandues en Wallonie, la présence, sur une sépulture, d'une espèce végétale invasive, envahissante ou nuisible, constatée par un fossoyeur ou un agent communal désigné, entraîne une intervention préventive immédiate destinée à en stopper la croissance et à prévenir sa propagation.

§3. Documentation des interventions

Toute intervention fait l'objet d'une prise de photographies claires, datées et si possible horodatées :

- immédiatement avant le début de l'opération ;
- immédiatement après son achèvement.

Ces documents sont versés au dossier administratif de la sépulture.

§4. Modalités d'évacuation des résidus

L'intervention consiste en une coupe ciblée, strictement limitée à ce qui est nécessaire pour neutraliser le

risque de propagation.
Les résidus demeurent sur la concession uniquement s'ils sont dépourvus de graines ou de tout élément de reproduction.
Dans le cas contraire, ou en cas de doute, ils sont systématiquement évacués et détruits par le gestionnaire public, conformément aux prescriptions légales et réglementaires relatives à la gestion des espèces exotiques envahissantes.

§5. Obligation générale d'entretien

Les mesures visées aux paragraphes précédents sont exceptionnelles, ponctuelles et préventives. Elles ne dispensent en aucun cas les bénéficiaires de concession, ou, en l'absence de concession, les proches du défunt, de leur obligation générale d'entretien des sépultures, conformément à la réglementation communale et aux dispositions légales en vigueur.

Chapitre 14 – Contenants renfermant les cendres des animaux de compagnie

Art. 139. Dans le respect des dernières volontés du défunt ou, à défaut, suivant le choix de la personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles, cette dernière peut, sans autorisation de la Commune :

1. placer un ou plusieurs contenants renfermant les cendres des animaux de compagnie du défunt soit dans le cercueil au moment de la mise en bière, soit dans le caveau, dans la cellule de columbarium ou dans le cavurne au moment de l'inhumation ;
2. disperser les cendres des animaux de compagnie du défunt au même moment que la dispersion des cendres du défunt au moyen du même appareil conçu pour ce faire.

La Commune peut solliciter la preuve de la date d'incinération de l'animal de compagnie en cas de doute sur la date du décès de cet animal.

Art. 140. Les contenants renfermant les cendres des animaux de compagnie sont aisément identifiables et, en sépulture concédée, ne peuvent pas prendre les places dévolues au concessionnaire, aux bénéficiaires et à tout ayant droit. Si, postérieurement au placement desdits contenants, il ne reste plus de place pour l'urne cinéraire d'un bénéficiaire ou d'un ayant droit, les contenants sont enlevés au profit de l'urne cinéraire et sont soit repris par les proches soit, à défaut, déposés dans un ossuaire du cimetière concerné.

Art. 141. Le transport des contenants renfermant les cendres des animaux de compagnie est effectué de manière digne et décente et dans le respect de la salubrité, de la sécurité et de la tranquillité publiques.

Art. 142. Les contenants renfermant les cendres des animaux de compagnie d'un défunt suivent en tout temps la destination du cercueil ou de l'urne de ce défunt en cas d'exhumation de ce dernier.

Art. 143. Les animaux de compagnie dont les contenants renfermant leurs cendres sont inhumés peuvent être représentés ou avoir leurs noms mentionnés sur des mobiliers funéraires amovibles distincts des signes indicatifs de sépulture, dans le respect des bonnes mœurs, de la décence et de la sécurité publique.

Chapitre 15 – Exhumations et rassemblement des restes mortels en caveau

Section 1ère – Exhumations

Sous-section 1ère – Généralités

Art. 144. La présente section est inapplicable aux exhumations ordonnées par une autorité judiciaire.

Art. 145. § 1er. Les exhumations, qu'elles soient de confort ou techniques, sont interdites dans un délai sanitaire de huit semaines à cinq ans suivant l'inhumation.

§ 2. Les exhumations effectuées dans les huit premières semaines de l'inhumation peuvent être réalisées toute l'année.

§ 3. Les exhumations effectuées après l'échéance du délai sanitaire de cinq ans sont réalisées exclusivement entre le 15 novembre et le 15 avril.

§ 4. Les paragraphes 1er et 3 ne s'appliquent pas à l'exhumation de confort d'urnes placées en cellule de columbarium ou en cavurne.

Art. 146. Les exhumations sont effectuées dans le respect des normes de salubrité et de sécurité ainsi que de la mémoire des défunts.

Art. 147. Les urnes cinéraires inhumées en pleine terre ne peuvent pas faire l'objet d'une exhumation de confort.

Art. 148. § 1er. Durant les exhumations, les cimetières concernés sont fermés au public et seuls peuvent y

entrer :

1. les membres de l'Administration communale ;
2. le cas échéant, les entreprises privées dûment sollicitées ;
3. les représentants du Gouvernement wallon agissant en tant qu'autorité de tutelle administrative ;
4. les agents compétents de la Cellule de gestion du Patrimoine funéraire du Service public de Wallonie Intérieur et Action sociale.

§ 2. La manipulation des cercueils en présence des proches au moment de l'exhumation est interdite. Les proches et les personnes qu'ils désignent peuvent se recueillir devant la nouvelle sépulture, ouverte, après que le cercueil y a été transféré.

Art. 149. L'Administration communale dresse un procès-verbal de chaque exhumation et en inscrit la date dans le registre des cimetières ainsi que la nouvelle destination de chaque cercueil ou urne cinéraire.

Sous-section 2 – Exhumations de confort

Art. 150. Les demandes d'exhumation de confort, dûment motivées, sont soumises à l'autorisation du Bourgmestre ou de l'Échevin délégué et au paiement de la redevance prévue dans le règlement fixant la redevance pour l'exhumation.

Art. 151. Le Bourgmestre ou l'Échevin délégué peut uniquement autoriser une exhumation de confort en cas de :

1. découverte ultérieure d'un acte de dernières volontés ;
2. transfert, avec maintien du mode de sépulture, d'un emplacement non-concédé vers un emplacement concédé ou d'un emplacement concédé vers un autre emplacement concédé ;
3. transfert international.

Le nouveau mode ou lieu de sépulture conféré au cercueil ou à l'urne à la suite d'une exhumation de confort est conforme à l'acte de dernières volontés, s'il existe.

Art. 152. Le demandeur d'une exhumation de confort est présumé agir de bonne foi, sous sa seule responsabilité, et avec le consentement de tous les proches du défunt. Les juridictions de l'Ordre judiciaire sont seules compétentes pour trancher toute contestation soulevée par des proches.

Art. 153. Les exhumations de confort de cercueils sont réalisées uniquement par des entreprises privées. Ces entreprises effectuent le creusement de la fosse à exhumer, l'ouverture et la fermeture des caveaux ouvrables par le dessus et le retrait et la mise en conformité des cercueils. L'inhumation des cercueils en leurs nouvelles sépultures est effectuée conformément à l'article 60.

Art. 154. Les frais d'enlèvement et de remplacement de signes indicatifs de sépulture, y compris éventuellement ceux de sépultures voisines et qui s'imposeraient du fait de l'exhumation de confort, ainsi que les frais de mise en conformité des cercueils sont à charge des personnes qui ont sollicité l'exhumation de confort.

Art. 155. Les exhumations de confort ont lieu aux jours et heures fixés de commun accord entre leurs demandeurs, les entreprises privées sollicitées par ces derniers et l'Administration communale.

Art. 156. Le Bourgmestre ou l'Échevin délégué peut autoriser une exhumation de confort en vue d'une crémation à la demande dûment motivée de proches du défunt en cas de découverte, postérieure à une inhumation, d'un acte de dernières volontés sollicitant la crémation ou en cas de transfert international.

Après l'octroi de l'autorisation d'exhumation, l'Officier de l'état civil transmet la demande de crémation dûment motivée au procureur du Roi de l'arrondissement du lieu où l'établissement crématoire ou la résidence principale du demandeur est située, du lieu du décès ou du lieu d'inhumation des restes mortels. À la demande de crémation est joint l'acte de dernières volontés du défunt, sauf en cas de transfert international.

Le procureur du Roi auquel la demande a été adressée peut demander à l'Officier de l'état civil du lieu où le décès a été constaté de lui transmettre un dossier comprenant le certificat de décès. Si ce certificat fait défaut, l'Officier de l'état civil en indique le motif.

Le procureur du Roi qui a reçu la demande de crémation déclare s'il s'oppose ou non à la crémation de la dépouille.

Sous-section 3 – Exhumations techniques

Art. 157. Le transfert des restes mortels durant les exhumations techniques est effectué avec décence et dignité vers un ossuaire du cimetière concerné.

Art. 158. Les noms et prénoms des défunts dont les restes mortels sont placés dans les ossuaires ainsi que les numéros des sépultures désaffectées sont portés dans le registre des cimetières. Les noms de ces défunts sont également inscrits sur la stèle mémorielle conformément à l'article 4, alinéa 2.
Art. 159. Les exhumations techniques sont effectuées par les fossoyeurs ou les agents communaux désignés par le Bourgmestre ou l'Échevin délégué OU les fossoyeurs, les agents communaux désignés par le Bourgmestre ou l'Échevin délégué ou l'entreprise adjudicataire du marché public *ad hoc*. L'exhumation technique par une entreprise adjudicataire du marché public *ad hoc* est effectuée sous la surveillance d'un fossoyeur ou d'un des agents communaux désignés par le Bourgmestre ou l'Échevin délégué.
Section 2 – Rassemblement des restes mortels en caveau
Art. 160. Les ayants droit des défunts reposant dans une sépulture concédée en caveau peuvent faire rassembler dans un même cercueil au sein de ladite sépulture les restes de plusieurs dépouilles inhumées depuis plus de trente ans. Ils peuvent également faire rassembler les cendres inhumées depuis plus de dix ans. Ces rassemblements sont soumis aux mêmes modalités qu'une exhumation de confort et au paiement préalable de la redevance prévue dans le règlement fixant la redevance pour l'exhumation.
Chapitre 16 – Sanctions
Art. 161. Les infractions au présent règlement sont punies des peines de police ou amendes administratives prévues dans le règlement général de police, sans préjudice des autres sanctions prévues par d'autres dispositions légales, notamment l'article 315 du Code pénal.
Art. 162. Les contrevenants au présent règlement peuvent être expulsés des cimetières communaux, sans préjudice des sanctions prévues dans le présent règlement.
Chapitre 17 – Dispositions finales
Art. 163. Les dispositions du présent règlement entrant en contradiction avec des normes impératives ou d'ordre public supérieures sont réputées non écrites.
Art. 164. Le présent règlement entre en vigueur le 21 octobre 2025.

69. REGLEMENT RELATIF A LA LOCATION OCCASIONNELLE DES SALLES : APPROBATION DES MODIFICATIONS :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles L1122-30 et L1122-32 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu sa décision du 25 novembre 2019 approuvant le règlement relatif à la location occasionnelle de salles communales ;
Vu la décision du Collège communal en date du 7 octobre 2025 donnant son accord de principe sur le projet de règlement modifié ;
Considérant que ce règlement va de pair avec un règlement-redevance qui fixe le prix des salles communales ;
Considérant que ce règlement-redevance étant revu en cette même séance, il convient, parallèlement à cette révision, d'adapter le règlement général reprenant les modalités de location ;
Considérant qu'une convention de location de salle devra être établie pour chaque location,
DECIDE, par 23 voix "POUR" (PS, Osons !) et 3 "ABSTENTIONS" (Mouvement Citoyen, Entité Active) :
Article 1er. - D'approuver le règlement relatif à la location occasionnelle de salles tel que modifié ci-après :
REGLEMENT GENERAL SUR LA LOCATION OCCASIONNELLE DES SALLES APPARTENANT A LA VILLE DE SAINT-GHISLAIN
ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION

1. Champ d'application matériel :
§1 Le présent règlement s'applique aux locaux et salles gérées par l'Administration communale de Saint-Ghislain (liste des locaux disponibles à la location en annexe de ce règlement).
§2 En ce qui concerne le Hall de maintenance, le Collège veillera à toujours garantir le bon fonctionnement des services communaux.
2. Champ d'application personnel :

§1 Les salles communales sont louées :

- aux clubs et associations reconnus de l'Entité :

- uniquement dans le cadre des activités de l'association/du club
- qui respectent les critères de reconnaissance au moment de la demande de location et qui sont en ordre au niveau du dossier subside (la fiche d'identification de l'année en cours et le rapport d'activité de l'année précédente devront être en ordre).

- aux organes para communaux
- aux amicales du personnel de la Ville et des services de sécurité de proximité
- aux écoles fondamentales de l'Entité tous réseaux confondus pour :

- l'organisation de fêtes scolaires
- les activités pédagogiques
- en ce qui concerne les activités extrascolaires et parascolaires (soupers, fêtes…,) les demandes devront parvenir des associations de parents/enseignants et seront soumises aux mêmes conditions que les autres associations.

- mise à disposition maximum 2 fois par an, uniquement pour l'organisation de fête familiale privée sans but lucratif pour :

- les membres du personnel, actifs ou retraités (personnel propre à la Ville, au CPAS, au Centre culturel, à l'office du Tourisme de la Ville ou appellation équivalente, à la Régie communale autonome, aux services de sécurité de proximité).
- les mandataires communaux actifs ou retraités.
- un membre de la famille du personnel/mandataire jusqu'au second degré de parenté. Une déclaration sur l'honneur quant au degré de parenté devra être signée par le demandeur.

§2 Organisation de réveillons (fêtes de fin d'année) :
Ceux-ci ne sont pas autorisés les 24, 25 et 31 décembre et 1er janvier.

§3 En cas de non-respect de ces motifs d'occupation une amende de 100 EUR sera réclamée et la personne ou l'association concernée se verra interdire l'occupation des salles communales pendant un an. Une exclusion définitive pourrait également être décidée par le Collège.

ARTICLE 2 – MODE D'INTRODUCTION DE LA DEMANDE ET OPTION DE RESERVATION

§1 Toute demande de location devra être introduite au moins 60 jours calendrier avant la manifestation au moyen du formulaire de location de salle prévu à cet effet et selon les modalités suivantes :

- avant l'envoi du formulaire, le demandeur devra contacter le service de gestion des salles au **065 76 19 30** afin de connaître les disponibilités des salles et placer une option dans le planning des salles. L'option pourra être placée maximum un an avant la date de la manifestation.
- après ce contact téléphonique, le demandeur aura 15 jours calendrier pour introduire le formulaire (celui-ci est disponible sur le site web de la Ville via : www.saint-ghislain.be)

Le formulaire devra être envoyé :

- par voie postale, à l'adresse suivante : rue de Chièvres 17 à 7333 Tertre

ou

- par mail, à l'adresse suivante : info@saint-ghislain.be
- la date de prise en compte sera celle d'entrée au secrétariat communal ou la date de réception du formulaire par mail.

§2 Cette demande devra préciser la nature et les détails de l'activité, le nombre de personnes prévues et le matériel nécessaire à la réalisation de la manifestation (tables, chaises, éléments de podium, coffrets électriques, barrières Nadar, vaisselle, etc…) et si la manifestation est ouverte au public ou uniquement aux

membres de l'association.
§3 Les demandes seront traitées à la condition que tous les documents relatifs à l'organisation de la manifestation soient rentrés (dossier sécurité, dossier subsides, …).

ARTICLE 3 – SANCTION EN CAS D'INTRODUCTION HORS DELAIS

Toute demande introduite hors délai sera soumise au Collège communal qui pourra statuer sur un refus. Dans le cas contraire, des indemnités de retard seront appliquées selon les modalités suivantes :

- 20 EUR pour les demandes introduites entre 59 et 30 jours avant la manifestation
- 40 EUR pour les demandes introduites moins de 30 jours avant la manifestation
- 60 EUR pour les demandes introduites moins de 15 jours avant la manifestation

ARTICLE 4 – COUTS DE LA LOCATION

§1 Le prix de la location des salles et locaux communaux est établi par un règlement-redevance et figure sur la convention. Le prix de location comprend la consommation normale de chauffage, d'électricité et d'eau, la vaisselle, le matériel de base (déjà sur place ou à prévoir selon qu'il s'agisse d'une salle équipée ou non). Le surplus éventuel demandé sera payant selon les modalités fixées par le règlement-redevance relatif au prêt et à la location de matériel et de vaisselle.

§2 Des tarifs réduits sont accordés pour l'organisation de manifestations à but social, culturel ou sportif (pour les associations et clubs) et pour les membres du personnel communal ou assimilé.

SALLE	TARIF REDUIT POUR LES ASSOCIATIONS/ CLUBS	TARIF REDUIT POUR LE PERSONNEL COMMUNAL OU ASSIMILE
Salle des Fêtes de Villerot	90 EUR	170 EUR
Ancienne salle des Mariages de Villerot	45 EUR	80 EUR
Salle des fêtes de Neufmaison (réfectoire de l'école)	55 EUR	90 EUR
Restaurant du parc de Baudour	100 EUR	190 EUR
Réfectoire de l'école "Jean Rolland"	100 EUR	190 EUR
Salle omnisports de Sirault	90 EUR	170 EUR
Ancienne salle des Mariages de Sirault	45 EUR	80 EUR
Salle polyvalente de Baudour	125 EUR	250 EUR
Complexe Sportif de Douvrain	90 EUR	170 EUR
Hall de maintenance (uniquement pour les manifestations organisées en partenariat avec la Ville)	800 EUR	pas disponible pour le personnel

TOUR DE LA VILLE 1 semaine avec 2 week-ends	**Tarif réduit pour manifestations non lucratives à but social ou culturel**	**Tarif maximal**
Association reconnue de l'Entité	1 salle : 125 EUR 2 salles : 300 EUR	1 salle : 350 EUR 2 salles : 600 EUR
Particulier de l'Entité	1 salle : 325 EUR 2 salles : 500 EUR	
Association et particulier hors Entité	1 salle : 350 EUR 2 salles : 600 EUR	

§3 Le locataire est tenu de communiquer le prix d'entrée demandé aux spectateurs.
§4 Les prix de location des salles sont indiqués pour une journée d'animation.
§5 Une location de salle peut comprendre plusieurs activités sur le même week-end, toutefois lorsqu'une association organise plusieurs représentations/expositions/activités sur le week-end, le prix de location est multiplié par le nombre de jours de manifestation.
§6 Un maximum est fixé à trois locations par an quelle que soit la salle pour les associations et clubs reconnus par la Ville.

§7 Un maximum est fixé à deux locations par an quelle que soit la salle pour les membres du personnel communal ou assimilé.
§8 Les salles ne peuvent pas être louées par différents locataires sur un même week-end.
§9 Sous réserve de disponibilité, un maximum de douze éléments de podium peut être prêté gratuitement lors de la location des salles ne comportant pas de scène. Pour chaque élément supplémentaire, il est fait application des tarifs de location de matériel.
§10 Le montant de la location et de la caution sont à verser au moins 15 jours avant la manifestation (et dans le délai prévu dans la convention) sur le compte BE05 091-0004023-75 de l'Administration communale de Saint-Ghislain, avec comme communication le lieu et la date de l'activité.
§11 A défaut de paiement dans le délai imparti, la convention sera considérée comme caduc et le locataire ne sera pas autorisé à occuper la salle.
§12 La gratuité totale des salles est accordée pour les manifestations et groupes suivants :

- les manifestations à but philanthropique, une preuve de reversement des bénéfices devra parvenir à l'administration dans un délai de 2 mois après la manifestation
- les manifestations en partenariat avec la Ville, sauf pour l'organisation de manifestation à but lucratif
- les écoles fondamentales de l'entité tous réseaux confondus pour les activités pédagogiques (sauf pour les demandes provenant des associations de parents/enseignants)
- les académies de musique de l'entité pour leurs galas annuels (2 max par an)
- les stages culturels et sportifs
- les manifestations sportives y compris les activités rentrant dans le cadre de la manifestation, excepté les activités à but lucratifs
- les répétitions avant spectacle
- le montage et démontage de manifestation
- les organes paracommunaux
- les amicales du personnel communal et des services de sécurité de proximité

ARTICLE 5 – PAIEMENT DE LA CAUTION ET RESTITUTION

§1 Le montant de la caution est égal à 50% du montant total de la location.
§2 Dans le cas où la salle a été octroyée gratuitement, les 50 % seront calculés sur le montant renseigné dans le règlement-redevance.
§3 Si le local n'est pas renseigné dans le règlement-redevance, une caution de 100 EUR sera réclamée.
§4 La restitution de la caution ou d'une partie de celle-ci sera versée sur le compte du locataire dans un délai de maximum 3 mois suivant la date de la manifestation.
§5 Pour la vaisselle, en cas de casse, celle-ci devra être remboursée au prix coûtant selon la liste ci-annexée. Le montant pourra être déduit de la caution. Si celle-ci s'avère insuffisante, un état de recouvrement sera établi.
§6 Sur base de l'état des lieux, une retenue sur la caution sera d'application en cas de dégât matériel. Le montant correspondra au prix coûtant des réparations ou du remplacement et/ou de remise en ordre insuffisante des locaux, de leurs abords ou de la vaisselle. Ce montant sera calculé selon les modalités reprises dans le règlement sur les prestations du service Technique.
§7 Si la caution s'avère insuffisante, le locataire devra, dans les huit jours suivant la demande de paiement, s'acquitter de la somme complémentaire restant due, faute de quoi le Directeur financier se chargera de la récupération forcée de cette somme.

ARTICLE 6 – ANNULATION DE LA DEMANDE

§1 Toute annulation de location doit être signifiée par écrit au moins un mois avant la date de manifestation au Collège communal, dans le cas contraire une indemnité égale à 50% du prix de location pourra être réclamée.

§2 Dans le cas où une location a été octroyée gratuitement, sera appliqué 50% du montant renseigné dans le règlement redevance.
§3 Si le local n'est pas renseigné dans le règlement redevance, une indemnité forfaitaire de 50 EUR sera réclamée.
§4 Dans le cas où une justification de nature impérieuse est avancée, une indemnité de 25 EUR sera cependant réclamée, excepté en cas de décès d'un proche du locataire où aucune indemnité ne sera réclamée.
§5 Une fois la demande présentée au Collège, toute modification devant être présentée de nouveau au Collège entrainera une indemnité de 20 EUR.
&6 Si le locataire n'occupe pas la salle, et n'a pas prévenu les services communaux avant le début de l'occupation, la location de salle ne pourra pas être remboursée et le paiement de la location sera dû.
§7 Si la salle a été octroyée gratuitement et que le locataire n'occupe pas la salle, sans en avoir prévenu les services communaux avant le début de l'occupation, le prix de location de salle sera dû.
§8 En cas de recours du locataire contre ce principe de l'indemnité, le Collège communal a la possibilité d'apprécier le bien-fondé de la demande.
§9 La Ville se réserve le droit d'annuler une location dans le cas où le locataire ne remplit pas ses obligations.
§10 La Ville reste prioritaire et se réserve le droit d'annuler toute location de salle au profit d'un événement communal ou organisé en partenariat.
§11 Pour les écoles, la priorité ne sera accordée que pour l'organisation de fêtes scolaires.

ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

§1 Prise de contact au moins une semaine avant la manifestation, avec le responsable des salles, afin de fixer de commun accord un rendez-vous pour l'état des lieux et la remise des clés. Le responsable devra être en possession de la preuve de paiement (caution et location) et de la lettre d'accord.
§2 Les clés sont remises soit par la personne mandatée par le Collège communal soit par le gestionnaire du local tel que défini dans la convention d'occupation.
§3 Le locataire s'engage à respecter les obligations suivantes :
- prise de connaissance et respect de la réglementation en matière de sécurité et d'hygiène
- responsabilité envers l'AFSCA de la qualité de toutes denrées alimentaires offertes ou commercialisées
- être en conformité avec UNISONO
- interdiction de fumer, d'utiliser des feux d'artifices et produits assimilés
- interdiction d'utilisation de fumigènes
- interdiction de désactiver, même temporairement, le système de détection incendie
- interdiction d'introduire des bonbonnes de gaz ou éléments de chauffe (tels que les réchauds au gaz, barbecue, etc…) dans les locaux loués, sous peine d'une amende de 150 EUR
- les installations électriques et de gaz ne pourront subir de modifications, transformations ou faire l'objet de surcharge (électricité)
- admission du public après avoir vérifié journellement si des extincteurs sont présents, si les portes des sorties de secours sont libres et fonctionnelles, si les véhicules de secours peuvent s'approcher facilement du bâtiment et si les défibrillateurs externes automatiques (DEA) présents dans l'infrastructure sont en état de fonctionnement
- souscription d'une assurance couvrant la responsabilité civile des organisateurs et d'une assurance contre le vol, pour la durée de l'occupation (en ce compris le temps de préparation et de remise en état). Dans les 8 jours de la notification de l'autorisation, les locataires sont tenus de fournir à l'Administration la preuve de paiement des primes d'assurance ainsi que la copie du contrat
- en cas de fléchage de l'activité, le locataire devra se conformer au règlement du SPW et au règlement communal, tous deux relatifs à l'affichage sur la voie publique
- le cas échéant, paiement des taxes, impôts, droits d'auteurs et autres redevances éventuelles qu'entraînerait l'occupation
- bar et buvette :
  Ø le matériel de buvette ne peut être déposé dans la salle que la veille de la manifestation et doit être

repris le premier jour ouvrable suivant la manifestation. Le matériel déposé ne peut en aucun cas perturber les autres occupations dans les salles

- le dépôt devra s'effectuer en dehors des heures scolaires pour les bâtiments occupés par les écoles, sauf autorisation (l'autorisation d'accès sera définie par les services communaux)

Ø un certificat de moralité doit être obtenu auprès des services de l'Etat civil (pour les boissons spiritueuses de plus de 22 degrés)

- respect des règlements communaux et législations supérieures
- le locataire a l'obligation d'assister aux états des lieux d'entrée et de sortie ou de déléguer une personne. En cas d'absence du locataire, une indemnité de 20 EUR pourra être réclamée
- respect de la « Charte d'Utilisation Rationnelle de l'Energie et de l'Eau »
- respect du Plan d'urgence (PLANU) selon nécessité et des règles de sécurité dont la prise de connaissance du fonctionnement du défibrillateur électrique (DEA) présent dans l'infrastructure.
- respect des horaires d'occupation établis
- signaler immédiatement tout problème constaté sur les lieux
- toute modification sera immédiatement notifiée par courrier et fera automatiquement partie intégrante de la présente convention
- les conditions d'occupation reprises ci-dessus doivent être strictement respectées.

ARTICLE 8 – REMISE EN ETAT DES LIEUX

§1 Le locataire doit :
- remettre en ordre et nettoyer complètement la salle, la buvette, les couloirs, les sanitaires, les WC et les lavabos
- nettoyer les abords extérieurs de la salle
- rassembler les débris et déchets collectés à l'intérieur et à l'extérieur de la salle dans des sacs poubelles réglementaires (tri obligatoire). Ces sacs devront être enlevés par le locataire et les bouteilles dans les bulles à verre prévues à cet effet.

§2 La remise en ordre et le nettoyage sont contrôlés soit par la personne mandatée par le Collège communal soit par le gestionnaire du local tel que défini dans la convention d'occupation.
§3 La restitution des clés devra avoir lieu le premier jour ouvrable suivant la fin de la manifestation à une heure convenue avec le responsable des salles.
§4 Dans le cas où le locataire ne respecte pas les conditions reprises sans l'article 8§1, un état de recouvrement pourra être établi. Ce montant sera calculé selon les modalités reprises dans le règlement portant sur les prestations du service Technique.
§5 Le matériel de buvette et de brasseur devra être repris au moment de l'état des lieux de sortie au plus tard et devra s'effectuer en dehors des heures scolaires pour les bâtiments occupés par les écoles, sauf dérogations (l'autorisation d'accès sera définie par les services communaux).

ARTICLE 9 – ECOLES FONDAMENTALES ET ASSOCIATIONS DE PARENTS/ENSEIGNANTS

§1 Gratuité de location prévue pour les écoles fondamentales de l'entité tous réseaux confondus pour l'organisation de fêtes scolaires et activités pédagogiques (sauf pour les demandes provenant des associations de parents/enseignants).
§2 Les demandes concernant des soupers et autres activités introduites via les associations d'enseignants/parents sont soumises aux mêmes conditions que les autres associations.
§3 Les associations de parents et d'enseignants pourront, à concurrence d'une fois par an et par implantation, occuper une salle, à titre gratuit, pour l'organisation de manifestations au profit des élèves (hors fêtes scolaires et activités pédagogiques). La manifestation devra avoir un lien avec une activité pédagogique (exemple : avoir pour but la réduction du coût d'un voyage).

ARTICLE 10 – RESPONSABILITES

§1 L'acceptation des conditions de location ci-dessus dégage la Ville de Saint-Ghislain de toute responsabilité du chef de l'occupation de la salle louée.
§2 Celle-ci décline toute responsabilité pour tout dommage occasionné aux choses ou aux personnes, dans le cadre des activités organisées dans les bâtiments dont elle est propriétaire.
§3 Les personnes ou groupements qui utilisent les locaux ou salles sont responsables de tout dommage causé, tant aux locaux eux-mêmes qu'à leurs dépendances et équipements. Tout dommage causé entraînera automatiquement une indemnisation intégrale, sans préjudice d'éventuelles sanctions administratives et/ou judiciaires.
§4 Toute sous-location, même à titre gratuit, prêt des clés et/ou communication du code des alarmes est strictement interdit.
§5 Le locataire qui ne respecterait pas le présent règlement et/ou les termes de la convention se verra interdire la location de salles communales pendant une période consécutive d'une année.

ARTICLE 11. RECLAMATION

Toute réclamation pourra être introduite conformément à la procédure de réclamation pour les redevances communales arrêtée par le Conseil communal du 22 avril 2024.

ARTICLE 12. – TRAITEMENT DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera conformément au règlement européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données et suivant les règles suivantes :

- Responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance
- Catégories de données : données d'identification, données financières
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- Méthode de collecte : sur base des données reprises sur la demande de location
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville
  Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be

ARTICLE 13. – DISPOSITIONS FINALES

§1 Pour l'attribution des salles, l'Administration communale respectera le Pacte culturel.
§2 Le Conseil communal délègue au Collège communal le pouvoir d'accorder exceptionnellement des dérogations au présent règlement par décision motivée.
§3 Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, mais ne prendra ses effets qu'à partir du 1er janvier 2026.

Article 2. - D'approuver la convention de location de salle reprise en annexe du dossier.

70. REGLEMENT RELATIF A LA LOCATION/LE PRET DE MATERIEL ET DE VAISSELLE : APPROBATION DES MODIFICATIONS :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles L1122-30 et L1122-32 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu sa décision du 25 novembre 2019 approuvant le règlement relatif à la location de matériel et de vaisselle ;
Vu la décision du Collège communal du 7 octobre 2025 donnant son accord de principe sur le projet de

règlement modifié ;
Considérant que ce règlement va de pair avec un règlement-redevance qui fixe le prix du matériel et de la vaisselle ;
Considérant que ce règlement-redevance étant revu en cette même séance, il convient, parallèlement à cette révision, d'adapter le règlement général reprenant les modalités de location ;
Considérant qu'une convention de location de matériel devra être établie pour chaque location,
DECIDE, par 23 voix "POUR" (PS, Osons !) et 3 "ABSTENTIONS" (Mouvement Citoyen, Entité Active) :
Article 1er. - D'approuver le règlement relatif à la location de matériel et de vaisselle tel que modifié ci-après :

ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION

1. Champ d'application matériel :
Le présent règlement s'applique au matériel appartenant à l'Administration communale de Saint-Ghislain (liste du matériel et de vaisselle disponible en annexe).

2. Champ d'application personnel :

Le matériel et la vaisselle sont loués :
- aux clubs et associations reconnus de l'Entité :

- uniquement dans le cadre des activités de l'association/du club
- qui respectent les critères de reconnaissance au moment de la demande de location et qui sont en ordre au niveau du dossier subside (la fiche d'identification de l'année en cours et le rapport d'activité de l'année précédente devront être en ordre)

- aux organes para-communaux
- aux amicales du personnel de la Ville et des services de sécurité de proximité
- aux écoles fondamentales de l'entité tous réseaux confondus pour les activités pédagogiques.

- en ce qui concerne les activités extrascolaires et parascolaires (souper, fête, …), les demandes devront parvenir de la part des associations de parents/enseignants et seront soumises aux mêmes conditions que les autres associations

- aux institutions publiques et parapubliques
- aux autres communes.
- Mise à disposition maximum 2 fois par an, uniquement à des fins personnelles pour :

- les membres du personnel, actifs ou retraités (personnel propre à la Ville, au CPAS, au Centre culturel, à l'Office du Tourisme de la Ville ou appellation équivalente, à la Régie communale autonome, aux services de sécurité de proximité)
- les mandataires communaux actifs ou retraités.

ARTICLE 2 – MODE D'INTRODUCTION DE LA DEMANDE

§1 Toute demande doit être adressée par écrit, 60 jours calendrier avant la manifestation au moyen du formulaire de location de matériel prévu à cet effet (celui-ci est disponible sur le site web de la Ville via : www.saint-ghislain.be).

- le formulaire devra être envoyé :
- par voie postale, à l'adresse suivante : rue de Chièvres 17 à 7333 Tertre
  ou
- par mail, à l'adresse suivante : info@saint-ghislain.be
- la date de prise en compte sera celle d'entrée au secrétariat communal ou la date de réception du formulaire par mail.

§2 Cette demande devra préciser exactement le matériel souhaité (tables, chaises, éléments de podium,

coffrets électriques, barrières Nadar, vaisselle, etc. …) et mentionner si elle est rattachée à une demande de location de salle.
§3 Les demandes peuvent être introduites maximum un an avant la date de la manifestation.

§4 Les demandes seront traitées sous réserve que tous les documents relatifs à l'organisation de la manifestation soient rentrés (dossier sécurité, dossier subsides, …).

§5 Le matériel ne sera pas prêté pendant l'Ascension (1 semaine avant et après les festivités de l'Ascension), excepté en ce qui concerne le matériel de sécurité.

§6 La Ville reste prioritaire et se réserve le droit d'annuler toute location de matériel au profit d'un événement communal ou organisé en partenariat.
§7 Le matériel est prêté ou loué au demandeur selon les disponibilités et moyens humains disponibles. Dans le cas où il n'y a pas suffisamment de matériel pour les demandes reçues, la priorité sera accordée selon la chronologie d'enregistrement des demandes au secrétariat, excepté en ce qui concerne le matériel de sécurité qui sera prêté selon la priorité de sécurisation.
Le cas échéant, la Ville informera le candidat locataire de l'insuffisance de matériel pour satisfaire à sa demande.

§8 Une convention précisant les modalités du prêt ou de la location et, notamment, l'inventaire du matériel, doit être signé.

ARTICLE 3 – SANCTION EN CAS D'INTRODUCTION HORS DELAIS

Toute demande introduite hors délai sera soumise au Collège communal qui pourra statuer sur un refus.
Dans le cas contraire, des indemnités de retard seront appliquées selon les modalités suivantes :

- 20 EUR pour les demandes introduites entre 59 et 30 jours avant la manifestation
- 40 EUR pour les demandes introduites moins de 30 jours avant la manifestation
- 60 EUR pour les demandes introduites moins de 15 jours avant la manifestation

ARTICLE 4 - COUT DE LA LOCATION

§1 Le prix du matériel et de la vaisselle ainsi que le montant de la caution sont établis par un règlement-redevance.
§2 La vaisselle et le petit matériel électrique (câbles, éclairages, adaptateurs, prises, …) sont mis à disposition gratuitement, une caution forfaitaire de 50 EUR sera demandée.
§3 Le matériel de sécurité est mis à disposition gratuitement, sans paiement de la caution pour la sécurité de l'espace public sur le territoire de Saint-Ghislain et pour les évènements sportifs (uniquement pour les associations reconnues).
§4 Le matériel est mis à disposition gratuitement pour :

- Les écoles fondamentales tous réseaux confondus excepté les activités organisées par les associations de parents/enseignants
- Les autres communes
- Les organes para-communaux
- Les manifestations organisées en partenariat avec la Ville.

ARTICLE 5 - CAUTION
§1 Toute location entrainera une caution qui s'élève à 50 % du montant de location.
§2 Une caution forfaitaire de 50 EUR sera demandée pour la vaisselle et le petit matériel électrique.
§3 En ce qui concerne le matériel mis à disposition gratuitement, les 50 % seront calculés sur le prix renseigné dans le règlement redevance.
§4 Si aucun prix n'est renseigné dans le règlement-redevance, une caution forfaitaire de 50 EUR sera

réclamée.
§5 Aucune caution ne sera demandée pour le matériel de sécurité.
§6 La restitution de la caution ou partie de celle-ci sera versée sur le compte du locataire dans un délai de maximum 3 mois suivant la date de la location ou de l'emprunt.
§7 Sur base de l'état des lieux, une retenue sur la caution sera d'application en cas de dégât matériel, de matériel manquant (prix coûtant du remplacement) ou souillé.
§8 Si la caution s'avère insuffisante, le locataire devra, dans les 8 jours suivant la demande de paiement, s'acquitter de la somme complémentaire restant due, faute de quoi le Directeur financier se chargera de la récupération forcée de cette somme.
§9 Le prix éventuel et la caution sont à verser quinze jours avant la date souhaitée de la location ou du prêt sur le compte BE05 0910 0040 2375 de l'Administration communale de Saint-Ghislain, avec la communication prévue dans la convention.
§10 A défaut de paiement dans le délai imparti, le contrat sera considéré comme caduc et le locataire ne sera pas autorisé à enlever le matériel et/ou la vaisselle.

ARTICLE 6 – DÉTÉRIORATION DU MATERIEL

§1 En cas de détérioration du matériel, un état de recouvrement sera établi. Le montant sera défini selon le prix d'achat du matériel concerné.
Ne sont pas concernés, les matériels remis en service, ayant fait l'objet d'une réparation par la Ville.
§2 En cas de détérioration ou de bris d'un autre élément, un devis sera réalisé et soumis au Collège communal.
§3 En cas de vaisselle souillée ou en cas de matériel détérioré dont la réparation est effectuée par le personnel communal, une indemnité sera réclamée. Le montant sera calculé et défini selon les modalités prévues par le règlement portant sur les prestations des services Techniques.
§4 Pour la vaisselle, en cas de casse, celle-ci devra être remboursée au prix coûtant selon la liste ci-annexée. Le montant pourra être déduit de la caution. Si celle-ci s'avère insuffisante, un état de recouvrement sera établi.

ARTICLE 7 - ANNULATION DE LA LOCATION

§1 Toute annulation de location doit être signifiée, par écrit, au moins un mois avant la date de manifestation, au Collège communal.
§2 Toute annulation hors délai entrainera le paiement d'une indemnité :

- égale à 50 % du prix de location
- dans le cas où le matériel a été mis à disposition gratuitement, les 50% seront calculés sur le prix renseigné dans le règlement redevance
- si l'annulation concerne du matériel gratuit et non renseigné dans le règlement redevance, une indemnité forfaitaire de 50 EUR sera réclamée
- en cas d'annulation de location de vaisselle et du petit matériel électrique, une indemnité forfaitaire de 25 EUR sera réclamée
- une fois la demande passée au Collège, toute modification devant être présentée de nouveau au Collège entrainera une indemnité de 20 EUR.

§3 Dans le cas où une justification de nature impérieuse est avancée, une indemnité de 25 EUR sera cependant réclamée, excepté en cas de décès d'un proche du locataire où aucune indemnité ne sera réclamée.
§4 En cas de recours du locataire contre ce principe de l'indemnité, le Collège communal a la possibilité d'apprécier le bien-fondé de la demande.

ARTICLE 8 – OBLIGATION DU LOCATAIRE

§1 Utiliser le matériel et la vaisselle en personne prudente et raisonnable.

§2 Rendre la vaisselle ou le matériel dans le même état qu'initialement (sous peine de retenue sur la caution).
§3 Un état des lieux sera dressé lors du dépôt et la reprise du matériel afin de fixer le montant des dégâts à payer, le matériel manquant, souillé ou détérioré.
§4 Sera réclamée une indemnité en cas de vaisselle souillée ou en cas de matériel détérioré dont la réparation est effectuée par le personnel communal. Le montant sera défini par le règlement sur les prestations des services Techniques.
§5 N'apporter aucune modification au matériel électrique mis à disposition.
§6 La restitution du matériel et de la vaisselle devra avoir lieu le premier jour ouvrable suivant la fin de la manifestation, pendant les heures de service.
§7 Le matériel sera déposé au lieu indiqué dans la demande, selon la date et l'heure convenues par les services communaux. En cas d'absence du locataire, le matériel sera retourné au lieu de stockage et le locataire devra en assurer le transport (remise du matériel à l'heure convenue par les services).
§8 Le matériel devra être stocké dans un lieu sûr et ne pourra pas être stocké sur la voie publique sans surveillance.
§9 Le locataire est tenu d'avertir immédiatement les services communaux de tout manquement constaté lors de la remise du matériel.
§10 Interdiction de sous-louer le matériel, cette mention est également applicable aux organes para-communaux.

ARTICLE 9 – TRANSPORT DU MATERIEL

§1 Le transport du matériel sera effectué par les services communaux selon la disponibilité des services pour :

- les associations reconnues
- les écoles fondamentales de l'entité (tous réseaux confondus)
- les organes para-communaux
- les institutions publiques et parapubliques
- les services de sécurité de proximité et la Police Boraine.

§2 En cas d'indisponibilité des services pour assurer le transport, les groupes ci-dessus seront invités à retirer le matériel eux-mêmes.
§3 Les mandataires communaux, les membres du personnel (actifs ou retraités) et personnel assimilé devront assurer le transport du matériel.

ARTICLE 10. – RECLAMATION

Toute réclamation pourra être introduite conformément à la procédure de réclamation pour les redevances communales arrêtée par le Conseil communal du 22 avril 2024.

ARTICLE 11. – TRAITEMENT DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera conformément au Règlement Européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données et suivant les règles suivantes :

- responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain
- finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance
- catégories de données : données d'identification, données financières
- durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- méthode de collecte : sur base des données reprises sur la demande de location
- communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu

de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville.
Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be

ARTICLE 12. – ENTREE EN VIGUEUR

§1 Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, mais ne prendra ses effets qu'à partir du 1er janvier 2026.
§2 Le Conseil communal délègue au Collège communal le pouvoir d'accorder, exceptionnellement, des dérogations au présent règlement par décision motivée.

71. REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU TAXI SOCIAL-TAXI COURSES MENAGERES-TAXI LOISIRS : APPROBATION DES MODIFICATIONS :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles L1122-30, L1122-32, L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu la décision du Collège communal, en séance du 7 octobre 2025, marquant son accord de principe sur la révision du Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) des Taxis social, courses ménagères et Loisirs ;
Considérant que le transport à finalité sociale/Taxi social est destiné notamment aux personnes fragilisées par leur situation économique, leur âge ou leur manque de mobilité, qui n'ont pas d'autres moyens de transport leur étant accessibles pour leurs déplacements ;
Considérant qu'en date du 19 octobre 2023, le Collège a accepté la proposition d'amélioration du fonctionnement du service intégrée dès lors dans le nouveau projet de Règlement d'Ordre Intérieur ;
Considérant que les tarifs appliqués aux missions n'ont pas été révisés depuis 2013 ;
Considérant que le règlement redevance présenté en cette même séance ;
Considérant que le ROI 2025 a été revu sur les critères suivants :
- la redevance
- les bénéficiaires
- les missions
- les exclusions et sanctions
- les modalités pratiques de paiement,

DECIDE, par 23 voix "POUR" (PS, Osons !) et 3 "ABSTENTIONS" (Mouvement Citoyen, Entité Active) :
Article unique. - D'approuver le Règlement d'Ordre Intérieur du Taxi social - taxi courses ménagères - Taxi loisirs tel que modifié :

TAXI SOCIAL-TAXI COURSES MENAGERES -TAXI LOISIRS : RÉVISION DU RÈGLEMENT D'ORDRE intérieur

Article 1 : Objet

Le Taxi Social, le Taxi des Courses Ménagères et le Taxi Loisirs sont un service de transport à finalité sociale et de proximité qui visent à répondre aux besoins locaux en matière de prévention de la précarisation, de la pauvreté et de l'exclusion.
Le Taxi Social et le Taxi des Courses Ménagères ne peuvent se substituer, ni aux taxis conventionnels, ni aux ambulances ou autres services spécialisés dans le transport des personnes dont l'état nécessite une assistance spécifique.
Le Taxi Loisirs est gratuit, mis en place à l'occasion d'évènements communaux et accessible sous certaines conditions.

Article 2 : Les bénéficiaires

1. Les conditions pour pouvoir bénéficier du service

Le Taxi Social, le Taxi des Courses Ménagères et le Taxi Loisirs s'adressent aux personnes domiciliées et résidant sur l'entité de Saint-Ghislain et appartenant à l'une des catégories suivantes :

1. Les personnes âgées de 65 ans et plus ;

2. Les personnes à mobilité réduite ;
3. Les personnes en situation de handicap ;
4. Les personnes bénéficiant du statut BIM ;
5. Les personnes étant en médiation de dettes ;
6. Les personnes étant dans les conditions telles que définies par la loi organique des CPAS ;
7. Les personnes bénéficiant d'allocations sociales.

Pour être éligible au service, toute personne doit appartenir à l'une des catégories mentionnées aux points 1 à 7 ET se trouver dans l'une des situations suivantes :

- Ne pas disposer, au sein de son ménage, d'un véhicule immatriculé à son nom ou au nom d'un membre de son ménage résidant à la même adresse;
- Disposer d'un véhicule mais être dans l'incapacité physique de conduire, de manière temporaire ou permanente. Cette incapacité doit être attestée par certificat médical;
- Disposer d'un véhicule mais celui-ci est durablement hors d'usage. Cette situation doit être prouvée par une attestation du garagiste (ou de l'assurance par ex).

Un mineur dont le parent est dans les conditions d'octroi du Taxi social (point 1 à 7) doit toujours être accompagné d'un adulte.

2. <u>Les documents à remettre au service pour bénéficier du Taxi Social, Taxi des Courses Ménagères et Taxi Loisirs</u>

- Personne à mobilité réduite et/ou en situation de handicap : un document probant du SPF, de l'AVIQ ou un certificat du médecin (en cas de non-reconnaissance par le SPF ou l'AVIQ).
- BIM (bénéficiaires de l'intervention majorée) : une attestation de la mutuelle ou une vignette de la mutuelle.
- Personnes en médiation de dettes et/ou bénéficiant d'allocations sociales : un document probant du CPAS, de l'administrateur de bien, d'un service de médiation de dettes ou de l'ONEM.
- Personnes âgées 65 ans et plus : une copie de la carte d'identité.

<u>Article 3 : Les prises de rendez-vous et la prise en charge des missions</u>

Le numéro de téléphone pour la prise de rendez-vous aux différents Taxis est le 065/76.19.97 (siège administratif). Les rendez-vous doivent impérativement et uniquement être pris sur ce numéro entre 8H30 et 12H00 (hors jours fériés et fermetures annuelles de l'administration).

En cas de non-réponse, il est impératif de laisser un message vocal comprenant nom, prénom, lieu, date et heure du rendez-vous souhaité et numéro de téléphone de contact sur le répondeur. Il est également nécessaire de mentionner au besoin s'il s'agit d'un RDV pour une personne PMR et/ou s'il y aura un accompagnant.

Il en est de même si vous désirez vérifier que votre rendez-vous est bien noté dans le planning ou si vous voulez le modifier, vous devez contacter uniquement le siège administratif.

Afin de traiter votre demande, **l**ors de la prise de rendez-vous, vous devez nous communiquer :

- Si c'est pour une personne à mobilité réduite (nous disposons d'un véhicule adapté) ;
- L'usager nécessitant l'aide d'une tierce personne peut se faire accompagner pour autant qu'il l'ait mentionné au moment de la réservation du trajet (les chauffeurs ne sont pas autorisés à véhiculer une personne qui n'aurait pas été prévue lors de la prise de RDV). L'accompagnant ne peut pas profiter du Taxi des courses ménagères pour faire ses propres courses ;
- L'heure et le lieu de RDV (adresse complète) et l'objet de votre demande.

Le numéro de GSM des chauffeurs est uniquement valable pour préciser l'heure de votre retour et non pour prendre des rendez-vous ou pour toute autre demande. Les chauffeurs doivent rester concentrés sur la route afin d'assurer votre sécurité et celle des autres usagers.

L'heure à laquelle vient vous chercher le chauffeur est une estimation donnée en fonction des possibilités du service. Les chauffeurs doivent également composer avec la circulation qui peut entrainer un retard

(accident, travaux sur la voirie, encombrement…) mais aussi d'autres missions.
Il n'y a pas d'obligation pour le chauffeur de rester sur place jusque-là fin de votre RDV.
Les chauffeurs ne sont pas autorisés à effectuer une mission qui n'a pas été réservée auprès du siège administratif. Tout changement d'heure, de date et de lieu de rendez-vous doit faire l'objet de l'approbation du siège/bureau.
Les chauffeurs ne sont pas autorisés à changer de trajet à votre demande. Ils doivent avoir l'autorisation de la gestionnaire des plannings.
Si vous avez une annulation, n'oubliez de pas de nous prévenir maximum 24h à l'avance. Passé ce délai, des frais vous seront réclamés (prix du trajet prévu).
Le non-respect de ce délai pourra entraîner des conséquences, telles que définies à l'article 7 du présent règlement.
Les chauffeurs ne pourront pas en aucun cas ajouter une étape le jour du déplacement.
L'usager sera pris en charge à son domicile où il réside et sera déposé au lieu déterminé lors de la prise du rendez-vous.
En cas d'erreur du bénéficiaire (du jour et/ou de l'heure) lors de la prise du rendez-vous, le service n'est pas tenu responsable.
Il est interdit aux chauffeurs de rentrer dans le domicile des usagers ainsi que dans les institutions et magasins.
Les chauffeurs peuvent aider à monter et descendre du véhicule mais toutefois, l'usager doit être capable de se déplacer seul. Les chauffeurs ne peuvent en aucun cas manipuler/lever/soulever un usager.
Le service ne pourra être tenu responsable en cas d'impossibilité de transport (révision du véhicule, intempéries, forces majeures, etc…). L'usager en sera informé pour prendre d'autres dispositions.

Article 4 : Les déplacements

Le Taxi Social, le Taxi des courses ménagères et le Taxi Loisirs sont destinés à véhiculer plusieurs personnes en même temps.
Il n'est pas possible de cumuler plusieurs missions par jour et /ou au cours d'un même trajet / transport (exemple : aller à la poste puis à la pharmacie et puis faire des courses le même jour). Un seul RDV par conséquent par jour est autorisé.

1. 4.1 Les missions autorisées pour Taxi Social

1. Consultations médicales et paramédicales sur une distance de 30 km maximum au départ de l'administration. Le Taxi Social ne véhicule pas des personnes nécessitant une aide médicalisée ou des soins lors du transport.
2. Visites à un proche à l'hôpital, centre d'hébergement ou dans un home dans un rayon de 20 km à partir de l'administration communale ;
3. Démarches administratives : banque, mutuelle, CPAS, administrations publiques, avocat, notaire, police, poste, démarche fiscale, etc dans un rayon de 30 Km à partir de l'administration communale ;
4. Colis alimentaire auprès des associations et services présents sur l'entité de Saint-Ghislain. Le véhicule pouvant prendre plusieurs personnes à la fois, un transport individuel n'est pas garanti.
   Une priorité est donnée aux rendez-vous médicaux par rapport aux autres missions pouvant être effectuées.
   Les récurrences médicales peuvent se planifier mensuellement en fonction des disponibilités du service (bout de 6 annulations par trimestre, la récurrence sera annulée).
   Le Taxi Social ne conduit pas les usagers dans les gares et aux arrêts de bus.

1. 4.2 Les missions autorisées pour le Taxi des Courses Ménagères

Les courses ménagères (magasins alimentaires) se font uniquement dans l'entité (maximum 1H30). Elles peuvent se faire une fois toutes les deux semaines en fonction des disponibilités du service.
Les courses sur les marchés se font tous les 15 jours de Saint-Ghislain (mercredi matin) et Baudour (vendredi matin) en fonction des disponibilités du service (comptez entre 8h30 et 9h30 pour que le chauffeur vienne vous chercher).
Une demande doit être introduite auprès de la gestionnaire des plannings.

4.3 Le Taxi Loisirs

Le Taxi Loisirs est mis à disposition gratuitement pour certains évènements de la Ville :

- Les réservations se font au plus tard 4 jours avant la manifestation - Sous réserve de 3 inscriptions au minimum.
- Être dans les conditions d'octroi du Taxi Social.

Article 5 : Les usagers

1. Il est interdit aux voyageurs de :
   - Fumer dans les véhicules ;
   - Manger et boire ;
   - Entrer avec des animaux dans les véhicules, à l'exception des chiens d'assistance ;
   - Pénétrer dans les véhicules en état de malpropreté évidente, souiller les véhicules ou les dégrader.
2. Le port de la ceinture est obligatoire dans les véhicules. Le service ne paye pas l'amende qui pourrait incomber à cette infraction.
3. Les chauffeurs se réserve le droit de refuser la prise en charge de toute personne en état d'ivresse ou sous influence de stupéfiants.
4. Le chauffeur est chargé du transport des usagers mais il n'assure pas leur accompagnement.
5. Les chauffeurs peuvent refuser des clients qui perturbent l'ordre public, compromettent la sécurité, mettent en péril les bonnes mœurs et ne respectent pas les véhicules ou les chauffeurs eux-mêmes.
6. Le Taxi n'est ni un service de déménagement, ni un service de transport d'objets encombrants. Les objets qui n'entrent pas dans un coffre fermé ne sont pas autorisés. L'usager doit être capable de transporter seul les objets.

Article 6 : Les horaires des chauffeurs

Dans le cadre du Taxi Social et des Courses Ménagères, les chauffeurs commencent leur service à 8H00 et se déplacent du lundi au vendredi (hors jours fériés et jours de fermeture de l'administration). La dernière prise en charge se fait à 16H.

Le Taxi Loisirs est mis à disposition lors de certains évènements à la demande des services de l'administration communale (publication sur les sites et réseaux de la Ville). Les heures de prises en charge et le retour peuvent varier en fonction des évènements et sont déterminés par le service.

Article 7 : exclusions

1. Tout comportement inapproprié (insulte, menace, agression physique, propos discriminatoire, raciste, xénophobe, sexiste) envers le personnel ou les autres usagers entraînera **une exclusion immédiate** et définitive du service.
2. Conformément à l'obligation précisée à l'article 3, toute annulation effectuée moins de 24 heures ouvrables à l'avance sans motif valable sera comptabilisée comme une annulation non justifiée.

3. Au bout de **trois annulations non justifiées** sur une période de trois mois, l'accès au service sera suspendu pour une durée d'un mois.

   Sont considérés d'office comme motifs valables, sur présentation d'un justificatif le cas échéant :

a. une raison médicale impérieuse et imprévue (maladie soudaine, urgence, hospitalisation) concernant l'usager ou un membre de sa famille proche ;
b. annulation du rendez-vous ayant conduit à la sollicitation des services du taxi social (médical, administratif...) par le tiers concerné ;
c. cas de force majeure (par exemple, des conditions météorologiques exceptionnelles officiellement reconnues rendant tout déplacement dangereux)

Toute autre situation exceptionnelle sera appréciée au cas par cas par le gestionnaire du service, sur la base des explications fournies par l'usager.

Article 8 : Tarification

Les tarifs sont soumis à la redevance fiscale.
En cas d'évolution des coûts au cours des prochaines années, les taux applicables seront ceux prévus dans le règlement fiscal relatif à la redevance sur le service de taxi social en vigueur au moment de son utilisation.

Article 9 : modalités pratiques de paiement

1. Le paiement s'effectue par principe au moyen d'un terminal de paiement électronique (carte bancaire) directement auprès du chauffeur à la fin de chaque trajet.
2. A titre exceptionnel, un paiement par virement bancaire peut être autorisé, uniquement dans les deux cas suivants :

a. pour les usagers sous administration de biens :
Le service transmet mensuellement un relevé des courses à l'administrateur de biens désigné. Le paiement doit être effectué sur le compte de l'Administration communale (BE05 0910 0040 2375) dans les 30 jours suivant la réception du relevé.

b. en cas d'incapacité technique de paiement : si l'usager est temporairement dans l'incapacité de payer par carte (exemples: carte perdue, volée, défectueuse), le chauffeur lui remettra une invitation à payer par virement. Le paiement doit être effectué dans les 30 jours calendrier.

3. Tout trajet non payé entraîne la suspension de l'accès au service jusqu'à la régularisation complète de la situation. L'usager en est informé par courrier simple (excepté pour les usagers sous administration de biens, soumis au point 2.a de l'art 9).

Article 10 : Utilisation des données des usagers

Conformément au Règlement Européen relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et aux lois nationales relatives à la protection de la vie privée en vigueur, l'usager bénéficie, dans les limites imposées par la loi, d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de vos données.
Les coordonnées de l'usager ne seront pas transmises à des tiers. L'usager peut s'opposer, pour un motif légitime, à l'utilisation de ses données. L'usager peut exercer seul ces droits sur ses propres données.
Les bénéficiaires du Taxi Social, des Courses Ménagères et Taxi Loisirs s'engagent à respecter les dispositions du présent règlement.

72. CONVENTION ANNUELLE RELATIVE AU PRET DE MATERIEL MIS A DISPOSITION PAR L'OPERATEUR D'APPUI A DESTINATION DE LA BIBLIOTHEQUE "LA ROLLANDINE" : APPROBATION :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu le Décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisée par le Réseau Public de la Lecture et les Bibliothèques Publiques ;
Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 juillet 2011 portant application du Décret relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le Réseau Public de la Lecture et les Bibliothèques Publiques ;
Vu la délibération du Collège communal du 16 septembre 2025 marquant son accord de principe sur la convention annuelle relative au prêt de matériel mis à disposition par l'Opérateur d'Appui à destination de la bibliothèque "La Rollandine" ;
Considérant que, depuis l'année passée, l'Opérateur d'Appui de la Province de Hainaut propose une convention annuelle pour son prêt de matériel ;
Considérant que ladite convention, en annexe de la présente délibération, faciliterait la procédure relative au prêt de matériel ;

Considérant que la bibliothèque "La Rollandine" redynamise sa proposition d'animations et de ce fait, fera certainement appel à l'Opérateur d'Appui pour ce genre de prêt,

DECIDE, à l'unanimité :

Article unique. - D'approuver la convention annuelle relative au prêt de matériel entre l'Opérateur d'Appui de la Province de Hainaut et la bibliothèque "La Rollandine" comme suit :

Convention de prêt de matériel Opérateur d'Appui de la Province de Hainaut

Entre d'une part :

Nom	Vanderpere
Prénom	Pascale
Fonction	Bibliothécaire-directrice
Représentant l'institution	Opérateur d'Appui de la Province de Hainaut
Adresse complète	Rue du Gazomètre, 50 7100 La Louvière
Téléphone	064/312.502
Courriel	pascale.vanderpere@hainaut.be
Propriétaire du matériel	

et d'autre part :

NOM	
Prénom	
Fonction	
Représentant l'institution	
Adresse complète	
Téléphone	
Mail	
Emprunteur du matériel	

1. Généralités

La convention est valable pour une durée de 1 an à partir de la date de la signature.

Le propriétaire s'engage à mettre gratuitement à la disposition de l'emprunteur nommé ci-dessus le matériel réservé ; le matériel est livré complet et en bon état.

Le transport aller et retour est assuré par l'Opérateur d'Appui via le service de prêt inter-bibliothèques.

L'emprunteur s'engage à restituer le matériel à la date prévue lors de la réservation.

Tout dégât ou manquement constaté par l'emprunteur à un élément du matériel prêté devra être signalé **directement et par écrit** au propriétaire du matériel, à défaut, celui-ci sera considéré comme envoyé parfaitement en ordre et sera vérifié tel quel à son retour.

L'emprunteur s'engage à partager avec le propriétaire toute communication ou publicité qui sera faite autour du matériel emprunté et à mentionner dans celle-ci la collaboration avec la Province de Hainaut.

2. Lots thématiques

Le propriétaire autorise l'emprunteur à prêter les livres provenant des lots thématiques au public de son institution aux conditions de prêt prévues par son règlement.

L'emprunteur s'engage à rembourser intégralement la valeur du livre, ou à le remplacer par un exemplaire neuf sn cas de perte ou de dommages.

3. Expositions, jeux, matériel d'animation, racontes-tapis

Le matériel emprunté (hors lots thématiques) ne peut pas être prêté au public de l'institution et doit être utilisé dans ses locaux, dans le cadre d'une activité programmée par l'institution et sous surveillance. Si l'utilisation du matériel se fait à une adresse différente de l'institution, l'emprunteur doit remplir et renvoyer le formulaire joint en annexe.

Assurance :

• L'emprunteur s'engage à prendre une assurance pour le matériel en tenant compte du montant global de sa valeur d'achat (indiquée sur la notice exemplaire du matériel dans le catalogue provincial).

OU

• L'emprunteur s'engage à utiliser le matériel mis à sa disposition avec précaution et à rembourser **intégralement** tout panneau et/ou pièce endommagés.

73. <u>CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE : PROGRAMME STRATEGIQUE TRANSVERSAL 2024-2030 - PRISE D'ACTE :</u>

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu la Loi organique des Centres Publics d'Action Sociale (CPAS) du 8 juillet 1976 et, plus particulièrement, son article 24 ;
Vu cette même Loi et les articles 26 bis, 27 ter plus spécifiques au Programme Stratégique Transversal ;
Vu le Décret du 19 juillet 2018 intégrant le Programme Stratégique Transversal dans la Loi organique du 8 juillet 1976 des CPAS ;
Vu la Circulaire du 16 juillet 2019 relative au Programme Stratégique Transversal et statut des titulaires des grades légaux - Décrets du 19 juillet 2018 et arrêtés d'exécution du 24 janvier 2019 ;
Vu la Circulaire du 4 mars 2025 relative au Programme Stratégique Transversal ;
Vu l'adoption par le Conseil de l'Action sociale en sa séance du 29 janvier 2025 de la déclaration de politique sociale du CPAS de Saint-Ghislain pour la mandature 2024-2030 ;
Considérant l'avis positif remis sur le projet de Programme Stratégique Transversal 2024-2030, en Comité de Concertation Ville-CPAS, le 22 septembre 2025 ;
Considérant l'obligation pour le Conseil de l'Action sociale d'adopter un programme de stratégie transversal dans les 9 mois de son installation ;
Considérant que ce programme devra être publié de la manière prescrite par le Conseil de l'Action sociale ;
Considérant que le Programme Stratégique Transversal, après son adoption, devra être publié sur le site Internet de la Ville,
PREND ACTE du Programme Stratégique Transversal 2024-2030 du CPAS.
La présente délibération sera communiquée au Gouvernement wallon.

Monsieur SANNA, Echevin, quitte la séance.

74. <u>ADOPTION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PRECEDENTE :</u>

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles L1122-16 et L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu les articles 46, 47, 48 et 62 du Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal ;
Considérant la demande de M. DROUSIE Laurent, Conseiller communal du groupe « Entité Active », de modifier sa proposition d'amendement au point 14 du procès-verbal : *"VILLE : MODIFICATIONS BUDGETAIRES ORDINAIRE ET EXTRAORDINAIRE N° 2 DE L'EXERCICE 2025 - ARRET :"* comme suit : *"définir une enveloppe budgétaire spécifique d'un montant de 500 000 EUR sous forme de provision destinée à assurer la pérennité des activités culturelles locales, et en particulier à faire face aux charges non négligeables susceptibles que SEPTEM pourrait devoir assumer les prochains mois, notamment via le PRJ ou suite à une décision judiciaire défavorable une modification."* ;
Considérant la proposition de la Présidente d'Assemblée de soumettre au vote à main levée l'adoption de la demande de M. DROUSIE ;
Considérant que le résultat du vote à main levée est le suivant : **"POUR" à l'unanimité**, qu'en conséquence, cette modification est intégrée au procès-verbal ;
Considérant qu'aucune autre observation n'a été faite, le procès-verbal de la séance du 23 septembre 2025 est par conséquent adopté.

Monsieur SANNA rentre en séance.
Mesdames DUVIVIER et PRZYKLENK, Conseillères, quittent la séance.

75. <u>POINT COMPLEMENTAIRE INSCRIT A L'ORDRE DU JOUR A LA DEMANDE DE CONSEILLERS COMMUNAUX APRES RECEPTION DE LA CONVOCATION : "SEPTEM : LIBERATION COMPLEMENTAIRE DU SUBSIDE 2025" :</u>

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles L1122-24 et L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'article 12 du Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal relatif à l'inscription d'un ou plusieurs points supplémentaires à l'ordre du jour du Conseil communal ;
Considérant la demande introduite par M. DROUSIE Laurent, Conseiller Entité Active, d'inscrire un point complémentaire à l'ordre du jour de ce Conseil communal ;
Considérant que ledit point concerne : "SEPTEM : Libération complémentaire du subside 2025" ;
Considérant le projet de décision soumis par ledit Conseiller sur ce sujet, lequel propose :
"Le conseil communal réuni en séance publique,
Vu l'article 32 de la Constitution belge relatif au droit de chacun de consulter chaque document administratif et de s'en faire remettre une copie
Vu l'article 162 de la Constitution belge, relatif à l'organisation et à la compétence des institutions communales ;
Vu l'article L1122-24, al.3 du CDLD relatif au droit des conseillers communaux de déposer un point complémentaire
Vu l'article L1122-18 du CDLD relatif à l'adoption d'un ROI au sein du conseil communal
Vu la décision du conseil communal du 29 avril 2025 adoptant le règlement d'ordre intérieur du conseil communal
Vu l'article L1122-30 du CDLD relatif aux attributions du conseil communal
Vu l'article L6431-1 du CDLD relatif à la règle de publicité des débats et de transparence au sein des organismes locaux et supra locaux
Vu les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle des subventions ;
Considérant les questions orales posées lors des conseils communaux des 18 mars 2025, 29 avril 2025 et les réponses y apportées
Considérant la décision de refus du conseil communal du 10 mars 2025 convoqué suite à la demande de 1/3 des conseillers et ayant, comme unique point, « Septem : informations, perspectives et proposition de solution et mesures »,
Considérant la décision de refus du conseil communal du 23 septembre du point « Septem : Mise en place d'un comité d'accompagnement et de suivi »
Considérant le refus des amendements à la modification budgétaire proposés par le groupe « Osons » concernant la constitution d'une provision de 250 000 € et par le groupe « Entité Active » » concernant la constitution d'une provision de 500 000 €
Considérant la situation financière critique traversée par l'ASBL SEPTEM, centre culturel de Saint-Ghislain, caractérisée par un déficit cumulé de plus de 200.000 € et la suspension de ses activités culturelles ;
Considérant le licenciement du directeur et la mise en place d'un audit financier par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
Considérant l'importance du centre culturel SEPTEM pour la vie associative, le tissu socio-culturel et économique local ;
Considérant la nécessité de préserver, dans la mesure du possible, la continuité des missions culturelles et, en conséquence, la validation du nouveau contrat-programme ;
Considérant la Procédure en réorganisation judiciaire en cours
Considérant la réception par l'OA de Septem du rapport d'audit
Considérant le lien privilégié existant entre SEPTEM et la Ville de Saint-Ghislain
Considérant l'obligation de tout employeur de retenir un précompte professionnel à chacun de ses employés et de reverser celui-ci au SPF Finance
Considérant la réunion du 8 octobre à l'initiative du président de Septem au cours de laquelle les groupes politiques présents sont informés de l'absence de versement du précompte professionnel auprès du SPF Finance

Considérant l'impact non négligeable que cette mesure aura sur le personnel
Considérant que la décision du conseil communal du 28 novembre 2024 actant l'octroi un subside de 343 000 € au profit de SEPTEM pour l'année 2025
Considérant l'inscription de ce subside à la rubrique budgétaire 76203/332-02 du budget 2025
Considérant les décisions du conseil du 29 avril 2025 et du 23 septembre 2025 diminuant le crédit budgétaire 76203/332-02, relatif au subside accordé à Septem d'un montant total de 34 500 €, le portant ainsi à 308 500 €
Considérant que les montants libérés mensuellement sont inférieurs au douzième du montant total du subside
Considérant que le manque de liquidités a, pour conséquence, l'impossibilité pour SEPTEM de respecter ses obligations légales en matière fiscale ce qui aura incontestablement un impact sur la situation fiscale du personnel
Sur proposition du groupe « Entité Active »
Décide par x …. Voix
De :
Article 1 : charger le Collège de demander à SEPTEM un détail des montants encore dus en matière de précompte professionnel et de cotisations sociales
Article 2 : de charger le Collège de libérer un montant complémentaire de l'enveloppe accordée à SEPTEM permettant ainsi à l'ASBL de faire face aux obligations fiscales en matière de précompte professionnel et de cotisations sociales
Article 3 : de demander à SEPTEM la preuve de la régularisation de la situation en matière de précompte professionnel et de cotisations sociales
Article 4 : De transmettre cette décision à la Direction Financière de la Ville" ;
Considérant l'annonce de Madame la Ministre-Présidente Elisabeth Degryse concernant les 500 millions d'euros d'économies structurelles à réaliser d'ici 2029 ;
Considérant que le Gouvernement a décidé une non-indexation des subventions en 2026 et un moratoire des nouveaux agréments et nouvelles reconnaissances jusqu'en 2028 pour les secteurs suivants : centre culturel, lecture publique, langues lettre et livre, centre d'expression et de créativité, l'éducation permanente et les arts plastiques ;
Considérant la faible possibilité que le contrat-programme du SEPTEM soit reconnu par l'autorité de tutelle ;
Considérant que le Collège souhaite garder la même ligne de conduite concernant la gestion de l'argent public,
DECIDE, par 3 voix "POUR" (Mouvement Citoyen, Entité Active), 14 "CONTRE" (PS) et 8 "ABSTENTIONS" (Osons !) :
Article unique. - Les propositions de M. DROUSIE Laurent, Conseiller Entité Active, ne sont pas retenues.

Mesdames DUVIVIER et PRZYKLENK rentrent en séance.
Madame OLIVIER, Conseillère, quitte la séance.

76. POINT COMPLEMENTAIRE INSCRIT A L'ORDRE DU JOUR A LA DEMANDE DE CONSEILLERS COMMUNAUX APRES RECEPTION DE LA CONVOCATION : "SEPTEM : INSCRIPTION D'UN SUBSIDE COMPLEMENTAIRE AU BUDGET 2026" :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles L1122-24 et L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'article 12 du Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal relatif à l'inscription d'un ou plusieurs points supplémentaires à l'ordre du jour du Conseil communal ;
Considérant la demande introduite par M. DROUSIE Laurent, Conseiller Entité Active, d'inscrire un point complémentaire à l'ordre du jour de ce Conseil communal ;
Considérant que ledit point concerne : "SEPTEM : Inscription d'un subside complémentaire au budget 2026" ;
Considérant le projet de décision soumis par ledit Conseiller sur ce sujet, lequel propose :

"Le conseil communal réuni en séance publique,
Vu l'article 32 de la Constitution belge relatif au droit de chacun de consulter chaque document administratif et de s'en faire remettre une copie
Vu l'article 162 de la Constitution belge, relatif à l'organisation et à la compétence des institutions communales ;
Vu l'article L1122-24, al.3 du CDLD relatif au droit des conseillers communaux de déposer un point complémentaire
Vu l'article L1122-18 du CDLD relatif à l'adoption d'un ROI au sein du conseil communal
Vu la décision du conseil communal du 29 avril 2025 adoptant le règlement d'ordre intérieur du conseil communal
Vu l'article L1122-30 du CDLD relatif aux attributions du conseil communal
Vu les articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle des subventions ;
Vu l'article L6431-1 du CDLD relatif à la règle de publicité des débats et de transparence au sein des organismes locaux et supra locaux
Considérant les questions orales posées lors des conseils communaux du 18 mars 2025, 29 avril 2025, et les réponses apportées, à savoir :
Considérant la décision de refus du conseil communal du 10 mars 2025 convoqué suite à la demande de 1/3 des conseillers et ayant, comme unique point, « Septem : informations, perspectives et proposition de solution et mesures »,
Considérant la décision de refus du conseil communal du 23 septembre du point « Septem : Mise en place d'un comité d'accompagnement et de suivi »
Considérant le refus des amendements à la modification budgétaire proposés par le groupe « Osons » concernant la constitution d'une provision de 250 000 € et par le groupe « Entité Active » » concernant la constitution d'une provision de 500 000 €
Considérant que les conseillers communaux sont tenus d'assurer la transparence et l'écoute des citoyens, principes fondamentaux du CDLD, impliquant la publication des rapports et la possibilité de poser des questions sur les collaborations communales et ce, malgré le refus du conseil communal, en sa séance du 21 janvier 2025, du point déposé par le groupe 'Entité Active' concernant « L'amélioration de la transparence de la communication des structures para-communales »
Considérant la situation financière critique traversée par l'ASBL SEPTEM, centre culturel de Saint-Ghislain, caractérisée par un déficit cumulé de plus de 200.000 € et la suspension de ses activités culturelles ;
Considérant le licenciement du directeur et la mise en place d'un audit financier par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
Considérant l'importance du centre culturel SEPTEM pour la vie associative, le tissu socio-culturel et économique local ;
Considérant la nécessité de préserver, dans la mesure du possible, la continuité des missions culturelles et, en conséquence, la validation du nouveau contrat-programme ;
Considérant la Procédure en réorganisation judiciaire en cours
Considérant la réception par l'OA de Septem du rapport d'audit
Considérant le lien privilégié existant entre SEPTEM et la Ville de Saint-Ghislain
Considérant le courrier envoyé par la Ville de Saint-Ghislain à l'ASBL Septem et daté du 6 octobre 2025,
Considérant l'objectif opérationnel du Plan Stratégique Transversal 2025-2030, et plus particulièrement, l'objectif opérationnel 18 : « Favoriser un accès aisé à la culture et à la lecture »
Considérant l'obligation morale du conseil communal d'assurer un accès à la culture pour chaque citoyen
Considérant l'obligation morale du conseil communal de prendre les meilleures décisions dans l'intérêt du citoyen
Sur proposition du groupe « Entité Active »
Décide par x …. Voix
De :
Article 1 : charger le Collège d'inscrire un montant de 275 000 € au budget 2026 en faveur de Septem conformément au courrier envoyé par la Ville de Saint-Ghislain à l'ASBL Septem et daté du 6 octobre 2025.

Article 2 : De transmettre cette décision à la Direction Financière de la Ville" ;
Considérant l'annonce de Madame la Ministre-Présidente Elisabeth Degryse concernant les 500 millions d'euros d'économies structurelles à réaliser d'ici 2029 ;
Considérant que le Gouvernement a décidé une non-indexation des subventions en 2026 et un moratoire des nouveaux agréments et nouvelles reconnaissances jusqu'en 2028 pour les secteurs suivants : centre culturel, lecture publique, langues lettre et livre, centre d'expression et de créativité, l'éducation permanente et les arts plastiques ;
Considérant la faible possibilité que le contrat-programme du SEPTEM soit reconnu par l'autorité de tutelle ;
Considérant que le Collège souhaite garder la même ligne de conduite concernant la gestion de l'argent public,
DECIDE, par 3 voix "POUR" (Mouvement Citoyen, Entité Active), 14 "CONTRE" (PS) et 8 "ABSTENTIONS" (Osons !) :
Article unique. - Les propositions de M. DROUSIE Laurent, Conseiller Entité Active, ne sont pas retenues.

Madame OLIVIER rentre en séance.
Monsieur DAL MASO, Conseiller, quitte définitivement la séance.

77. POINT COMPLEMENTAIRE INSCRIT A L'ORDRE DU JOUR A LA DEMANDE D'UNE CONSEILLERE COMMUNALE APRES RECEPTION DE LA CONVOCATION : "UNE MAISON DE LA PARENTALITE A SAINT-GHISLAIN" :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles L1122-24 et L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'article 12 du Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal relatif à l'inscription d'un ou plusieurs points supplémentaires à l'ordre du jour du Conseil communal ;
Considérant la demande introduite par Mme GOSSELIN Dorothée, Conseillère Osons !, d'inscrire un point complémentaire à l'ordre du jour de ce Conseil communal ;
Considérant que ledit point concerne : "Une maison de la parentalité à Saint-Ghislain" ;
Considérant le projet de décision soumis par ladite Conseillère sur ce sujet, lequel propose :
"Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu l'objectif 13.5. du PST émis par la majorité saint-ghislainoise : « Mettre en place des espaces de rencontre et d'écoute pour les familles » ;
Considérant qu'une entité communale a aussi la mission de veiller à l'épanouissement (et le favoriser) de l'ensemble des citoyens ;
Considérant les subsides octroyés par l'ONE pour la mise en place de lieux d'accueil ;
Décide par ….. voix pour, ….. voix contre, ……abstentions ;
Article 1° : De créer sur l'entité de Saint-Ghislain une maison de la parentalité ;
Article 2° : de mettre à la disposition de ce lieu d'accueil un bâtiment ;
Article 3° : de recruter un personnel qualifié pour entourer au mieux les citoyens qui se tourneront vers ce lieu d'échange, d'écoute, d'aide." ;
Considérant que la Ville bénéficie déjà des services de l'Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE), des consultations pour nourrissons, de l'aide du Centre Public d'Action Sociale (CPAS) pour les familles en difficulté, et de diverses associations locales actives dans le domaine de la petite enfance ;
Considérant que des permanences psychologiques, médicales et sociales sont organisées par le planning familial Léa Lor et des actions de promotion de la santé à l'école de l'intercommunale de santé Harmegnies-Rolland ;
Considérant que des conférences-ateliers à destination des parents seront programmées conformément à nos engagements dans le PST ;
Considérant que créer une nouvelle entité risque d'entrer en concurrence, voire de semer la confusion avec les services existants,
DECIDE, par 11 voix "POUR" (Osons !, Mouvement Citoyen, Entité Active), 15 "CONTRE" (PS) :
Article unique. - Les propositions de Mme GOSSELIN Dorothée, Conseillère Osons !, ne sont pas retenues.

78. <u>POINT COMPLEMENTAIRE INSCRIT A L'ORDRE DU JOUR A LA DEMANDE D'UN CONSEILLER COMMUNAL APRES RECEPTION DE LA CONVOCATION : "RENFORCER L'AFFICHAGE DES VALEURS DEMOCRATIQUES ET L'APPRENTISSAGE DE LA BRABANCONNE DANS LES ECOLES ET LES ESPACES PUBLICS DE L'ENTITE DE SAINT-GHISLAIN" :</u>

Le Conseil communal, réuni en séance publique,
Vu les articles L1122-24 et L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'article 12 du Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal relatif à l'inscription d'un ou plusieurs points supplémentaires à l'ordre du jour du Conseil communal ;
Considérant la demande introduite par M. PAOLOCA Giuseppe, Conseiller Osons !, d'inscrire un point complémentaire à l'ordre du jour de ce Conseil communal ;
Considérant que ledit point concerne : "Renforcer l'affichage des valeurs démocratiques et l'apprentissage de la Brabançonne dans les écoles et les espaces publics de l'entité de Saint-Ghislain" ;
Considérant le projet de décision soumis par ledit Conseiller sur ce sujet, lequel propose :
"Le conseil communal, réuni en séance publique,
Considérant les écoles et les espaces publics comme des lieux privilégiés pour transmettre et ancrer les valeurs démocratiques, le respect des institutions et l'appartenance à une communauté partagée.
Considérant que pavoisement des drapeaux belge et européen, ainsi que l'apprentissage de la Brabançonne, sont des symboles forts de notre identité collective, de notre Histoire et de notre attachement aux principes de démocratie, de tolérance et de solidarité.
Considérant que la Fédération Wallonie-Bruxelles par la voix de la Ministre de l'Education a récemment souligné l'importance de renforcer l'affichage des valeurs communes dans les établissements scolaires, notamment à travers des gestes symboliques comme le pavoisement des drapeaux.
Considérant le rôle central que la Ville de Saint-Ghislain à jouer dans la promotion de ces valeurs, tant auprès des jeunes que de l'ensemble des citoyennes et citoyens de l'entité.
Considérant que l'apprentissage de la Brabançonne, hymne national, participe à la construction d'une mémoire collective et d'un sentiment d'appartenance à la Belgique et à l'Europe.
Considérant que les écoles de Saint-Ghislain et ses villages doivent refléter ces valeurs et servir d'exemple pour l'ensemble de la population.
Considérant l'engagement de la Ville de Saint-Ghislain à préserver le devoir de mémoire.
Sur proposition du groupe « Osons »,
Décide par ... voix pour, ... contre et ... abstention(s),
Article 1er : La Ville de Saint-Ghislain veillera à ce que chaque école communale et subventionnée dispose des drapeaux belge et européen, et encouragera leur affichage permanent dans les espaces communs, en collaboration avec les directions d'établissements.
Article 2 : Le Collège communal mettra en place, en concertation avec les enseignantes et les acteurs de l'enseignement, un projet pédagogique visant à enseigner la Brabançonne et à expliquer son histoire et sa symbolique aux élèves des écoles primaires et secondaires de l'entité.
Article 3 : Une campagne de sensibilisation sera organisée pour expliquer le sens de ces symboles et leur importance dans la construction d'une citoyenneté active et responsable, notamment à travers des animations, des débats et des supports adaptés. Les élèves seront associés de manière plus systématique aux hommages rendus dans le cadre des commémorations des deux Guerres mondiales.
Article 4 : La Ville de Saint-Ghislain s'engage à soutenir les enseignantes et enseignants dans la transmission des valeurs démocratiques, en proposant des formations et des outils pédagogiques adaptés notamment dans le cadre du cours et de l'éducation à la philosophie et à la citoyenneté (CPC/EPC), en collaboration avec les autorités éducatives compétentes." ;
Considérant les référentiels d'éveil et d'Éducation à la Philosophie et à la Citoyenneté (EPC) intègrent déjà le travail sur les valeurs démocratiques : étude des repères temporels, visites de lieux de mémoire, participation à des commémorations, travail sur les symboles nationaux ;
Considérant que le programme d'expression musicale propose l'étude de la Brabançonne dès la 3e primaire, en 6e, et même en 2e en secondaire ;

Considérant qu'au-delà de ces pratiques existantes, l'affichage systématique du drapeau belge dans les écoles, tel que suggéré, ne garantit en rien un renforcement du sentiment d'appartenance ;
Considérant qu'une telle mesure peut produire un effet clivant, en donnant l'impression d'une uniformisation identitaire qui ne reflète pas la richesse et la diversité de la Ville ;
Considérant que le sentiment d'appartenance ne se décrète pas par des symboles, mais se construit par des politiques inclusives, un dialogue interculturel, et une reconnaissance réelle de toutes les composantes de la société, et que cela se pratique déjà dans les écoles de l'Entité,
DECIDE, par 8 voix "POUR" (Osons !), 15 "CONTRE" (PS) et 3 "ABSTENTIONS" (Mouvement Citoyen, Entité Active) :
Article unique. - Les propositions de M. PAOLOCA Giuseppe, Conseiller Osons !, ne sont pas retenues.

79. QUESTION ORALE D'ACTUALITE :

Le Collège communal répond à la question orale d'actualité suivante :
- Sécurité des riverains le long de la ligne 100 (M. GRANDJEAN Benoît, Conseiller "Osons !")

Le Conseil se constitue à huis clos.