



Bulletin provincial 2020

N° 4/3

Sommaire

- Règlement de police complémentaire relatif à l'encadrement des pratiques en vitrine dans les bars à hôtesse
- Taxe additionnelle à l'impôt sur les personnes physiques et centimes additionnels au précompte immobilier
(Délibérations du Conseil communal du 03/09/2019)
- Règlement redevance pour l'accueil des gens du voyage
- Règlement communal pour l'utilisation de la borne de service par les usagers de l'aire d'accueil pour motor-homes
- Règlement redevance pour la vente d'articles promotionnels
- Règlement redevance sur les brocantes
- Règlement redevance pour l'utilisation des caveaux ou cellules d'attentes et la translation ultérieure des restes mortels ou des urnes cinéraires
- Règlement redevance pour l'enregistrement d'une demande de changement de prénom
- Règlement redevance sur la remise en état de la végétation des allées et entre les tombes des cimetières végétalisés
- Règlement redevance sur la collecte des résidus lors des événements et animations organisés par des tiers sur le domaine public
- Règlement redevance pour la location d'une compostière ou d'un fût récupérateur d'eau de pluie
- Règlements redevance pour la confection de photocopies de documents
- Règlement redevance pour la location d'une consigne sociale
- Règlement redevance pour la constitution d'un dossier de mariage ou de cohabitation
- Règlement redevance pour les activités du Département de l'Education et des Loisirs
- Règlement redevance sur les emplacements et le raccordement électrique sur les marchés
- Règlement redevance pour l'enlèvement et l'entreposage de biens mobiliers
- Règlement redevance sur l'enlèvement et/ou l'entreposage de véhicules saisis par la police ou déplacés par mesure de police

- Règlement redevance pour l'occupation de l'Espace Beffroi
- Règlement redevance pour l'exhumation
- Règlement redevance pour l'occupation des infrastructures sportives
- Règlement redevance pour les interventions sur un égout public communal
- Règlement redevance pour la mise à disposition de sacs poubelles « déchets ménagers », de sacs bleus, PMC et sacs blancs biodégradables
- Règlement redevance relatif aux musées communaux
- Règlement redevance sur le nettoyage de la voie publique, l'enlèvement des versages sauvages et l'enlèvement des sacs non réglementaires
- Règlement redevance pour l'occupation de la Bourse
- Règlement redevance sur la tarification du Parc attractif Reine Fabiola
- Règlement redevance pour accès et sorties d'un piétonnier contrôlé par des bornes ou potelets
- Règlement redevance sur une prestation technique en matière de salubrité et de surpeuplement
- Règlement redevance pour les prestations de police
- Règlement redevance sur les prestations techniques des services communaux
- Règlement redevance sur les prestations techniques des services communaux
- Règlement redevance pour le prêt de malles pédagogiques
- Règlement redevance pour le prêt de matériel et de matériel réutilisable
- Règlement redevance sur les recherches et la délivrance de renseignements généalogiques
- Règlement redevance sur la fourniture de renseignements urbanistiques
- Règlement redevance sur le prêt de documents dans le réseau local namurois de lecture publique
- Règlement redevance sur la délivrance de sacs poubelles destinés à la collecte périodique des ordures ménagères brutes
- Règlement redevance pour l'occupation des salles communales
- Règlement redevance sur la remise en état des sépultures en défaut d'entretien végétal
- Règlement redevance sur le stationnement

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

126. Règlement de police complémentaire relatif à l'encadrement des pratiques en vitrine dans les bars à hôtesses

Vu le Code pénal du 8 juin 1867 en ses articles 380 et suivants relatifs à la prostitution et à la débauche ;

Vu la Loi du 21 août 1948 supprimant la réglementation officielle de la prostitution ;

Vu la Convention internationale pour la répression de la traite des êtres humains et l'exploitation de la prostitution d'autrui du 21 mars 1950 ;

Vu la Nouvelle Loi communale (ci-après dénommée NLC), particulièrement en ses articles 117, 119, 119bis, 134ter, 134quater, 134quinquies, 134sexies, 134septies et 135, §2 ;

Vu la NLC, en son article 121, lequel permet au Conseil communal d'établir des règlements complémentaires de police relatifs à la prostitution dans l'objectif d'assurer la moralité ou la tranquillité publique ;

Vu le Code wallon de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment en ses articles L1122-30, L1122-32, L1133-1 et L1133-2 ;

Vu les nombreuses plaintes exprimées par les habitants de Lives-sur-Meuse et de Brumagne concernant les pratiques des bars à hôtesses sis le long de la Chaussée de Liège;

Vu la pétition transmise à l'ensemble des membres du Conseil communal en date du 4 février 2019 ;

Vu la rencontre organisée à Lives-sur-Meuse le 15 mars 2019 entre les riverains et des représentants du Collège communal afin de permettre aux premiers d'exprimer l'ensemble de leurs doléances, notamment à l'endroit des bars à hôtesses ;

Vu les différentes réunions et prises de contacts qui ont eu lieu avec les riverains de Lives-sur-Meuse et de Brumagne, l'asbl Espace P (service d'aide et de soins aux personnes prostituées), les tenancières des bars, une représentante des prostituées et le bourgmestre ou ses représentants ;

Revu la délibération du Collège communal 13 juin 2019 acceptant avec modifications le projet de Règlement de police complémentaire relatif à l'encadrement des pratiques en vitrine dans les bars à hôtesses;

Attendu que ce qui est notamment dénoncé par les riverains tient en des problématiques de sécurité, de propreté et de tranquillité publiques devant, selon eux, mener à la fermeture de ces bars ;

Attendu qu'il n'appartient pas à la Ville de prendre un règlement complémentaire pour résoudre des problèmes de voisinage, fussent-ils conséquents ;

Qu'il ressort néanmoins des divers entretiens avec les riverains et les tenancières des bars que ce qui choque particulièrement c'est la visibilité et l'attitude de certaines personnes qui exhibent leur physique dans une mesure qui excède, selon les riverains et les tenancières elles-mêmes, le respect des bonnes mœurs ;

Attendu qu'il ne revient pas à l'autorité communale d'interdire cette activité mais qu'il ressort de l'article 121 de la NLC qu'elle peut encadrer cette activité dans l'objectif d'assurer la moralité et la tranquillité publiques ;

Considérant que l'adoption d'un règlement complémentaire, tel qu'autorisé par l'article 121 de la NLC, est donc un moyen d'y parvenir ;

Qu'il ressort en effet des travaux préparatoires de cet article 121 (loi du 27 mai 1989, art 2 § 3) que la volonté du législateur est d'une part d'interdire l'exercice de la prostitution

clandestine et, d'autre part, d'habiliter les autorités communales à prendre les mesures nécessaires à la sauvegarde de la moralité et de la tranquillité publiques ;

Que le Conseil d'Etat a ainsi validé un règlement communal qui visait à protéger la moralité et la tranquillité publique dans les environs immédiats des écoles et des édifices du culte afin de soustraire aux usagers la vue souvent criarde de l'incitation à la débauche et à la prostitution. « En protégeant également la moralité et la tranquillité publiques dans les zones d'habitat, le conseil communal n'a pas excédé son pouvoir » (CE, 7.1.1991, RACE, 1991) ;

Que par son arrêt du 1er avril 2019, le Conseil d'Etat (de Belgique) a jugé que :

« Les autorités publiques, et particulièrement communales, disposent d'un large pouvoir d'appréciation pour décider, en opportunité, si certains comportements sont à prohiber en vue de sauvegarder la tranquillité et la moralité publiques dans la mesure où l'article 121 de la Nouvelle loi communale leur impose d'y veiller. Toutefois, une mesure de police préventive doit, même si elle s'avère nécessaire et efficace, être adaptée à la gravité du trouble auquel elle entend remédier. Il doit, dès lors, exister un rapport de proportionnalité entre l'atteinte à la liberté exercée et le trouble à éviter. Un règlement communal qui interdirait purement et simplement, ou rendrait exagérément difficile, l'exercice de la prostitution ne serait pas "complémentaire" de la loi du 21 août 1948 supprimant la réglementation officielle de la prostitution mais bien contraire à cette dernière. Si les autorités communales disposent d'une marge d'appréciation en ce qui concerne la moralité publique, elles ne peuvent adopter une démarche prohibitive qui serait contraire à la volonté du législateur. » (C.E. (XVe ch.), 1.04.2019, n°244.075, XXXX. C. Commune de Saint-Josse-ten-Noode)

Que les contacts pris avec un représentant du Parquet de Namur nous révèlent que plus de cinquante pour cent (50%) de l'activité de prostitution a basculé dans la clandestinité ;

Attendu que le concept de moralité publique et celui de bonnes mœurs ont évolué rapidement ces dernières décennies pour en réduire le champ de manière sensible ;

Attendu que la prostitution, si elle a existé de tout temps, est pratiquée de plus en plus fréquemment de manière clandestine ;

Que cette clandestinité confine les prostituées dans une situation qui peut s'avérer problématique et dangereuse pour la sauvegarde de leur intégrité physique et morale ;

Qu'il convient dès lors de trouver la juste mesure pour rencontrer les objections des uns et des autres afin de tendre vers une cohabitation la plus sereine possible ;

Sur la proposition du Collège communal en sa séance du 25 juillet 2019,

Adopte le règlement qui suit:

- Article 1: Le présent règlement est applicable sur l'ensemble du territoire de la Ville de Namur.
- Article 2: Toute forme d'incitation à la prostitution, depuis un lieu privé ou non, par des écrits, par des paroles, par des gestes, par des attitudes et/ou par des tenues indécentes, qui s'adresse aux personnes se trouvant sur une voie publique est interdite.
- Article 3: Les enseignes et dispositifs de publicité sont soumis à permis d'urbanisme conformément à l'art. D.IV.4.2° du CODT et seront conformes au guide de bonnes pratiques d'aménagement urbain : les enseignes et autres dispositifs de publicité.
- Article 4: Les vitres des portes et fenêtres des locaux où l'on se livre à la prostitution doivent être traitées de manière à les rendre impénétrables aux regards des passants et ce de 07h00 à 22h00 et en-deçà des épaules des personnes en vitrine.
- Article 5: Toute infraction aux dispositions du présent règlement sera punie d'une peine de 25 euros et/ou d'une peine d'emprisonnement de 7 jours.
- Article 6: Le présent règlement entre en vigueur 20 jours après sa publication.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,
L. Leprince
Directrice générale

Le Bourgmestre,
M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,
Par délégation,
C. Saitta

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'C. Saitta', written over a circular stamp or seal.

Cheffe de service

Fait le 09/09/2019

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Prévot', written over a circular stamp or seal.

M. Prévot
Bourgmestre

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Pirot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

51. Taxe additionnelle à l'impôt sur les personnes physiques

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le Code des Impôts sur les Revenus 1992 ;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne ;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

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

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

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Taxe additionnelle à l'Impôt sur les personnes physiques

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025 inclus, une taxe additionnelle communale à l'impôt des personnes physiques à charge des habitants du Royaume qui sont imposables dans la commune au 1^{er} janvier de chaque année donnant son nom à ces exercices.

La taxe est fixée à 8,5 % de la partie de l'impôt des personnes physiques dû à l'Etat pour les mêmes exercices, calculé conformément aux dispositions du Code des Impôts sur les Revenus 1992.

Article 2 :

Le présent règlement sera transmis au gouvernement wallon pour exercice de la tutelle générale d'annulation à transmission obligatoire.

Ce règlement entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2020 après accomplissement des formalités de la transmission obligatoire au Gouvernement wallon, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 à L1133-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,
L. Leprince
Directrice générale

Le Bourgmestre,
M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,
Par délégation,
V. Delhez

Responsable cellule recettes fiscales

M. Prévot
Bourgmestre

Fait le 12/09/2019

Département des Finances
locales

Direction de la Tutelle financière

Cellule fiscale

Avenue Gouverneur Bovesse, 100
B-5100 NAMUR (JAMBES)

Tél. : +32 (0)81 32 37 42
pouvoirslocaux@spw.wallonie.be

Collège communal

Esplanade de l'Hôtel de Ville, 1

5000 Namur

Vos réf. : C/DGF-SCRO/030919-2524
Nos réf. : DGOS/O501010/FIN/Fis/hayen_car/140870
Annexe(s) :

Votre correspondant : Carine HAYEN, Assistante, ☎ : 081/32.37.08 - ✉ : carine.hayen@spw.wallonie.be

Objet : Tutelle générale. Application des articles L3122-1 à -6 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation

Aux Membres du Collège communal,

J'ai bien reçu la délibération du 03 septembre 2019 par laquelle le conseil communal établit, pour les exercices 2020 à 2025, le taux de la taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques (8,5 %).

Je porte à votre connaissance que cette délibération n'appelle aucune mesure de tutelle et qu'elle est donc devenue pleinement exécutoire.

Toutefois, dans le préambule et afin d'être complet, je vous invite à viser les articles 465 à 469 du Code des Impôts sur les revenus 1992 ainsi que les articles de la Constitution : 41, 162 et 170§4.

De plus, il convient d'indiquer sur la délibération que celle-ci a été adoptée lors de la séance publique du Conseil communal.

Enfin, le formalisme lié à la réforme des grades légaux impose de mentionner dans la délibération la date de la communication du dossier au directeur financier.

Dans l'avis qu'il a rendu sur cette décision, le CRAC « invite les autorités communales à prendre des mesures structurelles et conjoncturelles, tant en recettes qu'en dépenses, en vue du respect de l'ensemble des balises auxquelles elles sont soumises. Enfin, l'adaptation du PST devra être complétée par une actualisation du plan de gestion en concertation avec les

Service public de Wallonie Intérieur et Action sociale

entités consolidées de la Ville. » Je vous recommande de suivre ces recommandations.

Je me permets de rappeler à votre bonne attention que l'article 4 du Règlement général de la comptabilité communale dispose que toute décision de l'autorité de tutelle est communiquée par le collège communal au conseil communal et au directeur financier communal.

Veillez agréer, Chers Membres du Collège communal, l'assurance de ma considération distinguée.

La Directrice générale,



Françoise Lannoy
Par délégation du Ministre du Logement,
des Pouvoirs locaux et de la Ville.

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Colliard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Pirot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

52. Centimes additionnels au précompte immobilier

Vu la Constitution ;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le Code des Impôts sur les Revenus 1992 ;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne ;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

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

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

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Centimes additionnels au précompte immobilier

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025 inclus, 2.900 centimes additionnels communaux au précompte immobilier.

Article 2 :

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle générale d'annulation à transmission obligatoire.

Ce règlement entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2020 après accomplissement des formalités de la transmission obligatoire au Gouvernement wallon, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 à L1133-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,
L. Leprince
Directrice générale

Le Bourgmestre,
M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,
Par délégation,
V. Delhez

Responsable cellule recettes fiscales

M. Prévot
Bourgmestre

Fait le 12/09/2019

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Pirot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

93. Règlement-redevance pour l'accueil des gens du voyage

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général sur l'accueil des gens du voyage;

Attendu qu'afin d'assurer une occupation, par des gens du voyage, du domaine public ou de terrains privés lorsque des services sont rendus par la Ville, des services doivent être rendus, notamment en matière de prise d'eau, d'électricité, de gestion des déchets ou d'entretien du terrain;

Attendu que cela entraîne des charges pour la Ville;

Attendu qu'il y a donc lieu d'instaurer des redevances destinées à couvrir ces charges;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service de la Cohésion sociale;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

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

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance pour l'accueil des gens du voyage

Article 1

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, des redevances pour l'accueil des gens du voyage.

Article 2

Les redevances et la caution sont dues par le propriétaire du logement mobile et sont exigibles le 1^{er} jour de l'installation.

Article 3

Le montant des redevances est fixé par logement mobile et par semaine comme suit:

- la redevance de séjour: 20 €
- la redevance pour prise d'eau sur le réseau public: 27 €
- la redevance pour prise d'électricité sur le réseau public:30 €
- la redevance pour la gestion des déchets: 3 €

Toute semaine entamée est due.

Article 4: Caution

Une caution de 100 € par logement mobile est réclamée au propriétaire du logement mobile.

Le montant de la caution sera remboursé selon les modalités visées dans le règlement général sur l'accueil des gens du voyage.

Article 5: Modalités de paiement

Les redevances et les cautions sont payables au comptant, en espèces, entre les mains des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces qui en délivreront quittance:

- au premier jour de l'installation;
- en cas de prolongation, dès l'instant où celle-ci est autorisée.

Article 6

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,
L. Leprince
Directrice générale

Le Bourgmestre,
M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,
Par délégation,
I Marie

Responsable cellule Recettes non fiscales

Fait le 18/09/2019

Pour le Bourgmestre
Par délégation,
M. Prévot

Le Bourgmestre

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Pirot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

90. Règlement-redevance pour l'utilisation de la borne de service par les usagers de l'aire d'accueil pour motor-homes

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu la décision du Conseil communal du 19 décembre 2011 relative à l'aménagement d'une aire de service pour motor-homes à Namur;

Vu le règlement général pour les usagers de l'aire de motor-homes;

Considérant la volonté de développer l'attractivité touristique de la Ville de Namur en mettant à disposition une infrastructure d'accueil pour les motor-homes;

Considérant la nécessité de tarifier le service afin de pouvoir couvrir les frais engendrés par la préservation de l'infrastructure;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service du Tourisme;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

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

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance pour l'utilisation de la borne de service par les usagers de l'aire d'accueil pour motor-homes

Article 1

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance pour l'utilisation de la borne de service dans l'aire d'accueil pour motor-homes.

Article 2

La redevance est due par l'utilisateur.

Article 3

La redevance est fixée à 8 euros, par utilisation de la borne de service, pour une durée de 20 minutes et comprend les services suivants :

- distribution d'eau potable;
- vidange des cassettes chimiques;
- une douchette pour nettoyer les cassettes chimiques;
- dépôts des ordures ménagères dans les conteneurs prévus à cet effet.

Article 4 : Modalités de paiement

La redevance est due au comptant et payable par voie électronique via la borne de service.

Article 5

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 6

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,

L. Leprince

Directrice générale

Le Bourgmestre,

M. Prévot

Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,
Par délégation,
I. Marie

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'I. Marie'.

Responsable cellule Recettes non fiscales

Fait le 18/09/2019

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Prévot'.

M. Prévot

Bourgmestre

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Pirot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

58. Règlement-redevance pour la vente d'articles promotionnels

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Namur Intelligente et Durable (NID);

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

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

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance pour la vente d'articles promotionnels:

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance pour la vente d'articles promotionnels.

Article 2:

La redevance est due par la personne physique ou morale à laquelle l'article promotionnel est vendu.

Article 3:

La redevance est fixée comme suit:

- | | |
|---|----------------------------|
| • Carte postale | 1 € |
| • Pochette collection de 30 cartes postales | 15 € |
| • Affiche / Poster 50 X 70 cm | 2 € |
| • Cartable / Sac | 5 € |
| • Stylo / Bic / Crayon | 1 € |
| • Badge / Porte-clés / Magnet / Pin's | 1 € |
| • Livre / Ouvrage | prix d'achat majoré de 10% |

Article 4: Modalités de paiement

La redevance est payable au comptant, par voie électronique ou en espèces, contre quittance, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.

Une facture pourra être adressée aux écoles et groupes.

Cette facture est payable dans les 30 jours de la date d'envoi et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6 : Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de trois mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 7: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 8:

Le présent règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020 après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,
L. Leprince
Directrice générale

Le Bourgmestre,
M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,
Par déléation,
I. Marie

Responsable cellule Recettes non fiscales

M. Prévot
Bourgmestre

Fait le 18/09/2019

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Piroot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

55. Règlement-redevance sur les brocantes

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la Loi du 25 juin 1993 sur l'exercice d'activités ambulantes et l'organisation des marchés publics, telle que modifiée par les lois du 4 juillet 2005 et du 20 juillet 2006;

Vu l'Arrêté Royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général relatif à l'organisation des brocantes par la Ville;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service des Affaires Economiques;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

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

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance sur les brocantes

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur l'occupation du domaine public par les brocanteurs professionnels (commerçants ambulants) et particuliers qui s'installent sur les brocantes organisées sur le territoire namurois.

Article 2:

La redevance est due par la personne physique ou morale et par le particulier qui occupent un emplacement sur le domaine public.

Article 3:

La redevance est fixée à 1,25€/m² par jour et est plafonnée à 12.000€ pour la durée de l'événement.

Article 4: Modalités de paiement

Brocantes organisées par la Ville:

La redevance est exigible et payable au comptant par voie électronique ou en espèces auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes et qui en délivreront quittance.

Brocantes non organisées par la Ville:

La redevance est établie sur base de la déclaration de métrage d'occupation établie par l'organisateur.

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 7: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 8:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,
L. Leprince
Directrice générale

Le Bourgmestre,
M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,
Par délégation,
I. Marie

Responsable cellule Recettes non fiscales

M. Prévot
Bourgmestre

Fait le 17/09/2019.

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Pirot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

69. Règlement-redevance pour l'utilisation des caveaux ou cellules d'attente et la translation ultérieure des restes mortels ou des urnes cinéraires

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu les Circulaires ministérielles des 23 novembre 2009 et 04 juin 2014;

Vu le règlement général en matière de funérailles et sépultures;

Point n° 69 du Conseil du 03 septembre 2019, page n° 1

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Population - Etat civil;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

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

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance pour l'utilisation des caveaux ou cellules d'attente et la translation ultérieure des restes mortels ou des urnes cinéraires

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance pour l'utilisation d'un caveau ou d'une cellule d'attente et la translation ultérieure des restes mortels ou des urnes cinéraires dans les cimetières communaux.

Article 2:

La redevance est due par la personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles ou par le demandeur d'une exhumation de confort, lorsque le défunt exhumé ne peut directement être inhumé dans la sépulture de destination.

Article 3:

La redevance est fixée comme suit:

- 20 € par mois ou fraction de mois de location, pour les trois premiers mois.
- 50 € par mois ou fraction de mois à partir du quatrième mois de location, sous réserve d'une autorisation délivrée par le Bourgmestre.

Dans le cas où le caveau ou la cellule servirait à la sépulture provisoire d'une personne non inscrite dans les registres de la population ou des étrangers ou au registre d'attente de la Ville au moment de son décès, il sera perçu une somme supplémentaire de 100 € si les restes mortels ou l'urne cinéraire ne sont pas inhumés dans un des cimetières namurois.

Article 4: Exonération

Une exonération est possible en cas d'inhumation en caveau ou cellule d'attente pour cause de conditions climatiques empêchant l'inhumation immédiate du défunt dans sa sépulture.

Article 5: Modalités de paiement

La redevance est payable:

- au comptant, en espèces entre les mains des agents communaux chargés, à titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces, qui en délivreront quittance ou par voie électronique;
- dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 6: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 7: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 8: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 9:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,
L. Leprince
Directrice générale

Le Bourgmestre,
M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,
Par délégation,
I. Marie

Responsable cellule Recettes non fiscales

Bourgmestre

Fait le 17/09/2019

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Pirot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

96. Règlement-redevance pour l'enregistrement d'une demande de changement de prénom

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu le Code civil, le Code judiciaire et le Code de la nationalité;

Vu la Loi du 15 mai 1987 (MB 10.07.1987) relative aux noms et prénoms et plus spécifiquement son article 1;

Vu les circulaires des 24 mars 1988 et 4 avril 1989 concernant l'article 1er de la Loi du 15 mai 1987 relative aux noms et prénoms;

Vu la Loi du 25 juin 2017 réformant les régimes relatifs aux personnes transgenres en ce qui concerne la mention d'une modification de l'enregistrement du sexe dans les actes de l'état civil et ses effets et plus spécifiquement son article 11;

Vu l'art 249, § 1er ancien du Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe;

Vu la Loi du 18 juin 2018 portant dispositions diverses en matière de droit civil et des dispositions en vue de promouvoir des formes alternatives de résolution des litiges;

Vu la Circulaire du 11 juillet 2018 relative à la Loi du 18 juin 2018 portant dispositions diverses en matière de droit civil et des dispositions en vue de promouvoir des formes alternatives de résolution des litiges, en ce qu'elle transfère la compétence en matière de changement de prénoms aux officiers de l'état civil et en règle les conditions et la procédure;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Considérant que les changements de prénoms sont dorénavant une compétence communale;

Considérant qu'il y a lieu de fixer le montant de la redevance à appliquer aux demandes de changement de prénom(s);

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Population-Etat civil;

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

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

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance relatif à l'enregistrement d'une demande de changement de prénom

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance pour l'enregistrement d'une demande de changement de prénom.

Article 2:

La redevance est due par toute personne sollicitant l'enregistrement d'une demande de changement de prénom.

Article 3: Montant

La redevance est fixée à 490 € par personne et par demande de changement.

Une demande de changement de prénom(s) est soit la modification d'un ou de plusieurs prénom(s) déjà attribué(s) au citoyen par son acte de naissance, soit le changement complet d'un ou de plusieurs prénom(s) déjà attribué(s) au citoyen par son acte de naissance.

Article 4 : Exonérations

4.1. Exonération partielle

4.1.1. La redevance est diminuée à 10% de la redevance initiale, soit 49 €, si le prénom :

- est ridicule ou odieux (en lui-même, par association avec le nom de famille ou parce qu'il est désuet);
- prête à confusion (par exemple s'il indique le mauvais sexe ou se confond avec le nom);

- est modifié uniquement par un trait d'union ou un signe qui modifie sa prononciation (un accent),
- est modifié uniquement par la suppression complète d'une partie d'un prénom composé, sans pour autant modifier l'autre partie,
- conformément à l'art 11 de la Loi du 25 juin 2017, est modifié dans le cadre d'une déclaration réalisée par un citoyen qui a la conviction que le sexe mentionné dans son acte de naissance ne correspond pas à son identité de genre vécue intimement et pour autant que le prénom choisi soit conforme à cette conviction.

La redevance est également diminuée à 10 % de la redevance initiale, soit 49 €, si le changement de prénom consiste, pour les personnes adoptées, à reprendre exhaustivement, et sans modification, les prénoms renseignés dans leur acte de naissance original.

4.1.2. La redevance est diminuée à 50 % de la redevance initiale, soit 245 €, si la modification ne concerne qu'un seul des prénoms situés après le prénom principal ou si la personne est belge et ne dispose pas de prénom.

4.2. Exonération totale

Les personnes de nationalité étrangère qui ont formulé une demande d'acquisition de la nationalité belge et qui sont dénuées de prénom(s) lors de la demande d'adjonction de prénom(s) sont exonérées de la redevance.

Article 5: Modalités de paiement

La redevance est payable au moment de l'enregistrement de la demande de changement de prénom, contre quittance, par voie électronique ou en espèces, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.

Article 6:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation,

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,
L. Leprince
Directrice générale

Le Bourgmestre,
M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,

Par délégation,

I. Marie

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'I. Marie'.

Responsable cellule Recettes non fiscales

Fait le 18/09/2019

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Prévot'.

Bourgmestre

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Pirot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

64. Règlement-redevance sur la remise en état de la végétation des allées et entre-tombes des cimetières végétalisés

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général de police;

Vu la déclaration politique communale;

Considérant les investissements consentis tant en moyens financiers qu'humains par la Ville pour une gestion de ses cimetières sans pesticide;

Considérant qu'une des voies privilégiées en cette matière consiste en la végétalisation des allées et entre-tombes des cimetières;

Considérant que l'utilisation d'herbicides, de produits phytopharmaceutiques ou de produits à effet herbicide (eau de javel) par les citoyens pour l'entretien des sépultures dans les cimetières végétalisés entraîne la destruction de la végétation et l'obligation de son remplacement par les services communaux;

Considérant que certains actes malveillants sont également constatés vis-à-vis des plantations réalisées;

Considérant que lors de l'exécution de travaux, certains entrepreneurs peuvent par négligence, engendrer des dégâts aux allées ou entre-tombes végétalisées;

Considérant que pour couvrir les frais engagés, il s'avère indiqué, dans les cimetières végétalisés, de réclamer le paiement des services de remise en état de la végétation des allées ou entre-tombes dégradées par l'utilisation d'herbicides, de fongicides, de produits phytopharmaceutiques ou de produits à effet herbicide (eau de javel), suite à l'arrachage de plants ou à la réalisation de travaux;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Nature et Espaces verts;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

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

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance sur la remise en état de la végétation des allées et entre-tombes des cimetières végétalisés

Article 1:

Il est établi pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur la remise en état de la végétation des allées et entre-tombes dans les cimetières végétalisés.

Article 2:

La redevance est due par toute personne ayant posé un acte menant à la dégradation de la végétation des allées et entre-tombes des cimetières végétalisés via l'arrachage des plantations, le recours à l'utilisation d'herbicides, de produits phytopharmaceutiques ou de produits à effet herbicide (eau de javel) ou la réalisation de travaux.

Article 3:

La redevance est fixée comme suit:

125 € pour toute intervention de remise en état de la végétation des allées et entre-tombes dans les cimetières végétalisés (élimination et remplacement des plantations et de la végétation dégradées, renouvellement des semis dans les allées et des tapis de sedum ou des plantes couvre-sols dans les entre-tombes).

Article 4: Modalités de paiement

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 7: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 8:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020 après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,
L. Leprince
Directrice générale

Le Bourgmestre,
M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,
Par délégation,
I. Marie

Responsable cellule Recettes non fiscales

M. Prévot
Bourgmestre

Fait le 17/09/2019

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Pirot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

83. Règlement-redevance sur la collecte des résidus lors des événements et animations organisés par des tiers sur le domaine public

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 22 mars 2018 établissant le Plan wallon des Déchets-Ressources;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu la Déclaration politique communale;

Considérant qu'un problème récurrent de gestion des déchets est mis en évidence lors des événements organisés, par des tiers, sur le territoire de la Ville, particulièrement le week-end, aucun collecteur n'assurant l'enlèvement des résidus alors que la fréquentation est généralement optimale à ce moment;

Considérant, que dans un souci de salubrité publique, un service de collecte des résidus lors des événements et animations se déroulant sur le domaine communal est proposé aux organisateurs en vue d'une gestion rationnelle des déchets :

- mise à disposition et installation, par le Service Propreté publique, de conteneurs 1100 litres gris pour les déchets ménagers et assimilés et, si besoin est, de conteneurs 1100 litres bleus pour les PMC et de conteneurs 1100 ou 240 litres jaunes pour les papiers - cartons, vidange et enlèvement de ces conteneurs aux endroits et moments convenus de commun accord avec l'organisateur;

Considérant que ce service nécessite l'élaboration d'un règlement-redevance spécifique afin de réclamer aux organisateurs une juste rétribution des prestations communales;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Propreté publique;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

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

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance portant sur la collecte des résidus lors des événements et animations organisés par des tiers sur le domaine communal

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance pour la collecte et le traitement des résidus lors des événements et animations organisés par des tiers sur le domaine communal.

Article 2:

La redevance est due par l'organisateur de l'événement.

Article 3:

La redevance est fixée comme suit:

- 30,00 € /levée pour la vidange d'un conteneur 1100 litres gris destiné aux déchets ménagers et assimilés, si le conteneur est rempli à plus de 50% ; 20,00 € /levée si le conteneur est rempli à moins de 50% de ses capacités - mise à disposition du conteneur comprise.
- 8,00 € /levée pour la vidange d'un conteneur 1100 litres bleu destiné aux PMC (en vrac ou en sac bleu PMC) - mise à disposition du conteneur comprise. Si le contenu n'est pas conforme, déclassement d'office dans la catégorie déchets ménagers et application des redevances correspondantes.
- 8,00 € /levée pour la vidange d'un conteneur 1100 ou 240 litres jaune destiné aux papiers / cartons non souillés - mise à disposition du conteneur comprise. Si le contenu n'est pas conforme, déclassement d'office dans la catégorie déchets ménagers et application des redevances correspondantes.

Article 4 : caution

En cas de mise à disposition d'un ou plusieurs conteneurs, une caution de 500,00 € est payée à la Caisse communale par l'organisateur (paiement en espèces ou par voie électronique) à titre de

garantie, afin de couvrir la réparation, le remplacement ou tout dégât quelconque causé aux conteneurs mis à disposition et le paiement des redevances sur la collecte des résidus.

Cette garantie est restituée, sans intérêts, à l'organisateur, sur production par ses soins à la Caisse communale de la preuve de paiement des redevances sur la collecte des résidus et d'une attestation de reprise des conteneurs, dans leur état d'origine, délivrées par le service Propreté publique. Le remboursement de la caution est identique au mode de versement à la caisse communale.

Tout conteneur endommagé ou perdu est facturé au prix de 250,00 €. Ce montant est retenu sur la caution. S'il y a lieu, le solde est facturé.

Article 5:

Pour autant que la caution ait été payée, la mise à disposition, la vidange et l'enlèvement du conteneur par les services communaux sont effectués à un endroit et à des moments convenus de commun accord avec l'organisateur. Mise à disposition, vidange, enlèvement et déclassement éventuel font l'objet de bordereaux spécifiques dressés par le Service Propreté publique et contresignés par l'organisateur ou son représentant.

La vidange est assurée suivant les besoins, à une fréquence pouvant être quotidienne, en fonction de l'état de remplissage du conteneur.

La mise à disposition de conteneurs ne dispense pas l'organisateur de l'obligation d'assurer le nettoyage de l'espace public dans un rayon de cent mètres aux alentours du site où se déroule la manifestation et de déposer les résidus dans lesdits conteneurs, le nettoyage devant être opéré régulièrement durant la manifestation et finalisé au plus tard à midi, le lendemain de celle-ci.

Article 6 : modalités de paiement

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 7: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 8 : Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 9: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 10:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,
L. Leprince
Directrice générale

Le Bourgmestre,
M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,
Par délégation,
I. Marie

Responsable cellule Recettes non fiscales

Bourgmestre

Fait le 17/09/2019

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Pirot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

63. Règlement-redevance pour la location d'une compostière ou d'un fût récupérateur d'eau de pluie

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 22 mars 2018 adoptant le Plan wallon des déchets-ressources;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Point n° 63 du Conseil du 03 septembre 2019, page n° 1

Vu le règlement général relatif à la location de compostière;

Vu le règlement général relatif à la location des fûts récupérateurs d'eau de pluie;

Considérant que des compostières destinées à être mises à la disposition du public ont été acquises pour favoriser la pratique du compostage à domicile;

Considérant l'intérêt de préserver nos ressources en eau potable et de préserver cette eau pour les usages alimentaires;

Considérant que l'eau de pluie, moyennant stockage approprié, peut avantageusement être valorisée pour divers usages domestiques;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition des services Eco-Conseil et Nature et Espaces verts;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

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

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance pour la location d'une compostière ou d'un fût récupérateur d'eau de pluie

Article 1:

Il est établi pour les exercices 2020 à 2025, une redevance pour la location d'une compostière ou d'un fût récupérateur d'eau de pluie.

Article 2:

Les bénéficiaires pouvant prétendre à une location d'une compostière ou d'un fût récupérateur d'eau de pluie sont:

- toute personne physique domiciliée sur le territoire de la Ville;
- les écoles namuroises, les organismes ou associations sans but lucratif ayant leur siège social sur le territoire de la Ville.

Article 3:

La redevance pour la location d'une compostière est fixée à 15 €.

La redevance pour la location d'un fût récupérateur d'eau de pluie est fixée à 30 €.

Article 4: Modalités de paiement

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6:

La Ville se réserve le droit de réattribuer la compostière ou le fût récupérateur d'eau de pluie à défaut d'enlèvement endéans les deux mois à dater du paiement de la facture.

Passé ce délai, aucun remboursement ne sera effectué.

Article 7:

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 8:

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 9:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,
L. Leprince
Directrice générale

Le Bourgmestre,
M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,
Par délégation,
I. Marie

Responsable cellule Recettes non fiscales

M. Prévot

Bourgmestre

Fait le 17/09/2019

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Pirot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

84. Règlement-redevance pour la confection de photocopies de documents

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Considérant que la confection de photocopies entraîne pour la Ville des charges qu'il s'indique de couvrir par la perception d'une redevance à l'occasion de la confection de photocopies;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses

missions;

Sur proposition du service Economat;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

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

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance pour la confection de photocopies de documents

Article 1 :

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur la confection de photocopies de documents.

Article 2:

La redevance est due par toute personne qui demande une copie de document.

Article 3: Montant de la redevance

La redevance est fixée comme suit:

Support papier:

	Noir	Couleur
Format A5 (21 X 14,84 cm)	0,15 €	0,30 €
Format A4 (21 X 29,7 cm)	0,20 €	0,40 €
Format A3 (29,7 X 42 cm)	0,30 €	0,75 €
Format A2 (42 X 59,4 cm)	0,40 €	1,00 €
Format A1 (59 X 84,1 cm)	0,60 €	1,50 €
Format A0 (84,1 X 119,9 cm)	1,00 €	2,00 €

Tarifs des impressions grand format hors plan (affiche et planimètre):

- Pleine couleur sur papier de qualité = ou < à 150 grammes
- Planimètre: 176 x 120 cm: 10,00 €
- A0:118,9 x 84,1 cm: 6,00 €
- A1:84,1 x 59,4 cm: 4,00 €
- A2: 59,4 x 42 cm: 3,00 €

Article 4: Modalités de paiement

Pour les agents communaux:

La redevance est payable au comptant par voie électronique ou en espèces, contre quittance, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.

Pour les personnes étrangères à l'Administration communale:

La redevance est payable:

- soit au comptant par voie électronique ou en espèces, contre quittance, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.
- soit dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6 : Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 7 :

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 8 :

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,
L. Leprince
Directrice générale

Le Bourgmestre,
M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,
Par délégation,
I. Marie

Responsable cellule Recettes non fiscales

M. Prévot
Bourgmestre

Fait le 17/09/2019

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Piroot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

67. Règlement-redevance pour la location d'une consigne sociale

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Attendu que le service de Cohésion sociale met à disposition des personnes sans domicile fixe, une consigne sociale sécurisée pour leur permettre d'y déposer leurs effets personnels;

Considérant qu'il y a lieu de couvrir l'utilisation de ladite consigne par la perception d'une redevance;

Point n° 67 du Conseil du 03 septembre 2019, page n° 1

Vu le règlement général relatif à l'utilisation d'une consigne sociale;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service de la Cohésion sociale;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

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

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance pour la location d'une consigne sociale

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur la location d'une consigne sociale.

Article 2:

La redevance est due par la personne qui utilise la consigne sociale.

Article 3:

La redevance est fixée à 1 € par semaine d'occupation de la consigne sociale.

Toute semaine commencée est due dans son entièreté.

Une prolongation avec un maximum d'occupation de 10 semaines peut être accordée.

Article 4: Modalités de paiement

La redevance est payable au comptant, en espèces, préalablement à la période de location, auprès des agents chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces qui en délivreront quittance.

Article 5:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,

L. Leprince

Directrice générale

Le Bourgmestre,

M. Prévot

Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme.



Pour la Directrice générale,

Par délégation,

I. Marie

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'I. Marie'.

Responsable cellule Recettes non fiscales

Fait le 12/09/2019

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Frévoit'.

Bourgmestre

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Pirof, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

92. Règlement-redevance pour la constitution d'un dossier de mariage ou de cohabitation légale

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la Loi du 3 décembre 2005 modifiant les articles 64 et 1476 du Code civil et l'article 59/1 du Code des droits de timbre en vue de simplifier les formalités au mariage et à la cohabitation légale;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Attendu qu'en vertu de la loi susdite, depuis le 1er février 2006, l'Officier de l'Etat civil est chargé de réclamer, pour les futurs époux, dans les différentes communes belges, les actes nécessaires à la constitution du dossier de mariage et de solliciter pour les futurs cohabitants légaux les documents nécessaires pour la constitution de leur dossier;

Considérant le volume des prestations requises du personnel communal dans le cadre de la préparation d'un tel dossier;

Qu'il est normal que la Ville puisse rentrer dans les frais des démarches qu'elle est appelée à effectuer et que cette charge financière soit assurée par les futurs époux ou cohabitants;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Population - Etat civil;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

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

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance pour la constitution d'un dossier de mariage ou de cohabitation légale

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, au profit de la Ville, une redevance pour la constitution d'un dossier de mariage ou de cohabitation légale.

Article 2:

La redevance est due par toute personne sollicitant la constitution d'un dossier de mariage ou de cohabitation légale.

Article 3:

La redevance est fixée à 25 € par dossier.

Article 4: Modalités de paiement

La redevance est payable au comptant, soit par voie électronique, soit en espèces auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces qui en délivreront quittance.

Article 5:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,
L. Leprince
Directrice générale

Le Bourgmestre,
M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,

Par délégation,

I. Marie

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'I. Marie'.

Responsable cellule Recettes non fiscales

Fait le 18/09/2019

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Prévot'.

Bourgmestre

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Pirot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

76. Règlement-redevance pour les activités du Département de l'Education et des Loisirs

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général et projet pédagogique pour les stages sportifs;

Point n° 76 du Conseil du 03 septembre 2019, page n° 1

Considérant que les services du Département de l'Education et des Loisirs établissent annuellement un programme d'activités organisées par la Ville;

Considérant la nécessité de tarifier les différentes activités afin de pouvoir couvrir les frais engagés pour l'organisation des activités dont notamment, le paiement des moniteurs, des infrastructures, du matériel spécifique, etc;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition des services du Département de l'Education et des Loisirs;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du CDLD;

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

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant:

Règlement-redevance pour les activités du Département de l'Education et des Loisirs

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur les activités organisées par le Département de l'Education et des Loisirs de la Ville de Namur.

Article 2:

La redevance est due:

- par les parents, les grands-parents ou tuteurs du participant aux activités organisées par les services du Département de l'Education et des Loisirs;
- par le participant lui-même (s'il a plus de 18 ans);
- par un organisme social et/ou de protection de la Jeunesse le représentant tel que le SAJ, IPPJ, SPJ, CPAS,...;
- par une institution d'intégration sociale, telle que les IMP;
- par une institution bancaire intervenant dans les frais de stages des enfants de leur personnel.

Article 3: Quotas et validation des inscriptions

Les inscriptions sont prises en compte dans la limite des places disponibles et dans l'ordre chronologique de leurs arrivées.

Les inscriptions peuvent être réalisées via un système de réservation en ligne.

Article 4: Tarification

La tarification est établie sur la base du domicile de l'enfant ou des parents.

1. La tarification des activités du service Jeunesse est fixée comme suit :

Théâtre à l'école (par enfant/par représentation)	4,00 €
Formation d'animateurs de centres de vacances (par session)	190,00 €
Formation de coordinateurs de centres de vacances (stage effectué dans les centres de vacances de la Ville)	100,00 €
Formation de coordinateurs de centres de vacances (stage effectué dans un autre centre de vacances que ceux de la Ville)	200,00 €

Formation à la conduite défensive et écologique (demi-journée)	40,00 €
Plaines de vacances:	
Forfait/enfant namurois	
• plaine de 3 jours	21,00 €
• plaine de 4 jours	28,00 €
• plaine de 5 jours	35,00 €
Forfait/enfant non namurois	
• plaine de 3 jours	27,00 €
• plaine de 4 jours	34,00 €
• plaine de 5 jours	45,00 €
Forfait garderie plaine et/ou par enfant	
• plaine de 3 jours	3,00 €
• plaine de 4 jours	4,00 €
• plaine de 5 jours	5,00 €
Stages spécifiques avec engagement d'un animateur spécifique ou de matériel spécifique	
• en 4 jours	70,00 €
• en 5 jours	80,00 €

2. La tarification des activités du service des Sports est fixée comme suit :

2.1. Stages

Stages généraux - demi-journée	
• En 3 jours	20,00 €
• En 4 jours	26,00 €
• En 5 jours	32,00 €
Stages généraux - journée complète	
• En 3 jours	34,00 €
• En 4 jours	46,00 €
• En 5 jours	57,00 €
Stages spécifiques – journée complète	
• En 3 jours	36,00 €
• En 4 jours	48,00 €
• En 5 jours	60,00 €
Stages spécifiques nécessitant l'engagement d'un animateur spécifique - journée complète	
• En 3 jours	42,00 €
• En 4 jours	56,00 €
• En 5 jours	70,00 €
Stages spécifiques nécessitant l'engagement d'un animateur spécifique et	

l'achat de matériel spécifique – journée complète	
• En 3 jours	51,00 €
• En 4 jours	68,00 €
• En 5 jours	85,00 €
Autres stages – journée complète	
Découverte nature – Petits aventuriers	
• En 3 jours	60,00 €
• En 4 jours	80,00 €
• En 5 jours	100,00 €
Mini Tennis / Sports	
• En 3 jours	54,00 €
• En 4 jours	72,00 €
• En 5 jours	90,00 €
Escalade en falaise – Equitation / multisports	
• En 3 jours	72,00 €
• En 4 jours	96,00 €
• En 5 jours	120,00 €
Voile	
• En 3 jours	87,00 €
• En 4 jours	116,00 €
• En 5 jours	145,00 €
Stage aventure	
• En 3 jours	78,00 €
• En 4 jours	104,00 €
• En 5 jours	130,00 €
Stage natation 10 heures / 2 semaines	
	47,00 €
Garderie stages / jour / enfant	
	1,00 €

2.2. Cours Extrascolaires du service des Sports:

A. Inscription trimestrielle:

• Aquagym	6,00 €/heure
• Natation	6,00 €/heure
• Danse / Fitness	6,00 €/heure
• Baby gym	4,00 €/heure
• Baby sport	4,00 €/heure
• Psychomotricité	4,00 €/heure
• Je cours pour ma forme	30,00 €/session

3. La tarification des activités des services du Département de l'Education et des Loisirs est fixée comme suit :

Stages multidisciplinaires (collaboration inter-services)	
• En 3 jours	60,00 €
• En 4 jours	70,00 €
• En 5 jours	80,00 €

Article 5: Modalités de paiement

- La redevance est due au moment de l'inscription et est payable par voie électronique ou en espèces, contre quittance, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.
- La réservation d'une activité et son paiement immédiat peuvent également être effectués par Internet par voie électronique.
- Le paiement peut être remplacé par la remise obligatoire d'une attestation et/ou document spécifique émanant des organismes ou institutions visés à l'article 2 du présent règlement qui s'engagent à verser la redevance due sur facture.

Dans le cas où l'entièreté de la redevance n'est pas acquittée par les organismes ou institutions visés à l'article 2 du présent règlement, le solde est à verser par les parents, les grands-parents ou tuteurs du participant aux activités organisées par les services du Département de l'Education et des Loisirs ou par le participant lui-même (s'il a plus de 18 ans) au moment de l'inscription.

- Une facture sera établie pour:
 - l'activité Jeunesse " le théâtre à l'école", une facture sera adressée en interne aux directions des écoles communales namuroises ou au Théâtre Royal de Namur pour les écoles non namuroises.
 - la formation de coordinateur de centre de vacances, une facture sera adressée aux parents ou tuteurs du participant à la formation ou au participant lui-même (s'il a plus de 18 ans).
 - La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 6: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 7 : Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le formulaire en ligne sur le site www.namur.be.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 8: Remboursement

1. Intégral:

La personne s'étant acquitté du montant du droit d'inscription sera remboursée intégralement dans

les situations suivantes:

- En cas d'annulation de l'activité par l'Administration,
- En cas d'hospitalisation du participant,
- En cas de décès du participant ou d'un membre de sa famille jusqu'au 2^{ème} degré,
- En cas d'accident du participant lors d'une activité organisée par la Ville et ayant entraîné une période d'incapacité du participant, constatée par certificat médical, qui aurait empêché ledit participant de fréquenter un stage organisé par le service Jeunesse et/ou le service des Sports.

2. Partiel:

En cas d'empêchement consécutif à une maladie du participant, la personne s'étant acquittée du montant total du droit d'inscription pourra être remboursée à concurrence de 80 % pour chaque activité souscrite si les conditions suivantes sont toutes deux réunies:

- L'absence doit être annoncée par e-mail à l'adresse loisirs@ville.namur.be au plus tard le 1^{er} jour ouvrable (au plus tard à 12h00) du début de l'activité.
- une pièce probante (certificat médical, ...) doit être remise aux guichets des inscriptions Jeunesse et Sports (Administration communale – Hôtel de Ville - Espace Citoyen – 5000 Namur ou par e-mail à l'adresse loisirs@ville.namur.be).

3. Cours extrascolaires du service des Sports

En cas d'absence du participant à l'activité extrascolaire, aucun remboursement ne sera effectué.

Seul le remboursement des heures non-prestées se fera si l'enfant est indisponible pour une période de plus de 4 séances consécutives et sur présentation d'un certificat médical attestant de l'incapacité du participant. Ce document devra parvenir aux guichets des inscriptions des services du Département de l'Education et des Loisirs (Administration communale - Hôtel de Ville - Espace Citoyen – de et à 5000 Namur) dans les 48 heures de la date du certificat médical.

Article 9: Réductions

Une réduction famille nombreuse de 10% pourra être accordée sur présentation de la carte ad hoc et uniquement sur les stages et cours extrascolaires suivants :

1. Pour le service Jeunesse:

- Stages de théâtre
- Stages généraux

2. Pour le service des Sports :

- Stages généraux
- Cours extrascolaires

Pour les cours extrascolaires organisés par le service des Sports, lors d'inscriptions en cours d'année, et sous réserve de places disponibles, une réduction du montant l'inscription sera calculée en fonction de la date du début de l'activité par l'enfant par rapport à la date de début de la session.

3. Pour les services du Département de l'Education et des Loisirs:

- Stages multidisciplinaires

Article 10: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 11:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du

Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,

L. Leprince

Directrice générale

Le Bourgmestre,

M. Prévot

Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,

Par délégation,

I. Marie

Responsable cellule Recettes non fiscales

M. Prévot
Bourgmestre

Fait le 17/09/2019

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Pirot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

54. Règlement-redevance sur les emplacements et le raccordement électrique sur les marchés

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la Loi du 25 juin 1993 sur l'exercice d'activités ambulantes et l'organisation des marchés publics, telle que modifiée par les Lois du 4 juillet 2005 et du 20 juillet 2006;

Vu l'Arrêté Royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes;

Point n° 54 du Conseil du 03 septembre 2019, page n° 1

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes sur les marchés en domaine public;

Considérant que, pour sécuriser les agents placiers en charge de la perception des droits de place, il sera demandé aux ambulants qui se présentent au jour le jour (occasionnels), ainsi qu'aux abonnés non soumis à facturation et aux saisonniers qui se présentent pendant la période de suspension de leur abonnement, de payer exclusivement par voie électronique;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service des Affaires économiques;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

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

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance sur les emplacements et le raccordement électrique sur les marchés

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur l'occupation du domaine public par les commerçants ambulants dûment autorisés à s'installer sur les marchés organisés sur le territoire namurois.

Article 2:

La redevance est due par la personne physique ou morale bénéficiant d'un emplacement permanent au moyen d'un abonnement trimestriel ou annuel ou d'un emplacement attribué au jour le jour (ambulant occasionnel).

Article 3:

1. La redevance d'emplacement est fixée par m² d'étalage comme suit:

Marchés	Abonnés		Occasionnels
	Tarif été Du 01/04 au 30/09	Tarif hiver Du 01/01 au 31/03 et du 01/10 au 31/12	
Namur centre	1,20 €/m ² /jour	0,90 €/m ² /jour	2,00 €/m ² /jour
Jambes	1,00 €/m ² /jour	0,75 €/m ² /jour	1,60 €/m ² /jour
Belgrade, Boninne, Flawinne, La Plante, Namur-gare, Salzinnes, autres	0,90 €/m ² /jour	0,70 €/m ² /jour	1,30 €/m ² /jour
Ascension (à Jambes)			3,00 €/m ² /jour

Marché de l'Ascension: les abonnés du marché de Jambes qui bénéficient d'un métrage complémentaire au-delà de leur emplacement soumis à abonnement s'acquitteront d'une redevance complémentaire au tarif "occasionnels".

La redevance trimestrielle ou annuelle est calculée au prorata du nombre de marchés organisés sur l'année en tenant compte des tarifs été et hiver.

Les emplacements ont une profondeur standard de 3m.

2. La redevance pour le raccordement électrique monophasé est fixée comme suit:

Tarif journalier	Abonnement annuel	Abonnement trimestriel
4,50 €	180 €	45 €

En cas de raccordement triphasé, la redevance due sera égale à trois fois la redevance susvisée.

Article 4: Exonérations

L'abonnement peut faire l'objet d'une suspension suivant les conditions reprises dans le règlement général relatif à l'exercice et à l'organisation de des activités ambulantes sur les marchés en domaine public.

1. Suspension:

A. La redevance de l'abonné sera réduite à concurrence du nombre de jours d'incapacité d'exercer son activité pour autant que celle-ci porte sur une période prévisible d'au moins 1 mois:

- soit pour maladie ou accident attesté par certificat médical;
- soit pour cas de force majeure dûment démontré sur présentation de pièces justificatives.

B. Lorsqu'un déplacement lié à des travaux ou des événements festifs, culturels, sportifs ou autre est programmé, l'abonnement peut être suspendu pendant la durée du déplacement à la demande expresse de l'abonné déplacé qui fait le choix de ne pas occuper l'emplacement de substitution.

2. Événement imprévu – réduction de 50%

Lorsque qu'un événement imprévu implique un déplacement en urgence, la redevance est réduite de moitié et ce, pour toute la durée du déplacement.

Article 5: Remboursement

Dans le cas d'une renonciation sur demande écrite de l'abonné et suivant les conditions reprises dans le règlement général relatif à l'exercice et à l'organisation d'activités ambulantes sur les marchés en domaine public, celui-ci peut prétendre au remboursement des trimestres non entamés au prorata des marchés restants.

Article 6: Modalités de paiement

1. Emplacements:

Abonnés:

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

La redevance est exigible et payable au comptant par voie électronique auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes et qui en délivreront quittance pour :

- les abonnés non soumis à facturation au motif qu'ils fréquentent les petits marchés dont le nombre d'ambulants est inférieur ou égal à 15 et qui font le choix de payer au jour le jour c.-à-d. quand ils se présentent,
- saisonniers qui se présentent pendant la période de suspension de leur abonnement.

Occasionnels:

La redevance est exigible et payable au comptant par voie électronique auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes et qui en délivreront quittance.

2. Raccordement électrique:

Abonnés:

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

La redevance est exigible et payable au comptant par voie électronique auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes et qui en délivreront quittance pour :

- les abonnés non soumis à facturation au motif qu'ils fréquentent les petits marchés dont le nombre d'ambulants est inférieur ou égal à 15 et qui font le choix de payer au jour le jour c.-à-d. quand ils se présentent,
- saisonniers qui se présentent pendant la période de suspension de leur abonnement.

Occasionnels:

La redevance est exigible et payable au comptant par voie électronique auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes et qui en délivreront quittance.

Article 7: Procédure de recouvrement

1. Emplacements

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

2. Raccordement électrique

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 8: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 9: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 10:

Ce règlement entrera en vigueur au 1^{er} janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,
L. Leprince
Directrice générale

Le Bourgmestre,
M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,

Par délégation,

I. Marie

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'I. Marie'.

Responsable cellule Recettes non fiscales

Fait le 12/09/2019

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Prévot'.

Bourgmestre

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Pirot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

66. Règlement-redevance pour l'enlèvement et l'entreposage de biens mobiliers

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la Loi du 18 octobre 2017 relative à la pénétration, à l'occupation ou au séjour illégitimes dans le bien d'autrui;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général relatif à l'expulsion mobilière adopté par le Conseil communal ;

Considérant qu'il y a lieu de tarifier l'enlèvement et l'entreposage des biens mobiliers laissés sur le trottoir suite à une expulsion;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service de la Cohésion sociale;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

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

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance pour l'enlèvement et l'entreposage de biens mobiliers

Article 1 :

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance pour l'enlèvement et l'entreposage de biens mobiliers.

Article 2 :

La redevance pour l'enlèvement et l'entreposage de biens mobiliers laissés sur le domaine public par l'huissier instrumentant est due par la (les) personne(s) expulsée(s).

Article 3 :

La redevance s'établira comme suit :

Enlèvement : - 100,00 € par camion de 14m³ ou moins

- 150,00 € par camion de plus de 14m³

Entreposage : - la gratuité est accordée les 60 premiers jours calendrier

- à partir du 61ème jour : 2,00 € par jour calendrier

Article 4 :

La redevance est payable au comptant, par voie électronique ou en espèces, préalablement à la reprise des biens mobiliers, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces qui en délivreront quittance.

Article 5 :

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,

L. Leprince

Directrice générale

Le Bourgmestre,

M. Prévot

Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,

Par délégation,

I. Marie

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'I. Marie'.

Responsable cellule Recettes non fiscales

Fait le 17/09/2019

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Prévot'.

Bourgmestre

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Pirot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

81. Règlement-redevance sur l'enlèvement et/ou l'entreposage de véhicules saisis par la police ou déplacés par mesure de police

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la Loi du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière et ses modifications ultérieures ;

Vu l'Arrêté Royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation

routière et de l'usage de la voie publique ;

Vu l'Arrêté Royal du 09 janvier 2007 modifiant l'Arrêté Royal du 01er décembre 1975 relatif au règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le Règlement général de police et notamment les dispositions relatives à l'enlèvement et à l'entreposage des véhicules gênant la circulation;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition de la Zone de Police et du Département de Gestion Financière;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

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

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance sur l'enlèvement et/ou l'entreposage de véhicules saisis par la police ou déplacés par mesure de police

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur l'enlèvement et/ou l'entreposage des véhicules, immatriculés ou non, saisis par la police ou déplacés par mesure de police en vertu d'une disposition légale ou réglementaire.

Article 2:

La redevance est fixée comme suit:

- a) par déplacement du véhicule et/ou du dépanneur: 135 €
- b) par jour d'entreposage au-delà du premier:
 - voiture : 8 €
 - camion : 25 €
 - remorque, camionnette, caravane ou mobilhome : 13 €
 - moto : 4 €
 - cyclomoteur: 2€

Les taux visés ci-avant s'appliquent également à l'entreposage, par les soins de la Ville, des véhicules abandonnés sur la voie publique.

Article 3:

La redevance est due par le titulaire du certificat d'immatriculation du véhicule.

Article 4 : Modalités de paiement

4.1. La redevance visée à l'article 2. a), est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci ou au comptant, contre quittance, par voie électronique ou en espèces auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.

4.2. Pour la reprise d'un véhicule entreposé à la fourrière :

- la redevance visée à l'article 2.b), est payable au comptant, contre quittance, par voie électronique ou en espèces auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.

Article 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 7: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 8:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,
L. Leprince
Directrice générale

Le Bourgmestre,
M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,
Par délégation,
I. Marie

Responsable cellule Recettes non fiscales

M. Prévot
Bourgmestre

Fait le 17/09/2019

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Pirot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

73. Règlement-redevance pour l'occupation de l'Espace Beffroi

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu la convention de bail portant sur l'immeuble sis rue du Beffroi, 13 à 5000 Namur;

Vu la Déclaration de politique communale adoptée par le Conseil communal du 20 décembre 2018, précisant notamment la volonté de continuer de soutenir l'action culturelle dans la diversité de ses expressions. Dans la droite ligne de l'approche «Namur Confluent Culture», la culture

restera un pilier central de l'action communale pour les six prochaines années;

Vu le livre blanc « Namur Confluent Culture », adopté par le Conseil communal du 17 octobre 2013, précisant notamment que la Ville a besoin de pouvoir proposer une galerie d'art dotée d'une ligne éditoriale claire et en mesure d'accueillir des expositions temporaires de qualité et de remplir des missions pédagogiques;

Vu le règlement général d'occupation de l'Espace Beffroi;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Culture;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

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

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance pour l'occupation de l'Espace Beffroi

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance pour l'occupation de l'Espace Beffroi dans le cadre d'expositions ou de réunions.

Article 2:

La redevance est due par toute personne physique ou morale (demandeur) faisant une demande d'occupation de l'Espace Beffroi telle que définie par le Règlement général d'occupation de l'Espace Beffroi.

Article 3:

La redevance est due par le demandeur dès que l'autorisation d'occupation est accordée.

Article 4:

1. La redevance pour l'occupation de l'Espace Beffroi est fixée comme suit :

	Tarif hebdomadaire (lundi au lundi)
Salle 1 : Salle « blanche »	847,00 €
Salle 2 : Salle « noire »	363,00 €
Cuisine	/

2. Réduction du tarif :

- 100 % pour toutes occupations par les services communaux ;
- 100 % pour les occupations relatives à des projets à vocation caritative, éducative et sociale ;
- 100 % pour les occupations relatives à des expositions menées en partenariat avec le service de la Culture ;
- 50% pour toutes occupations par les services communaux « assimilés » (Zone de Police, Zone NAGE, CPAS) ;

3. Désistement

- En cas de désistement annoncé dans les 45 jours précédant la date d'occupation, 25% de la

redevance sera due.

- En cas de désistement annoncé au-delà des 45 jours précédant la date d'occupation, aucune redevance ne sera due.

Article 5 Modalités de paiement

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celles-ci.

Article 6 Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 7 Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 8 Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 9

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,

L. Leprince

Directrice générale

Le Bourgmestre,

M. Prévot

Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,
Par délégation,

I. Marie

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'I. Marie'.

Responsable cellule Recettes non fiscales

Fait le 17/09/2019

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Prévot'.

Bourgmestre

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

Mmes A. Barzin, P. Grandchamps, S. Scallquin, C. Deborsu, C. Mouget, MM. T. Auspert, B. Sohler, L. Gennart

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Pirot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

68. Règlement-redevance pour l'exhumation

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général en matière de funérailles et sépultures;

Considérant que la réalisation d'exhumations de confort (sauf pour les urnes cinéraires en

columbarium) est exclusivement confiée aux sociétés privées mandatées par les familles demanderesse;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Population - Etat civil;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

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

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance pour l'exhumation

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance pour l'exhumation de confort d'urnes cinéraires sortant d'une cellule de columbarium effectuée par la Ville de Namur.

Ne sont pas visées les exhumations :

- a) prescrites par l'Autorité judiciaire ;
- b) des militaires et civils morts pour la patrie ;
- c) rendues nécessaires lors du transfert d'une concession dans un nouveau cimetière par suite de la suppression d'un cimetière existant.

Article 2:

La redevance est due par le demandeur de l'exhumation.

Article 3:

La redevance est fixée à 140 € pour l'exhumation d'une urne sortant d'une cellule columbarium.

Article 4: Modalités de paiement

La redevance est payable préalablement à l'exhumation soit:

- au comptant, en espèces entre les mains des agents, chargés au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces, qui en délivreront quittance ou par voie électronique;
- dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 7: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 8:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,
L. Leprince
Directrice générale

Le Bourgmestre,
M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,
Par délégation,
I. Marie

Responsable cellule Recettes non fiscales

M. Prévot

Bourgmestre

Fait le 17/09/2019

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Pirot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

79. Règlement-redevance pour l'occupation des infrastructures sportives

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général relatif à l'occupation des infrastructures sportives ;

Attendu que la Ville de Namur souhaite promouvoir les activités sportives sur son territoire;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Point n° 79 du Conseil du 03 septembre 2019, page n° 1

Sur proposition du service des Sports;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

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

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance pour l'occupation des infrastructures sportives:

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025 une redevance pour l'occupation des infrastructures sportives.

A. Redevance pour les manifestations à caractère sportif

Article A.1:

La redevance est due par toutes personnes physiques ou morales faisant une demande d'occupation des infrastructures sportives telle que définie par le Règlement général relatif à l'occupation des infrastructures sportives.

Article A.2:

La redevance est due par le demandeur dès que l'autorisation d'occupation est accordée.

Tout désistement doit être annoncé par courrier (Ville de Namur, service des Sports, Hôtel de Ville à 5000 Namur) ou par courriel (reservations.halls@ville.namur.be).

Si le désistement intervient dans les 48 heures précédant la date d'occupation ou si le désistement n'a pas fait l'objet d'une communication écrite, l'entièreté du montant repris dans le tarif prévu à l'article A.4. sera dû.

En cas de désistement annoncé 48 heures ou plus précédant la date d'occupation, aucune redevance ne sera due.

Article A.3:

Toute redevance pour un demandeur ayant effectué sa demande de réservation dans les 24h précédant la date d'occupation doit être acquittée préalablement par voie électronique contre délivrance d'une quittance pour autant que l'infrastructure dispose d'un appareil Bancontact.

Si le centre sportif ne dispose pas de ce type d'appareil de paiement ou si la réservation est préalable au délai des 24h, la redevance sera facturée à l'occupant.

Article A.4:

Le montant de la redevance pour l'occupation des infrastructures sportives pour les manifestations à caractère sportif est fixé comme suit:

A. Plateau	1 plateau sans cafétéria Tarif horaire	1 plateau avec cafétéria Tarif horaire
1. Clubs namurois avec occupation annuelle		
a) Matches		
Séniors (équipes 1ère, réserve, + de 18 ans)	14€	16 €
Juniors (équipes de jeunes de moins de 18 ans)	13 €	14 €
b) Entraînements		
Séniors	11 €	14 €

Juniors (équipes de jeunes de moins de 18 ans)	8 €	9 €
2. Clubs non namurois avec occupation annuelle		
a) Matches		
Séniors (équipes 1ère, réserve, + de 18 ans)	21 €	24 €
Juniors (équipes de jeunes de moins de 18 ans)	19,50 €	21 €
b) Entraînements		
Séniors	16,50 €	21 €
Juniors	12 €	13,50 €
3. Clubs namurois - sans occupation annuelle		
Matches et entraînement séniors et juniors	17 €	20 €
4. Clubs non namurois sans occupation annuelle		
Matches et entraînements juniors et seniors	25,50 €	30 €
5. Etablissements scolaires		
Etablissements scolaires namurois	8 €	
Etablissements scolaires non namurois	13 €	
6. Particuliers namurois		
Location d'un plateau	20 €	
Location d'un terrain de badminton	10 €	
7. Particuliers non namurois		
Location d'un plateau	40 €	
Location d'un terrain de badminton	20 €	
B. Salles sportives polyvalentes		
CNS, piscine de Salzinnes, Jambes, Malonne et Flawinne Salle de cours du hall indoor de Malonne Bar VIP du Hall Octave Henry		
1. Clubs namurois avec occupation annuelle (+ de 18 ans)	12 €	14 €
2. Clubs namurois avec occupation annuelle (- de 18 ans)	10 €	11 €
3. Clubs namurois sans occupation annuelle (+ de 18 ans)	15 €	17 €
4. Clubs namurois sans occupation annuelle (- de 18 ans)	12 €	14 €
5. Clubs non namurois avec occupation annuelle (+ de 18 ans)	18 €	21 €
6. Clubs non namurois avec occupation annuelle (- de 18 ans)	15 €	16,50 €
7. Clubs non namurois sans occupation annuelle (+ de 18 ans)	22,50 €	25,50 €

8. Clubs non namurois sans occupation annuelle (- de 18 ans)	18 €	21 €
Petite salle de la piscine de Salzinnes		
1. Clubs namurois avec occupation annuelle (+ de 18 ans)	6 €	
2. Clubs namurois avec occupation annuelle (- de 18 ans)	5 €	
3. Clubs namurois sans occupation annuelle (+ de 18 ans)	9 €	
4. Clubs namurois sans occupation annuelle (- de 18 ans)	7 €	
5. Clubs non namurois avec occupation annuelle (+ de 18 ans)	9 €	
6. Clubs non namurois avec occupation annuelle (- de 18 ans)	7,50 €	
7. Clubs non namurois sans occupation annuelle (+ de 18 ans)	13,50 €	
8. Clubs non namurois sans occupation annuelle (- de 18 ans)	10,50 €	
C. Hall de Plomcot Le hall de Plomcot ne dispose pas des mêmes équipements et du même niveau de confort que les autres halls		
Séniors	6 €	
Juniors (équipes de jeunes de - de 18 ans)	5 €	

D. Cafétéria seule	10 €/heure
E. Cafétéria seule avec une activité douce (centres sportifs de Beez et Temploux)	12 €/heure
F. Vestiaires loués seuls	10 €/heure
G. Terrains de football	
a) sans vestiaire (entraînements)	6 €/heure
b) avec vestiaire (entraînements)	8 €/heure
c) matchs seniors (2 vestiaires joueurs + 1 vestiaire arbitre compris)	16 €/heure
d) matchs juniors (2 vestiaires joueurs + 1 vestiaire arbitre compris)	14 €/heure
e) éclairage du terrain	6 €/heure
H. En cas de non remise en état des infrastructures sportives, facturation à charge du club:	
a) défaut de rangement du matériel (toute heure entamée est due)	30 €/heure

b) défaut de nettoyage des aires de jeux et des salles (toute heure entamée est due)	30 €/heure
c) perte ou détérioration d'une clé ou d'un badge d'accès: une redevance sera établie conformément au règlement-redevance sur les prestations techniques des services communaux	
d) défaut d'extinction de l'éclairage après usage et non fermeture des portes	forfait de 15 €
e) défaut de rangement de la cafétéria en semaine (toute heure entamée est due)	30 €/heure
f) défaut de rangement et nettoyage de la cafétéria le week-end (toute heure entamée est due)	40 €/heure

Article A.5: Majoration

Les tarifs mentionnés à l'Art A4 ont été majorés de 50% pour les utilisateurs ayant soit leur siège social ou leur domicile hors du territoire de Namur.

Article A.6: Exonération

Les exonérations ci-dessous sont applicables à l'ensemble des infrastructures sportives à l'exception du Hall de Plomcot, celui-ci bénéficiant déjà d'un tarif réduit.

a. Exonération à concurrence de 50% pour:

- les clubs sportifs dont le siège social est établi sur le territoire de la Ville de Namur qui ont une occupation à l'année dans les infrastructures namuroises au tarif normal, lorsqu'ils organisent des manifestations ponctuelles en dehors de leur occupation habituelle (limitée à 2 manifestations par saison sportive);
- les clubs namurois reconnus par la Fédération Belge de Handisports ainsi que les asbl namuroises de sport médical encadré et PMR pour toutes leurs occupations dans les infrastructures namuroises;
- les clubs sportifs reconnus par une fédération ou par le Comité Olympique International Belge (COIB) qui ont une occupation à l'année dans les infrastructures sportives au tarif normal, lorsqu'ils organisent des manifestations ponctuelles en dehors de leur occupation habituelle (limité à 2 manifestations par saison sportive);
- les clubs sportifs pour lesquels la mise à disposition d'un hall est revue par la mise à disposition d'un autre hall indépendamment de leur volonté;

b. Exonération totale, dans le cadre des heures restant disponibles, pour:

- les maisons de jeunes disposant d'une reconnaissance par le service Innersport de la Ville;
- les services communaux namurois et assimilés (zone de police, zone NAGE, CPAS de Namur);
- le sportif de haut niveau (membre d'un club ayant son siège social et ses activités sur le territoire de la Ville de Namur et pratiquant à un niveau européen au moins une discipline reconnue comme sport olympique ou pratiquée dans une fédération reconnue par la Fédération Wallonie Bruxelles) dans les heures restant disponibles;
- les asbl, associations de fait, personnes morales ou physiques organisant une activité à caractère caritatif. La preuve du versement à une œuvre caritative devra être fournie au service des Sports, faute de quoi, la redevance à 100% sera réclamée.

c. Exonération pour asbl ou clubs sportifs qui participent au financement d'une nouvelle infrastructure:

- à concurrence de 50% à l'asbl Brocante de Temploux ainsi que les asbl et clubs reconnus par l'asbl Brocante de Temploux, tel que convenu par convention,
- à concurrence de 50 % à l'asbl Sambre et Meuse Athlétique Club, tel que convenu par convention et à concurrence du montant investi par le club dans l'infrastructure sportive,

- à concurrence du montant du canon annuel à l'Henallux, tel que convenu dans le bail emphytéotique.

B. Redevance pour les manifestations à caractère festif et culturel

Article B.1:

La redevance journalière est due par le demandeur dès que l'autorisation d'occupation est accordée.

Tout désistement doit être annoncé par courrier (Ville de Namur, service des Sports, Hôtel de Ville à 5000 Namur) ou par courriel (reservations.halls@ville.namur.be).

Si le désistement intervient dans les 7 jours précédant la date d'occupation ou si le désistement n'a pas fait l'objet d'une communication écrite, 75 % du montant de la redevance arrêté à l'article B.2. seront dus.

En cas de désistement annoncé, avant les 7 jours précédant la date d'occupation, aucune redevance ne sera due.

Article B.2:

La redevance pour les manifestations à caractère festif et culturel organisées dans les infrastructures sportives ci-dessous est fixée comme suit:

	Centre sportif de Flawinne	Cafétéria des centres sportifs de Bouge et Temploux	Bar VIP du Hall Octave Henry	Cuisine des centres sportifs de Flawinne et Bouge
1 ^{ère} catégorie: - Services communaux et assimilés (CPAS, Zone de Police, Zone NAGE) - Associations patriotiques (1 fois/an)	Gratuité	Gratuité	Gratuité	Gratuité
2 ^{ème} catégorie: - agents communaux et assimilés (CPAS, zone de Police, agents communaux de l'ex SRI et membres du personnel administratif communal transférés à la zone NAGE) - Mouvements de Jeunesse - 3 ^{ème} Age - Clubs et associations namuroises reconnus par la Ville dans le cadre des demandes de subsides à points ou d'octroi d'un crédit sportif - les asbl, personnes morales ou physiques représentant le secteur de la personne handicapée	100 €	120 €	100 €	50 €
3 ^{ème} catégorie: - particuliers domiciliés sur le territoire de la Ville de Namur et associations namuroises non reconnues par la Ville dans le cadre des demandes de subsides à points ou d'octroi d'un crédit sportif	200 €	220 €	150 €	100 €

4 ^{ème} catégorie: - particuliers et associations non namurois	300 €	350 €	200 €	150 €
--	-------	-------	-------	-------

Article 2: Modalités de paiement

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 3: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 4: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 5: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 6:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,
L. Leprince
Directrice générale

Le Bourgmestre,
M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,
Par délégation,
I. Marie

Responsable cellule Recettes non fiscales

Bourgmestre

Fait le 17/09/2019

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Pirot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

85. Règlement-redevance pour les interventions sur un égout public communal

Revu la délibération du Conseil communal du 13 novembre 1991 relative au règlement sur les raccordements à l'égout;

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu le Code de l'Eau;

Point n° 85 du Conseil du 03 septembre 2019, page n° 1

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général relatif aux modalités d'interventions sur un égout public communal;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service administratif et juridique des Voies publiques;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

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

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance relatif aux interventions sur un égout public communal

Article 1 :

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance relative aux interventions sur un égout public communal.

Article 2:

La redevance est due par toute personne physique ou morale sollicitant une intervention sur un égout public communal en vue d'effectuer :

- des travaux de raccordement des eaux usées et/ou pluviales à l'égout public communal;
- des travaux de désobstruction;
- des travaux de réparation;
- tout autre type de travaux localisés dans le raccordement particulier qui se rejette dans l'égout public communal.

Article 3:

La redevance est fixée à 125 €.

Article 4: Modalités de paiement

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 7: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 8:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,
L. Leprince
Directrice générale

Le Bourgmestre,
M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,
Par délégation,
I. Marie

Responsable cellule Recettes non fiscales

Fait le 17/09/2019

M. Prévot
Bourgmestre

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Pirot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

82. Règlement-redevance pour la mise à disposition de sacs poubelles "déchets ménagers", de sacs bleus PMC et de sacs blancs biodégradables

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Considérant l'intérêt sur le plan social de mettre à la disposition de certaines catégories de citoyens, de personnes physiques ou morales, un quota de sacs poubelles réglementaires

payants;

Considérant qu'au-delà de l'aspect social, il s'avère également indispensable de sensibiliser ces catégories de citoyens aux consignes de tri et qu'il paraît indiqué de mettre également à disposition un quota de sacs bleus PMC et de sacs blancs biodégradables;

Sur proposition des services Propreté publique et Contrôle des Recettes ordinaires;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

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

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance de mise à disposition de sacs poubelles « déchets ménagers », de sacs bleus PMC et de sacs blancs biodégradables

Article 1 :

Pour les exercices 2020 à 2025, il est accordé en fonction des besoins et à concurrence des quotas maximums suivants:

1. aux ménages composés d'une personne (« isolé ») inscrits comme tels aux registres de la population au 1er janvier de l'exercice d'imposition conformément aux dispositions prescrites par l'article 7 de l'arrêté royal du 16 juillet 1992 relatif aux registres de la population et au registre des étrangers et par an:
 - 2 rouleaux de 20 sacs poubelles réglementaires de 30 litres
 - 1 rouleau de 20 sacs bleus (PMC)
 - 2 rouleaux de 10 sacs blancs biodégradables (déchets organiques)
2. aux ménages composés de plus d'une personne et inscrits comme tels aux registres de la population au 1er janvier de l'exercice d'imposition conformément aux dispositions prescrites par l'article 7 de l'arrêté royal du 16 juillet 1992 relatif aux registres de la population et au registre des étrangers et par an:
 - 4 rouleaux de 10 sacs poubelles réglementaires de 60 litres
 - 2 rouleaux de 20 sacs bleus (PMC)
 - 4 rouleaux de 10 sacs blancs biodégradables (déchets organiques)

Les dispositions 1 et 2 s'appliquent uniquement:

- aux ménages dont l'ensemble des revenus bruts, avant déduction des charges, recueillis annuellement par tous les membres du ménage ne dépassent pas le montant des allocations de chômage (sur production d'une attestation de l'Administration des Contributions suivant le cas, ou production du décompte final le plus récent de l'I.P.P ou encore de tout autre document probant);

Par montant des allocations de chômage, il y a lieu d'entendre (selon la situation familiale) le montant minimum accordé à un cohabitant avec charge de famille ou à un isolé en vertu des dispositions légales en vigueur au 1er janvier de l'exercice d'imposition.

En outre, si le montant des revenus bruts d'un ménage, avant déduction des charges, mentionné sur le décompte de l'I.P.P., inclut des indemnités de formation, ces dernières pourront être déduites des revenus bruts (sur production d'une attestation de la caisse de chômage précisant le montant des indemnités reçues);

- aux personnes physiques ou morales ou aux membres de toutes associations exerçant sur le territoire de la commune une profession libérale, une activité commerciale, industrielle ou

de service et dont l'ensemble des revenus professionnels bruts, avant déduction des charges, recueillis annuellement ne dépassent pas le montant des allocations de chômage (sur production d'une attestation de l'Administration des Contributions suivant le cas, ou production du décompte final le plus récent de l'I.P.P ou encore de tout autre document probant);

Par montant des allocations de chômage, il y a lieu d'entendre le montant minimum accordé à un cohabitant avec charge de famille en vertu des dispositions légales en vigueur au 1er janvier de l'exercice d'imposition.

3. à toute personne dûment inscrite aux registres de la population de la Ville et atteinte d'incontinence pathologique supérieure à trois mois, sur production d'une attestation de domicile et d'une attestation médicale, cette disposition ne s'appliquant pas aux personnes incontinentes résidant habituellement en maison de repos ou en milieu hospitalier:

- 1 rouleau de 20 sacs poubelles réglementaires de 30 litres, une seule fois chaque année

4. pour toute nouvelle naissance ou toute nouvelle adoption d'un enfant de moins de trois ans dûment inscrite aux registres de la population de la Ville, à dater de l'entrée en vigueur du présent règlement, pour autant que le parent ou la personne qui en a la garde soit inscrit aux registres de la population de la Ville le jour de la naissance de l'enfant, sur production d'une composition de ménage:

- 2 rouleaux de 10 sacs blancs biodégradables de 25 litres, une seule fois

Les originaux des attestations précitées sont à remettre à la cellule sacs payants de l'Hôtel de Ville, où les rouleaux de sacs seront remis immédiatement. Toute fraude sera sanctionnée de la perte du bénéfice de la mise à disposition.

5. aux gardiennes d'enfants à domicile conventionnées SONEFA, un quota de 3 rouleaux de 10 sacs-poubelles réglementaires payants de 60 litres par enfant gardé sur une période d'un an. L'asbl SONEFA recevra ainsi, sur la base forfaitaire de 516 enfants gardés, un stock annuel de 1.548 rouleaux de 10 sacs-poubelles réglementaires payants de 60 litres. L'asbl se chargera des modalités pratiques de distribution aux accueillantes.

6. aux gardiennes d'enfants à domicile conventionnées ONE (hors SONEFA) exerçant leur activité sur le territoire de la Ville, un quota de 3 rouleaux de 10 sacs-poubelles réglementaires payants de 60 litres par période d'un an et par enfant gardé, en prenant en compte au maximum 3 enfants et sur production d'une attestation délivrée par l'ONE. La mesure concerne les accueillantes conventionnées des services des gardiennes de Floreffe et de Sambriou, mais ne concerne pas les accueillantes autonomes non conventionnées de l'entité de Namur.

Les sacs seront enlevés à la Maison des Citoyens.

Article 2 :

Les sacs reçus gratuitement ne peuvent être cédés ni vendus sous peine de perdre le bénéfice de la mise à disposition prévue par le présent règlement.

Article 3 :

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,
L. Leprince
Directrice générale

Le Bourgmestre,
M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,

Par délégation,

I. Marie

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'I. Marie'.

Responsable cellule Recettes non fiscales

Fait le 17/09/2019

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Prévot'.

Bourgmestre

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Pirot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

72. Règlement-redevance relatif aux musées communaux

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le Règlement général relatif aux musées communaux;

Vu la Déclaration politique communale souhaitant promouvoir les activités culturelles sur son

territoire;

Considérant que la gratuité a été d'application dès 2015 en raison des chantiers dans le but d'assurer la continuité d'appel auprès du public;

Considérant que des investissements importants ont été consentis par la Ville pour les travaux;

Considérant que la tarification proposée reste accessible par rapport aux tarifications appliquées dans d'autres villes wallonnes;

Considérant qu'il existe une tarification préférentielle pour les habitants de la commune;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Culture;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

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

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance relatif aux musées communaux

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance pour l'accès et l'occupation des musées communaux.

Article 2:

La redevance est due par toute personne physique ou morale (demandeur) faisant une demande d'accès ou d'occupation des musées communaux telle que définie au Règlement général relatif aux musées communaux.

Article 3:

La redevance est due par le demandeur dès que l'autorisation d'occupation est accordée.

Article 4: Tarification

4.1. Accès aux musées communaux

<u>4.1.1 Entrée individuelle</u>	
Namurois	- 1,00 € pour un musée
Non- Namurois	- 3,00 € pour un musée - 5,00 € pour deux musées
65 ans et plus, étudiant sur présentation de la carte d'étudiant, agent communal sur présentation de la carte d'agent communal	- 1,50 € pour un musée - 2,50 € pour deux musées
Enfant jusqu'à 12 ans, bénéficiaire de l'article 27 sur présentation d'un ticket, journaliste sur présentation de la carte de presse, enseignant sur présentation d'un document probant, sociétés savantes avec lesquelles la Ville est conventionnée sur présentation de la carte de membre, association à finalité sociale sur présentation d'un document probant	gratuit

Le premier dimanche de chaque mois	gratuit
Etudiant (de 13 ans à 24 ans suivant un enseignement de plein exercice de jour et sur présentation de la carte d'étudiant) durant la période de "jours blancs"	gratuit
<u>4.1.2. Entrée collective</u>	
Entrée groupe (à partir de 8 personnes) musée	- 2,00 € par participant pour un musée - 3,00 € par participant pour deux musées
Le premier dimanche de chaque mois	gratuit
<u>4.1.3. Animation pédagogique</u>	
Animation pédagogique (visite + atelier) - Minimum 10 participants	4,00 € par participant
Animation pédagogique (Visite + atelier) - Minimum 8 participants - article 27	1,25 par participant
Accompagnant	gratuit
<u>4.1.4. Anniversaire</u>	60,00 € (forfait 8 enfants) + 7,00 € par enfant supplémentaire
Accompagnant (maximum 4)	gratuit

4.2. Occupation événementielle et/ou occupation à caractère culturel au sens large

Chapelle des Bateliers	800,00 € par soirée entre 18h et 22h 100,00 €/heure supplémentaire
Cour d'Honneur et jardins de l'Hôtel de Croix : Musée des Arts décoratifs de Namur	1.000,00 € par soirée entre 18h et 22h 100,00 €/heure supplémentaire
Cour couverte vitrée Hôtel de Croix : Musée des Arts décoratifs de Namur	500,00 € par soirée entre 18h et 22h 100,00 par heure supplémentaire
Auditorium	150,00 €/heure entre 18h et 22h
Salles d'exposition des Bateliers (Musée archéologique et des arts décoratifs)	800,00 €/heure entre 18h et 22h

4.3. Occupation dans le cadre d'un shooting photos

Shooting photos jardins et salons de l'Hôtel de Croix : Musée des Arts décoratifs de Namur	100,00 €/heure durant les heures d'ouverture
Shooting photos jardins et salons de l'Hôtel de Croix : Musée des Arts décoratifs de Namur et jardin des Bateliers	150,00 €/heure après les heures d'ouverture

4.4. Occupation dans le cadre d'un tournage cinématographique

1.000,00 €/jour

Article 5: Réduction dans le cadre d'une occupation événementielle et/ou occupation à caractère culturel au sens large

- a. 10 jours gratuits/an d'occupation de l'auditorium pour les institutions culturelles conventionnées avec la Ville dans le cadre de mise à disposition de collections dans les musées communaux.
- b. 50 % de réduction pour les organismes sociaux, culturels et éducatifs dans le cadre de projets individuels.
- c. Gratuité en cas de partenariat culturel, éducatif, social, économique et touristique avec les musées communaux hors point a. ci-avant.

Article 6: Désistement

Tout désistement doit être annoncé par courrier (Ville de Namur, service Culture, Hôtel de Ville à 5000 Namur) ou par courriel (Culture@ville.namur.be).

6.1. Dans le cadre de l'accès aux musées pour une animation pédagogiques ou un anniversaire

- En cas de désistement annoncé au-delà des 15 jours précédant l'animation ou l'anniversaire, aucune redevance ne sera due.
- En cas de désistement annoncé dans les 15 jours précédant l'animation ou l'anniversaire, le forfait minimum sera facturé.

6.1. Dans le cadre de l'occupation des musées

- En cas de désistement annoncé au-delà des 7 jours précédant la date d'occupation, aucune redevance ne sera due.
- En cas de désistement annoncé dans les 7 jours précédant la date d'occupation, 25% de la redevance sera due.

Article 7: Modalités de paiement

7.1. Dans le cadre de l'accès aux musées

La redevance est payable, au comptant, par voie électronique ou en espèces, auprès des agents chargés, au titre de fonction accessoire de la perception des recettes en espèces, qui en délivreront quittance.

Pour les animations et sur demande au moment de la réservation, la redevance peut être facturée et est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celles-ci.

7.2. Dans le cadre de l'occupation des musées

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celles-ci.

Article 8: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 9: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 10: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 11:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et uniquement après l'ouverture complète du Pôle des Bateliers.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,
L. Leprince
Directrice générale

Le Bourgmestre,
M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,
Par délégation,
I. Marie

Responsable cellule Recettes non fiscales

Bourgmestre

Fait le 17/09/2019

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Piroot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

61. Règlement-redevance sur le nettoyage de la voie publique, l'enlèvement des versages sauvages et l'enlèvement des sacs non réglementaires

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Considérant qu'il s'avère indiqué de réclamer au citoyen une juste rétribution des services de nettoyage engendrés par l'infraction qu'il a commise, cette infraction étant parallèlement pénalisée par une amende administrative;

Vu les dispositions réglementaires communales et particulièrement le règlement général de police;
Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Propreté publique;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

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

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance sur le nettoyage de la voie publique, l'enlèvement des versages sauvages et l'enlèvement des sacs non réglementaires

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur le nettoyage de la voie publique, l'enlèvement des versages sauvages et l'enlèvement des sacs non réglementaires.

Article 2:

La redevance est due par le responsable de l'infraction ou la personne civilement responsable de l'auteur de l'infraction, dès que le nettoyage ou l'enlèvement a été effectué.

Article 3:

La redevance est fixée comme suit:

1. 50,00 € pour le nettoyage et/ou l'enlèvement, exécuté par la Ville ou aux frais de celle-ci, de petits déchets (il s'agit par exemple de bouteilles, boîtes de conserve, emballages divers, papiers, contenu de cendriers...) déposés ou abandonnés par une personne ou celle dont elle doit répondre à des endroits où ce dépôt est interdit par une disposition légale ou réglementaire.
2. 50,00 € pour le nettoyage et/ou l'enlèvement, exécuté par la Ville ou aux frais de celle-ci, des salissures (il s'agit par exemple de déjections canines) déposées ou abandonnées par une personne et/ou l'animal qu'elle a sous sa garde à des endroits où ce dépôt est interdit par une disposition légale ou réglementaire.
3. 125,00 € pour le nettoyage et/ou l'enlèvement, exécuté par la Ville ou aux frais de celle-ci, de salissures (il s'agit par exemple de la vidange dans les avaloirs ou de l'abandon sur la voie publique de graisses, huiles de vidanges, béton, mortier, produits toxiques divers) déposées ou abandonnées par une personne ou celle dont elle doit répondre à des endroits où ce dépôt est interdit par une disposition légale ou réglementaire, compte non tenu des frais réels engagés pour le traitement des déchets collectés (notamment s'il s'agit de produits toxiques) et des frais de réparation éventuels des infrastructures communales (avaloirs,...).
4. pour le nettoyage et/ou l'enlèvement, exécuté par la Ville ou aux frais de celle-ci, de sacs ou récipients réglementaires destinés à la collecte périodique des déchets ménagers déposés ou abandonnés sur la voie publique par une personne ou celle dont elle doit répondre en dehors des périodes autorisées par une disposition légale ou réglementaire. La redevance est fixée à :
 - 50,00 € pour un sac ou récipient réglementaire.
 - 100,00 € pour deux sacs ou récipients réglementaires et au delà jusqu'au premier mètre cube, ensuite 100,00 € par mètre cube supplémentaire entamé.
5. pour le nettoyage et/ou l'enlèvement, exécuté par la Ville ou aux frais de celle-ci, de sacs ou récipients non réglementaires contenant des déchets déposés ou abandonnés sur la voie publique ou dans une borne de propreté par une personne ou celle dont elle doit

répondre. La redevance est fixée à :

- 75,00 € par sac ou récipient d'une capacité inférieure ou égale à 30 litres (valisette par exemple), 150,00 € pour deux sacs ou récipients d'une capacité inférieure ou égale à 30 litres, au delà jusqu'au premier mètre cube 250,00 €, ensuite 125,00 € par mètre cube supplémentaire entamé.
 - 125,00 € par sac ou récipient d'une capacité supérieure à 30 litres, 250,00 € pour deux sacs ou récipients d'une capacité supérieure 30 litres et au delà jusqu'au premier mètre cube, ensuite 125,00 € par mètre cube supplémentaire entamé.
6. pour le nettoyage et/ou l'enlèvement, exécuté par la Ville ou aux frais de celle-ci, d'objets et de déchets non destinés à la collecte périodique des déchets ménagers tels que frigos, bidets, vieux matelas et autres objets encombrants, gros emballages... déposés ou abandonnés sur la voie publique par une personne ou celle dont elle doit répondre. La redevance est fixée à 250,00 € jusqu'au premier mètre cube et 125,00 € par mètre cube supplémentaire entamé.
7. pour le nettoyage et/ou l'enlèvement, exécuté par la Ville ou aux frais de celle-ci, de tags, graffitis ou autocollants. La redevance est fixée à :
- 50,00 € par acte affectant une surface de moins de 0,25 m².
 - 125,00 € par acte affectant une surface de 0,25 m² à moins d'1 m².
 - 250,00 € par acte affectant une surface de 1 à 2 m², ensuite 125,00 € par m² supplémentaire entamé.
8. pour le nettoyage et/ou l'enlèvement, exécuté par la Ville ou aux frais de celle-ci, d'affiches apposées de façon illicite sur les panneaux d'affichage associatif et d'expression citoyenne locale par une personne ou celle dont elle doit répondre. Le montant de la redevance est fixé à :
- 25,00 € par acte affectant une surface de moins de 1 m².
 - 50,00 € par acte affectant une surface d'1 m² et plus.
9. pour le nettoyage et/ou l'enlèvement, exécuté par la Ville ou aux frais de celle-ci, d'affiches apposées de façon illicite sur les arbres et sur le mobilier urbain, hors panneaux d'affichage associatif et d'expression citoyenne locale par une personne ou celle dont elle doit répondre. Le montant de la redevance est fixé à :
- 50,00 € par acte affectant une surface de moins de 1 m².
 - 100,00 € par acte affectant une surface d'1 m² et plus.
10. pour le nettoyage et/ou l'enlèvement, exécuté par la Ville ou aux frais de celle-ci, d'affiches et de leurs supports quels qu'ils soient apposés de façon illicite sur le domaine public, en dehors des panneaux d'affichage associatif et d'expression citoyenne locale, du mobilier urbain et des arbres par une personne ou celle dont elle doit répondre. Le montant de la redevance est fixé à :
- 25,00 € par acte affectant une surface de moins de 1 m².
 - 75,00 € par acte affectant une surface de 1 à 2 m², ensuite 50 € par m² supplémentaire entamé.

Article 4: Modalités de paiement

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 7: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 8:

Ce règlement entrera en vigueur au 1^{er} janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,

L. Leprince

Directrice générale

Le Bourgmestre,

M. Prévot

Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,

Par délégation,

I. Marie

Responsable cellule Recettes non fiscales

Fait le 12/09/2019

Bourgmestre

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Piroot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

60. Règlement-redevance pour l'occupation de La Bourse

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général relatif à l'occupation de la Bourse;

Vu la délibération du Conseil communal du 16 novembre 2017 approuvant le transfert du

patrimoine de la Régie foncière vers le patrimoine général de la Ville, le bâtiment anciennement dénommé Centre de Congrès (nommé désormais La Bourse) à partir du 1er janvier 2018;

Attendu que la gestion de la Bourse est confiée au service de la Gestion immobilière;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service de la Gestion immobilière;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

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

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance pour l'occupation de La Bourse

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance pour l'occupation de la Bourse.

Article 2:

La redevance est due par toute personne physique ou morale (demandeur) faisant une demande d'occupation de la Bourse telle que définie par le Règlement général d'occupation de la Bourse.

Article 3 : Tarification

3.1. Redevance d'occupation

La redevance est fixée comme suit :

Salles	Occupation à la journée	Occupation à la demi-journée (5h max)	Forfait	Nombres de places selon disposition
Auditorium Félicien Rops	1050,00 €	560,00 €	450,00 €	300
Foyer	600,00 €	340,00 €	190,00 €	300
Arthur Grumiaux	110,00 €	75,00 €	50,00 €	20
Auditorium Henri Michaux	450,00 €	260,00 €	225,00 €	100
René Magritte : - Salle de réunion - Salle catering	185,00 € 200,00 €	130,00 € 150,00 €	75,00€	jusqu'à 50 jusqu'à 80
Constantin Meunier	110,00 €	75,00 €	50,00 €	20
Paul Bury	110,00 €	75,00 €	50,00 €	36
Paul Delvaux	110,00 €	75,00 €	50,00 €	20
Plein ciel	700,00 €	400,00 €	165,00 €	170

Seuls le Foyer, la salle René Magritte et l'espace Plein ciel disposent du mobilier cafering.

Le forfait couvre les charges énergétiques (électricité, eau, chauffage), les consommables (papier WC, produits d'entretien), les accès WIFI, la mise à disposition du matériel compris dans les salles et auditorios, le nettoyage final des communs, des sanitaires et des salles.

Les forfaits sont calculés sur une occupation maximale de 13h consécutives. Tout dépassement entraînera la facturation d'un forfait complet supplémentaire.

Les jours de montage et démontage correspondent à des jours d'occupation.

En cas de dépassement du délai d'occupation, une facturation complémentaire pourra être réclamée. En cas d'augmentation du temps de présence ou d'augmentation du nombre de salles après établissement du contrat, le supplément sera facturé sans édition d'un avenant au contrat.

L'occupation des salles et auditorios de La Bourse est autorisée pour les activités suivantes telles que séminaires, congrès, conférences, colloques, conseils d'administration, assemblées générales, réunions de travail, formations, conférences de presse, présentation de produit, concert intimiste, pièce de théâtre, one man show et team-building. Ne sont pas autorisés les marchés ou stands de vente de produits aux particuliers.

3.2. Réduction tarifaire :

3.2.1. Catégories

Une réduction tarifaire peut être accordée sur l'occupation de salles ou d'auditorios dans les conditions suivantes:

- 1ère catégorie : Services communaux (Zone de Police et CPAS), asbl para-communale (1x/an), associations patriotiques (1x/an) - Gratuité;
- 2ème catégorie : ASBL ayant leur siège social à Namur et les établissements d'utilité publique (écoles ou centres de formation) ayant leur siège social à Namur – Réduction de 50% sur le montant de l'occupation - 1x/an au maximum;

Les réductions ne sont pas applicables sur les forfaits.

3.2.2. Occupations multiples

Dès le 4ème jour d'occupation dans une même année civile, 10% de réduction sont accordés sur les réservations à partir de ce 4ème jour.

3.3. Redevance pour l'utilisation de matériel et prestations supplémentaires

Le matériel mis à disposition dans les salles et auditorios est inclus dans le prix mais une facture complémentaire pourrait être adressée dans les cas suivants :

- En cas de prestation technique supplémentaire par un service Ville dans le cadre du bon déroulement de l'occupation (prestation technique pendant l'événement, nettoyage supplémentaire ou réparation en cas de dégâts causés par le demandeur).
- En cas de mise à disposition de matériel supplémentaire appartenant à La Bourse, selon le tarif ci-dessous :

	Nombre disponible	Prix unitaire
Auditoire Rops		
Micro headset	1	40 €
Micro HF	2 (inclus) + 2	40 €
Micros filaires	1 (inclus) + 6	40 €
Pieds de micros (table)	6	5 €

Pieds de micro (haut)	1 (inclus) + 1	10 €
Casques de traduction	300	3 € (25€ en cas de dégât sur le récepteur) (15€ en cas de dégât sur le casque)
Enregistreur numérique	1	80 € (le client fournit la carte SD)
Ecran retour	1	100 €
Auditoire Michaux		
Micro HF	1	40 €
Pied de micro (haut)	1	10 €
Enregistreur numérique	1	80 € (le client fournit la carte SD)
Casques de traduction	80	2 € (15€ en cas de dégât sur le casque)
Salles		
Sono mobile (flight case)	1	150 € (installation en salle incluse)
Sono portable	1	75 €
Ecran 49"	2	100 €
Pied de micro (haut)	1	10 €
Plein Ciel : mobilier de terrasse		200 €
Frigo	2	20 €

- En cas de demande de présence du concierge en substitution à quelqu'un de l'équipe d'organisation et en cas de modification de la mise en place des salles de réunion : les heures de prestation seront tarifées au tarif horaire d'un ouvrier repris au règlement-redevance sur les prestations techniques des services communaux.
- En cas de demande de nettoyage intermédiaire des sanitaires : un forfait de 40€ sera dû par nettoyage et par bloc sanitaire.

3.4. Redevance pour le catering

- Pause-café : 5 €/personne (HTVA)

La pause-café comprend la mise à disposition d'eau plate et pétillante, café, lait et sucre, pour maximum 30 personnes.

La TVA s'applique sur la prestation de ce service.

- Catering :

Le catering sera pris en charge par le demandeur.

Les modalités et obligations sont reprises dans le règlement général d'occupation et dans une annexe au contrat d'occupation.

Article 4 : Modalités de paiement

La redevance est payable dans les 15 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités

reprises sur celles-ci.

Dans le cadre d'une réservation sollicitée 60 jours avant la date d'occupation, le montant de la redevance d'occupation est payable au comptant :

- en espèces auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces, qui en délivreront quittance (Caisse centrale sise à l'Hôtel de Ville – 2ème étage – 5000 Namur) ;
- par voie électronique;
- par virement bancaire au compte de l'Administration communale. Dans ce cas, la preuve de paiement devra être fournie avant l'occupation.

En cas de co-organisation d'un événement par 2 structures ou plus, le contrat sera établi au nom d'un seul demandeur. La facturation sera établie au nom de ce demandeur.

Article 5: Annulation

En cas d'annulation annoncée entre le 31ème et 89ème jour précédant la date d'occupation, un dédit égal à 25 % du montant de la redevance d'occupation sera dû par le demandeur qui se désiste.

En cas d'annulation annoncée dans les 30 jours précédant la date d'occupation, un dédit égal à 100 % du montant de la redevance d'occupation sera dû par le demandeur qui se désiste.

Le dédit est payable dans les 15 jours de la date d'envoi de la facture selon les modalités reprises sur celles-ci.

Dans le cadre d'une annulation partielle ou totale, le demandeur devra s'acquitter du montant de l'occupation (pas les forfaits) des salles réservées mais non utilisées.

Article 6 : Report de date d'occupation

Un report de date pourra être accepté aux conditions suivantes :

- Report à une date ultérieure dans la même année civile, selon les disponibilités du calendrier (pas de priorité accordée)
- Le montant de l'occupation et des forfaits ainsi que 100,00 € de frais de dossier seront payables dans les 15 jours de la date d'envoi de la facture, selon les modalités reprises sur celles-ci
- Des salles pourront être ajoutées et seront facturées selon le tarif en vigueur
- Si le demandeur ne revient pas au cours de l'année civile concernée ou si aucune date proposée ne convient, le montant de l'occupation sera perdu pour le demandeur. Le forfait sera restitué.

Article 7: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 15 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 8: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 9: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 10:

Le présent règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,
L. Leprince
Directrice générale

Le Bourgmestre,
M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,
Par délégation,
I. Marie

Responsable cellule Recettes non fiscales

M. Prévot
Bourgmestre

Fait le 17/09/2019

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Pirot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

77. Règlement-redevance sur la tarification du Parc attractif Reine Fabiola

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu la Déclaration de politique communale;

Considérant la nécessité de tarifier les différentes activités récréatives afin de pouvoir couvrir les frais engagés pour les prestations des membres du personnel, l'entretien des infrastructures et du matériel spécifique, de pouvoir assurer le bon fonctionnement du Parc Attractif Reine Fabiola tout

en garantissant le bon entretien général du site et son embellissement;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Considérant qu'il n'y a pas lieu de modifier les prix des entrées et attractions pratiqués en 2019;

Sur proposition du service Jeunesse;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

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

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant:

Règlement-redevance sur la tarification du Parc attractif Reine Fabiola

Article 1: Tarifs

La redevance est établie pour les exercices 2020 à 2025

<u>Entrées</u>	<u>Prix</u>
Entrée générale individuelle (adulte et enfant d'un mètre et plus)	3,00 €
Entrée enfant de moins d'un mètre	gratuit
Entrée famille nombreuse	2,00 €/pers.
Entrée Seniors (3*20)	2,00 €
Entrée groupe (minimum 15 personnes)	2,00 €/pers.
Entrée membre du service social des services du Gouvernement wallon	2,00 €/pers.
Entrée agent communal et assimilé (Zone de Police, CPAS, zone NAGE) (et conjoint et enfant(s))	1,50 €/pers.
Entrée « WALCOME »	2,00 €/pers.
Entrée groupe scolaire (hors congés scolaires)	1,50 €/enfant et gratuit pour les instituteurs
Entrée et accès aux spectacles en salle	4,00 €
Carte d'abonnement de 10 entrées (nominatif et hors carte « famille nombreuse »)	25,00 €
Attractions	
Mini golf	2,00 €
Go Kart à pédales	1,00 €

Trampoline	1,00 €
Voiturette électrique	1,00 €

Article 2: Demandes de partenariats

Les demandes éventuelles de partenariat incluant une modification du prix d'entrée (maximum 50% de réduction) seront conventionnées et approuvées par le Conseil communal, la présente tarification ne devra donc pas faire l'objet de modifications.

Article 3: Demandes de réductions et / ou gratuités

- les plaines de vacances organisées par le service Jeunesse de la Ville de Namur disposeront de la gratuité d'entrée au PARF durant toutes les vacances scolaires, à raison d'une fois par semaine et par groupe (groupes établis en fonction des tranches d'âge);
- les stages de vacances organisés par le service Jeunesse de la Ville de Namur disposeront de la gratuité d'entrée au PARF durant toutes les vacances scolaires;
- les Plaines d'Initiative Volontaire (PIV) reconnues par la Ville de Namur disposeront de la gratuité d'entrée au PARF durant les vacances de printemps (Pâques) et les vacances d'été (juillet et août) uniquement, à raison d'une fois par semaine et par groupe (groupes établis en fonction des tranches d'âge);
- les plaines, agréées par l'ONE et organisées par les Maisons des Quartiers de la cellule Vie de quartiers du service de Cohésion sociale de la Ville de Namur bénéficieront, sur base d'un justificatif écrit à présenter à l'accueil et fourni par le service Jeunesse de la Ville de Namur, de la gratuité d'entrée au PARF durant les vacances d'été (juillet et août), à raison d'une fois par semaine et par groupe (groupes établis en fonction des tranches d'âge);
- des gratuités peuvent être accordées à des associations (ASBL, associations de fait, écoles, particuliers œuvrant dans un cadre collectif,...), personnes morales ou physiques, sur base d'une demande écrite, dans le cadre de tombolas ou concours. Les demandeurs dont le siège social est établi à Namur bénéficieront de 5 entrées gratuites individuelles (valables une journée) tandis que ceux dont le siège social est établi en dehors de Namur pourront recevoir 2 entrées gratuites individuelles;
- la gratuité d'accès pourra, sur base du dossier proposé par le demandeur et après avis favorable du service Jeunesse, être octroyée:
 - à des partenaires (Comité Animation Citadelle, Office du Tourisme de Namur,...) dont l'action a pour objet la promotion de Namur et de sa Citadelle;
 - institutions à caractère humanitaire, caritatif, social ou œuvrant dans le secteur de la personne handicapée.
- les Maisons de jeunes reconnues par la Ville de Namur et installées sur son territoire bénéficieront, sur base d'un justificatif écrit à présenter à l'accueil et fourni par le service Jeunesse de la Ville de Namur, du prix groupe (2€ / personne) et ce, même si le nombre de personnes n'atteint pas 15 unités;
- la gratuité est accordée aux participants des activités du service Jeunesse dans le cadre des événements à thème (Chasse aux œufs, Place aux enfants, Foire de l'accueil extrascolaire, journée des mouvements de jeunesse, activités diverses, ...), le temps de l'événement uniquement.

Article 4: Modalités de paiement

La redevance est payable:

- soit au comptant par voie électronique ou en espèces, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces. Lors d'un paiement en espèces, un ticket de caisse est délivré;
- soit dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur

celle-ci.

Article 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6: Réclamations

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 7: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 8: Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur au 1^{er} janvier 2020 après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,
L. Leprince
Directrice générale

Le Bourgmestre,
M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,
Par délégation,
I. Marie

Responsable cellule Recettes non fiscales

M. Prévot

Bourgmestre

Fait le 17/09/2019

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Pirot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

- Non PS

87. Règlement-redevance pour accès et sorties d'un piétonnier contrôlé par des bornes ou potelets

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu l'Arrêté Royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique et particulièrement son application aux zones piétonnes;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Point n° 87 du Conseil du 03 septembre 2019, page n° 1

Attendu que le stationnement est interdit dans ces zones;

Attendu que l'accès à ces zones est autorisé pour les livraisons de 5h30 à 7h30, de 09h00 à 11h30 et de 17h30 à 20h00;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service de la Gestion du Stationnement;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

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

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-Redevance pour accès et sorties d'un piétonnier contrôlé par des bornes ou potelets

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance communale pour l'accès d'un véhicule dans la zone piétonne en dehors des heures d'ouvertures prévues pour les livraisons.

Article 2:

La redevance est due par la personne physique ou morale qui en formule la demande. Elle s'engage à respecter la réglementation routière spécifique aux piétons.

Article 3:

La redevance est fixée comme suit:

A. Riverain

Une carte magnétique est délivrée gratuitement et exclusivement au demandeur qui dispose d'un garage ou d'un emplacement de stationnement en dehors de la voirie ou du domaine public. Le demandeur justifiera par toute pièce probante cet emplacement.

Les services communaux compétents se réservent le droit d'examiner sur place le bien-fondé de la demande.

La caution pour fourniture du support magnétique s'élève à 20,00 €, remboursable à la restitution de la carte. Son remplacement pour perte ou détérioration est fixé à 20,00 €.

Une deuxième carte magnétique peut être délivrée pour un même emplacement au prix de 250,00 €. La caution pour fourniture du 2ème support magnétique s'élève à 20,00 €, remboursable à la restitution de la carte. Son remplacement pour perte ou détérioration est fixé à 20,00 €.

Le demandeur s'engage à signaler toute modification d'emplacement de stationnement ou d'immatriculation de véhicule.

B. Déménagements

Une carte magnétique peut être délivrée gratuitement pour les besoins d'un déménagement moyennant caution de 50,00 €. La validité est limitée à 15 jours calendrier à compter de la délivrance de la carte.

C. Entrepreneurs

Une carte magnétique peut être délivrée aux entrepreneurs qui justifient des approvisionnements sur un chantier dûment autorisé.

Cette délivrance est subordonnée au dépôt d'une caution de 50,00 € et au paiement anticipatif d'une redevance de 5,00 € par jour calendrier (maximum 3 véhicules).

D. Cas particuliers (livraison mazout, pompes funèbres, etc.)

Une carte magnétique peut être délivrée en cas de besoin particulier. Elle est subordonnée au dépôt d'une caution de 50,00 € et au paiement anticipatif d'une redevance de 5,00 € par jour calendrier.

E. Festivités

Une carte magnétique d'accès peut être délivrée pour l'approvisionnement lors de festivités.

Cette délivrance est subordonnée au dépôt d'une caution de 50,00 € et au paiement anticipatif d'une redevance de 5,00 € par jour calendrier.

F. Service de dépannage

Une carte magnétique d'accès dans les piétonniers peut être délivrée aux entreprises de dépannage, notamment pour les établissements Horéca, au prix de 250,00 € l'année avec caution de 50,00 €. Son remplacement pour perte ou détérioration est fixé à 20,00 €.

G. Services aux publics (Ores, SWDE, ...)

Des cartes magnétiques peuvent être sollicitées par des Services aux publics sur demande dûment justifiée. Ces cartes sont gratuites.

La caution pour fourniture de support magnétique s'élève à 20,00 € remboursable à la restitution de la carte. Son remplacement pour perte ou détérioration est fixé à 20,00 €.

H. Services de sécurité (Service Incendie, Police, SMUR, ...)

Des cartes magnétiques d'accès peuvent être délivrées gratuitement aux services de sécurité sur demande dûment justifiée.

Services de l'Administration Communale

Une carte magnétique peut être délivrée à un service de l'Administration communale lors d'organisations de manifestations ou chantiers;

La carte magnétique est gratuite et délivrée sans caution préalable.

Elle doit être restituée à la fin de la période autorisée.

En cas de dépassement de délai, la personne qui reçoit une carte doit prévenir le gestionnaire du piétonnier.

A défaut, la carte magnétique est rendue inutilisable.

J. Véhicule bloqué

Le titulaire du certificat d'immatriculation d'un véhicule bloqué dans le piétonnier qui sollicitera les services de la Ville pour en sortir est redevable d'une redevance forfaitaire de 50,00 €.

Article 4: Modalités de paiement

La redevance est payable au comptant, soit par voie électronique, soit en espèces, contre quittance, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes.

En cas de véhicule bloqué, la redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6: Remboursement de la caution

Le montant de la caution sera remboursé pour autant que la carte magnétique soit restituée dans un délai de 20 jours calendrier à dater de l'expiration de la validité de ladite carte.

Article 7: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 8: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 9:

Le présent règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,
L. Leprince
Directrice générale

Le Bourgmestre,
M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,
Par délégation,
I. Marie

Responsable cellule Recettes non fiscales

M. Prévot

Bourgmestre

Fait le 17/09/2019

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Piroot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

97. Règlement-redevance sur une prestation technique en matière de salubrité et de surpeuplement

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu le Code du Développement Territorial et ses modifications ultérieures;

Vu le Code du Patrimoine;

Point n° 97 du Conseil du 03 septembre 2019, page n° 1

Vu la Nouvelle Loi Communale, et particulièrement son article 135, §2;

Vu le Code Wallon du Logement et de l'Habitat Durable et particulièrement son article 1er § 12, 13, 14, 15, 17, définissant un logement salubre, améliorable, non améliorable, inhabitable et surpeuplé;

Vu l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 30 août 2007 déterminant les critères minimaux de salubrité, les critères de surpeuplement et portant les définitions visées à l'article 1er, 19° à 22°bis, du Code Wallon du Logement;

Vu la compétence octroyée à la Ville de Namur par le Gouvernement en date du 23 mars 2010 pour rechercher et constater le non-respect des dispositions visées au chapitre I du Titre II du Code Wallon du Logement et de l'Habitat Durable, concernant les critères applicables au logement;

Vu le Règlement Général de Police;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Considérant qu'il est nécessaire d'inciter les titulaires des droits réels à entretenir leur bien ou à effectuer les travaux nécessaires permettant de maintenir leur bien dans un état compatible avec l'occupation à laquelle il est structurellement destiné;

Considérant que l'insalubrité d'un logement peut se propager à d'autres logements voisins;

Considérant que cette redevance couvre les frais occasionnés lors de démarches entreprises par le service du Logement en vue de réaliser les enquêtes;

Considérant que ces démarches entraînent pour la Ville des charges financières qu'il s'indique de couvrir;

Considérant que le but poursuivi est de promouvoir la politique foncière communale en permettant l'usage adéquat des immeubles, à atténuer des situations génératrices d'insécurité et de manque de salubrité;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Logement;

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

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

Après en avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance sur une prestation technique en matière de salubrité et de surpeuplement

Article 1:

Il est établi pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur une prestation technique, en matière de salubrité et de surpeuplement.

Sont visés par cette redevance, les prestations techniques et administratives effectuées pour tous les logements mis en location ou occupés sans titre ni droit qui présentent des manquements aux critères minimaux de salubrité et/ou de surpeuplement, ainsi qu'à la salubrité publique.

Au sens du présent règlement, est considéré un logement qui ne répond pas aux critères minimaux de salubrité et/ou de surpeuplement et/ou qu'il porte atteinte à la salubrité publique :

1. Un logement ayant été visité par le service communal du Logement dans le cadre d'une enquête de salubrité et/ou de surpeuplement, qui présente certains manquements et pour lesquels un délai a été donné au titulaire des droits réels et/ou bailleur afin d'y remédier ;

2. Un logement qui, après avoir été visité par le service communal du Logement dans le cadre d'une enquête de salubrité et/ou de surpeuplement, a fait l'objet d'un arrêté de réhabilitation, de surpeuplement, d'interdiction d'occuper, d'inhabitabilité, d'évacuation pris par le Bourgmestre.

Article 2:

La redevance couvre la prestation des enquêteurs du service communal du Logement qui consiste en une visite de salubrité et/ou de surpeuplement afin de vérifier que les travaux demandés par leurs rapports ont bien été effectués ou qu'il est mis fin à la situation de surpeuplement.

Cette redevance sera due dans les cas suivants :

1. A partir de la troisième visite de salubrité et suivantes, quand le logement n'a pas fait l'objet d'un arrêté du Bourgmestre ;
2. A partir de la première visite de salubrité et suivantes, quand le logement a fait l'objet d'un arrêté du Bourgmestre.

Article 3:

La redevance est due par le titulaire du droit réel de jouissance (propriétaire, usufruitier..) ou par le bailleur d'un logement mis en location et/ou occupé sans titre ni droit surpeuplé et/ou présentant des manquements aux critères minimaux de salubrité et/ou portant atteinte à la salubrité publique.

Le service communal du Logement n'est pas compétent pour déterminer la responsabilité de l'insalubrité/surpeuplement.

Article 4:

4.1. La redevance pour l'année 2020 est fixée comme suit :

1. 138 euros en cas de logement individuel ;
2. 138 euros à majorer de 28 euros par pièce d'habitation à usage individuel en cas de logement collectif.

Le taux est fixé suivant l'indice des prix à la consommation du mois de janvier 2019 (108.17 -base indice 2013).

4.2. Pour les exercices 2021 à 2025, les montants de la redevance repris au point 4.1. seront indexés annuellement suivant le rapport entre l'indice des prix à la consommation du mois de janvier 2019 et celui du mois de janvier de l'année antérieure à l'établissement de la redevance. Les taux étant arrondis à l'unité supérieure.

Article 5: Modalités de paiement

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 6: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 7: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière - SCRO - Hôtel de Ville - 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 8: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 9:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,
L. Leprince
Directrice générale

Le Bourgmestre,
M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,
Par délégation,
I. Marie

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'I. Marie'.

Responsable cellule Recettes non fiscales

Fait le 18/09/2019

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Prévot'.

Bourgmestre

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Pirot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

- Non PS

95. Règlement-redevance pour les prestations de police

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le Règlement général de police;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses

missions;

Sur proposition de la Zone de Police;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

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

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance pour les prestations de police

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur les prestations de police.

Article 2:

La redevance est due par la personne qui demande ou qui occasionne la prestation.

Article 3:

Le montant de la redevance pour les services rendus par la Police, à la demande des bénéficiaires, à l'occasion d'escortes de fonds, mariages, enterrements, ventes publiques par huissiers, réservations de stationnement, etc..., est fixé comme suit:

- 1) Placement de signalisations mobiles: 40 €/ 2 disques.
- 2) Par heure de surveillance, toute heure commencée étant entièrement due, et par:
 - Officier de police judiciaire 50,00 €
 - Inspecteur 40,00 €
 - Autre agent 30,00 €
 - Véhicule 40,00 €
 - Moto 30,00 €

Ces mêmes tarifs sont appliqués à l'occasion des fausses alertes émanant d'établissements ou de particuliers.

Article 4: Exonérations

Sont exonérés des redevances visées dans le présent règlement:

- les administrations publiques et les établissements d'utilité publique,
- les personnes morales de droit public,
- les organismes non gouvernementaux,
- les associations humanitaires, scientifiques, pédagogiques ou d'éducation permanente, d'aide aux personnes ou aux animaux.

Article 5: Modalités de paiement

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci ou au comptant, contre quittance, par voie électronique ou en espèces auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.

Article 6: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 7: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès de la Zone de Police de Namur – Service comptabilité – Rue du Plateau d'Hastedon 3 à 5002 Saint-Servais ou par mail à l'adresse : zp.namur.comptabilite@police.belgium.eu

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 8: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 9:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,
L. Leprince
Directrice générale

Le Bourgmestre,
M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,
Par délégation,
I. Marie

Responsable cellule Recettes non fiscales

Fait le 18/09/2019

M. Prévot

Bourgmestre

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Pirot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

56. Règlement-redevance sur les prestations techniques des services communaux

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Attendu qu'il convient d'actualiser, d'uniformiser et de regrouper les différentes décisions relatives à la tarification des prestations techniques des services communaux;

Point n° 56 du Conseil du 03 septembre 2019, page n° 1

Considérant que les interventions techniques des services communaux entraînent pour la Ville des charges qu'il s'indique de couvrir par la perception d'une redevance;

Sur proposition des services concernés;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

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

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance sur les prestations techniques des services communaux

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance pour les prestations techniques effectuées par les services communaux.

Article 2:

La redevance est due par la personne physique ou morale qui sollicite ou occasionne les prestations des services communaux.

Article 3:

Le montant de la redevance pour les prestations techniques effectuées par les services communaux est fixé comme suit:

1. Personnel

Ouvrier:	24 €/h
Contremaître:	29,50 €/h
Géomètre/Technicien/Dessinateur:	31,50 €/h
Ingénieur:	41,50 €/h

2. Enlèvement et entreposage de biens mobiliers

- Enlèvement: - 100,00 € par camion de 14 m³ ou moins
- 150,00 € par camion de plus de 14 m³
- Entreposage: 2,00 €/jour calendrier avec un maximum de 90 jours.

3. Engins, véhicules et matériel, hors prestations du personnel communal

Eboueuse – hydrocureuse	95 €/h
Balayeuse chassis camion	
Laveuse	
Chargeur	
Camion quatre ponts, porte-conteneurs 10 à 30m ³ , avec ou sans grappin	
Tracteur avec bras faucheur	
Elévateur sur chenille	
Unimog avec treuil	77 €/h
Excavatrice ou tractopelle	

Camion grappin		
Balayeuse hydrostatique		
Petit camion benne sans grappin ou porte-conteneurs	69 €/h	
Elevateur sur véhicule		
Véhicule pulvérisateur		
Micro balayeuse de trottoir		
Petit tracteur		
Détageuse (camionnette et outillage de détagage):		63 €/h
Ramasseuse de feuilles		
Camionnette – véhicule 4x4	48 €/h	
Rouleau vibrant	45 €/h	
Broyeur autonome		
Gros motoculteur		
Fourgonnette	26 €/h	
Dame mécanique		
Compresseur		
Aspirateur urbain		
Tondeuse à siège		
Petit motoculteur		
Broyeur sur camion		
Pompe + groupe électrogène		
Déplaqueuse		13 €/h
Tondeuse		
Herse		
Tronçonneuse		
Débroussailleuse		
Souffleuse		
Scarificateur		
Treuil		
Berceau avec cuve d'arrosage		
4. Signalisation		
Forfait	48 €/jour	
5. Fournitures		
Tuyau en grès (diamètre intérieur):		
• 20 cm	25 €/mct	
• 15 cm	16 €/mct	

Tuyau en béton (diamètre intérieur):	
• 40 cm	22 €/mct
• 30 cm	18 €/mct
Revêtement hydrocarboné stockable 0/8:	89 €/T
Gravier:	22 €/T
Sable:	6 €/T
Mortier de ciment:	41 €/T
Bétonnage 250 kg/m ³ :	142 €/m ³
Maçonnerie de briques:	548 €/ m ³
Maçonnerie en moellons:	656 €/m ³

6. Réfection de voirie avec cylindrage (*)

Empierrement ordinaire + revêtement hydrocarboné:	115 €/m ²
Pavage ordinaire:	82 €/m ²
*Ces prix sont majorés de 25% lors de l'intervention d'un technicien en vue de l'encadrement de l'équipe d'ouvriers	

7. Travaux de réfection de trottoirs

Mise sous profil de bordure existante:	50 €/mct
Dallage en béton + fondation:	86 €/m ²

8. Frais administratifs réclamés à l'occasion de dégâts à des installations et/ou biens communaux

Dégâts de:	
• Moins de 250 €	25 €
• De 251 à 620 €	37 €
• De 621 à 1240 €	74 €
• De 1241 à 2479 €	174 €
• Plus de 2480 €	248 €

9. Service de l'Electromécanique et des Bâtiments

- Prestations techniques: 60 €/heure
- Reproduction d'une clé pour un tiers à la Ville: 25 € /par clé
- Reproduction d'un badge d'accès pour un tiers à la Ville: 25 €/badge

9.1. Section Electromécanique

- Raccordement coffret: suivant le tarif Ores
- Matériel électrique:

Câble tétrapolaire entre 5m/25m		
32A		8€/pièce
63A		10€/pièce
125A		15€/pièce

Câble tétrapolaire 25m/100m		
32A		13€/pièce
63A		15€/pièce
125A		20€/pièce
Câble mono 5m/25m		3 €/pièce
Câble mono 25m/100m		5€/pièce
Réduction - Augmentation		3 €/pièce
Multiprises		3 €/pièce
Adaptateur		3€/pièce
Coffret "type chapelle" (avec chaîne et cadenas)		
32A		15€/pièce
63A		20€/pièce
Coffret "type armoire sur pieds"		100 €
63A		40€/pièce
125A		50€/pièce
Passe-câble "type voirie" grand modèle		10 €/pièce
Passe-câble "type voirie" petit modèle		5 €/pièce
Eclairage semi-hermétique		5 €/pièce
Eclairage halogène sur pied		5 €/pièce
Eclairage de secours		5 €/pièce
Eclairage chapiteau		10 €/pièce
Extincteur à poudre		6 €/pièce
Extincteur CO ²		6 €/pièce

En cas de non-retour du matériel prêté ou de détérioration irrémédiable de celui-ci, le matériel sera facturé au demandeur au prix du matériel neuf.

9.2. Section Bâtiments (plomberie)

- Col de cygne: 135 €
- Matériel:

	prix unitaire	Montant facturé
SWDE: prise et reprise des cols de cygne	forfait 25 €	25 €

Protège col de cygne (3 pièces)	150 €	150 €
Mètre de socarex 1/2 et 3/4	2 €/mètre	2 €/mètre
Robinet double service 1/2	6 €/pièce	6 €/pièce
Raccord socarex 1/2 et 3/4	12 €/pièce	12 €/pièce

En cas de non-retour du matériel prêté ou de détérioration irrémédiable de celui-ci, le matériel sera facturé au demandeur au prix du matériel neuf.

Article 4: Modalités de paiement

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière - SCRO - Hôtel de Ville - 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 7: Juridiction compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 8:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,
L. Leprince
Directrice générale

Le Bourgmestre,
M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,
Par délégation,
I. Marie

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'I. Marie'.

Responsable cellule Recettes non fiscales

Fait le 12/09/2019

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Prévot'.

Bourgmestre

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Piroot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

- Non PS

88. Règlement-redevance pour le prêt de malles pédagogiques

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général relatif au prêt de malles pédagogiques;

Attendu que le service de la Jeunesse met à disposition des malles pédagogiques pour toute

personne ou association exerçant sur le territoire de la Ville de Namur un accueil ou des activités pour les enfants en dehors des heures scolaires et faisant partie du programme CLE (Coordination Locale pour l'Enfance) "Namur";

Considérant qu'il y a lieu d'assurer une pérennité aux malles pédagogiques afin de permettre au plus grand nombre de milieu d'accueil de les exploiter;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Jeunesse;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier conformément à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

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

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance dans le cadre du prêt de malles pédagogiques

Article 1

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance dans le cadre du prêt de malles pédagogiques.

Article 2

La redevance est due par toute personne physique ou morale ou association exerçant sur le territoire de la Ville de Namur un accueil ou des activités pour les enfants en dehors des heures scolaires et faisant partie du programme CLE (Coordination Locale pour l'Enfance) "Namur".

Article 3: Durée du prêt

La durée maximale du prêt est de un mois à dater du retrait.

Si la malle pédagogique n'a pas été réservée par une autre personne physique ou morale ou association, ce délai peut être prolongé moyennant accord écrit de la coordinatrice.

Article 4: Montant de la redevance

Le prêt de malles pédagogiques est gratuit.

A défaut de restitution de la malle pédagogique dans le délai accordé, une redevance de 5 €/jour/malle est due.

Article 5: Caution

Une caution de 50 € sera réclamée lors de la première demande de prêt de malles pédagogiques.

La caution est payable soit par voie électronique ou en espèces, contre quittance, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.

Le montant de la caution sera remboursé pour autant:

- que l'emprunteur ait signifié, par écrit, sa volonté de ne plus emprunter de malles pédagogiques;
- que les malles pédagogiques aient été restituées;
- qu'aucune détérioration ou perte ne soit constatée;
- qu'aucune redevance visée à l'article 4 du présent règlement ne reste due.

Article 6: Modalités de paiement

La redevance est payable:

- soit au comptant, par voie électronique ou en espèces, contre quittance, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.
- soit dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 7: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 8: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière - SCRO - Hôtel de Ville - 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 9: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article: 10

Le présent règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020 après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,

L. Leprince

Directrice générale

Le Bourgmestre,

M. Prévot

Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,

Par délégation,

I. Marie

Responsable cellule Recettes non fiscales

Fait le 18/09/2019

M. Prévôt
Bourgmestre

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Piroot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

- Non PS

71. Règlement-redevance pour le prêt de matériel et de matériel réutilisable

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général relatif à la mise à disposition de matériel destiné à l'organisation de manifestations ou de festivités;

Vu la décision du Collège communal du 06 juin 2019 établissant une typologie relative aux événements organisés sur le l'espace public de la Ville;

Attendu que la mise à disposition de matériel destiné à l'organisation de manifestations ou de festivités se déroulant sur le territoire de la Ville entraîne pour la Ville des charges qu'il s'indique de couvrir par la perception d'une redevance;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Prêt Matériel;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40 § 1°, 3° et 4° du CDLD;

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

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance pour le prêt de matériel et de matériel réutilisable

Article 1:

Il est établi pour les exercices 2020 à 2025 une redevance pour la mise à disposition de matériel destiné à l'organisation de manifestations ou de festivités.

Article 2:

2.1. La redevance est fixée selon:

- la catégorie à laquelle le demandeur appartient:
 - 1ère catégorie: Services communaux et assimilés (CPAS, Relais social urbain, Zone de Police, l'entité namuroise d'incendie de la Zone NAGE), leurs amicales du personnel, les associations paracommunales, associations patriotiques, les écoles ainsi que leurs associations de parents d'élèves dans le cadre exclusif des festivités de l'école, Défense nationale, Province de Namur, Région Wallonne, Fédération Wallonie-Bruxelles.
 - 2ème catégorie: Mouvements de jeunesse, 3ème Age, comités de quartier, comités de jumelage, comités de kermesse, associations de commerçants et autres associations et groupements namurois, Fabriques d'Eglises, Maison de la Laïcité, agents communaux et assimilés de la Ville de Namur.
 - 3ème catégorie: Personnes physiques domiciliées sur le territoire de la Ville de Namur.
- ou si les manifestations ou festivités sont organisées sur l'espace public de la Ville, selon la typologie des événements organisés sur le domaine public de la Ville de Namur soit
 - A Organisation Ville ou confiée par la Ville à un tiers
 - A1 Evènement Ville géré par un service communal
 - A2 Evènement Ville géré par un organisme para communal
 - A3 Evènement Ville confié à un tiers via un cahier des charges ou une convention
 - B Organisation bénéficiant d'un subside avec un libellé précis repris au budget communal
 - B1 Evènement soutenu par la création d'un article budgétaire spécifique y lié
 - B2 Evènement soutenu par l'octroi d'un subside « thématique»
 - C Organisation bénéficiant d'un partenariat officiel de la Ville sous forme d'un soutien en nature et / ou financier

- α D Organisation autorisée par la Ville ne bénéficiant d'aucun partenariat, ni soutien
 - D1 Evénement à caractère philanthropique bénéficiant d'une exonération de la redevance liée à l'occupation du Domaine public
 - D2 Evénement à caractère commercial

2.2. La redevance est fixée comme suit:

	Cat 1 ou A1-A2- A3-B1- B2	Cat 2 ou C	Cat 3 ou D1 - D2
Carte d'identification (validité 3 ans)	Gratuit	Gratuit	Gratuit
Frais de réservation de matériel (par demande)	Gratuit	5 €	5 €
Transport (hormis agents communaux et assimilés)	Gratuit	Aller 75 € Retour 75 €	Pas de prestation

2.2.1. Tarif matériel

Abris	Canopy Tonnelle 3m/3m	Gratuit	Gratuit	15 €
	Bâche de côté de tonnelle	Gratuit	Gratuit	1 €
	Chapiteau 3m/6m	Gratuit	Gratuit	(*)
	Chapiteau 6m/6m	Gratuit	Gratuit	(*)
	Chapiteau 4m/4m (y compris bâches)	Gratuit	Gratuit	30,00 €
Audio	Ampli conférence + micro	Gratuit	Gratuit	(*)
Electroménager	Bain-marie de table	Gratuit	Gratuit	12,50 €
	Cuiseur à Riz ou à Pâtes	Gratuit	Gratuit	12,50 €
	Cuve hot dog double compartiment	Gratuit	Gratuit	12,50 €
	Frigo bahut refroidisseur	Gratuit	Gratuit	25 €
	Friteuse de table 7/8 litres	Gratuit	Gratuit	12,50 €
	Percolateur 2 litres	Gratuit	Gratuit	4 €
	Plaque à hamburgers	Gratuit	Gratuit	12,50 €
	Plaque électrique	Gratuit	Gratuit	12,50 €
	Samovar 40 tasses	Gratuit	Gratuit	6,25 €
	Samovar 80 tasses	Gratuit	Gratuit	12,50 €
	Soupière chauffante	Gratuit	Gratuit	12,50 €

Mobilier	Banc 125 cm	Gratuit	Gratuit	1 €
	Banc 210 cm	Gratuit	Gratuit	1,50 €
	Chaise	Gratuit	Gratuit	0.60 €
	Table buffet 200 cm	Gratuit	Gratuit	5 €
	Table mange debout	Gratuit	Gratuit	4 €
	Table pliante 65X122-125 cm	Gratuit	Gratuit	1,5 €
	Table pliante 65X183-200-210 cm	Gratuit	Gratuit	3 €
	Table tréteaux 150X75 cm	Gratuit	Gratuit	2 €
	Table tréteaux 210X75 cm	Gratuit	Gratuit	2,5 €
	Porte manteau 104 crochets	Gratuit	Gratuit	10 €
Podiums	Plancher en bois 2X1m (H = 6 et 12 cm)	Gratuit	Gratuit	2.50 €
	Podium mobile 6,5 mX4 m	Gratuit	Gratuit	(*)
	Podium mobile 7,5 mX4 m	Gratuit	Gratuit	(*)
	Podium Omnistage	Gratuit	Gratuit	(*)
	Podium Variance	Gratuit	Gratuit	20 €
Divers	Barrière Nadar	Gratuit	Gratuit	2,50 €
	Bloc guidage plot rouge et blanc signalisation	Gratuit	Gratuit	(*)
	Kit sécurité Barrière Nadar	Gratuit	Gratuit	2 €
	Drapeau	Gratuit	Gratuit	2,50 €
	Gradin 24 places sur roues	Gratuit	Gratuit	(*)
	Lutrin	Gratuit	Gratuit	(*)
	Mat de drapeaux + pied	Gratuit	Gratuit	(*)
	Panneau expo bois	Gratuit	Gratuit	(*)
	Panneau expo grille	Gratuit	Gratuit	(*)
	Porte gerbe	Gratuit	Gratuit	(*)
	Potelet	Gratuit	Gratuit	(*)

	Cordon	Gratuit	Gratuit	(*)
Vaisselle ustensiles cuisine	et de Assiette creuse	Gratuit	Gratuit	0,10 €
	Assiette dessert	Gratuit	Gratuit	0,10 €
	Assiette plate 24 cm	Gratuit	Gratuit	0,10 €
	Assiette plate 31 cm	Gratuit	Gratuit	0,20 €
	Barbecue + pied	Gratuit	Gratuit	10,00 €
	Bol faïence blanc	Gratuit	Gratuit	0,10 €
	Bol inox	Gratuit	Gratuit	0,10 €
	Box thermo (2 bacs)	Gratuit	Gratuit	2,50 €
	Cafetière inox 1 litre	Gratuit	Gratuit	0,50 €
	Coupelle verre	Gratuit	Gratuit	0,10 €
	Couteau à steak	Gratuit	Gratuit	0,10 €
	Couteau de table	Gratuit	Gratuit	0,10 €
	Cuillère à café	Gratuit	Gratuit	0,10 €
	Cuillère potage	Gratuit	Gratuit	0,10 €
	Cuillère de service inox	Gratuit	Gratuit	0,50 €
	Ecumoire inox profondeur 12 cm	Gratuit	Gratuit	1 €
	Fourchette à dessert inox	Gratuit	Gratuit	0,10 €
	Fourchette de service inox	Gratuit	Gratuit	0,50 €
	Fourchette de table	Gratuit	Gratuit	0,10 €
	Louche potage inox profondeur 10 cm	Gratuit	Gratuit	0,40 €
	Louche sauce 17 cm	Gratuit	Gratuit	0,25 €
	Louche sauce 36 cm	Gratuit	Gratuit	0,50 €
	Marmite 10 litres	Gratuit	Gratuit	1 €
	Marmite 20 litres	Gratuit	Gratuit	1,50 €
	Marmite 30 litres	Gratuit	Gratuit	2 €
	Marmite 50 litres	Gratuit	Gratuit	2,50 €

	Marmite 100 litres	Gratuit	Gratuit	5 €
	Marmite à pâtes (4 compartiments)	Gratuit	Gratuit	5 €
	Passoire inox 40 cm	Gratuit	Gratuit	1 €
	Passoire à frites alu	Gratuit	Gratuit	1 €
	Passoire inox profondeur 29 cm	Gratuit	Gratuit	1 €
	Pelle à frites	Gratuit	Gratuit	0,25 €
	Pelle à tarte	Gratuit	Gratuit	0,25 €
	Pince spaghetti inox	Gratuit	Gratuit	0,25 €
	Plaque à rôtir	Gratuit	Gratuit	2,50 €
	Plat à viande 60 cm	Gratuit	Gratuit	0,75 €
	Plat à viande 100 cm	Gratuit	Gratuit	1,50 €
	Plateau en bois	Gratuit	Gratuit	0,50 €
	Pot à eau 1/2 litre	Gratuit	Gratuit	0,50 €
	Pot à lait inox 1/3 litre	Gratuit	Gratuit	0,50 €
	Rondeau 40 cm	Gratuit	Gratuit	1,50 €
	Saladier inox	Gratuit	Gratuit	0,50 €
	Saucière sur pied 14 cl	Gratuit	Gratuit	0,50 €
	Saumonière	Gratuit	Gratuit	3 €
	Soupière inox 2,8 litres	Gratuit	Gratuit	1 €
	Sucrier inox	Gratuit	Gratuit	0,50 €
	Tasse et sous tasse porcelaine	Gratuit	Gratuit	0,20 €
	Thermo inox rond 10 litres	Gratuit	Gratuit	5 €
	Verre à vin (ballon 16cl)	Gratuit	Gratuit	0,10 €
	Verre apéritif 27cl	Gratuit	Gratuit	0,10 €
	Flûte 15 cl	Gratuit	Gratuit	0,10 €
	Verre long drink 22 cl	Gratuit	Gratuit	0,10 €
2.2.2.	Matériel consigné			

	Gobelet à soft 20 cl	Gratuit	Gratuit	(*)
	Gobelet à soft 25 cl	Gratuit	Gratuit	(*)
	Gobelet à bière 25 cl	Gratuit	Gratuit	(*)
	Mug 25 cl	Gratuit	Gratuit	(*)
	Plateau service (8 gobelets)	Gratuit	Gratuit	(*)
	Plateau présentoir	Gratuit	Gratuit	(*)
	Porte-gobelet	Gratuit	Gratuit	(*)
	Bac de transport	Gratuit	Gratuit	(*)

(*) non mis à disposition

Article 3: Redevances complémentaires

3.1. En cas de non-restitution du matériel dans les délais prévus sur le bon de réservation, une redevance complémentaire sera appliquée et est fixée comme suit:

1 jour ouvrable	5 €
2 jours ouvrables	10 €
3 jours ouvrables	15 €
4 jours ouvrables	25 €
5 jours ouvrables	50 €

Au-delà du cinquième jour, le matériel sera facturé au prix d'achat du matériel neuf. (cfr. Article 3 - 3.3).

3.2. En cas de restitution du matériel non conforme aux conditionnements ad hoc et/ou en état de propreté insuffisant, une redevance complémentaire sera appliquée.

Les heures de main d'œuvre et de transports nécessaires à la remise en état, au rangement, à la recherche du matériel seront facturées, conformément au règlement-redevance sur les prestations techniques des services communaux, avec un minimum de 50,00 € par demande.

3.3. En cas de matériel perdu, volé, détruit ou détérioré et non réparable, celui-ci sera facturé au demandeur au prix d'achat du matériel neuf.

3.4. En cas de matériel détérioré et réparable, la réparation sera facturée au prix coûtant du fournisseur ou du personnel communal suivant les dispositions relatives aux prestations techniques des services communaux.

3.5. En cas d'annulation d'une demande de réservation introduite moins de 15 jours calendrier avant la date pour laquelle le matériel devait être mis à disposition ou si le demandeur ne vient pas prendre possession du matériel réservé, une redevance complémentaire sera appliquée et fixée à 50 € par demande.

Les frais de réservation de matériel restent applicables.

Article 4: Modalités de paiement :

La (les) redevance (s) est (sont) payable (s):

- au comptant par voie électronique;
- ou dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur

celle-ci.

Article 5 : Procédure de recouvrement :

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6: Réclamation :

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 7: Juridictions compétentes :

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 8:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,
L. Leprince
Directrice générale

Le Bourgmestre,
M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,
Par délégation,
I. Marie

Responsable cellule recettes non fiscales

Bourgmestre

Fait le 17/09/2019

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Pirot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

- Non PS

91. Règlement-redevance sur les recherches et la délivrance de renseignements généalogiques

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Vu le Code des droits de succession;

Vu le Code Civil;

Vu la Loi du 11 avril 1994 relative à la publicité des administrations publiques;

Point n° 91 du Conseil du 03 septembre 2019, page n° 1

Vu la Loi du 12 novembre 1997 concernant la publicité des administrations provinciales et communales;

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

Vu le Règlement général sur la protection des données;

Vu la Loi du 21 décembre 2018 portant sur des dispositions diverses en matières de justice, et notamment l'art. 166;

Vu l'Arrêté Royal du 5 janvier 2014 modifiant l'arrêté royal du 16 juillet 1992 relatif à la communication des informations contenues dans les registres de la population et dans le registre des étrangers; Vu le règlement général concernant les recherches et la délivrance de renseignements généalogiques, historiques ou d'autres natures dans les archives communales;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Attendu que le mot « archive » signifie collection de pièces, titres, documents, dossiers anciens mais que tout document, une fois édité, constitue déjà une archive;

Attendu qu'on entend par "recherches généalogiques", les recherches effectuées dans le but de trouver l'ascendance et la descendance de quelqu'un;

Attendu que les huissiers de justice, les "généalogistes" et les notaires peuvent obtenir des extraits des registres de la population s'ils justifient leur demande par une recherche d'héritiers dans le cadre de la rédaction de déclaration de successions ou pour rechercher les héritiers d'un défunt pour obtenir le paiement de créances et faire assumer les charges de la succession;

Attendu que le particulier souhaitant effectuer des recherches généalogiques personnelles, concernant sa famille ou ayant une autorisation du Tribunal de Première Instance de Namur, pour une période de moins de 100/75/25 ans, est également intéressé;

Attendu que les renseignements demandés dépassent parfois la simple recherche de personne, notamment en ce qui concerne les recherches historiques concernant une adresse pendant une période donnée, les différentes adresses occupées il y a plus de 100 ans par quelqu'un ou les différentes personnes ayant occupé un certain immeuble, etc;

Considérant que les recherches généalogiques nécessitent un travail important de la part du service compétent;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition des services Population et Etat civil et Gestion documentaire;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

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

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance sur les recherches et la délivrance de renseignements généalogiques

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur les recherches et/ou la délivrance de renseignements généalogiques, et/ou tout ce qui touche aux informations légalement accessibles se trouvant dans les registres de population et de l'Etat civil;

Article 2:

La redevance est due par la personne qui demande la recherche et/ou la délivrance de renseignements généalogiques, et/ou tout ce qui touche aux informations légalement accessibles

se trouvant dans les registres de population et de l'Etat civil.

Article 3:

La redevance est fixée comme suit:

- 5€ par acte délivré majoré des frais d'envoi;
- 30€/heure écoulée pour les prestations de l'agent communal chargé des recherches, quelle que soit la réponse.

Article 4: Modalités de paiement

Avant d'entamer la recherche demandée, le service en charge de celle-ci informera le demandeur du taux de la redevance, notamment en lui communiquant une copie de ce règlement, et en lui permettant de plafonner le nombre d'heures de recherche.

Le demandeur devra confirmer par écrit sa demande en indiquant éventuellement le nombre d'heure maximale allouée à la recherche.

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 5 : Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 7: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 8:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,
L. Leprince
Directrice générale

Le Bourgmestre,
M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,

Par délégation,

I. Marie

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'I. Marie'.

Responsable cellule Recettes non fiscales

Fait le 18/09/2019

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Prévot'.

M. Prévot

Bourgmestre

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Pirot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

57. Règlement-redevance sur la fourniture de renseignements urbanistiques

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu le Code du Développement Territorial;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Attendu que la Ville est soucieuse de la qualité des informations qu'elle délivre aux notaires, ainsi

que du respect du délai prévus par le Code du Développement Territorial pour assurer la communication des renseignements souhaités;

Que le volume des prestations requises du personnel communal dans le cadre du traitement de ces demandes est en augmentation constante;

Attendu qu'il n'est pas équitable que les frais en résultant soit supportés par la collectivité locale toute entière alors que les renseignements fournis n'intéressent que les notaires et leurs clients dans le cadre de dossiers déterminés;

Qu'il est normal que le demandeur des renseignements en assure la charge financière;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service d'Appui Juridique et Administratif de l'Aménagement du Territoire et de l'Urbanisme;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

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

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance sur la fourniture de renseignements urbanistiques

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance communale sur la fourniture des renseignements urbanistiques visés par l'article R.IV 105-1 du Code du Développement Territorial.

Article 2:

La redevance est due par la personne physique ou morale qui introduit la demande de renseignements.

Article 3:

La redevance relative à la fourniture des renseignements urbanistiques est fixée à 80 € par demande se rapportant à un même propriétaire.

La fourniture par la Ville des renseignements urbanistiques légalement requis dans les délais prévus par le Code du Développement Territorial rend la redevance due et exigible.

Article 4: Modalités de paiement

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 7: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 8:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,
L. Leprince
Directrice générale

Le Bourgmestre,
M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,
Par délégation,
I. Marie

Responsable cellule Recettes non fiscales

Fait le 12/09/2019.

M. Prévot
Bourgmestre

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Piro, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

89. Règlement-redevance sur le prêt de documents dans le réseau local namurois de lecture publique

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général sur la mise à disposition de documents par les bibliothèques;

Considérant que les services rendus par les bibliothèques entraînent pour la Ville des charges qu'il s'indique de couvrir par la perception d'une redevance;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Bibliothèques - Réseau local namurois de lecture publique;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

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

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance sur le prêt de documents dans le réseau local namurois de lecture publique

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur le prêt de documents dans le réseau local namurois de lecture publique.

Par documents, sont visés : les ouvrages, les livres, les supports numériques, les supports audio et/ou visuels, les revues, les journaux, les bandes dessinées et les jeux ou tout autre support proposé en prêt.

Article 2:

La carte d'identité (eID, Kids-ID, carte de séjour) peut faire office de carte de lecteur.

A défaut, pour les mineurs de moins de 12 ans et les collectivités notamment, la carte de lecteur est délivrée gratuitement.

Le prêt ne peut s'effectuer que sur présentation de la carte de lecteur ou de la carte d'identité en faisant fonction.

Article 3:

La redevance est due par toute personne sollicitant le prêt de documents appartenant aux bibliothèques et disposant d'une carte de lecteur.

Article 4: Durée du prêt

14 jours calendrier renouvelable 4 fois soit un total de 70 jours calendrier.

Toutefois, aucun renouvellement de prêt ne sera accordé si le document a été réservé par un autre lecteur.

Dérogations pour :

- les collectivités :

La durée d'un prêt est de maximum 90 jours calendrier renouvelable 2 fois soit un total de 270 jours calendrier.

Toutefois, aucun renouvellement de prêt ne sera accordé si le document a été réservé par un autre lecteur.

- les établissements scolaires et les crèches :

La durée d'un dépôt est de 301 jours calendrier, celui-ci ne pourra être renouvelé.

- les classes scolaires :

La durée d'un prêt est de maximum 42 jours calendrier renouvelable 2 fois soit un total de 126 jours calendrier.

Toutefois, aucun renouvellement de prêt ne sera accordé si le document a été réservé par un

autre lecteur.

Article 5 : Montant de la redevance de prêt

La redevance par période de prêt de maximum 14 jours calendrier est fixée à 0,40 € par document emprunté.

Sont exonérés de la redevance de prêt, sur base d'un document probant et dans le cadre des délais de prêt visés à l'article 4 du présent règlement:

- les bénéficiaires du revenu minimal;
- les jeunes jusque 18 ans accomplis;
- les étudiants bibliothécaires, normaliens et puéricultrices;
- les collectivités;
- les établissements et classes scolaires ainsi que les crèches.

Article 6: Montant de la redevance pour le renouvellement de prêt

En cas de sollicitation du renouvellement de prêt au plus tard le dernier jour du prêt, la redevance reprise dans l'article 5 est appliquée.

A l'expiration du délai de prêt, hors demande de prolongation, le montant de la redevance sera porté à 0,80 € par document et par période entamée visée à l'article 4.

Article 7 : Cautions

- Une caution de 10 € sera réclamée aux lecteurs empruntant un document complété d'un matériel d'accompagnement (CD, DVD, jeux ou tout autre support).
- Une caution de 25 € sera réclamée aux lecteurs empruntant tout matériel de lecture ou d'animation autre que le livre.

Le montant de la caution sera remboursé pour autant que le matériel soit restitué dans l'état où il a été emprunté et dans un délai concomitant au prêt du document auquel il se rapporte.

Article 8 : Modalités de paiement

La redevance est payable par voie électronique ou en espèces, contre quittance, auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces:

1. au moment du prêt;
2. en cas de renouvellement, celle-ci est due :
 - soit immédiatement à la demande de renouvellement du document emprunté si le lecteur est présent;
 - soit au moment de la restitution.

Article 9 : Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 10

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,

Le Bourgmestre,

L. Leprince
Directrice générale

M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,
Par délégation,
I. Marie

Responsable cellule Recettes non fiscales

Fait le 18/09/2019

M. Prévot
Bourgmestre

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Pirot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

62. Règlement-redevance sur la délivrance de sacs poubelles réglementaires destinés à la collecte périodique des ordures ménagères brutes

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

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

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 22 mars 2018 établissant le Plan wallon des Déchets-Ressources;

Vu le règlement général de police;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Propreté publique;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

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

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance sur la délivrance de sacs poubelles réglementaires destinés à la collecte périodique des ordures ménagères brutes

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur la délivrance de sacs poubelles réglementaires destinés à la collecte périodique des ordures ménagères brutes.

Article 2:

La redevance est fixée comme suit:

- 1 € pour le sac poubelle réglementaire de 60 litres vendu à l'unité ou 10€ par rouleau de 10 sacs;
- 0,5 € pour le sac poubelle réglementaire de 30 litres vendu à l'unité ou 10 € par rouleau de 20 sacs.

Article 3:

La redevance est due par la personne qui demande le(s) sac(s).

Article 4:

La redevance est payable au comptant, au moment de la délivrance du (des) sac(s), soit par voie électronique, soit en espèces auprès des agents communaux chargés, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces qui en délivreront quittance.

Article 5:

Ce règlement entrera en vigueur au 1^{er} janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,
L. Leprince
Directrice générale

Le Bourgmestre,
M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,

Par délégation,

I. Marie

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'I. Marie'.

Responsable cellule Recettes non fiscales

Fait le 12/09/2019

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Prévot'.

Bourgmestre

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Piroot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

59. Règlement-redevance pour l'occupation des salles communales

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général pour l'occupation des salles communales;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Gestion immobilière;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier conformément à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

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

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance pour l'occupation des salles communales

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance pour l'occupation des salles communales et pour la mise à disposition du matériel en découlant.

Article 2:

La redevance est due par le demandeur de l'occupation de la salle.

Article 3:

3.1. Redevance d'occupation à la journée

Catégorie	Locaux	Prix/journée	Nettoyage	Caution
1ère catégorie : - services communaux et assimilés (CPAS, Zone de Police), - associations parcommunales, - associations patriotiques (1x/an)	- Grande salle - Salle - Bar/salle annexe - Cuisine	Gratuité	Gratuité	Gratuité
2e catégorie : - agents communaux et assimilés (CPAS, Zone de Police) (1x/an), - mouvements de jeunesse, associations du 3ème Age, - associations dont le siège social est situé sur le territoire de la ville de Namur - comités de jumelage	- Grande salle - Salle - Bar/salle annexe - Cuisine	150 € 100 € 25 € 50 €	90 € 60 € 25 € 60 €	175 € 175 € 175 € 175 €
3e catégorie : particuliers domiciliés sur le territoire de la Ville de Namur	- Grande salle - Salle - Bar/salle annexe - Cuisine	300 € 200 € 50 € 100 €	90 € 60 € 25 € 60 €	175 € 175 € 175 € 175 €
4e catégorie : particuliers et associations non namurois	- Grande salle - Salle - Bar/salle annexe - Cuisine	450 € 300 € 75 € 150 €	90 € 60 € 25 € 40 €	175 € 175 € 175 € 175 €

3.2. Redevance d'occupation en vertu d'un contrat annuel d'occupation, occupation dans le cadre de l'organisation d'un stage extra-scolaire ou occupation pour une réception après des funérailles

	Locaux	Prix/heure - nettoyage compris	Caution: 175 € par local occupé
Pour les 10 premières heures	Grande salle	18 €	
	Salle	12 €	
	Bar/salle annexe/classe	8 €	
	Cuisine	5 €	
De la 11ème à la 20ème heure	Grande salle	15 €	
	Salle	10 €	
	Bar/salle annexe/classe	6 €	
	Cuisine	5 €	
Au-delà de la vingtième heure	Grande salle	12 €	
	Salle	7 €	
	Bar/salle annexe/classe	4 €	
	Cuisine	5 €	

3.3. Redevance pour la location de vaisselle

Nombre de personnes	Tarif
50 personnes	20€
100 personnes	40€
150 personnes et au-delà	60€

Article 4 : Modalités de paiement

4.1. Redevance d'occupation

Un acompte de 50 € est payable par voie électronique auprès du service Gestion immobilière au moment de la réservation.

Une facture sera envoyée pour le paiement du solde de la redevance d'occupation.

La facture est payable dans les 30 jours de la date de son envoi et selon les modalités reprises ci-dessus.

4.2. Vaisselle

La location de vaisselle est payable au comptant par voie électronique et préalablement à l'occupation de la salle.

Article 5 : Annulation

- En cas d'annulation d'une réservation, le montant de l'acompte est perdu.

- En cas d'annulation intervenant moins d'un mois avant la date d'occupation, un dédit égal au 3/4 du tarif d'occupation majoré de 12,50 € à titre de frais de dossier seront dus par le demandeur qui se désiste.

Ce dédit est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture selon les modalités reprises sur celle-ci.

- En cas d'annulation pour cause indépendante de la volonté du demandeur sur base d'un justificatif probant, l'entièreté des montants payés sera remboursée.

Article 6: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera

envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 7: Caution

La caution visée à l'article 3 du présent règlement sera soit versée :

- sur le compte de l'Administration Communale de Namur au moyen du système de paiement électronique disponible au service Gestion immobilière;
- en espèces à la Caisse centrale – Département de Gestion financière (2ème étage de l'Hôtel de Ville – ouverte uniquement le matin, de 9h à 12h);
- sur le compte de l'Administration Communale de Namur conformément aux modalités reprises sur la facture.

Le montant de la caution sera remboursé selon les modalités visées dans le règlement général pour l'occupation des salles communales.

Cependant, toute dégradation constatée par le responsable de salle (dégâts dans la peinture/ revêtement mural ou sol ou plafond) un montant de 80 euros sera d'office retenu sur la caution.

Article 8: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 9: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 10:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,
L. Leprince
Directrice générale

Le Bourgmestre,
M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme.



Pour la Directrice générale,

Par délégation,

I. Marie

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'I. Marie'.

Responsable cellule Recettes non fiscales

Fait le 12/09/2019

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Prévot'.

Bourgmestre

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Piroot, F. Seumois (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

65. Règlement-redevance sur la remise en état des sépultures en défaut d'entretien végétal

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu le décret du 6 mars 2009 et ses modifications ultérieures modifiant le chapitre II du titre III du livre II de la première partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatif aux funérailles et aux sépultures;

Point n° 65 du Conseil du 03 septembre 2019, page n° 1

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Vu le règlement général de police;

Vu le règlement général relatif aux funérailles et sépultures;

Considérant les investissements consentis tant en moyens financiers qu'humains par la Ville pour la gestion de ses cimetières;

Considérant que la végétation spontanée présente sur les sépultures participe à l'enherbement des allées minérales des cimetières mettant ainsi à mal les travaux de désherbage réalisés par les agents communaux ou les sociétés oeuvrant pour compte de la Ville et induit des coûts supplémentaires non négligeables pour la Ville;

Considérant que pour couvrir les frais engagés, il convient de réclamer au citoyen le paiement des services de remise en état engendrés par le défaut d'entretien végétal de la sépulture dont il est responsable;

Considérant que la Ville doit se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition du service Nature et Espaces verts;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40§1,3° et 4° du CDLD;

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

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019 ;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance sur la remise en état des sépultures en défaut d'entretien végétal

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur la remise en état des sépultures en défaut d'entretien végétal.

Article 2:

La redevance est due par les personnes identifiées comme responsables de la sépulture : le demandeur d'une sépulture non concédée, le titulaire d'une concession de sépulture ou à défaut, les ayants droit des personnes précitées ou, à défaut, les bénéficiaires d'une concession de sépulture et toutes associations concernées par un monument ayant une valeur historique ou artistique.

Article 3:

La redevance est fixée comme suit:

125 € pour toute intervention sur la végétation spontanée envahissant une sépulture (désherbage, taille, arrachage de végétaux envahissants).

Article 4: Modalités de paiement

La redevance est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 5: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 6: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 7: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 8:

Ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020 après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,

L. Leprince

Directrice générale

Le Bourgmestre,

M. Prévot

Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,

Par déléation,

I. Marie

Responsable cellule Recettes non fiscales

Bourgmestre

Fait le 17/09/2019

VILLE DE NAMUR
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PUBLIQUE DU
Conseil Communal du

03 septembre 2019

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

M. M. Prévot, Bourgmestre

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

Mme A. Oger

Echevins:

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

Conseillers:

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

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

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

Mme E. Tillieux, Cheffe de groupe; Mmes M. Chenoy, C. Collard, N. Kumanova-Gashi;

MM. F. Martin (sauf pour les points 131 et 133), C. Pirot, F. Seumoïs (pour les points 1, 2 et de 4 à 11), J. Damilot (jusqu'au point 150.1), K. Tory (PS)

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

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

M. P. Noël, Président du CPAS (ECOLO)

Secrétaires:

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

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

Excusée:

Mme C. Crèvecoeur (cdH)

Votes :

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

86. Règlement-redevance sur le stationnement

Vu la Constitution;

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la Loi du 07 février 2003 portant diverses dispositions en matière de sécurité routière et notamment son article 29 § 2 "les stationnements à durée limitée, les stationnements payants et les stationnements réservés aux riverains définis dans les règlements précités ne sont pas sanctionnés pénalement";

Vu le Décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en

commun;

Vu les articles 103 et 104 du Décret du 27 octobre 2011 modifiant divers décrets concernant les compétences de la Wallonie;

Vu l'Arrêté Royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique et plus particulièrement l'article 70: "Signaux relatifs à l'arrêt et au stationnement";

Vu l'Arrêté Royal du 09 janvier 2007 modifiant l'Arrêté royal du 01er décembre 1975 relatif au règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique;

Vu la Circulaire relative à l'élaboration des budgets des Communes de la Région wallonne;

Considérant la possibilité de matérialiser ce contrôle par l'installation de signaux E9 réglementant le stationnement;

Que ces derniers peuvent faire l'objet de panneaux additionnels mentionnant que le stationnement est payant dans un intervalle déterminé;

Considérant qu'en vue d'augmenter les possibilités de stationnement il est nécessaire, notamment de faciliter le contrôle de la limitation de la durée de stationnement imposée aux endroits indiqués par règlements de police;

Qu'il s'indique notamment de faire usage à cet effet et en ces endroits, d'appareils dits "horodateurs" ou d'un autre système de paiement disponible;

Attendu que la création et l'amélioration des possibilités de stationnement, et notamment l'application du système précité, entraînent pour la Commune des charges importantes;

Que celles-ci peuvent être couvertes par l'établissement d'une redevance exigible des bénéficiaires de l'autorisation de stationnement qui implique pour les usagers la mise en fonctionnement correcte des appareils précités;

Qu'il convient de faciliter le stationnement au corps médical et aux personnes à mobilité réduite;

Vu les règlements communaux de police ordonnant, en certains endroits, de limiter la durée de stationnement (zone bleue) ou d'interdire le stationnement sauf usage régulier d'un horodateur et pour la durée que cet usage autorise;

Vu la délibération du Collège du 09 février 2017 relative au stationnement en voirie modifiant la période de contrôle du stationnement, à savoir tous les jours de 09h00 à 17 h00 exceptés les dimanches et jours fériés;

Vu la délibération du Collège du 23 février 2017 relative à la Zone de rencontre de l'Ange définissant une zone horodateur "mauve";

Vu la délibération du Collège du 6 avril 2017 modifiant la période de gratuité;

Considérant que la Ville doit pouvoir se doter des moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions;

Sur proposition des services de la Gestion du Stationnement et de la Mobilité;

Attendu que le dossier a été communiqué au Directeur financier en référence à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du CDLD;

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

Après avoir délibéré,

Sur proposition du Collège communal du 20 août 2019;

Arrête le règlement suivant :

Règlement-redevance sur le stationnement

Article 1:

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, des redevances relatives au stationnement des véhicules, à l'exception des dimanches et jours fériés légaux, sauf signaux additionnels, dans les

zones réglementées qui suivent:

1.1.) zone bleue telle que définie par la législation

La redevance est fixée suivant les cas à:

- 13,00 € pour la journée lorsque le véhicule stationné ne dispose pas d'un disque réglementaire apposé régulièrement et de façon entièrement lisible. L'apposition régulière du disque doit s'entendre comme étant placé sur la planche de bord ou sur la face interne du pare-brise;
- 13,00 € pour la journée lorsque le véhicule stationné dispose d'un disque réglementaire apposé régulièrement mais dont la durée de validité est expirée ou dont le positionnement de la flèche du disque de stationnement ne se trouve pas sur le trait qui suit celui du moment de son arrivée.

Il est interdit de faire apparaître sur le disque des indications inexactes. Les indications du disque ne peuvent être modifiées avant que le véhicule n'ait quitté l'emplacement.

1.2.) zone horodateurs suivant le créneau horaire indiqué sur l'horodateur de la zone correspondante

Dans les différentes zones couvertes par horodateurs, l'encodage de la plaque d'immatriculation est requis pour l'obtention d'un titre de stationnement ou d'un ticket de stationnement (gratuit ou payant).

Pour être considéré comme valable, le titre de stationnement ou le ticket de stationnement doivent:

- correspondre à la zone dans laquelle le véhicule est stationné;
- comporter le numéro d'immatriculation correspondant exactement au véhicule stationné;
- comprendre une durée de validité non expirée.

a) zone rouge telle que définie par la législation et dûment confirmée par l'indication reprise sur l'appareil dit " horodateur " de la zone correspondante

Durée maximum autorisée: 3 heures.

La redevance est fixée suivant les cas à:

- 1,00 € pour la 1^{ère} heure en ce compris les 30 premières minutes gratuites;
- 2,00 € pour la 2^{ème} heure soit 3,00 € pour 2 heures;
- 3,00 € pour la 3^{ème} heure soit 6,00 € pour 3 heures au maximum;
- 26,00 € pour la journée lorsque le véhicule stationné ne dispose pas d'un titre de stationnement valable ou d'un ticket de stationnement apposé régulièrement et de façon entièrement lisible. L'apposition régulière du ticket doit s'entendre comme étant placé sur la planche de bord ou sur la face interne du pare-brise;
- 26,00 € pour la journée lorsque le véhicule stationné dispose d'un titre de stationnement valable ou d'un ticket de stationnement issu de l'appareil horodateur de la zone correspondante, apposé régulièrement, mais dont la durée de validité est expirée.

Lorsque l'horodateur est hors d'usage, le disque de stationnement réglementaire doit être employé.

b) zone verte telle que définie par la législation et dûment confirmée par l'indication reprise sur l'appareil dit " horodateur de la zone correspondante

Durée maximum autorisée: 4 heures.

La redevance est fixée suivant les cas à:

- 0,75 € pour la première heure et les suivantes soit 3,00 € pour 4 heures au maximum;
- 26,00 € pour la journée lorsque le véhicule stationné ne dispose pas d'un titre de stationnement valable ou d'un ticket de stationnement apposé régulièrement et de façon

entièrement lisible. L'apposition régulière du ticket doit s'entendre comme étant placé sur la planche de bord ou sur la face interne du pare-brise;

- 26,00 € pour la journée lorsque le véhicule stationné dispose d'un titre de stationnement valable ou d'un ticket de stationnement issu de l'appareil horodateur de la zone correspondante, apposé régulièrement, mais dont la durée de validité est expirée.

Lorsque l'horodateur est hors d'usage, le disque de stationnement réglementaire doit être employé.

c) zone orange telle que définie par la législation et dûment confirmée par l'indication reprise sur l'appareil dit " horodateur de la zone correspondante

Durée maximum autorisée: 8 heures

La redevance est fixée comme suit:

- 1 heure: 0,50 €
- 2 heures: 1,00 €
- 3 heures: 1,50 €
- 4 heures: 2,00 €
- 8 heures: 4,00 €
- 26,00 € pour la journée lorsque le véhicule stationné ne dispose pas d'un titre de stationnement valable ou d'un ticket de stationnement apposé régulièrement et de façon entièrement lisible. L'apposition régulière du ticket doit s'entendre comme étant placé sur la planche de bord ou sur la face interne du pare-brise;
- 26,00 € pour la journée lorsque le véhicule stationné dispose d'un titre de stationnement valable ou d'un ticket de stationnement issu de l'appareil horodateur de la zone correspondante, apposé régulièrement mais dont la durée de validité est expirée.

Lorsque l'horodateur est hors d'usage, le disque de stationnement réglementaire doit être employé.

d) zone mauve telle que définie par la législation et dûment confirmée par l'indication reprise sur l'appareil dit " horodateur de la zone correspondante

Durée maximum autorisée: 30 minutes.

Le stationnement pour une durée maximale de trente minutes est gratuit pour autant que l'automobiliste dispose d'un titre de stationnement valable ou appose de façon visible le ticket de stationnement délivré gratuitement par l'horodateur.

La redevance est fixée comme suit:

- 26,00 € pour la journée lorsque le véhicule stationné ne dispose pas d'un titre de stationnement valable ou d'un ticket de stationnement apposé régulièrement et de façon entièrement lisible. L'apposition régulière du ticket doit s'entendre comme étant placé sur la planche de bord ou sur la face interne du pare-brise;
- 26,00 € pour la journée lorsque le véhicule stationné dispose d'un titre de stationnement valable ou d'un ticket de stationnement issu de l'appareil horodateur de la zone correspondante, apposé régulièrement mais dont la durée de validité est expirée.

Lorsque l'horodateur est hors d'usage, le disque de stationnement réglementaire doit être employé.

Article 2: Modalités de paiement

La redevance d'un montant inférieur à 13 € ou 26 € selon les zones est due par anticipation au moment où le véhicule est stationné dans l'emplacement. Elle est payable par insertion dans les appareils de pièces de monnaie, par voie électronique ou par système de paiement mobile.

La défectuosité d'un des modes de paiement ne dispense pas du paiement de la redevance.

Le stationnement pour une durée maximale de trente minutes est gratuit pour autant que l'automobiliste dispose d'un titre de stationnement valable ou appose de façon visible le ticket de stationnement délivré gratuitement par l'horodateur de la zone correspondante.

Cette gratuité ne peut être accordée qu'une seule fois pour une même zone.

La redevance d'un montant de 13 € ou de 26 € est due par le titulaire du certificat d'immatriculation et est payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 3: Procédure de recouvrement

A défaut de paiement intégral dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10 €.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 4: Réclamation

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 5: Juridictions compétentes

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 6:

Les cartes communales de stationnement sont payables au comptant anticipativement et peuvent être délivrées aux conditions suivantes:

a. Carte de riverains

En zone horodateur, au prix unitaire de 80,00 € (une carte par logement);

En zone bleue, au prix unitaire de 10,00 € pour la première carte et de 150,00 € pour la seconde (maximum deux cartes par logement).

La validité de la carte dans une zone déterminée est accordée pour une année entière à compter de la réception du paiement.

Les cartes de riverains peuvent faire l'objet d'un remboursement, au prorata des mois entiers restants, sur demande écrite justifiant un déménagement, un décès ou une radiation de l'immatriculation du titulaire de ladite carte.

b. Personnes en instance d'inscription au registre de la population

En zone horodateur au prix unitaire de 80,00 € (une carte par logement);

En zone bleue au prix unitaire de 10,00 € pour la première carte et de 150,00 € pour la seconde (maximum deux cartes par logement).

La validité de la carte dans une zone déterminée est accordée pour une période de 3 mois à compter de la réception du paiement.

Ladite carte peut être renouvelée pour une période de 3 mois maximum.

Dès que le titulaire est inscrit au registre de la population, la carte provisoire obtenue devra être restituée et une carte riverain telle que définie à l'article 4 sera octroyée sans coût supplémentaire. La validité de la carte riverain dans une zone déterminée est accordée pour une année entière à compter de la réception du paiement.

Les cartes de riverains peuvent faire l'objet d'un remboursement, au prorata des mois entiers restants, sur demande écrite justifiant un déménagement, un décès ou une radiation de l'immatriculation du titulaire de ladite carte.

Si à l'échéance des 6 mois, le titulaire de la carte n'est pas inscrit au registre de la population, il ne sera procédé à aucun remboursement.

c. Carte corps médical

- en zone horodateur (médecins, infirmiers et kinésithérapeutes) au prix unitaire de 100,00 €/an.

Le nombre maximum de plaques d'immatriculation est limité à 2.

La durée de validité est limitée à une heure de stationnement lors d'une visite chez un patient.

En cas d'utilisation abusive, cette carte sera reprise.

- en zone bleue (médecins) au prix unitaire de 250,00 €/an; une seule immatriculation par carte.

La validité de la carte dans une zone déterminée est accordée pour une année entière à compter de la réception du paiement.

d. Voitures partagées (Cambio,...)

- uniquement en zone horodateur au prix unitaire de 10,00 €/an.

Les cartes communales de stationnement devront être apposées régulièrement et de façon entièrement lisible. L'apposition régulière de la carte doit s'entendre comme étant placée sur la planche de bord ou sur la face interne du pare-brise. A défaut, le titulaire de la carte devra s'acquitter de la redevance applicable dans la zone réglementée dans laquelle se trouve son véhicule.

Toute demande de duplicata d'une carte de riverain ou d'une carte communale de stationnement sera facturée 10,00 €.

Article 7:

Les dispositions du présent règlement ne sont pas applicables aux véhicules utilisés par les personnes à mobilité réduite pour autant que la carte délivrée conformément à l'arrêté ministériel du 7 mai 1999 soit apposée régulièrement et de façon entièrement lisible. L'apposition régulière de la carte doit s'entendre comme étant placée sur la planche de bord ou sur la face interne du pare-brise. A défaut, le titulaire de la carte devra s'acquitter de la redevance applicable dans la zone réglementée dans laquelle se trouve son véhicule.

Article 8:

Lorsqu'il sera fait application des redevances d'un montant de 13,00 € ou 26,00 €, des photographies attesteront de la présence du véhicule et détermineront la nature du stationnement dans la zone réglementée. Ces photographies pourront être portées à la connaissance du redevable qui conteste le paiement et qui en fait la demande. Ces photographies seront également utilisées en justice si besoin est.

Article 9:

Le présent règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2020, après avoir été approuvé par l'Autorité de Tutelle, et publié par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

La Secrétaire de séance,
L. Leprince
Directrice générale

Le Bourgmestre,
M. Prévot
Bourgmestre

Pour extrait certifié conforme,



Pour la Directrice générale,
Par déléation,
I. Marie

Responsable cellule Recettes non fiscales

M. Prévot
Bourgmestre

Fait le 17/09/2019