

Procès-verbal du Conseil Communal

Séance du 30 octobre 2013

Présents : E. Lomba, Bourgmestre-Président ;
M. Compère, P. Ferir, G. Donjean, Ph. Vandenhuyse, Echevins ;
J. Michel, Président du C.P.A.S. ;
B. Kinet, S. Farcy, B. Servais, Ph. Thiry, J-P. Ruelle, V. Angelicchio, F. Granieri,
D. Paquet, Membres ;
C. Hella, Directrice Générale.

Excusés : A-L. Beaulieu, A. Terlinchamp, L. Tesoro, Membres.

Le procès-verbal de la séance précédente est approuvé à l'unanimité

Séance publique

1. Prestation de serment pour le Conseil Consultatif Communal des Aînés

Le Conseil Communal,

Vu la circulaire du 2 octobre 2012 proposant un cadre de référence aux communes wallonnes en vue du renouvellement de leur Conseil Consultatif Communal des Aînés ;

Vu les résultats de l'évaluation des membres du Conseil Consultatif Communal des Aînés à propos de l'organisation dudit Conseil durant la législature précédente ;

Vu délibération de cette assemblée du Conseil Communal en date du 29 mai 2013 décidant la composition du Conseil Consultatif Communal des Aînés ;

Par ces motifs, prend acte de la prestation de serment de Alice SOHY ;

La présente délibération est transmise à :

- Madame Mélanie Ramelot, animatrice Seniors
- Madame Sylvie Dupont, animatrice Seniors

2. Présentation du Contrat Rivière Meuse Aval

Mme Sylvie MESSIAEN effectue une présentation de l'asbl Contrat Rivière Meuse Aval et affluents.

3. Programme d'ancrage communal 2014-2016 - Décision

Le Conseil Communal,

Vu le Code Wallon du Logement et de l'habitat durable institué par le décret du 29 octobre 1998 modifié par le décret du 9 février 2012, notamment les articles 2 et 187 à 190 ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 19 juillet 2001 relatif au Programme communal d'actions en matière de logement, modifié par l'Arrêté du Gouvernement wallon du 3 mai 2007 ;

Vu l'Arrêté ministériel du 4 juillet 2013 portant exécution de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 19 juillet 2001 relatif au Programme communal d'actions en matière de logement ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon relatif à l'octroi par la Région d'une aide aux personnes morales en vue de la création de logements de transit, modifié par l'Arrêté du Gouvernement wallon du 28 février 2013 ;

Vu la circulaire ministérielle du 18 juillet 2013 ayant pour objet la stratégie communale d'action en matière de logement 2014-2016 ;

Vu le programme de politique générale de la Commune de Marchin tel qu'arrêté par le Conseil Communal du 15 mars 2013 ;

Vu la déclaration de politique locale en matière de logement – législature 2013-2018 telle qu'arrêtée à l'unanimité par le Conseil Communal du 25 septembre 2013 ;

Vu la réunion de concertation du 13 septembre 2013 entre la Société Wallonne du Logement, Meuse Condroz Logement, l'Agence Immobilière Sociale et le CPAS et la Commune ;

Vu la fiche technique 'Type 1 – Opération localisée de création de logements locatifs' établie par Meuse Condroz Logement Scrl pour la réintroduction des plans d'ancrages 2007-2008, 2009-20010 et 2012-2013 ;

Vu la fiche technique 'Type 1 – Opération localisée de création de logements acquisitifs' établie par Meuse Condroz Logement Scrl pour la modification du plan d'ancrage 2009-2010 concernant conversion de 2 logements sociaux en 2 logements acquisitifs ;

Vu la fiche technique 'Type 1 – Opération localisée de création de logements locatifs' établie par la Commune de Marchin pour l'aménagement d'un appartement de transit au 5^{ième} étage de l'immeuble à appartements 'La Belle Maison' sis rue Émile Vandervelde 6 A à 4570 Marchin ;

Vu le courrier rédigé par Meuse Condroz Logement Scrl à l'attention du Ministre du Logement le 9 octobre 2013 et ayant pour objet la prolongation de délai concernant la construction de 23 logements sur le site des 'Grand'Sarts' rue de Huy à 4570 Marchin ;

Vu la délibération du Collège Communal du 18 octobre 2013, par laquelle cette assemblée propose de modifier l'affectation, sur 7 logements ILA, de 2 logements ILA, sis Chemin du Comte 77 à 4570 Marchin, en 2 logements sociaux gérés par la Commune et ce en raison de la modification de la politique de la Secrétaire d'État à l'Asile et la Migration ;

Par ces motifs et statuant à l'unanimité,

ADOpte le Programme communal d'actions en matière de logement 2014-2016 tel que repris en annexe.

Ordre de priorité	Intitulé et localisation de l'opération	Type d'opération	Nbre de logements	Opérateur	Financement
1	Réintroduction d'une demande de financement pour les plans d'ancrage 2007-2008, 2009-2010 et 2012-2013 sous réserve du refus du Ministère du logement quant à la prolongation demandée	Type 1 : Création de logements sociaux	21	SLSP Meuse-Condroz-Logement – terrain appartenant à la Société Wallonne du Logement	Voir fiche N° 1
2	Modification du plan d'ancrage 2009-2010 : Conversion de deux logements sociaux en deux logements acquisitifs afin d'assurer plus de mixité sociale.	Type 2 : Création de logements acquisitifs	2	SLSP Meuse-Condroz-Logement – terrain appartenant à la Société Wallonne du Logement	Voir fiche N° 2
3	Aménagement d'un logement de transit (appartement) dans l'immeuble à appartements appartenant à la Commune de Marchin, Rue Émile Vandervelde 6 A à 4570 Marchin	Type 1: création d'un logement de transit	1	Commune de Marchin en collaboration avec le CPAS	Voir fiche N° 3 – Aménagement sanitaires, cuisine, remplacement velux. 18 000 € financés à 100 % , Mobilier de base non compris dans le financement
4	Affectation de deux logements ILA, sis Chemin du Comte 77 à 4570 Marchin en deux logements sociaux gérés par la Commune de Marchin	Type 3 : Changement d'affectation	2	Commune de Marchin	Pas de travaux à effectuer

La présente délibération est transmise :

- à la Direction Générale de l'Aménagement du Territoire, du Logement et du Patrimoine, Monsieur Philippe DECHAMPS, Directeur a.i., Direction des Subventions aux organismes publics et privés, rue des Brigades d'Irlande 1 à 5100 JAMBES;
- A la Société de logement de service public Meuse Condroz Logement, Rue d'Amérique 28/02 à 4500 Huy;
- A la Société Wallonne du Logement, Rue de l'Écluse 21 à 6000 Charleroi;
- Au C.P.A.S. de Marchin, Place de Belle-Maison 1 A à 4570 Marchin;
- Au Service Logement de la Commune de Marchin.

4. Asbl Devenirs - Rapport d'activité - Comptes 2012 - Budget 2013 - Décision

Le Conseil Communal,

Vu le bilan et le compte de résultat, exercice 2012 et le budget, exercice 2013, approuvés par l'Assemblée Générale de Devenirs ASBL du 27/06/2013 aux montants suivants :

BILAN

<u>TOTAL DE L'ACTIF :</u>	225.026,10 €
<u>TOTAL DU PASSIF :</u>	225.026,10 €

COMPTE DE RESULTATS

Produits d'exploitation :	484.716,36 €
Charges d'exploitation :	483.700,06 €
-> <u>Bénéfice d'exploitation de l'exercice</u>	<u>1.016,30 €</u>
-> bénéfice courant	2.369,09 €
-> bénéfice de l'exercice	3.785,18 €
Subventions communales :	
-> Plan de Cohésion Sociale	14.500,00 €
-> Choeurs croisés	2.000,00 €
-> Espace Public Numérique Seniors	1.500,00 €

BUDGET 2013 :

Dépenses :	515.127,14 €
Recettes :	515.127,14 €

RESULTAT DE L'EXERCICE : 0,00 €

Subventions communales P.C.S. : 14.500 €

Par ces motifs et statuant par 14 oui, 0 non, 0 abstention,

APPROUVE le bilan et le compte de résultat 2012 et le budget 2013 de Devenirs ASBL aux montants précisés ci-dessus.

La présente délibération sera transmise à Devenirs ASBL.

5. Fabrique d'église Notre-Dame de Grand-Marchin - Compte 2012 - Avis

Le Conseil Communal,

Vu le compte, exercice 2012, reçu à l'Administration le 06/09/2013, présenté par la Fabrique d'Église Notre-Dame de Grand-Marchin ;

Madame B. Kinet, Membre du Conseil de la Fabrique d'Église Notre-Dame de Grand-Marchin ne participe pas au vote ;

Par ces motifs et statuant par 12 oui, 1 non (D. Paquet), 0 abstention ;

EMET UN AVIS FAVORABLE à l'approbation du compte, exercice 2012, de la Fabrique d'Église Notre-Dame de Grand-Marchin qui se présente comme suit :

Recettes totales :	44.325,47 €
Dépenses totales :	27.573,41 €
Excédent :	16.752,06 €
Intervention communale :	2.000,00 €

La présente délibération (accompagnée du compte et des pièces justificatives) est transmise à l'autorité de tutelle.

6. Centre Hospitalier Régional de HUY - Demande de garantie d'un emprunt de 20.000.000 € pour le financement du nouvel hôpital – Décision

Le Conseil Communal,

Vu le courrier du CHR de Huy du 8 juillet 2013 ;

Vu que la Commune de Marchin est une commune associée au CHR de Huy, notamment au Capital C où elle détient 5 parts sur un total de 13.931 parts sachant que la garantie de la Commune de Marchin est proportionnelle au nombre de parts qu'elle détient dans le Capital C ;

Attendu que la garantie de la Commune de Marchin permettrait au CHR de Huy d'obtenir un meilleur taux pour la souscription de l'emprunt précité ;

Par ces motifs et statuant par 14 oui, 0 non, 0 abstention ;

DECIDE de l'octroi de la garantie de la Commune de Marchin pour l'emprunt de 20.000.000 € pour le financement du nouvel hôpital – Phase 5.1.

La présente délibération sera transmise au CHR de Huy et aux autorités de tutelle d'approbation.

7. 1 Règlement - taxe sur la demande d'autorisation d'activités en application du décret du 11.03.1999 relatif au permis d'environnement - Décision.

Le Conseil Communal,

Revu le règlement de la taxe désignée ci-dessus, arrêté en séance du Conseil Communal du 25 octobre 2012 et approuvé par le Conseil Provincial de Liège en date du 29 novembre 2012 pour un terme expirant le 31 décembre 2013 ;

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

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

Vu les finances communales ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Par ces motifs et statuant par 11 oui et 3 abstentions (B. Kinet, B. Servais et J-P. Ruelle)

DECIDE

Article 1

Il est établi au profit de la Commune, pour les exercices 2014 à 2019, une taxe sur la demande d'autorisation d'activités en application du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement, que ledit permis soit ou non autorisé.

Article 2

La taxe est payable au comptant, au moment de l'introduction de la demande par les personnes physiques ou morales.

Article 3

La taxe est fixée comme suit :

- permis environnement classe 1 : **990 €**
- permis environnement classe 2 : **110 €**
- permis unique classe 1 : **4000 €**
- permis unique classe 2 : **180 €**
- déclaration classe 3 : **25 €**

Article 4

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

Article 5

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles de la loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales, et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège Communal en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 6

La présente délibération sera transmise au Gouvernement Wallon, DGO5, Direction de Liège.

7.2 Règlement - redevance communale sur les demandes de permis d'urbanisme et d'urbanisation, les renseignements notariaux, la vérification sur place des implantations des nouvelles constructions et les dossiers d'urbanisme - Décision.

Le Conseil Communal,

Revu le règlement de la redevance désignée ci-dessus, arrêté en séance du Conseil Communal du 25 octobre 2012 et approuvé par le Conseil Provincial de Liège en date du 29 novembre 2012 pour un terme expirant le 31 décembre 2013 ;

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

Vu le Code wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Énergie ainsi que les arrêtés le modifiant ;

Considérant que l'instruction des dossiers de demande de permis d'urbanisme et d'urbanisation requiert de la part des services communaux un travail conséquent et des frais importants dus aux photocopies, enveloppes, éventuels affichages d'enquête et les convocations et procès-verbaux transmis aux membres de la C.C.A.T.M, en application du C.W.A.T.U.P.E ;

Considérant que les frais postaux représentent également un coût non négligeable pour les finances communales ;

Considérant qu'il est équitable et de bonne gestion communale de ne pas faire supporter à l'ensemble des citoyens le coût de cette procédure urbanistique mais de solliciter l'intervention du demandeur, directement bénéficiaire de ladite procédure ;

Vu les finances communales ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Par ces motifs et statuant par 11 oui et 3 abstentions (B. Kinet, B. Servais, J-P. Ruelle),

DECIDE

Article 1er

Il est établi au profit de la Commune, pour les exercices 2014 à 2019, une redevance communale sur les demandes de :

- permis d'urbanisme et d'urbanisation ;
- renseignements notariaux ;
- vérification sur place des implantations des nouvelles constructions ;
- dossiers d'urbanisme.
-

Article 2

La redevance est due par la personne qui demande le permis.

Article 3

La redevance est fixée comme suit :

- **50 €** permis d'urbanisme délivré par le Collège Communal sans avis préalable de la D.G.O.4. (= petits permis)
- **100 €** permis d'urbanisme délivré par le Collège Communal avec avis préalable de la D.G.O.4 et sans enquête publique
- **180 €** permis d'urbanisme délivré par le Collège Communal avec avis préalable de la D.G.O.4. et avec enquête publique
- **180 €** lors de l'introduction d'un permis d'urbanisation
- **30 €** déclaration urbanistique
- **50 €** certificat d'urbanisme n°1
- **75 €** certificat d'urbanisme n°2 sans enquête
- **130 €** certificat d'urbanisme n°2 avec enquête
- **60 €** informations notariales (art.85 § 1 et 150 bis § 1 du CWATUPE)

- **270 €** vérification d'implantation de toute nouvelle construction isolée de plus de 20 m2 et /ou extension contiguë où la vérification des niveaux est obligatoire
- **135 €** vérification d'implantation d'extension contiguë au bâtiment existant, où la vérification des niveaux n'est pas obligatoire

Article 4

La redevance est payable dans les 8 jours calendrier à dater de la réception du courrier notifiant la complétude du dossier et le montant de la redevance à payer.

Article 5

A défaut de paiement dans les délais prévus à l'article 4, la procédure administrative sera suspendue.

Article 6

La présente décision sera transmise au Gouvernement Wallon, DGO5, Direction de Liège.

Le Conseil Communal,

Revu le règlement de la redevance sur les permis de lotir, arrêté en séance du Conseil Communal du 25 octobre 2012 et approuvé par le Conseil Provincial de Liège en date du 29 novembre 2012 pour un terme expirant le 31 décembre 2013 ;

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

Vu le Code wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Énergie ainsi que les arrêtés le modifiant ;

Considérant que l'instruction des dossiers de demande de permis d'urbanisation requiert de la part des services communaux un travail conséquent et des frais importants dus aux photocopies, enveloppes, éventuels affichages d'enquête et les convocations et procès-verbaux transmis aux membres de la C.C.A.T.M, en application du C.W.A.T.U.P.E ;

Considérant que les frais postaux représentent également un coût non négligeable pour les finances communales ;

Considérant qu'il est équitable et de bonne gestion communale de ne pas faire supporter à l'ensemble des citoyens le coût de cette procédure urbanistique mais de solliciter l'intervention du demandeur, directement bénéficiaire de ladite procédure ;

Vu les finances communales ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Par ces motifs et statuant par 11 oui et 3 abstentions (B. Kinet, B. Servais et J.-P. Ruelle),

DECIDE

Article 1^{er}

Il est maintenu au profit de la Commune, pour les exercices 2014 à 2019, une redevance communale sur les demandes de permis de lotir introduits avant le 1^{er} septembre 2010 et qui n'ont pas encore fait l'objet d'une délivrance.

Article 2

La redevance est due par la personne qui demande le permis.

Article 3

La redevance est fixée comme suit :

- **120 €** par lot, lors de l'introduction du permis de lotir.

Article 4

La redevance est payable au moment de la demande du permis, ou, au plus tard, avant la délivrance du permis.

Article 5

A défaut de paiement dans les délais prévus à l'article 4, le recouvrement de la redevance sera poursuivi devant les juridictions civiles compétentes.

Le montant réclamé pourra être majoré des intérêts de retard au taux légal.

Article 6

La présente décision sera transmise au Gouvernement Wallon, D.G.O.5, Direction de Liège.

Le Conseil Communal,

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

Vu le Code wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Énergie ainsi que les arrêtés le modifiant ;

Considérant que l'instruction des dossiers de demande de permis d'urbanisation requiert de la part des services communaux un travail conséquent et des frais importants dus aux photocopies, enveloppes, éventuels affichages d'enquête et les convocations et procès-verbaux transmis aux membres de la C.C.A.T.M, en application du C.W.A.T.U.P.E ;

Considérant que les frais postaux représentent également un coût non négligeable pour les finances communales ;

Considérant qu'il est équitable et de bonne gestion communale de ne pas faire supporter à l'ensemble des citoyens le coût de cette procédure urbanistique mais de solliciter l'intervention du demandeur, directement bénéficiaire de ladite procédure ;

Vu les finances communales ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Par ces motifs et statuant par 11 oui et 3 abstentions (B. Kinet, B. Servais et J-P. Ruelle),

DECIDE

Article 1^{er}

Il est établi au profit de la Commune, pour les exercices 2014 à 2019, une taxe indirecte communale sur la délivrance de permis d'urbanisation.

Article 2

La taxe est due par la personne dont le dossier est en cours de délivrance.

Article 3

La taxe est fixée comme suit :

- **150 €** par logement, pour un permis d'urbanisation où le nombre de logements est clairement défini dans la demande
- **150 €** par nombre de logements minimum, pour un permis d'urbanisation si le nombre n'est pas clairement défini dans la demande

Article 4

La taxe est payable lors de la délivrance du permis.

Article 5

A défaut de paiement dans les délais prévus à l'article 4, le permis ne sera pas délivré.

Article 6

La présente décision sera transmise au Gouvernement Wallon, D.G.O.5, Direction de Liège.

7.3 Règlement - taxe sur la délivrance de documents administratifs - Décision.

Le Conseil Communal,

Revu le règlement de la taxe désignée ci-dessus, arrêté en séance du Conseil Communal du 25 octobre 2012 et approuvé par le Conseil Provincial de Liège en date du 29 novembre 2012 pour un terme expirant le 31 décembre 2013 ;

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

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

Vu les finances communales ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Par ces motifs et statuant à l'unanimité,

DECIDE

Article 1^{er}

Il est établi, pour les exercices 2014 à 2019, une taxe communale sur la délivrance de documents administratifs par la commune.

Article 2

La taxe est due par la personne (physique ou morale) qui sollicite la délivrance du document, sur demande ou d'office.

Article 3

Le montant de la taxe est fixée comme suit :

- a) Pièces d'identité pour enfants de moins de 12 ans
 - **gratuit** lors de la délivrance de la première pièce ;
 - **1,25 €** pour le renouvellement de la pièce en cas de perte ou de détérioration.
- b) Certificats d'identité pour enfants de moins de 12ans (carte blanche)
 - **1,25 €** pour un certificat d'identité dont la durée de validité est de deux ans et sur lequel est apposée la photographie du titulaire.
- c) Documents d'identité électroniques pour enfants belges de moins de 12 ans (Kids-ID)
 - **gratuit** lors de la délivrance de la première carte ;
 - **2,00 €** pour le renouvellement du document d'identité ou tout duplicata demandé en cas de perte, vol ou détérioration.
- d) Cartes d'identité électroniques pour les belges et pour les étrangers
 - **gratuit** pour la première carte d'identité électronique du demandeur ;
 - **2,50 €** pour le renouvellement de la carte d'identité ou tout duplicata demandé, en cas de perte, vol ou détérioration.
- e) Livret de mariage
 - **12,50 €**
- f) Passeports
 - **gratuit** pour les mineurs (de 0 à 18 ans)
 - **15 €** selon la procédure normale
 - **25 €** selon la procédure urgente
- g) Autres documents
 - **0,15 €** photocopie A4 (noir et blanc uniquement)
 - **0,25 €** photocopie A3 (noir et blanc uniquement)
 - Aucune copie couleur ne sera délivrée.
 - **1,25 €** permis de conduire
 - **1,50 €** certificats divers (légalisations de signatures, déclarations abattage de bêtes, octroi d'une concession de sépulture).
 - **6,50 €** copies ou extraits d'actes d'état civil

Article 4

Sont exonérés de la taxe :

- les autorisations parentales ;
- les documents exigés pour la recherche d'un emploi et la présentation d'un examen relatif à la recherche d'un emploi ;
- les documents exigés pour la candidature à un logement agréé par la S.R.W.L., l'allocation de déménagement, installation et loyer (A.D.I.L.) ;
- les documents délivrés à des personnes indigentes. L'indigence est constatée par toute pièce probante ;
- les autorisations relatives à des manifestations religieuses ou politiques ;

- les documents ou renseignements communiqués par la police communale aux sociétés d'assurances et relatifs à la suite intervenue en matière d'accidents survenus sur la voie publique ;
- les informations fournies aux notaires quand ils interpellent les communes conformément aux articles 433 et 434 du C.I.R. 1992 (renseignements de nature fiscale) ;
- les autorisations concernant les activités qui, comme telles, font déjà l'objet d'une imposition ou d'une redevance au profit de la commune ;
- les autorités judiciaires, les administrations publiques et institutions y assimilées, de même qu'aux établissements d'utilité publique.

Article 5

La taxe est payable au comptant au moment de la délivrance du document.

Article 6

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

Article 7

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales), et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le Collège Communal en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 8

La présente délibération sera transmise simultanément au Gouvernement Wallon, DGO5, Direction de Liège.

7.4 Règlement - redevance communale sur la délivrance de renseignements administratifs - Décision.

Le Conseil Communal,

Revu le règlement de la redevance désignée ci-dessus, arrêté en séance du Conseil Communal du 25 octobre 2012 et approuvé par le Conseil Provincial de Liège en date du 29 novembre 2012 pour un terme expirant le 31 décembre 2013 ;

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

Vu les finances communales ;

Vu les charges qu'entraîne pour la commune la délivrance de renseignements administratifs ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Par ces motifs et statuant à l'unanimité,

DECIDE

Article 1^{er}

Il est établi, pour les exercices 2014 à 2019, une redevance communale pour la délivrance de renseignements administratifs par la commune.

Le seul fait de la recherche du renseignement donne lieu au paiement de la redevance.

Article 2

La redevance est due par la personne qui demande le renseignement.

Article 3

Le montant de la redevance est fixé comme suit :

- **2,50 €** pour une demande d'adresse
- **35 €/heure** (toute heure commencée est due en entier) :
 - pour des renseignements ne faisant pas appel au matériel informatique (recherches généalogiques et autres) ;
 - pour des renseignements requérant des travaux mettant en oeuvre l'équipement informatique de l'administration communale.

Article 4

La redevance est payable au comptant.

Article 5

A défaut de paiement dans les délais prévus à l'article 4, le recouvrement de la redevance sera poursuivi devant les juridictions civiles compétentes.

Le montant réclamé pourra être majoré des intérêts de retard au taux légal.

Article 6

La présente décision sera transmise au Gouvernement Wallon, DGO4, Direction de Liège.

7.5 Règlement - taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés - Décision.

Le Conseil Communal,

Revu le règlement de la taxe désignée ci-dessus, arrêté en séance du Conseil Communal du 25 octobre 2012 et approuvé par le Conseil Provincial de Liège en date du 29 novembre 2012 pour un terme expirant le 31 décembre 2013 ;

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

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

Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets ;

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

Vu l'ordonnance de police administrative générale concernant la collecte des déchets ménagers et assimilés du 13 novembre 2008 ;

Vu la situation financière de la commune,

Sur proposition du Collège communal,

Par ces motifs et statuant à l'unanimité,

DECIDE :

TITRE 1 - DEFINITIONS

Article 1. : Déchets ménagers

Les déchets ménagers (ou ordures ménagères) sont les déchets provenant de l'activité usuelle des ménages.

Article 2. : Déchets organiques

Les déchets organiques consistent en la fraction compostable ou biométhanisable des ordures ménagères brutes.

Article 3. : Déchets ménagers résiduels

Les déchets ménagers résiduels (ou ordures ménagères résiduelles) sont la part des déchets ménagers qui restent après les collectes sélectives (organiques, emballages,..).

Article 4. : Déchets assimilés

Les déchets assimilés sont des déchets similaires aux déchets ménagers en raison de leur nature ou de leur composition et qui proviennent des administrations, des bureaux, des collectivités, des petits commerces et indépendants.

Article 5. : Déchets encombrants

Les déchets encombrants sont des déchets volumineux provenant des ménages et dont les dimensions sont telles qu'ils ne peuvent être déposés dans les récipients ordinaires de collecte.

TITRE 2 - PRINCIPES

Article 6.

Il est établi, pour l'exercice 2014, une taxe communale annuelle sur la collecte et le traitement des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et des déchets assimilés (provenant des administrations, des bureaux, des collectivités, des petits commerces et indépendants).

La taxe comprend une partie forfaitaire (qui prend en compte la situation au 1er janvier de l'exercice d'imposition) et une partie proportionnelle en fonction du poids des déchets déposés à la collecte et du nombre de levées du ou des conteneurs.

TITRE 3 – TAXE : Partie forfaitaire

Article 7. : Taxe forfaitaire pour les ménages

1. La partie forfaitaire de la taxe est due par ménage et solidairement par les membres de tout ménage qui, au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition, est inscrit au registre de la population ou

au registre des étrangers, et y résidant effectivement, ainsi que par les seconds résidents, à savoir les personnes qui, pouvant occuper un logement, ne sont pas, au même moment, inscrites pour ce logement au registre de la population ou au registre des étrangers.

Par ménage, on entend soit une personne vivant seule, soit la réunion de plusieurs personnes occupant ensemble un même logement.

2. La partie forfaitaire comprend :

- la collecte des PMC et papiers cartons toutes les deux semaines ;
- l'accès au réseau des recyparcs et aux bulles à verre ;
- la mise à disposition des conteneurs/sacs conformes et de sacs PMC ;
- le traitement de 60 kg d'ordures ménagères résiduelles par habitant ;
- le traitement de 30 kg de déchets organiques par habitant ;
- 30 levées (vidanges) de conteneurs.

3. Le taux de la taxe forfaitaire pour les ménages est fixé à :

- 80 € pour un isolé ;
- 130 € pour un ménage de 2 personnes ;
- 150 € pour un ménage de 3 personnes et plus ;
- 130 € pour un second résident.

Dans les cas de garde alternée ou situation assimilable, sur base volontaire et écrite, accompagnée de documents probants, un redevable peut solliciter un changement vers une catégorie supérieure.

Article 8. : Taxe forfaitaire pour les assimilés

1. La taxe forfaitaire est due par toute personne physique ou morale et solidairement par les membres de toute association exerçant une activité à caractère lucratif ou non (commerciale, industrielle ou autre) et occupant tout ou partie d'immeuble situé sur le territoire de la commune au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition.
2. Le taux de la taxe forfaitaire pour les assimilés est fixé à : 26 €

TITRE 4 – TAXE : Partie proportionnelle

Article 9. : Principes

La taxe proportionnelle est une taxe annuelle qui varie :

- selon le poids des immondices mis à la collecte : pour tout kilo de déchets ménagers au-delà de 60 kg et pour tout kilo de déchets organiques au-delà de 30 kg ;
- selon la fréquence de dépôt du ou des conteneurs au-delà de 30 levées.

Cette taxe est ventilée en :

- une taxe proportionnelle au nombre de levées du ou des conteneurs;
- une taxe proportionnelle au poids des déchets déposés.

Article 10. : Montant de la taxe proportionnelle

1. Les déchets issus des ménages

- la taxe proportionnelle liée au nombre de levées du/des conteneur(s) est de 1,95 €/levée;
- la taxe proportionnelle liée au poids des déchets déposés est de :
- 0,21 €/kg pour les déchets ménagers résiduels jusqu'à 100 kg/habitant/an;
- 0,33 €/kg pour les déchets ménagers résiduels au-delà de 100 kg/habitant/an;
- 0,18 €/kg de déchets ménagers organiques.

2. Les déchets commerciaux et assimilés

- La taxe proportionnelle liée au nombre de levées du/des conteneur(s) est de 0,65 €/levée;

- La taxe proportionnelle liée au poids des déchets déposés est de:
 - 0,13 €/kg de déchets assimilés
 - 0,06 €/kg de déchets organiques

Article 11. : Principes sur la taxe proportionnelle

La taxe proportionnelle est due par toute personne physique ou morale qui utilise le service de collecte des déchets ménagers et assimilés par conteneur muni d'une puce électronique.

TITRE 5 – Les contenants

Article 12.

La collecte des déchets ménagers résiduels et de la fraction organique s'effectue exclusivement à l'aide des contenants à puce d'identification électronique.

Article 13.

Les ménages résidant dans des logements ne pouvant techniquement accueillir des contenants à puce d'identification électronique, seront autorisés à utiliser, des sacs suivant les modalités suivantes :

- Demande de dérogation à l'usage d'un conteneur à introduire auprès de la Commune. La dérogation est accordée sur décision du Collège Communal.
- Un nombre de sacs calculé sur base de la règle suivante sont compris dans le service minimum, à la disposition des ménages :
 - isolé : 30 sacs de 30 litres/an
 - ménage de 2 personnes : 30 sacs de 60 litres/an
 - ménage de 3 personnes et plus : 50 sacs de 60 litres/an.
- Les sacs utilisés sont des sacs à l'effigie de la Commune et de l'Intercommunale Intradél au prix unitaire de :
 - 1,20 € pour le sac de 60 litres
 - 0,60 € pour le sac de 30 litres.

Les dérogations sont accordées par le Collège Communal aux ménages dont l'habitation ne présente pas les conditions d'accès adéquates au camion de collecte muni du système de levée et de pesée des contenants à puce.

TITRE 6 – Réductions et exonérations

Article 14. - Réductions

A/ Les chefs de ménage disposant :

- d'un revenu global imposable inférieur ou égal au revenu d'intégration sociale (R.I.S) ;
- du statut " Garantie de revenus aux personnes âgées " (GRAPA) ;
- du statut " Omnio " (intervention supplémentaire accordée par la Mutuelle pour ménages à faibles revenus ;
- du statut " Bim " (bénéficiaire d'intervention majorée) ex Vipo ;

bénéficient d'une réduction de **45 %** du montant de la taxe forfaitaire, à condition d'introduire une requête auprès du Collège communal, dans un délai de six mois, à dater de la délivrance de l'avertissement extrait de rôle, accompagnée :

- soit de l'original du dernier avertissement-extrait de rôle reçu de l'Administration des Contributions ou, à défaut, d'une attestation établie par cette même Administration ;
- soit d'une attestation émanant du C.P.A.S confirmant que l'intéressé bénéficiait du revenu d'intégration sociale (R.I.S) au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition ;

- soit d'une attestation de l'Office National des Pensions certifiant que l'intéressé bénéficiait du statut " GRAPA " au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition ;
- soit d'une attestation émanant de la Mutuelle attestant que l'intéressé bénéficiait du statut " Omnio " ou " Bim " au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition.

B/ Les personnes souffrant d'incontinence chronique bénéficient d'une réduction de 80 € sur la taxe forfaitaire, à condition d'introduire une requête auprès du Collège communal, dans un délai de six mois, à dater de la délivrance de l'avertissement-extrait de rôle, accompagnée d'un certificat médical.

C/ Les personnes ayant un enfant de moins de deux ans domicilié dans leur ménage au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition bénéficient d'une réduction de **15 €** sur la taxe forfaitaire pendant deux ans.

Une réduction de 10 € supplémentaire par enfant de moins de deux ans domicilié dans le ménage sera également accordée.

D/ Les gardiennes encadrées agréées par l'Office National de l'Enfance (O.N.E.) au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition bénéficient d'une réduction de 60 € sur la taxe forfaitaire.

La qualité de gardienne encadrée reconnue est prouvée par une attestation de l'O.N.E. et sera fournie dans un délai de six mois.

E/ Possibilité pour le C.P.A.S. de demander des réductions sur base de situations individuelles

Article 15. - Exonérations

A/ Sont exonérées de la taxe forfaitaire et proportionnelle les personnes qui, au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition, séjournent toute l'année dans un home, un hôpital, une clinique ou à l'étranger, et, de ce fait, ne recourent pas aux services de collecte des immondices.

Ces personnes doivent fournir une attestation provenant d'une telle institution ou de l'employeur, en cas de résidence à l'étranger.

B/ Sont exonérées de la taxe forfaitaire et proportionnelle sur les déchets commerciaux et assimilés les administrations, commerces, PME, collectivités, groupements et indépendants, qui recourent à des firmes privées pour l'enlèvement de leurs déchets, pour autant qu'ils prouvent l'existence d'un contrat couvrant l'année civile correspondant à l'exercice d'imposition.

TITRE 7 – Modalités d'enrôlement et de recouvrement

Article 16.

Les contribuables recevront, sans frais, par les soins du Receveur communal, les avertissements extraits mentionnant les sommes pour lesquelles ils sont portés au rôle.

Article 17.

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation (L. du 24.12.1996 rel. à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales), et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège communal en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 18.

La présente délibération sera transmise simultanément :

- au Gouvernement wallon, DGO5, Direction de Liège.
- à l'Office wallon des Déchets

7.6 Règlement - redevance pour la collecte et le traitement des encombrants - Décision.

Le Conseil Communal,

Revu le règlement de la redevance désignée ci-dessus, arrêté en séance du Conseil Communal du 25 octobre 2012 et approuvé par le Conseil Provincial de Liège en date du 29 novembre 2012 pour un terme expirant le 31 décembre 2013 ;

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

Vu les finances communales ;

Vu la décision du Conseil Communal du 12 juin 2008 de confier à INTRADEL la collecte des encombrants ;

Attendu que la collecte est organisée une fois par trimestre ;

Vu les charges engendrées par l'enlèvement des encombrants ménagers ;

Attendu que INTRADEL propose une facturation de 50 € par passage + 18 € d'élimination par m³ ;

Attendu qu'il convient de tendre vers un coût vérité pour chacun des producteurs de déchets ;

Attendu que les personnes qui demandent ce service devront à l'avenir en assumer les frais ;

Vu les articles 10 et 172 de la constitution portant le principe d'égalité des citoyens devant la loi ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Par ces motifs et statuant à l'unanimité,

DECIDE

Article 1.

Il est établi, pour les exercices 2014 à 2019, une redevance communale pour l'enlèvement et le traitement des encombrants ménagers, les objets volumineux provenant des ménages. On entend par encombrants ménagers, les objets volumineux provenant des ménages, ne pouvant être déposés dans un récipient destiné à la collecte périodique en conteneur à puce. Ces déchets ont une longueur maximum de 2 mètres et peuvent être raisonnablement soulevés par deux personnes. Sont exclus les déchets faisant l'objet d'une reprise spécifique comme les déchets électroménagers, les déchets électroniques, les déchets inertes ou les déchets dangereux (batteries, déchets spéciaux des ménages,...).

Article 2.

La redevance est due par la personne qui demande l'enlèvement.

On entend par personne, l'usager tel que définit à l'article 1^{er} – 11° de l'ordonnance de police administrative générale concernant la collecte des déchets provenant de l'activité usuelle des ménages et des déchets assimilés à des déchets ménagers.

Article 3.

La redevance à 50 € par passage et 18 € par mètre cube de déchets « encombrants ménagers » évacués. La collecte est limitée à 2 m³ de déchets évacués par an.

Article 4.

La demande doit être introduite auprès de l'intercommunale INTRADEL. La demande qui tient lieu d'inscription à la collecte doit être effectuée une semaine avant la date de la collecte.

Les dates de collecte sont signalées un an à l'avance dans le calendrier publié par l'intercommunale qui est distribué en toutes boîtes.

Article 5.

La redevance est payable après passage du camion et enlèvement des déchets.

Le paiement se fera dans les 15 jours de la réception du formulaire de virement envoyé par le service comptabilité de la commune. Le montant de la redevance sera établi sur base du volume de déchets réellement enlevés.

Article 6.

A défaut de paiement de la facture dans les délais prescrits, le recouvrement de la redevance sera poursuivi devant les juridictions civiles compétentes, conformément au prescrit du Code judiciaire. En outre, le montant réclamé sera majoré des intérêts moratoires au taux légal, prenant cours le lendemain du jour de l'échéance de la facture

Article 7.

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

Article 8.

La présente délibération est transmise simultanément :

- au Gouvernement wallon, DGO5, Direction de Liège ;
- à l'intercommunale INTRADEL.

7.7 Règlement pour la mise à disposition par la commune, aux associations, organisations ou mouvements ayant leurs activités à Marchin de conteneurs à puce en vue de l'élimination de déchets assimilés dans le cadre de l'organisation de festivités - Décision.

Le Conseil Communal,

Revu le règlement de la redevance désignée ci-dessus, arrêté en séance du Conseil Communal du 25 octobre 2012 et approuvé par le Conseil Provincial de Liège en date du 29 novembre 2012 pour un terme expirant le 31 décembre 2013 ;

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

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

Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets ;

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

Vu l'ordonnance de police administrative générale concernant la collecte des déchets ménagers et assimilés du 13 novembre 2008 et modifiée en date du 10/12/2009 ;

Attendu qu'il convient de tendre vers un coût vérité pour chacun des producteurs de déchets ;

Vu la situation financière de la commune ;

Sur proposition du Collège communal,

Par ces motifs et statuant à l'unanimité,

DECIDE

Article 1. DEMANDE DE MISE A DISPOSITION

Toute demande de mise à disposition de conteneur(s) doit être adressée par écrit, sur le formulaire prévu à cet effet, au Collège communal, au moins 15 jours avant la date demandée pour la mise à disposition. Ce dernier décidera souverainement en fonction des disponibilités du matériel.

Article 2.

La mise à disposition de conteneurs ne sera autorisée que pour des groupements, associations sans but lucratif, mouvements ou organismes publics et dont les activités se déroulent sur la commune de Marchin.

Article 3. PAIEMENT

Conformément au règlement-taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés arrêté par le Conseil communal le 13 novembre 2008 et modifié le 12 novembre 2009 et plus particulièrement les articles 7 et 9.2, la mise à disposition de conteneurs donne lieu au paiement :

- de la taxe proportionnelle liée au nombre de levées du/des conteneur(s), soit **0,65 €/levée** ;
- de la taxe proportionnelle liée au poids des déchets déposés :
 - **0,13 €/kg** de déchets assimilés
 - **0,06 €/kg** de déchets organiques

Le paiement se fera dans les 15 jours de la réception du formulaire de virement envoyé par Le service comptabilité de l'Administration.

Le montant de la taxe sera établi sur base de poids de déchets évacué et du nombre de levées effectuées dans le cadre de la vidange des conteneurs, ces informations étant fournies par l'intercommunale INTRADEL.

Le non paiement de la taxe entraînera le refus de toute nouvelle mise à disposition de conteneurs.

Article 4. RÈGLES D'UTILISATION DES CONTENEURS

DÉCHETS ADMIS :

Déchets qui par leur nature et leur quantité peuvent être assimilés à des déchets ménagers.
(Ex. emballages ne faisant pas l'objet d'une collecte sélective,...).

DÉCHETS NON ADMIS :

Ne pourront en aucun cas être placés dans le(s) conteneur(s) les déchets suivants :

- tout produit explosif ou inflammable, tel que bonbonne de gaz, aérosol, résidu d'essence,...
- tout produit toxique ou dangereux, tel que peinture, médicament, pile, batterie, solvants, hydrocarbures,...

Toute information au sujet de l'élimination de ce type de déchets pourra être obtenue auprès du Service Environnement de la commune.

DÉCHET À ÉVITER ET POUVANT ÊTRE VALORISÉS AUTREMENT TELS QUE :

- films, sachets ou pots de fleurs en plastique, frigolite, bouchons de liège.
- textiles : vêtements, chaussures,...
- papiers, cartons : journaux, revues, cartons,...
- PMC : plastiques, métaux et cartons à boissons ;

Ces déchets étant acceptés au recyparc et/ ou dans le cadre d'une collecte sélective en porte à porte.

ARTICLE 5. CAS D'UN DÉPLACEMENT DE CONTENEUR SUR LE SITE DE PRODUCTION DES DÉCHETS ASSIMILÉS - RÈGLES DE COLLECTE DES DÉCHETS ET REPRISE DU OU DES CONTENEURS

Le(s) conteneur(s) doivent être placés en bord de chaussée, contre la façade ou contre l'alignement, à l'entrée des voies inaccessibles aux véhicules de collecte ou des chemins privés. Ils ne peuvent en aucun cas gêner ou entraver la circulation des usagers de la voie publique et doivent être parfaitement visibles de la rue.

Après enlèvement des déchets, le ou les responsables de l'organisation ayant bénéficié du conteneur sont tenus de nettoyer la voie publique s'il s'avère que celle-ci a été souillée par leur présence.

Il est interdit de placer des déchets ménagers assimilés à côté ou sur le récipient de collecte

Lorsque le ou les conteneurs ont été vidangés, la personne responsable est tenue de prévenir le Service Environnement de la commune de la possibilité de reprendre le ou les conteneurs.

Les clés sont restituées au personnel communal procédant à la reprise du ou des conteneurs.

CAS DU DÉPÔT DES DÉCHETS DANS UN OU DES CONTENEURS RÉSERVÉS AU DÉPÔT COMMUNAL DÉSIGNÉ :

- Les déchets sont placés par « l'organisateur » dans des sacs poubelles (modèle au choix de « l'organisateur »)
- Après la manifestation « l'organisateur » dépose les sacs poubelles dans un conteneur mis expressément à sa disposition au dépôt communal, à l'adresse qui lui aura été désignée par le Service Environnement de la commune
- Le conteneur est fermé à clef avant et après le dépôt qui devra s'effectuer idéalement durant la semaine pendant les heures d'ouverture des bureaux

La date et l'heure du dépôt seront communiquées au Service Environnement de la commune.

ARTICLE 6. PROPRIÉTÉ DE L'ESPACE PUBLIC

Tous les déchets générés par l'activité seront évacués par les soins de l'organisateur. Aucun déchet ne pourra subsister sur le domaine public.

ARTICLE 7. RESPONSABILITÉ

L'autorisation de disposer de conteneurs est subordonnée aux conditions suivantes :

- a. Obligation pour le bénéficiaire de désigner, nominativement, un responsable au remplissage du conteneur.
- b. le responsable devra être présent pendant le remplissage du conteneur et tenir compte des recommandations faites par le service technique de la commune.
- c. le responsable sera tenu vis-à-vis de l'Administration communale, de supporter les frais de détérioration ou de dégradations provoquées au matériel mis à sa disposition par la commune.
- d. L'administration communale est dégagée de toute responsabilité en cas d'accident ou de sinistre pouvant survenir à l'occasion de la mise à disposition de conteneurs.
- e. en aucun cas les conteneurs ne seront déplacés à la seule initiative des utilisateurs.

ARTICLE 8.

L'autorisation accordée par le Collège communal peut être retirée soit momentanément, soit définitivement à toute organisation qui ne respecterait par les prescriptions qui précèdent.

ARTICLE 9.

Tout litige survenant entre l'Administration et les utilisateurs des conteneurs est de la compétence exclusive du Collège communal.

ARTICLE 10.

Le Collège communal est chargé de l'exécution des présentes prescriptions.

ARTICLE 11.

Le présent règlement est valable pour les exercices 2014 à 2019.

La présente délibération est transmise :

- au Gouvernement wallon, D.G.O.5, Direction de Liège ;
- à l'intercommunale INTRADEL, Monsieur Joine, Directeur, Port de Herstal – Pré Wigi à 4040 Herstal ;
- au Receveur Régional.

7.8 Règlement - redevance pour la vente de sacs poubelles d'exception destinés aux personnes physiques et morales, associations de fait ou dotées de personnalité juridique, organisateurs de manifestations publiques ou privées dans les salles communales ou sur le domaine public - Décision.

Le Conseil Communal,

Revu le règlement de la redevance désignée ci-dessus, arrêté en séance du Conseil Communal du 25 octobre 2012 et approuvé par le Conseil Provincial de Liège en date du 29 novembre 2012 pour un terme expirant le 31 décembre 2013 ;

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

Considérant que la commune a décidé le 12 juin 2008 de confier à partir du 1er juillet 2009 la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés à INTRADEL ;

Considérant que ladite collecte s'effectue par conteneurs à puce; que des collectes de déchets organiques sont mise en place ;

Considérant qu'il y a lieu de prévoir des systèmes spécifiques pour les organisations d'évènements en salles ou sur le domaine public, pour le marché hebdomadaire,... ;

Considérant que la vente de sacs poubelles spécifiques pour ce type d'organisation s'avère nécessaire étant donné la complication qu'entraîne la mise en place de conteneurs à puce ;

Vu les finances communales ;

Sur proposition du Collège communal,

Par ces motifs et statuant à l'unanimité,

DECIDE

Article 1^{er} :

Il est établi, pour les exercices 2014 à 2019, un règlement redevance sur les sacs payants communaux destinés aux personnes physiques et morales, associations de fait ou dotées de personnalités juridiques, organisateurs de manifestations publiques ou privées dans les salles communales ou sur le domaine public.

Article 2 :

La redevance est payable au moment de la délivrance des sacs par la personne physique ou morale qui les demande et est fixée à :

- 1,60 € le sac d'une contenance de 60 litres
- 2,40 € le sac d'une contenance de 120 litres

Aucun remboursement n'est prévu en cas de non utilisation de ceux-ci.

Article 3 :

A défaut de paiement amiable, le recouvrement de la redevance est poursuivi par voie civile.

Article 4 :

La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon, D.G.O.5, Direction de Liège.

7.9 Règlement - redevance communale pour l'enlèvement des versages sauvages - Décision.

Le Conseil Communal,

Revu le règlement de la redevance désignée ci-dessus, arrêté en séance du Conseil Communal du 25 octobre 2012 et approuvé par le Conseil Provincial de Liège en date du 29 novembre 2012 pour un terme expirant le 31 décembre 2013 ;

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

Vu le décret du Conseil régional wallon du 27 juin 1996 relatif aux déchets et l'arrêté d'exécution pris en la matière ;

Vu les charges générées par l'enlèvement des versages sauvages dus au fait, à la négligence ou à l'imprudence d'une personne ;

Vu les finances communales ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Par ces motifs et statuant à l'unanimité,

DECIDE

Article 1^{er}

Il est établi, pour les exercices 2014 à 2019, une redevance communale sur l'enlèvement des versages sauvages dus au fait, à la négligence ou à l'imprudence d'une personne.

Article 2

La redevance est due par la personne par le fait, la négligence ou l'imprudence de laquelle l'enlèvement du versage sauvage a été rendu nécessaire.

Article 3

La redevance est fixée à **80 €** par sac déposé.

Article 4

Si l'enlèvement du dépôt entraîne une dépense supérieure au taux forfaitaire prévu, le coût dudit enlèvement pourra être facturé sur base d'un décompte de frais réels.

Article 5

La redevance est payable au moment de la demande de l'enlèvement des versages sauvages.

Article 6

A défaut de paiement dans les délais prévus à l'article 5, le recouvrement de la redevance sera poursuivi devant les juridictions civiles compétentes.

Le montant réclamé pourra être majoré des intérêts de retard au taux légal.

Article 7

La présente décision sera transmise au Gouvernement wallon, D.G.O.5, Direction de Liège.

7.10 Règlement - taxe sur le raccordement à l'égout - Décision

Le Conseil Communal,

Revu le règlement de la taxe sur l'entretien des égouts, arrêté en séance du Conseil Communal du 25 octobre 2012 et approuvé par le Conseil Provincial de Liège en date du 29 novembre 2012 pour un terme expirant le 31 décembre 2013 ;

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

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

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

Vu les finances communales ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Par ces motifs et statuant à l'unanimité,

DECIDE

Article 1^{er}

Il est établi, pour les exercices 2014 à 2019, une taxe communale annuelle, sur les logements ou immeubles non affectés au logement raccordés ou susceptibles d'être raccordés à l'égout. Sont visés les biens immobiliers bâtis, affectés ou non au logement, situés en bordure d'une voirie équipée d'un égout.

Article 2

Lorsque l'immeuble est raccordé à l'égout, la taxe est due par ménage et solidairement par les membres de tout ménage qui, au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition, est inscrit au registre de la population ou au registre des étrangers, ainsi que par les seconds résidents, à savoir les personnes qui pouvant occuper un logement, ne sont pas au même moment, inscrites, pour ce logement, au registre de la population ou au registre des étrangers.

Par ménage, on entend soit une personne vivant seule, soit la réunion de plusieurs personnes ayant une vie commune.

Lorsque l'immeuble est susceptible d'être raccordé à l'égout, la taxe est due par le propriétaire de l'immeuble.

La taxe est également due par toute personne (physique ou morale), ou solidairement par les membres de toute association exerçant, dans un ou plusieurs biens immobiliers visés à l'article 1^{er}, dans le courant de l'exercice une activité de quelque nature qu'elle soit, lucrative ou non.

A défaut d'occupation, la taxe est due par le propriétaire renseigné au cadastre au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition.

Article 3

La taxe est fixée à :

- **40 €** par bien immobilier visé à l'article 1^{er}, par alinéa 2 du présent règlement si l'égout est épuré par une station d'épuration
- **25 €** par bien immobilier visé à l'article 1^{er}, par alinéa 2 du présent règlement si l'égout n'est pas raccordé à une station d'épuration.

Lorsque le bien immobilier visé à l'article 1^{er} est un immeuble à appartements, la taxe est due par appartement.

Article 4

La taxe est perçue par voie de rôle.

Article 5

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales), et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le collège communal en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 6

La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon, DGO5, Direction de Liège.

7.11 Règlement - redevance pour les exhumations - Décision

Le Conseil Communal,

Revu le règlement de la redevance désignée ci-dessus, arrêté en séance du Conseil Communal du 25 octobre 2012 et approuvé par le Conseil Provincial de Liège en date du 29 novembre 2012 pour un terme expirant le 31 décembre 2013 ;

Vu le Code la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et notamment les articles L1122-30 et L1321-1, 11° ;

Vu la loi du 20 juillet 1971 sur les funérailles et sépultures telle que modifiée ;

Vu les charges générées par l'exhumation de restes mortels exécutée par la commune ;

Sur proposition du Collège Communal,

Par ces motifs et statuant à l'unanimité,

DECIDE

Article 1^{er}

Il est établi, pour les exercices 2014 à 2019, une redevance communale pour l'exhumation de restes mortels exécutée par la commune.

Article 2

La redevance est due par la personne qui demande l'autorisation d'exhumation.

Elle ne s'applique pas :

- à l'exhumation ordonnée par l'autorité administrative ou judiciaire;
- à l'exhumation rendue nécessaire en cas de désaffectation du cimetière, par le transfert au nouveau champ de repos, des corps inhumés dans une concession;
- à l'exhumation de militaires et civils morts pour la Patrie.

Article 3

La redevance correspond à 100% du coût du service rendu par la Commune.

Article 4

La redevance est payable au moment de la demande de l'autorisation d'exhumation.

Article 5

A défaut de paiement dans les délais prévus à l'article 4, le recouvrement de la redevance sera poursuivi devant les juridictions civiles compétentes.

Le montant réclamé pourra être majoré des intérêts de retard au taux légal.

Article 6

La présente décision sera transmise au Gouvernement wallon, D.G.O.5, Direction de Liège.

7.12 Règlement - taxe communale sur la force motrice - Décision.

Le Conseil Communal,

Revu le règlement de la taxe désignée ci-dessus, arrêté en séance du Conseil Communal du 25 octobre 2012 et approuvé par le Conseil Provincial de Liège en date du 29 novembre 2012 pour un terme expirant le 31 décembre 2013 ;

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

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

Vu le décret- programme du 23 février 2006 relatif « aux Actions prioritaires pour l'Avenir Wallon » par lequel le Gouvernement wallon invite les communes à supprimer la taxe sur la force motrice sur tout nouvel investissement acquis ou constitué à l'état neuf à partir du 1er janvier 2006 ;

Vu les finances communales ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Par ces motifs et statuant à l'unanimité,

DECIDE

Article 1^{er}

Il est établi, pour les exercices 2014 à 2019, au profit de la Commune, à charge des entreprises industrielles, commerciales, financières, agricoles, et des professions ou métiers quelconques, une taxe communale sur la force motrice.

Est visée la puissance des moteurs disponibles, à des fins autres que domestiques :

- au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition
- sur le territoire de la commune.

Article 2

La taxe est due par l'utilisateur au 1er janvier de l'exercice d'imposition.

Lorsque l'utilisateur est une association non dotée de la personnalité juridique, la taxe est due solidairement par ses membres.

Article 3

Le taux de la taxe est fixé à **18,59 €/kilowatt**.

Toute fraction de kilowatt sera arrondie au kilowatt supérieur.

Article 4

La taxe est due pour les moteurs utilisés par le contribuable pour l'exercice de sa profession, pour l'exploitation de son établissement ou de ses annexes.

Sont à considérer comme annexes à un établissement, toute installation ou entreprise, tout chantier quelconque établi sur le territoire de la commune, pendant une période ininterrompue d'au moins trois mois.

Par contre, la taxe n'est pas due à la Commune, siège de l'établissement, pour les moteurs utilisés par l'annexe définie ci-dessus et dans la proportion où ces moteurs sont susceptibles d'être taxés par la Commune où se trouve l'annexe.

Si, soit un établissement, soit une annexe définie ci-dessus, utilise, de manière régulière et permanente, un moteur mobile pour les relier à une ou plusieurs de ses annexes ou à une voie de communication, ce moteur donne lieu à la taxe dans la commune où se trouve soit l'établissement, soit l'annexe principale.

Article 5

En ce qui concerne les moteurs ayant fait l'objet d'une autorisation, la taxe est établie selon les bases suivantes :

- a) si l'installation de l'intéressé ne comporte qu'un seul moteur, la taxe est établie suivant la puissance indiquée dans l'arrêté accordant l'autorisation d'établir le moteur donnant acte de cet établissement ;
- b) si l'installation de l'intéressé comporte plusieurs moteurs, la puissance taxable s'établit en additionnant les puissances indiquées dans les arrêtés accordant les autorisations d'établir les moteurs ou donnant acte de ces établissements et en affectant cette somme d'un facteur de simultanéité variable avec le nombre de moteurs. Ce facteur qui est égal à l'unité pour un moteur, est réduit de 1/100ème de l'unité par moteur supplémentaire jusqu'à 30 moteurs, puis reste constant et égal à 0,70 pour 31 moteurs et plus ;
- c) les dispositions reprises aux littéras a) et b) du présent article sont applicables par la Commune suivant le nombre des moteurs taxés par elle, en vertu de l'article premier.

Pour la détermination du facteur de simultanéité, on prend en considération la situation existant au 1^{er} janvier de l'année taxable ou à la date de la mise en utilisation s'il s'agit d'une nouvelle exploitation.

La puissance des appareils hydrauliques est déterminée de commun accord entre l'intéressé et la Commune. En cas de désaccord, l'intéressé a la faculté de provoquer une expertise contradictoire.

Article 6

Est exonéré de l'impôt :

1. Le moteur inactif pendant l'année entière.
L'inactivité partielle d'une durée ininterrompue égale ou supérieure à un mois donne lieu à un dégrèvement proportionnel au nombre de mois pendant lesquels les appareils auront chômé.
Cependant, la période des vacances obligatoires n'est pas prise en considération pour l'obtention du dégrèvement prévu ci-dessus.
En cas d'exonération pour inactivité partielle, la puissance du moteur exonéré est affectée du facteur de simultanéité appliqué à l'installation de l'intéressé.

Est assimilée à une activité d'une durée d'un mois, l'activité limitée à un jour de travail sur quatre semaines dans les entreprises ayant conclu avec l'Office National de l'Emploi un accord prévoyant cette limitation d'activité en vue d'éviter un licenciement massif du personnel.

L'obtention du dégrèvement est subordonnée à la remise par l'intéressé d'avis recommandés à la poste ou remis contre reçus, faisant connaître à l'Administration communale, l'un la date où le moteur commencera à chômer, l'autre celle de la remise en marche.

Le chômage ne prendra cours pour le calcul du dégrèvement qu'après réception du premier avis.

Toutefois, sur la demande expresse, le Collège communal peut autoriser les entreprises de construction qui tiennent une comptabilité régulière à justifier l'inactivité des moteurs mobiles par la tenue, pour chaque machine taxable, d'un carnet permanent dans lequel elles indiquent les jours d'activité de chaque engin et le chantier où il est occupé. La régularité des inscriptions portées au carnet pourra, à tout moment, faire l'objet d'un contrôle fiscal.

2. Le moteur actionnant des véhicules assujettis à la taxe de circulation ou spécialement exemptés de celle-ci par la législation sur la matière.
3. Le moteur d'un appareil portatif ;
4. Le moteur entraînant une génératrice d'énergie électrique pour la partie de sa puissance correspondante à celle qui est nécessaire à l'entraînement de la génératrice ;
5. Le moteur à air comprimé ;
6. La force motrice utilisée pour le service des appareils
 - a) d'éclairage
 - b) de ventilation destinés à un usage autre que celui de la production elle-même ;
 - c) d'épuisement des eaux dont l'origine est indépendante de l'activité de l'entreprise.
7. Le moteur de réserve, c'est-à-dire celui dont le service n'est pas indispensable à la marche normale de l'usine et qui ne fonctionne que dans des circonstances exceptionnelles, pour autant que sa mise en service n'ait pas pour effet d'augmenter la production des établissements en cause.
8. Le moteur de rechange, c'est-à-dire celui qui est exclusivement affecté au même travail qu'un autre qu'il est destiné à remplacer temporairement. Les moteurs de réserve et de rechange peuvent être appelés à fonctionner en même temps que ceux utilisés normalement pendant le laps de temps nécessaire pour assurer la continuité de la production.
9. Les moteurs utilisés par les services publics (Etat, provinces, communes, CPAS...) par les institutions spécialement exonérées en vertu de leur loi organique et par d'autres organismes considérés comme établissements publics et dont les activités ne présentent aucun caractère lucratif.
10. Les moteurs utilisés dans les ateliers protégés dûment reconnus ou agréés par les Départements ministériels compétents et par le Fonds national de reclassement.
11. Les moteurs utilisés à des fins d'usage ménager ou domestique.

Article 7

Pour les fermiers et cultivateurs utilisant un déchargeur à foin pour les besoins de leur exploitation, la cotisation est réduite à 50 % de la force motrice actionnant cette machine.

Article 8

Si un moteur nouvellement installé ne fournit pas immédiatement son rendement normal, parce que les installations qu'il doit activer ne sont pas complètes, la puissance non utilisée exprimée en

kilowatts, sera considérée comme étant de réserve pour autant qu'elle dépasse 20 % de la puissance renseignée dans l'arrêté d'autorisation. Cette puissance sera affectée du coefficient de simultanéité appliqué à l'installation de l'intéressé.

Dans ce cas, la puissance en kilowatts déclarée ne sera valable que pour trois mois et la déclaration devra être renouvelée tous les trimestres, aussi longtemps que la situation persistera. Pour l'application de l'alinéa précédent, on entend par moteurs nouvellement installés ceux, à l'exclusion de tous autres, dont la mise en activité date de l'année précédente ou de l'année pénultième.

Dans les cas spéciaux, ces délais pourront être élargis.

Article 9

Les moteurs exonérés de la taxe par la suite de l'inactivité pendant l'année entière ainsi que ceux exonérés en application de la disposition faisant l'objet de l'article 5 n'entrent pas en ligne de compte pour fixer le facteur de simultanéité de l'installation de l'intéressé.

Article 10

Lorsque, pour cause d'accident, les machines de fabrication ne seraient plus à même d'absorber plus de 80 % de l'énergie fournie par un moteur soumis à la taxe, l'industriel ne sera imposé que sur la puissance utilisée du moteur exprimée en KW, à condition que l'activité partielle ait au moins une durée de trois mois et que l'énergie disponible ne soit pas utilisée à d'autres fins. L'obtention du dégrèvement est subordonnée à la remise par l'intéressé d'avis recommandés à la poste, ou remis contre reçus, faisant connaître à l'Administration communale, l'un, la date de l'accident, l'autre, la date de la remise en marche. L'inactivité ne prendra cours, pour le calcul du dégrèvement, qu'après réception du premier avis.

L'intéressé devra en outre produire, sur demande de l'Administration communale, tous les documents permettant à celle-ci de contrôler la sincérité de ses déclarations.

Sous peine de déchéance du droit à la modération d'impôt, la mise hors d'usage d'un moteur pour cause d'accident, doit être notifiée dans les huit jours à l'Administration communale.

Article 11

Dispositions spéciales applicables, sur demande, à certaines exploitations industrielles.

Lorsque les installations d'une entreprise industrielle sont pourvues d'appareils de mesure du maximum quart horaire dont les relevés sont effectués mensuellement par le fournisseur de l'énergie électrique en vue de la facturation de celle-ci, et lorsque cette entreprise aura été taxée sur base des dispositions des articles 1 à 9 pendant une période de deux ans au moins, le montant des cotisations afférentes aux exercices suivants sera, sur demande de l'exploitant, déterminé sur base d'une puissance taxable établie en fonction de la variation, d'une année à l'autre de la moyenne arithmétique des douze maxima quart horaires mensuels.

A cet effet, sera calculé, le rapport entre la puissance taxée pour la dernière année d'imposition sur base des dispositions des articles 1 à 9 et la moyenne arithmétique des douze maxima quart horaires mensuels relevés durant la même année ; ce rapport est dénommé « facteur de proportionnalité ».

Ensuite, la puissance taxable sera calculée chaque année en multipliant la moyenne arithmétique des douze maxima quart horaires de l'année par le facteur de proportionnalité.

La valeur du facteur de proportionnalité ne sera pas modifiée aussi longtemps que la moyenne arithmétique des maxima quart horaires d'une année ne diffère pas de plus de 20 % de celle de l'année de référence, c'est-à-dire de l'année qui a été prise en considération pour le calcul du facteur de proportionnalité. Lorsque la différence dépassera 20 %, il sera procédé à un recensement des éléments imposables de façon à calculer un nouveau facteur de proportionnalité.

Pour bénéficier des dispositions du présent article , l'exploitant doit introduire, avant le 31 janvier de l'année d'imposition, une demande écrite auprès du Conseil communal et communiquer à celui-ci les valeurs mensuelles du maximum quart horaire qui ont été relevées dans ses installations au courant de l'année précédant celle à partir de laquelle il demande l'application de ces dispositions ; il doit en outre s'engager à joindre à sa déclaration annuelle le relevé des valeurs maxima quart horaires mensuelles de l'année d'imposition et à permettre à l'Administration de contrôler en tout temps les mesures du maximum quart horaire effectuées dans ses installations et figurant sur les factures d'énergie électrique.

L'exploitant qui opte pour ces modalités de déclaration de contrôle et de taxation est lié par son choix pour une période de cinq ans.

Sauf opposition de l'exploitant ou du Collège communal, à l'expiration de la période d'option, celle-ci est prorogée par tacite reconduction pour une nouvelle période de cinq ans.

Le montant de la taxe doit être payé au compte de la Commune prévu à cet effet.

Article 12

L'administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, avant l'échéance mentionnée sur ladite formule.

Le contribuable qui n'a pas reçu de formule de déclaration est tenu de déclarer à l'Administration communale, au plus tard le 31 mars de l'exercice d'imposition, les éléments nécessaires à la taxation.

Article 13

Conformément à l'article L3321-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (6 de la loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales), la non déclaration dans les délais prévus, la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe. Dans ce cas, la taxe qui est due est majorée d'un montant égal au double de celle-ci.

Article 14

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales), et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège Communal en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 15

La taxe est supprimée sur tout nouvel investissement acquis ou constitué à l'état neuf à partir du 01/01/2006.

Article 16

La présente délibération sera transmise au Gouvernement Wallon, D.G.O.5, Direction de Liège.

7.13 Règlement - taxe communale sur les débits de boissons - Décision.

Le Conseil Communal,

Revu le règlement de la taxe désignée ci-dessus, arrêté en séance du Conseil Communal du 25 octobre 2012 et approuvé par le Conseil Provincial de Liège en date du 29 novembre 2012 pour un terme expirant le 31 décembre 2013 ;

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

Vu la loi du 28 décembre 1983 sur les débits de boissons spiritueuses ;

Vu l'article 17 de l'arrêté royal du 3 avril 1953 concernant les débits de boissons fermentées ;

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

Vu les finances communales ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Par ces motifs et statuant à l'unanimité,

DECIDE

Article 1^{er}

Il est établi, pour les exercices 2014 à 2019, une taxe communale sur les débits de boissons permanents et occasionnels.

Sont visés, les établissements existant au 1er janvier de l'exercice d'imposition où sont offertes des boissons fermentées et/ ou spiritueuses à consommer sur place sans que celles-ci accompagnent un repas.

Article 2

La taxe est due solidairement par l'exploitant du ou des débits de boissons et par le propriétaire du ou des locaux.

Article 3

La taxe est fixée comme suit, par débit de boissons :

- **25 €**, où la consommation a lieu de façon **occasionnelle** ;
- **62 €**, où la consommation a lieu de façon **permanente**.

Article 4

La taxe est perçue par voie de rôle.

Article 5

L'administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, avant l'échéance mentionnée sur ladite formule.

Le contribuable qui n'a pas reçu de formule de déclaration est tenu de déclarer à l'Administration communale, au plus tard le 31 mars de l'exercice d'imposition, les éléments nécessaires à la taxation.

Article 6

Conformément à l'article L3321-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (6 de la loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales), la non déclaration dans les délais prévus, la déclaration incorrecte, incomplète ou

imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe. Dans ce cas, la taxe qui est due est majorée d'un montant égal au double de celle-ci.

Article 7

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales), et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège Communal en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 8

La présente délibération sera transmise au Gouvernement Wallon, D.G.O.5, Direction de Liège.

7.14 Règlement - taxe communale sur les panneaux publicitaires fixes - Décision.

Le Conseil Communal,

Revu le règlement de la taxe désignée ci-dessus, arrêté en séance du Conseil Communal du 25 octobre 2012 et approuvé par le Conseil Provincial de Liège en date du 29 novembre 2012 pour un terme expirant le 31 décembre 2013 ;

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

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

Vu les finances communales ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Par ces motifs et statuant à l'unanimité,

DECIDE

Article 1^{er}

Il est établi, pour les exercices 2014 à 2019, une taxe communale annuelle sur les panneaux publicitaires fixes existant au 1er janvier de l'exercice d'imposition.

Sont visés les supports, en quelque matériau que ce soit, visibles d'une voie de communication ou d'un endroit fréquenté en permanence ou occasionnellement par le public, et destinés à l'apposition, par voie de collage, agrafage, peinture, ou tout autre procédé quelconque, d'affiches à caractère publicitaire.

Article 2

La taxe est due par le propriétaire du support visé à l'article 1er du présent règlement.

Article 3

La taxe est fixée à **0,75 € par décimètre carré**.

Article 4

La taxe est perçue par voie de rôle.

Article 5

L'administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, avant l'échéance mentionnée sur ladite formule. Le contribuable qui n'a pas reçu de formule de déclaration est tenu de déclarer à l'administration communale, au plus tard le 31 mars de l'exercice d'imposition, les éléments nécessaires à la taxation.

Article 6

Conformément à l'article L3321-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (6 de la loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales), la non déclaration dans les délais prévus, la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe. Dans ce cas, la taxe qui est due est majorée d'un montant égal au double de celle-ci.

Article 7

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales), et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège Communal en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 8

La présente délibération sera transmise au Gouvernement Wallon, D.G.O.5, Direction de Liège.

7.15 Règlement - taxe communale indirecte sur la distribution gratuite à domicile d'écrits publicitaires non adressés - Décision.

Le Conseil Communal,

Revu le règlement de la taxe désignée ci-dessus, arrêté en séance du Conseil Communal du 25 octobre 2012 et approuvé par le Conseil Provincial de Liège en date du 29 novembre 2012 pour un terme expirant le 31 décembre 2013 ;

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

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

Vu les finances communales ;

Sur proposition du Collège Communal,

Par ces motifs et statuant à l'unanimité,

DECIDE

Article 1^{er}

Au sens du présent règlement, on entend par :

Écrit ou échantillon non adressé, l'écrit ou l'échantillon qui ne comporte pas le nom et/ou l'adresse complète du destinataire (rue, n°, code postal et commune).

Écrit publicitaire, l'écrit qui contient au moins une annonce à des fins commerciales, réalisée par une ou plusieurs personne(s) physique(s) ou morale(s).

Échantillon publicitaire, toute petite quantité et/ou exemple d'un produit réalisé pour en assurer la promotion et/ou la vente.

Est considéré comme formant un seul échantillon, le produit et l'écrit publicitaire qui, le cas échéant, l'accompagne.

Zone de distribution: le territoire de la commune et de ses communes limitrophes.

Écrit de presse régionale gratuite, l'écrit distribué gratuitement selon une périodicité régulière d'un minimum de 12 fois l'an, contenant, outre de la publicité, du texte rédactionnel d'informations liées à l'actualité récente, adaptée à la zone de distribution mais essentiellement locales et/ou communales et comportant à la fois au moins 5 des six informations d'intérêt général suivantes, d'actualité et non périmées, adaptées à la zone de distribution et, en tous cas essentiellement communales :

- les rôles de garde (médecins, pharmaciens, vétérinaires,...),
- les agendas culturels reprenant les principales manifestations de la commune et de sa région, de ses A.S.B.L. Culturelles, sportives, caritatives,
- les « petites annonces » de particuliers,
- une rubrique d'offres d'emplois et de formation,
- les annonces notariales,
- par l'application de Lois, décrets ou règlements généraux qu'ils soient régionaux, fédéraux ou locaux des annonces d'utilité publique ainsi que des publications officielles ou d'intérêt public telles que : enquêtes publiques, autres publications ordonnées par les cours et tribunaux,...

La jurisprudence et notamment le Conseil d'État (C.E. n°132.983 du 24 juin 2004), a reconnu cette différenciation de la presse régionale gratuite en distinguant les écrits publicitaires, en ce compris les journaux « toutes boîtes », de la presse quotidienne payante.

Vis-à-vis des écrits publicitaires, la presse régionale gratuite présente une spécificité qui justifie, non pas une exonération de la taxe, mais un taux distinct.

En effet, on ne peut pas nier que la vocation première d'un écrit publicitaire est d'encourager la vente d'un produit et que, si au sein de cet écrit, est introduit du texte rédactionnel, c'est uniquement dans le but de limiter l'impôt. Par contre, le but premier de la presse régionale gratuite étant d'informer, si là aussi on retrouve de nombreuses publicités, c'est dans le but de couvrir les dépenses engendrées par la publication de ce type de journal.

Ce sont donc des commerçants à raison sociale totalement distincte: dans le cas de l'écrit publicitaire, il s'agit d'un commerçant voulant augmenter son chiffre d'affaires par le biais de la publicité tandis que dans l'hypothèse de la presse régionale gratuite, il s'agit plutôt d'un commerçant dont le souci majeur est, grâce à la publicité, d'éditer son journal à moindre coût.

Article 2

Il est établi, pour les exercices 2014 à 2019, une taxe communale annuelle indirecte sur la distribution gratuite, à domicile, d'écrits et d'échantillons non adressés qu'ils soient publicitaires ou émanant de la presse régionale gratuite. Est uniquement visée la distribution gratuite dans le chef du destinataire.

Article 3

La taxe est due :

- par l'éditeur
- ou, s'il n'est pas connu, par l'imprimeur
- ou, si l'éditeur et l'imprimeur ne sont pas connus, par le distributeur
- ou, si l'éditeur, l'imprimeur et le distributeur ne sont pas connus, par la personne physique ou morale pour compte de laquelle l'écrit publicitaire est distribué.

Article 4

La taxe est fixée à :

- 0,0130 € par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires jusqu'à 10 grammes inclus
- 0,0345 € par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires au-delà de 10 et jusqu'à 40 grammes inclus
- 0,0520 € par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires au-delà de 40 et jusqu'à 225 grammes inclus
- 0,0930 € par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires supérieurs à 225 grammes.

Néanmoins, tout écrit distribué émanant de presse régionale gratuite se verra appliquer un taux uniforme de 0,007 € par exemplaire distribué.

Article 5

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

Dans cette hypothèse :

Le nombre d'exemplaires distribués est déterminé par le nombre de boîtes aux lettres installées sur le territoire de la commune en date du 1^{er} janvier.

Le taux uniforme appliqué à ces distributions est alors le suivant :

- pour les écrits de presse régionale gratuite : 0,006 € par exemplaire
- pour tous les autres écrits publicitaires : le taux applicable à l'écrit publicitaire annexé à la demande d'octroi du régime d'imposition forfaitaire. Par ailleurs, le redevable s'engage, à ce que ses écrits respectent bien la catégorie pondérale justifiant le taux qui lui est appliqué.

Le non-respect de cet engagement entraînera, conformément à l'article L3321-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (6 de la loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales), l'enrôlement d'office de la taxe. Dans ce cas, la taxe qui est due est majorée d'un montant égal au double de celle-ci.

Article 6

Sont exonérées de la taxe:

- les publications diffusées par les services publics et institutions y assimilées, les organismes d'intérêt public et les entreprises publiques autonomes;

- les publications éditées par des associations philanthropiques, culturelles, sportives et d'utilité sociale ne poursuivant aucun but de lucre.

Article 7

La taxe est perçue par voie de rôle.

Article 8

A l'exception des dispositions prévues pour la taxation forfaitaire trimestrielle, lors de la première distribution de l'exercice d'imposition, l'Administration communale adresse au contribuable un extrait du règlement ainsi qu'une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, avant l'échéance mentionnée sur ladite formule.

Lors des distributions suivantes, le redevable est tenu de faire au plus tard le 5ème jour du mois de la distribution, à l'Administration communale, une déclaration contenant tous les renseignements nécessaires à la taxation.

Conformément à l'article L3321-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (6de la loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales), la non déclaration dans les délais prévus, la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe. Dans ce cas, la taxe qui est due est majorée d'un montant égal au double de celle-ci.

Article 9

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles 3321-1 à 3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales), et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le gouverneur et devant le collège des bourgmestre et échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 10

La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon, D.G.O.5, Direction de Liège.

7.16 Règlement - taxe communale sur les agences bancaires - Décision.

Le Conseil Communal,

Revu le règlement de la taxe désignée ci-dessus, arrêté en séance du Conseil Communal du 25 octobre 2012 et approuvé par le Conseil Provincial de Liège en date du 29 novembre 2012 pour un terme expirant le 31 décembre 2013 ;

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

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

Vu les finances communales ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Par ces motifs et statuant à l'unanimité,

DECIDE

Article 1^{er}

Il est établi, pour les exercices 2014 à 2019, une taxe communale annuelle sur les agences bancaires.

Sont visés, les établissements dont l'activité principale ou accessoire consiste à recevoir du public des dépôts ou d'autres fonds remboursables et à octroyer des crédits pour leur propre compte ou pour le compte d'un organisme avec lequel ils ont conclu un contrat d'agence ou de représentation, existant au 1er janvier de l'exercice d'imposition.

Par établissement, il convient d'entendre les lieux où sont situés l'exercice de la ou des activité(s), le siège social ainsi que le ou les siège(s) d'exploitation.

Article 2

La taxe est due par la personne (physique ou morale), ou solidairement par tous les membres de toute association, exploitant un établissement tel que défini à l'article 1^{er}, par.2.

Article 3

La taxe est fixée comme suit, par agence bancaire : **200 €** par poste de réception.

Par "poste de réception", il y a lieu d'entendre tout endroit, tel que bureau, guichet, local, où un préposé de l'agence peut accomplir n'importe quelle opération bancaire au profit d'un client.

Ne sont pas visés les distributeurs automatiques de billets et autres guichets automatisés.

Article 4

La taxe est perçue par voie de rôle.

Article 5

L'administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, avant l'échéance mentionnée sur ladite formule.

Le contribuable qui n'a pas reçu de formule de déclaration est tenu de déclarer à l'administration communale, au plus tard le 31 mars de l'exercice d'imposition, les éléments nécessaires à la taxation.

Article 6

Conformément à l'article L3321-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (6 de la loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales), la non déclaration dans les délais prévus, la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise de la part du contribuable entraîne l'enrôlement d'office de la taxe. Dans de cas, la taxe qui est due est majorée d'un montant égal au double de celle-ci.

Article 7

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales), et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège Communal en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 8

La présente délibération sera transmise au Gouvernement Wallon, D.G.O.5, Direction de Liège.

7.17 Règlement - redevance pour l'occupation du domaine public par le placement de loges foraines et loges mobiles - Décision.

Le Conseil Communal,

Revu le règlement de la redevance désignée ci-dessus, arrêté en séance du Conseil Communal du 24 janvier 2013 et approuvé par le Conseil Provincial de Liège en date du 21 février 2013 pour un terme expirant le 31 décembre 2013 ;

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

Vu la grande disparité entre les surfaces d'occupation des métiers forains, le prix énorme ou dérisoire qui serait demandé à certains si un montant était exigé au mètre carré ;

Vu les finances communales ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Par ces motifs et statuant à l'unanimité,

DECIDE

Article 1^{er}

Il est établi, pour les exercices 2014 à 2019, une redevance communale annuelle pour l'occupation du domaine public par le placement de loges foraines et loges mobiles. N'est pas visée l'occupation du domaine public faisant l'objet d'un contrat.

Article 2

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

Article 3

La redevance est fixée comme suit :

- **50,00 €** pour les attractions occupant une surface inférieure ou égale à 85 m²
- **125,00 €** pour les attractions occupant une surface supérieure à 85 m²

Article 4

La redevance est payable au comptant, au moment de l'obtention de l'autorisation d'occupation du domaine public.

Article 5

A défaut de paiement dans les délais prévus à l'article 4, le recouvrement de la redevance sera poursuivi devant les juridictions civiles compétentes.

Le montant réclamé pourra être majoré des intérêts de retard au taux légal.

Article 6

La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon, D.G.O.5, Direction de Liège.

7.18 Règlement - redevance sur les droits d'emplacement sur les marchés hebdomadaires et occasionnels - Décision.

Le Conseil Communal,

Revu le règlement du droit désigné ci-dessus, arrêté en séance du Conseil Communal du 24 janvier 2013 et approuvé par le Conseil Provincial de Liège en date du 21 février 2013 pour un terme expirant le 31 décembre 2013 ;

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

Vu les finances communales ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Par ces motifs et statuant à l'unanimité,

DECIDE

Article 1^{er}

Il est établi, pour les exercices 2014 à 2019, au profit de la commune, un droit d'emplacement sur les marchés hebdomadaires et occasionnels.

Est visée, pour autant qu'elle ne fasse pas l'objet d'un contrat, l'occupation du domaine public à l'occasion du marché hebdomadaire et occasionnel.

L'abonnement annuel est renouvelé tacitement.

Cependant, le choix de la formule d'abonnement est garanti au redevable sans être rendu obligatoire.

En vertu de l'arrêté royal du 24 septembre 2006, si des emplacements devaient faire l'objet d'une attribution au jour le jour, leur nombre ne pourrait être inférieur à 5 % du nombre total d'emplacements.

Article 2

Le droit est dû par la personne qui occupe le domaine public.

Article 3

Le droit est fixé à **10 €/m²/an**.

En cas d'emplacement attribué au jour le jour, le droit est fixé à **1 €/m²**.

Article 4

Le droit est payable au comptant, à partir du début de l'occupation du domaine public.

Article 5

A défaut de paiement dans les délais prévus à l'article 4, le recouvrement de ce droit sera poursuivi devant les juridictions civiles compétentes.

Le montant réclamé pourra être majoré des intérêts de retard au taux légal.

Article 6

La présente délibération sera transmise au Gouvernement Wallon, D.G.O.5, Direction de Liège.

7.19 Règlement - taxe communale sur les immeubles inoccupés - Décision.

Le Conseil Communal,

Revu le règlement de la taxe désignée ci-dessus, arrêté en séance du Conseil Communal du 25 octobre 2012 et approuvé par le Conseil Provincial de Liège en date du 29 novembre 2012 pour un terme expirant le 31 décembre 2013 ;

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

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

Vu les finances communales ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Par ces motifs et statuant à l'unanimité,

DECIDE

Article 1^{er}

Il est établi, pour les exercices 2014 à 2019, une taxe communale annuelle directe sur les immeubles bâtis inoccupés.

Sont visés les immeubles bâtis, structurellement destinés au logement ou à l'exercice d'activités économiques de nature industrielle, artisanale, agricole, horticole, commerciale, sociale, culturelle ou de services, qui sont restés inoccupés pendant une période comprise entre deux constats consécutifs distants d'une période minimale de 6 mois.

Ne sont pas visés les sites d'activités économiques désaffectés de moins de 1.000 m² visés par le décret du 27 mai 2004.

Au sens du présent règlement, est considéré comme :

- immeuble bâti : tout bâtiment ou toute installation en tenant lieu, même en matériaux non durables, qui est incorporé au sol, ancré à celui-ci dont l'appui assure la stabilité, destiné à rester en place alors même qu'il peut être démonté ou déplacé;
- immeuble inoccupé : sauf si le redevable prouve qu'au cours de la période visée au § 1er, alinéa 2, l'immeuble ou la partie d'immeuble bâti a effectivement servi de logement ou de

lieu d'exercice d'activités de nature industrielle, artisanale, agricole, horticole, commerciale, sociale, culturelle ou de services :

soit l'immeuble bâti ou la partie d'immeuble bâti pour lequel ou laquelle aucune personne n'est inscrite dans les registres de la population ou d'attente, ou pour lequel ou laquelle il n'y a pas d'inscription à la Banque-Carrefour des Entreprises ;

soit, indépendamment de toute inscription dans les registres de la population ou d'attente ou à la Banque-Carrefour des Entreprises, l'immeuble bâti ou partie d'immeuble bâti :

a) dont l'exploitation relève du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement, dès lors que soit, le permis d'exploiter, d'environnement, unique ou la déclaration requise n'a pas été mis en oeuvre et est périmé soit que ledit établissement fait l'objet d'un ordre d'arrêter l'exploitation, d'un retrait ou d'une suspension d'autorisation prononcé en vertu du décret susmentionné;

b) dont l'occupation relève d'une activité soumise à autorisation d'implantation commerciale en vertu de la loi du 29 juin 1975 relative aux implantations commerciales ou de la loi du 13 août 2004 relative à l'autorisation d'implantations commerciales, lorsque ladite implantation fait l'objet d'un ordre de fermeture, d'un retrait ou d'une suspension d'autorisation prononcé en vertu des dispositions de la loi du 13 août 2004 susmentionnée;

c) dont l'état du clos (c'est-à-dire des murs, huisseries, fermetures) ou du couvert (c'est-à-dire de la couverture, charpente) n'est pas compatible avec l'occupation à laquelle il est structurellement destiné et dont, le cas échéant, le permis d'urbanisme ou le permis unique en tenant lieu, est périmé;

d) faisant l'objet d'un arrêté d'inhabitabilité en application du code wallon du logement;

e) faisant l'objet d'un arrêté ordonnant la démolition ou en interdisant l'occupation, pris en application de l'article L1113-1 du code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

En tout état de cause, l'occupation sans droit ni titre ou une occupation proscrite par un arrêté pris sur base de l'article L1113-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ne peut être considérée comme une occupation au sens du présent règlement.

§2. Le fait générateur de la taxe est le maintien en l'état d'un immeuble ou partie d'immeuble visé ci-dessus pendant la période comprise entre deux constats successifs qui seront distants d'une période minimale de 6 mois.

La période imposable est l'année au cours de laquelle le constat visé à l'article 5, §2, ou un constat annuel postérieur à celui-ci, tel que visé à l'article 5, §3 établissant l'existence d'un immeuble bâti inoccupé maintenu en l'état, est dressé.

Article 2

La taxe est due par le titulaire du droit réel de jouissance (propriétaire, usufruitier,...) sur tout ou partie d'un immeuble inoccupé à la date du deuxième constat, ou, le cas échéant, de chaque constat postérieur à celui-ci. En cas de pluralité de titulaires du droit réel de jouissance, chacun d'entre eux est solidairement redevable de la taxe.

Article 3

La taxe est fixée à **180 €** par mètre courant de façade d'immeuble bâti, tout mètre commencé est dû en entier.

Par façade d'immeuble, il y a lieu d'entendre la façade principale c'est-à-dire celle où se trouve la porte d'entrée principale.

La base imposable est le résultat de la multiplication du nombre de mètres courants de façade par le nombre de niveaux inoccupés autres que les caves, les sous-sols et les greniers non aménagés.

Tout mètre commencé est dû en entier.

Article 4

Exonérations :

Ne donne pas lieu à la perception de la taxe, l'immeuble bâti inoccupé pour lequel le titulaire du droit réel de jouissance démontre que l'inoccupation est indépendante de sa volonté.

Est également exonéré de la taxe :

- l'immeuble bâti inoccupé pour cause de travaux en cours ne nécessitant pas d'autorisation;
- l'immeuble bâti faisant effectivement l'objet de travaux d'achèvement dûment autorisés.
- l'immeuble bâti inoccupé mis en vente ou en location avec preuve à l'appui telle que copie de convention avec agence ou tout autre document probant.

L'exonération de la taxe est applicable :

- pendant un délai de 2 ans à partir de la mise en vente,
- pendant un délai d'un an à partir de la mise en location,

pour autant que la mise en vente ou en location soit prouvée pendant cette période.

Après la période de 2 ans, en cas de vente et de 1 an en cas de location, la taxe est à nouveau applicable si la situation de l'immeuble est inchangée.

Article 5

L'administration communale appliquera la procédure de constat suivante :

§1^{er} a) Les fonctionnaires désignés par le Collège Communal dressent un constat établissant l'existence d'un immeuble bâti inoccupé.

b) Le constat est notifié par voie recommandée au titulaire du droit réel de jouissance (propriétaire, usufruitier,...) sur tout ou partie de l'immeuble dans les trente jours.

c) Le titulaire du droit réel de jouissance sur tout ou partie de l'immeuble peut apporter, par écrit, la preuve que l'immeuble a effectivement servi de logement ou de lieu d'exercice d'activités de nature industrielle, artisanale, agricole, horticole, commerciale, sociale, culturelle ou de services aux fonctionnaires susmentionnés dans un délai de trente jours à dater de la notification visée au point b.

Lorsque les délais, visés aux points b et c, expirent un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, le délai est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

§2. Un contrôle est effectué au moins six mois après l'établissement du constat visé au point a. Si, suite au contrôle visé à l'alinéa 1er du présent paragraphe, un second constat établissant l'existence d'un immeuble bâti inoccupé est dressé, l'immeuble ou la partie d'immeuble inoccupé est considéré comme maintenu en l'état au sens de l'article 1er.

§3. Un contrôle est effectué annuellement au moins six mois après l'établissement du constat précédent.

Si un nouveau constat établissant l'existence d'un immeuble bâti inoccupé est dressé, l'immeuble ou la partie d'immeuble inoccupé est considéré comme maintenu en l'état au sens de l'article 1er.

Article 6

La taxe est perçue par voie de rôle.

Article 7

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles de la loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales, et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le Collège Communal en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 8

Dans l'hypothèse où le même bien pourrait être également soumis à la taxe sur les secondes résidences, seule la présente taxe sera due.

Article 9

La présente délibération sera transmise au Gouvernement Wallon, D.G.O.5, Direction de Liège.

7.20 Règlement - taxe communale sur les secondes résidences - Décision.

Le Conseil Communal,

Revu le règlement de la taxe désignée ci-dessus, arrêté en séance du Conseil Communal du 24 janvier 2013 et approuvé par le Conseil Provincial de Liège en date du 21 février 2013 pour un terme expirant le 31 décembre 2013 ;

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

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

Vu les finances communales ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Par ces motifs et statuant à l'unanimité,

DECIDE

Article 1^{er}

Il est établi, pour les exercices 2014 à 2019, une taxe communale annuelle sur les secondes résidences inscrites ou non à la matrice cadastrale et situées sur le territoire de la Commune. Est visé tout logement, existant au 1er janvier de l'exercice d'imposition, pour lequel la personne pouvant l'occuper à cette date n'est pas, à la même date, inscrite, pour ce logement, au registre de la population ou au registre des étrangers.

Ne sont cependant pas visés les gîtes ruraux, les gîtes à la ferme, les meublés de tourisme et les chambres d'hôte, au sens du décret wallon du 18 décembre 2003 relatif aux hébergements touristiques.

Article 2

La taxe est due par le propriétaire de la ou des secondes résidences au 1er janvier de l'exercice d'imposition.

Article 3

Le taux de la taxe est fixé à **640 €** par an et par seconde résidence.

Cependant, les secondes résidences établies dans un camping agréé et les logements occupés par des étudiants (kots) sont exonérés.

Article 4

La taxe est perçue par voie de rôle.

Article 5

L'administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, avant l'échéance mentionnée sur ladite formule.

Le contribuable qui n'a pas reçu de formule de déclaration est tenu de déclarer à l'Administration communale, au plus tard le 31 mars de l'exercice d'imposition, les éléments nécessaires à la taxation.

Article 6

Conformément à l'article L3321-6 du Code de la Démocratie et de la Décentralisation (6 de la loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales), la non déclaration dans les délais prévus ou la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise de la part du contribuable entraîne l'enrôlement d'office de la taxe. Dans ce cas, la taxe qui est due est majorée d'un montant égal au double de celle-ci.

Article 7

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie et de la Décentralisation (loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales), et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège Communal en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 8

La présente délibération sera transmise au Gouvernement Wallon, D.G.O.5, Direction de Liège.

7.21 Règlement - taxe communale sur les piscines privées - Décision.

Le Conseil Communal,

Revu le règlement de la taxe désignée ci-dessus, arrêté en séance du Conseil Communal du 25 octobre 2012 et approuvé par le Conseil Provincial de Liège en date du 29 novembre 2012 pour un terme expirant le 31 décembre 2013 ;

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

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

Vu les finances communales ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Par ces motifs et statuant par 11 oui et 3 abstentions (B. Kinet, B. Servais et J.-P. Ruelle),

DECIDE

Article 1^{er}

Il est établi, pour les exercices 2014 à 2019, une taxe communale annuelle sur les piscines privées, à savoir sur les piscines non accessibles aux personnes autres que la personne qui en a la jouissance, les membres de sa famille et les personnes qu'elle invite.

Sont visées les piscines privées existant au 1er janvier de l'exercice d'imposition.

Sont exonérées :

- les piscines en kit ou présentant un caractère non permanent;
- les piscines dont la surface est inférieure à 10 m².

Article 2

La taxe est due solidairement par la personne qui a la jouissance de la piscine et le propriétaire de celle-ci.

Article 3

La taxe est fixée à **2,50 € / m²**.

Article 4

La taxe est perçue par voie de rôle.

Article 5

L'administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, avant l'échéance mentionnée sur ladite formule.

Le contribuable qui n'a pas reçu de formule de déclaration est tenu de déclarer à l'administration communale, au plus tard le 31 mars de l'exercice d'imposition, les éléments nécessaires à la taxation.

Article 6

Conformément à l'article L3321-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (6 de la loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales), la non déclaration dans les délais prévus, la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe. Dans ce cas, la taxe qui est due est majorée d'un montant égal au double de celle-ci.

Article 7

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales), et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège Communal en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 8

La présente délibération sera transmise au Gouvernement Wallon, D.G.O.5, Direction de Liège.

7.22 Règlement relatif à la facturation des prestations du personnel ouvrier communal en cas d'interventions (dégagements ou nettoyages des voiries,...) - Fixation des tarifs - Définition des conditions et de la procédure - Décision.

Le Conseil Communal,

Revu le règlement de la redevance désignée ci-dessus, arrêté en séance du Conseil Communal du 25 octobre 2012 et approuvé par le Conseil Provincial de Liège en date du 29 novembre 2012 pour un terme expirant le 31 décembre 2013 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1122-32 ;

Vu les finances communales ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Par ces motifs et statuant à l'unanimité,

DECIDE

Article 1^{er}

Il est prévu, pour les exercices 2014 à 2019, la facturation systématique des prestations du personnel ouvrier communal en cas, par exemples, de dégagements ou de nettoyages de voiries suite à la perte de chargements par des véhicules appartenant à des personnes physiques ou morales.

Article 2

La facturation sera adressée à la personne physique ou morale par la faute ou par l'inadvertance de laquelle le personnel ouvrier communal a dû intervenir. En cas de pluralité des fautifs, chacun d'entre eux sera solidairement redevable du montant facturé.

Article 3

Aucune facturation ne sera opérée lorsque les prestations du personnel ouvrier communal seront effectuées suite à la faute ou à l'inadvertance de services d'utilité publique, gratuits ou non, ressortissants à l'État, aux Régions, aux Communautés, aux Provinces ou à d'autres Communes.

Article 4

La facturation comprendra :

- une partie forfaitaire fixe d'un montant de 25 € destinée à compenser la désorganisation du planning du personnel ouvrier communal;
- une partie variable dont le montant sera calculé suivant les tarifs horaires repris à l'article 5 du présent règlement.

Article 5

Les tarifs horaires sont fixés comme suit:

- 30 € pour un ouvrier seul (x2 les samedis, x3 les dimanches)
- 50 € pour un ouvrier avec camion (x2 les samedis, x3 les dimanches)
- 60 € pour un ouvrier avec car (x2 les samedis, x3 les dimanches)

Article 6

Les tarifs horaires repris à l'article 5 du présent règlement sont liés à l'indexation des traitements.

Article 7

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

Article 8

Toute heure commencée sera facturée en entier.

Article 9

L'administration Communale adressera à la personne physique ou morale un courrier mentionnant le montant à payer, fixant l'échéance de paiement et précisant le numéro de compte sur lequel le versement devra être effectué.

Article 10

A défaut de paiement dans le délai mentionné dans son premier courrier, l'Administration Communale adressera à la personne physique ou morale un courrier de rappel, par voie recommandée, reprenant le montant à payer ainsi que le numéro de compte sur lequel le versement devra être effectué et fixant une nouvelle échéance de paiement.

Article 11

A défaut de paiement dans le délai mentionné dans son courrier recommandé, l'Administration Communale pourra saisir les juridictions civiles compétentes.

Article 12

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal.

Article 13

Le Collège Communal est chargé d'exécuter le présent règlement et de prendre les dispositions nécessaires pour son application.

Article 14

Le présent règlement est transmis aux autorités de tutelle compétentes.

Article 15

Le Bourgmestre publiera, par voie d'affichage, le présent règlement. Le fait et la date de cette publication seront constatés par une annotation dans le registre des publications des règlements et ordonnances communaux.

Article 16

Le présent règlement deviendra obligatoire le 5e jour suivant celui de sa publication par voie d'affichage, publication qui aura lieu dès réception de l'avis des autorités de tutelle compétentes.

Article 17

La présente délibération sera transmise au Gouvernement Wallon, D.G.O.5, Direction de Liège

7.23 Règlement - taxe communale sur les mâts, pylônes et structures en site propre affectés à un système global de communication mobile (GSM) ou à tout autre système d'émission et/ou de réception de signaux de communication - Décision.

Le Conseil Communal,

Revu le règlement de la taxe désignée ci-dessus, arrêté en séance du Conseil Communal du 14 novembre 2012 et approuvé par le Conseil Provincial de Liège en date du 20 décembre 2012 pour un terme expirant le 31 décembre 2013 ;

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

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

Vu les finances communales ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Par ces motifs et statuant à l'unanimité,

DECIDE

Article 1^{er}

Il est établi, pour les exercices 2014 à 2019, une taxe communale annuelle sur les mâts, pylônes et structures en site propre affectés à un système global de communication mobile (GSM.), ou à tout autre système d'émission et/ou de réception de signaux de communication.

Sont visées les installations telles que décrites ci-dessus, existant au 1er janvier de l'exercice d'imposition.

Article 2

La taxe est due solidairement par toute personne physique ou morale qui est propriétaire du bien visé à l'article 1^{er}.

En cas de démembrement du droit de propriété suite au transfert entre vifs ou pour cause de mort, la taxe est due solidairement par l'usufruitier et le(s) nu(s)-propriétaires.

Article 3

La taxe est fixée à **4.280 €** par pylône, mât ou structure visée à l'article 1er.

Article 4

La taxe est perçue par voie de rôle.

L'administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment remplie et signée, avant l'échéance mentionnée sur ladite formule. A défaut d'avoir reçu cette déclaration, le contribuable est tenu de donner à l'administration communale tous les éléments nécessaires à la taxation, et ce, au plus tard le 31 mars de l'exercice d'imposition.

Conformément à l'article L3321-6 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la non déclaration dans les délais prévus, la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe. Dans ce cas, le montant de la majoration sera de 10 %.

Article 5

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le collège communal en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 6

La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon, D.G.O.5, Direction de Liège.

8. C.P.A.S. - Budget de l'exercice 2013 - Modifications budgétaires ordinaire et extraordinaire n° 1 - Décision

Le Conseil Communal,

Vu la modification budgétaire ordinaire n° 1, exercice 201, votée par le Conseil de l'Aide Sociale en date du 17 octobre 2013 ;

Considérant que pour les motifs indiqués aux tableaux ci-annexés, certaines allocations prévues au budget doivent être révisées ;

Attendu que l'intervention de la Commune n'a subi aucune modification ;

Monsieur J. Michel, Président du C.P.A.S. Président du Conseil de l'Action Sociale ne participe pas au vote ;

Par ces motifs et statuant par 12 oui, 0 non, 1 abstention (J-P. Ruelle),

DECIDE que le budget ordinaire du C.P.A.S. de Marchin est modifié comme suit :

	<i>Recettes</i>	<i>Dépenses</i>	<i>Solde</i>
D'après le budget initial ou la précédente modification	1.820.498,69	1.820.498,69	0,00
Augmentation de crédits	200.385,36	225.447,54	-25.062,18
Diminution de crédits	-166.571,23	-191.633,41	
Résultat	1.854.312,82	1.854.312,82	0,00

La présente délibération, ainsi que la modification budgétaire ordinaire n° 1, seront transmises en 2 exemplaires aux autorités de tutelle aux fins d'approbation.

9. Budget de l'exercice 2013 - Modifications budgétaires ordinaire et extraordinaire n° 1 - Décision

Le Conseil Communal,

Considérant que pour les motifs indiqués aux tableaux ci-annexés, certaines allocations prévues au budget doivent être révisées ;

DECIDE par 9 oui, 0 non, 5 abstentions (B. Kinet, S. Farcy, B. Servais, J-P. Ruelle, F. Granieri),

Que le budget ordinaire - exercice 2013 – de la Commune de Marchin est modifié comme suit :

	<i>Recettes</i>	<i>Dépenses</i>
Totaux de l'exercice proprement dit	6.494.790,36	6.652.634,62
Déficit	0,00	157.844,26
Exercices antérieurs	734.730,99	216.607,40
Totaux de l'exercice propre et des exercices antérieurs	7.229.521,35	6.869.242,02
Résultat avant prélèvement	360.279,33	0,00
Prélèvement	0,00	0,00
Résultat général	7.229.521,35	6.869.242,02
BONI	360.279,33	0,00

DECIDE par 9 oui, 0 non, 5 abstentions (B. Kinet, S. Farcy, B. Servais, J-P. Ruelle, F. Granieri),

Que le budget extraordinaire - exercice 2013 – de la Commune de Marchin est modifié comme suit :

	<i>Recettes</i>	<i>Dépenses</i>
Totaux de l'exercice proprement dit	1.399.404,77	802.577,06
Boni	596.827,71	0,00
Exercices antérieurs	0,00	181.361,33
Totaux de l'exercice propre et des exercices antérieurs	1.399.404,77	983.938,39
Résultat avant prélèvement	415.466,38	0,00
Prélèvement	169.183,29	187.829,07
Résultat général	1.568.588,06	1.171.767,46
BONI	396.820,60	0,00

La présente délibération, ainsi que les modifications budgétaires ordinaire n° 1 et extraordinaire n° 1, seront transmises aux autorités de tutelle aux fins d'approbation.

10. Service Travaux - Convention relative à l'échange de matériel et de main d'œuvre avec la Commune de Ohey - Actualisation - Approbation

Le Conseil Communal,

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

Vu la délibération du Conseil Communal du 10 juin 2010 approuvant le projet de convention avec la Commune de Ohey ;

Attendu que cette convention a été appliquée avec fruit et satisfaction ;

Attendu, néanmoins, qu'après divers contacts avec la Commune de Ohey, il paraît opportun de préciser les articles 1 et 2 de ladite convention et d'actualiser la liste du matériel concerné ;

Sur proposition du Collège Communal,

Par ces motifs et statuant à l'unanimité ;

DECIDE d'approuver la version actualisée de la convention relative à l'échange de matériel et de main d'œuvre avec la Commune de Ohey telle que reprise ci-dessous :

**Convention actualisée relative à l'échange de matériel et de main d'œuvre
avec la Commune de Ohey**

Article 1^{er}

Le matériel prêté, lequel sera accompagné de son opérateur habituel, sera vérifié de manière contradictoire avant et après chaque utilisation.

Un échange de main d'œuvre seule (hors véhicule) est possible pour la conduite des cars scolaires, étant entendu que les opérateurs faisant l'objet de cet échange doivent impérativement être en possession du permis et du certificat d'aptitude professionnelle adéquats.

Article 2

L'opérateur accompagnant le matériel prêté respectera les horaires de la Commune utilisatrice. Il se trouvera sur place en temps opportun afin de débiter sa journée de travail avec les équipes de la Commune utilisatrice. De même, il terminera sa journée de travail en même temps que ces dernières. Il prendra, en outre, sa pause midi au même moment et dans le même local.

L'opérateur qui se rendra dans la Commune utilisatrice avec du matériel génie civil, s'il n'a pas terminé le travail qui lui est affecté à la fin de la journée, laissera ledit matériel génie civil sur le territoire de la Commune utilisatrice (sous la responsabilité de celle-ci). Il sera mis à sa disposition par la Commune utilisatrice un véhicule lui permettant de revenir dans sa Commune.

Article 3

Le travail effectué sera réalisé conformément aux instructions données par le Chef des travaux de la Commune utilisatrice.

Article 4

Les frais de carburant seront intégralement à charge de la Commune utilisatrice.

Article 5

Les dégâts au matériel prêté seront supportés par la Commune propriétaire de celui-ci. En cas de sollicitation de son assureur, celui-ci appliquera les dispositions prévues dans les contrats existants.

Article 6

Tout accident du travail sera couvert par l'assureur de la Commune à laquelle la victime appartient.

Article 7

En cas de dommage à un tiers (Responsabilité Civile générale), c'est l'assureur de la Commune pour le compte de laquelle travaillait celui qui a causé le dommage qui interviendra.

Article 8

Les Chefs des travaux auront au minimum une réunion trimestrielle pour évaluer leurs besoins et établir le planning. Ceux-ci en informeront leurs Collèges Communaux respectifs.

Article 9

Le prêt de matériel s'effectuera uniquement suivant le planning mentionné à l'article 8 de la présente convention.

Article 10

Tout cas d'urgence sera soumis aux Échevins des travaux qui en feront rapport à leurs Collèges Communaux respectifs.

Article 11

Un tableau comptabilisant les heures prestées sera établi conjointement par les Chefs des travaux.

Article 12

Une évaluation globale sera réalisée chaque année, en vue de l'élaboration des budgets de l'année suivante.

Article 13

La liste du matériel susceptible d'être prêté est annexée à la présente convention. Elle sera mise à jour régulièrement par le Collège Communal de chaque Commune.

Article 14

Les coordonnées complètes (téléphone de bureau, téléphone privé, GSM, fax et adresse e-mail) des Échevins des travaux et des Chefs des travaux sont annexées à la présente convention.

Article 15

Tout litige relatif à la présente convention sera soumis au Service Public de Wallonie, Direction Générale Opérationnelle des Pouvoirs locaux, de l'Action sociale et de la Santé.

Article 16

Toute modification à la présente convention relève de la compétence des Conseils Communaux.

La présente délibération est transmise :

- à Monsieur le Receveur Régional;
- au Service Ressources;
- au Service Juridique et Marchés publics;
- au Service Travaux.

11. Service Travaux - Acquisition d'une grue - Cahier spécial des charges - Devis estimatif - Mode de passation du marché - Décision

Le Conseil Communal,

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (montant du marché HTVA n'atteint pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 2 ;

Considérant que le Service Travaux propose d'adapter une grue sur le camion porte-conteneurs acquis en 2011 ;

Considérant le cahier spécial des charges relatif au marché "Acquisition d'une grue" établi par le Service Juridique et Marchés publics ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 42.975,21 € hors TVA ou 52.000,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2013, article 421/744-51 (n° de projet 20130018) et sera financé par emprunt ;

Par ces motifs et statuant à l'unanimité ;

DECIDE :

- 1. D'approuver le cahier spécial des charges et le montant estimé du marché "Acquisition d'une grue", établis par le Service Juridique et Marchés publics. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 42.975,21 € hors TVA ou 52.000,00 €, 21% TVA comprise.**
- 2. De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.**
- 3. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2013, article 421/744-51 (n° de projet 20130018).**

La présente délibération est transmise :

- à Monsieur le Receveur Régional ;
- au Service Ressources ;
- au Service Juridique et Marchés publics.

12. Intercommunales - Ordres du jour des Assemblées générales - Décision (suivant l'arrivée des convocations des Intercommunales) - Ecetia Finances - A.G.E. - Décision

Le Conseil Communal,

Vu le courrier de Ecetia Finances du 11 septembre 2013 relatif à son Assemblée générale extraordinaire du 05 novembre 2013 dont l'ordre du jour est le suivant :

1. Réduction de capital, à concurrence de 76.816.000,00 euros, pour le ramener de 216.028.100,49 euros à 139.212.100,49 euros, sans annulation de titres par le remboursement à chaque part d'une somme en espèces de 250,00 euros. Ce remboursement s'effectuera par prélèvement sur le capital libéré ;
2. Modification de l'article 16 des statuts pour le mettre en concordance avec le nouveau montant du capital ;
3. Lecture et approbation du PV en séance.

Vu le décret du 05.12.1996 relatif aux intercommunales wallonnes, tel que modifié à ce jour ;

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

Considérant une trésorerie disponible d'un montant de 76.816.000,00 EUR ;

Considérant que la réduction symétrique suppose une répartition égalitaire de cette trésorerie entre toutes les actions, quels qu'en soient la catégorie ou le détenteur, soit un total de 307.264 actions d'une valeur unitaire actuelle (pair comptable) de 703,07 EUR ;

Considérant dès lors que le pair comptable de chaque action sera diminué à concurrence de 76.816.000,00 EUR / 307.264 soit 250 EUR par action ;

Considérant que le pair comptable de chaque action après réduction de capital sera ainsi ramené à 453,07 EUR ;

Considérant que cette réduction de capital, en ce qu'elle n'implique l'annulation d'aucun titre et qu'elle est identique pour chaque action, quels qu'en soient le détenteur et la catégorie, n'affecte en rien le "poids" relatif de chaque actionnaire par rapport aux autres.

Vu la décision du Conseil d'Administration d'Ecetia Finances en date du 11/09/2013 ;

Par ces motifs, et statuant à l'unanimité,

Marque son accord :

- 1. sur une réduction symétrique du capital social, sans annulation de titre, par diminution du pair comptable de chaque action avec remboursement à chaque associé d'une somme de 250€ par action ;**
- 2. sur la modification de l'article 16 des statuts afin de le mettre en concordance avec la décision qui précède par adaptation du montant du capital social y indiqué.**

Les délégués sont investis du mandat de rapporter la présente décision à l'Assemblée générale.

La présente délibération est transmise à Ecetia Finances - rue Sainte-Marie, 5/5 à 4000 Liège.

13. Proposition d'adhésion à l'asbl Fédération du Tourisme de la Province de Liège - Désignation d'un représentant - Décision

Le Conseil Communal,

Vu le courrier (réf. 20130905-FTPL-JA) reçu le 4 octobre 2013 relatif à l'adhésion de la Commune de Marchin à l'asbl Fédération du Tourisme de la Province de Liège ;

Vu l'article L1234-1 et 2 du Code de la démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'article 5 § 1^{er} c) qui stipule que les Communes de la Province de Liège qui, par délibération de leur Conseil Communal, adhèrent aux présents statuts et qui sont chacune représentées, au sein de l'Assemblée générale, par un délégué dudit Conseil Communal ;

Attendu que l'adhésion à l'asbl Fédération du Tourisme de la Province de Liège est gratuite ;

Attendu que le but de l'asbl Fédération du Tourisme de la Province de Liège est de promouvoir le Tourisme sous toutes ses formes dans la Province de Liège et de soutenir des activités à caractère touristique ;

Par ces motifs et statuant à l'unanimité ;

DECIDE :

- 1. d'adhérer à l'asbl Fédération du Tourisme de la Province de Liège ;**
- 2. de désigner M. Philippe VANDENRIJT en qualité de représentant de la Commune de Marchin à l'asbl Fédération du Tourisme de la Province de Liège :**

La présente délibération est transmise à l'asbl Fédération du Tourisme de la Province de Liège, pl. de la république française 1, à 4000 Liège.

14. Sports Moteur - Charte de bon usage et de bonne conduite – Décision



COMMUNE DE
MARCHIN

ORGANISATION D'ÉPREUVES DE TYPE « **SPORT MOTEUR** » SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE DE **MARCHIN**

CHARTRE DE BON USAGE ET DE BONNE CONDUITE

à destination des autorités locales,
des organisateurs d'épreuves,
des pilotes et des spectateurs.

SOURCES :

Arrêté royal du 28 novembre 1997 portant réglementation de l'organisation d'épreuves ou de compétitions sportives pour véhicules automobiles disputées en totalité ou en partie sur la voie publique (M.B. du 28 décembre 1997), modifié par l'Arrêté royal du 28 mars 2003 (M.B. du 15 mai 2003 ;

Circulaire OOP 25 du 1^{er} avril 2006 accompagnant les arrêtés royaux du 28 novembre 1997 (M.B. du 5 décembre 1997) et du 28 mars 2003 (M.B. du 15 mai 2003) portant réglementation de l'organisation d'épreuves automobiles disputées en totalité ou en partie sur la voie publique ;

Arrêté ministériel du 19 novembre 1998 (M.B. du 8 décembre 1998) fixant les conditions de délivrance des certificats d'aptitude pour les stewards, commissaires de route et chefs de sécurité lors d'épreuves ou de compétitions sportives pour véhicules automobiles disputées en totalité ou en partie sur la voie publique ;

Article 9 de la loi du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière ;

La réglementation des épreuves ou compétitions sportives pour véhicules automobiles en Belgique (© SPF Intérieur - Mai 2012) ;

Charte « Belgian Responsible Rally Supporter » (© Christophe WILMET - Mai 2012) ;

INTRODUCTION

I. Base réglementaire

1. Article 9 de la loi du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière

Ce texte de loi stipule que les épreuves ou compétitions sportives, qui se déroulent en tout ou en partie sur la voie publique sont interdites, sauf autorisation préalable et écrite du (des) Bourgmestre(s) de la (des) commune(s) où elles se déroulent.

Il s'agit du principe de base, qui est d'application générale et qui, pour autant que la voie publique soit empruntée, touche tout type d'épreuves, même celles qui ne comportent pas d'épreuves de vitesse.

L'article 9 de la loi du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière précise que le Roi (Moniteur belge, 27.03.1968) peut fixer des conditions particulières auxquelles certaines organisations doivent répondre et auxquelles l'octroi d'une autorisation est subordonné. Ces conditions sont précisées dans les arrêtés royaux suivants.

2. Les arrêtés royaux de 1997 et de 2003

La réglementation des rallyes automobiles en Belgique repose essentiellement sur deux arrêtés royaux :

- l'arrêté royal du 28.11.1997

(M.B., 05.12.1997) portant réglementation de l'organisation d'épreuves ou de compétitions sportives pour véhicules automobiles disputées en totalité ou en partie sur la voie publique et

- l'arrêté royal du 28 mars 2003

(M.B., 15.05.2003) modifiant l'arrêté royal du 28 novembre 1997 portant réglementation de l'organisation d'épreuves ou de compétitions sportives pour véhicules automobiles disputées en totalité ou en partie sur la voie publique.

Leur contenu impose à l'organisateur et aux autorités locales de nombreuses obligations liées à la coordination, aux procédures d'autorisation, aux modalités du parcours et à un dispositif complet de mesures organisationnelles.

La finalité de ces arrêtés royaux est de fixer des conditions spécifiques qui doivent être remplies pour autoriser le type bien précis d'épreuves sportives que constituent les compétitions de vitesse pour véhicules automobiles se déroulant en tout ou en partie sur la voie publique.

3. La circulaire OOP 25 du 1er avril 2006

Une circulaire du 1^{er} avril 2006 (M.B., 11.05.2006) précise et clarifie les dispositions contenues dans les deux arrêtés cités plus avant. Elle donne à ceux-ci l'interprétation que le Ministre de l'Intérieur entend leur réserver au niveau de l'application. Par conséquent, cette circulaire est de nature purement interprétative.

4. L'arrêté ministériel du 19 novembre 1998

L'arrêté ministériel du 19 novembre 1998 (M.B., 08.12.1998) fixe les conditions de délivrance des certificats d'aptitude pour les stewards, commissaires de route et chefs de sécurité lors d'épreuves ou de compétitions sportives pour véhicules automobiles disputées en totalité ou en partie sur la voie publique. Cet arrêté ministériel détermine le

type de formation que doivent obligatoirement avoir suivi les stewards, commissaires de route et chefs de sécurité.

II. Champ d'application de l'Arrêté (version coordonnée)

Les dispositions particulières de l'Arrêté sont applicables aux compétitions ou épreuves sportives :

a) « automobiles »

Ne sont donc pas concernées celles qui impliquent des motos, des cyclomoteurs ou des go-karts.

b) « de vitesse »

Sont ainsi exclues, les épreuves :

- **d'adresse.** Les « slaloms », bien qu'ils fassent l'objet d'un chronométrage, peuvent toutefois être rangés dans cette catégorie en raison des modalités d'organisation arrêtées par les fédérations sportives.
- **de régularité.** C'est notamment le cas de « rallyes historiques » reconnus en tant que tels par la Fédération Belge des Véhicules Anciens ou par les fédérations sportives (voir cependant ci-dessous).
- **d'orientation ou de lecture de cartes.**
- **n'impliquant aucun aspect compétitif**, dans lesquelles les résultats d'étape n'interviennent pas dans le classement final. C'est le cas des rallyes touristiques.

c) « se déroulant en tout ou en partie sur la voie publique »

Il s'agit des voies publiques empruntées pour constituer un parcours fermé à la circulation normale (non soumis au code de la route : limitation de vitesse, respect des lignes blanches continues, circulation à droite de la chaussée, etc.) et réservé à la compétition.

Suivant la dénomination usuelle, l'Arrêté s'applique donc notamment aux rallyes, aux sprints, aux rallyes-sprints, aux courses de côte, aux courses (très courtes) « *départ arrêté* » ou « *d'accélération* ».

On rappellera enfin que le fait qu'une épreuve n'entre pas dans le champ d'application de l'Arrêté n'exclut pas qu'elle soit soumise au principe général de l'autorisation préalable comme énoncé ci-avant. Dans ce cas, le Bourgmestre pourra utilement s'inspirer de cette réglementation pour fixer les conditions auxquelles il subordonne l'octroi de son accord. De plus, lorsque ces compétitions se déroulent dans la circulation ordinaire et sur la voie publique, le code de la route doit être respecté et une autorisation doit quand même être délivrée.

En cas de doute quant au fait de savoir si une compétition est soumise ou non à la réglementation des rallyes, il convient de s'adresser à :

Direction Générale Centre de Crise (DGCC)

*A l'attention du Président de la Commission Rallyes
Rue Ducale 53
1000 BRUXELLES*

ou via mail : commissionrallyes@ibz.fgov.be

III. Typologie

Un **sprint** est une épreuve de vitesse pure sur route fermée, en bonne condition d'entretien, à l'exclusion de la terre. Sa longueur minimum est de 1200m. Le parcours est libre : il peut comporter des montées, des descentes et du plat.

Une **course de côte**, est semblable au sprint mais le parcours est ascendant, avec une tolérance d'un faux plat et/ou d'une descente sur une portion de moins de 5% de la longueur totale.

Un **rallye-sprint** est un rallye de vitesse sur un parcours d'au moins 9 kms comprenant une seule étape de classement empruntée 3 ou 4 fois.

Un **rallye** est une épreuve de vitesse comportant deux (**b-short**) ou plus de deux étapes spéciales, avec réalisation de plusieurs boucles.

À noter également que la « *Commission Rallyes* » évoquée à plusieurs endroits de ce document s'appelle en réalité **Commission pour la sécurité des épreuves ou compétitions sportives de véhicules automobiles**.

LE BOURGMESTRE

Le Bourgmestre remplit un rôle essentiel dans le domaine des épreuves ou compétitions sportives automobiles se déroulant en tout ou en partie sur la voie publique, puisque **la loi le désigne comme l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation indispensable à l'organisation de tels événements**.

I. Le principe de base : l'autorisation préalable

L'article 9 de la loi relative à la Police de la Circulation routière coordonnée par l'arrêté royal du 16 mars 1968 stipule que *les épreuves ou compétitions sportives qui se disputent en tout ou en partie sur la voie publique sont interdites, sauf autorisation préalable et écrite du (des) Bourgmestre(s) de la (des) commune(s) où elles se déroulent*.

Il s'agit là d'un principe d'application générale qui, pour autant que la voie publique soit empruntée, touche tout type d'épreuves, même celles qui ne comportent pas des compétitions de vitesse (par exemple lorsque ce sont les critères de régularité ou d'adresse qui sont pris en compte).

Cet article 9 précise également que *le Roi peut en outre fixer des conditions particulières auxquelles certaines organisations doivent répondre et auxquelles l'octroi d'une autorisation est subordonné*.

La finalité de l'Arrêté (version coordonnée) est dès lors d'arrêter les conditions spécifiques qui doivent être remplies pour autoriser le type bien précis d'épreuves sportives que constituent les compétitions de vitesse pour véhicules automobiles se déroulant en tout ou en partie sur la voie publique.

II. Les formalités préalables à l'octroi de l'autorisation

1. Réception de la demande d'autorisation et examen de la recevabilité

Pour que le Bourgmestre puisse prendre en compte la demande initiale d'autorisation, certaines conditions doivent être remplies.

- a) Délai d'introduction de la demande

La demande d'autorisation, qui vise tant les épreuves de classement que les trajets de liaison, doit impérativement être introduite trois mois au moins avant la date de l'épreuve ou de la compétition. **Il s'agit d'un délai auquel il ne peut être dérogé¹.**

Dans l'hypothèse où cette exigence n'est pas remplie, la demande doit être rejetée et l'épreuve ne pourra avoir lieu à la date proposée.

b) Renseignements et documents annexés à la demande

Afin de permettre au Bourgmestre d'avoir une connaissance générale du déroulement de l'épreuve ou d'apprécier le sérieux et la fiabilité de son organisation, il est indispensable que certains renseignements lui soient communiqués. À cet effet, les organisateurs produiront en annexe de leur demande :

- La **preuve** que la compétition est reprise au **calendrier** officiel d'une ou de plusieurs fédérations sportives automobiles reconnues, à savoir : le *Royal Automobile Club de Belgique* (R.A.C.B.), l'*Association Sportive Automobile Francophone* (A.S.A.F.) et la *Vlaamse Auto-Sportfederatie* (V.A.S.).

L'admission au calendrier officiel n'est accordée qu'aux épreuves qui satisfont aux prescriptions de sécurité édictées par ces fédérations. À défaut de celle-ci, qui constitue un *a priori* favorable quant au sérieux de l'organisation, il faudra être particulièrement vigilant avant d'octroyer une autorisation. Un avis de la *Commission Rallyes* peut être sollicité.

- Une **documentation cartographique** décrivant avec précision le parcours suivi tant pour les étapes chronométrées de classement que pour les trajets de liaison entre celles-ci. Ce point est **indispensable** pour pouvoir déterminer si une dérogation doit être envisagée en cas de portion de parcours en agglomération.
- Un **timing** du déroulement des reconnaissances et des étapes de classement (jours et heures précisés).
- Une version provisoire du **plan de sécurité** reprenant le dispositif général prévu par l'organisation.
- Les **certificats d'assurance** en responsabilité civile, s'ils en disposent déjà.

Pour compléter son appréciation, le Bourgmestre vérifiera utilement que, par le passé, l'organisateur ne s'est pas rendu coupable d'épreuves pirates, de négligences graves en matière de sécurité ou de non respect des conditions imposées. La preuve du paiement au *Service Public Fédéral Intérieur* de la contribution spéciale (10% du montant de la prime en responsabilité civile) à charge de l'organisateur à l'occasion d'épreuves précédentes constitue également un indicateur de fiabilité.

2. Octroi d'un accord de principe

Après avoir constaté la recevabilité de la demande et examiné les renseignements y annexés en ce qui concerne le dispositif général et la fiabilité de l'organisation, le Bourgmestre pourra donner un accord de principe.

L'octroi de cet accord de principe constitue une étape intermédiaire permettant, tant à l'autorité communale qu'à l'organisateur, de poursuivre les démarches nécessaires pour parvenir à la délivrance de l'autorisation définitive.

3. Opérations à accomplir après l'octroi de l'accord de principe

Lorsque le Bourgmestre a donné aux organisateurs un accord de principe, il lui appartient, en vue de poursuivre l'instruction de la demande, de procéder aux opérations ci-après :

¹ (Voir tableau récapitulatif en fin de document)

a) Dans les 8 jours à dater de l'introduction de la demande

Afin que le public puisse en être informé, la demande transmise par l'organisateur doit être affichée à la maison communale. Cet affichage sera maintenu jusqu'au jour de la délivrance de l'autorisation définitive ou de la décision de refus par le Bourgmestre.

b) Dans les 30 jours à dater de l'introduction de la demande

1. Demande d'avis de la *Commission Rallyes* sur le plan de sécurité

Cette demande concerne TOUTES les épreuves ou compétitions sportives de véhicules automobiles visées par l'Arrêté.

Pour faciliter le travail des Bourgmestres, une demande d'avis pour une épreuve ou une compétition disputée sur le territoire de plusieurs communes peut être introduite en commun par plusieurs Bourgmestres.

Les documents suivants doivent accompagner la demande :

- la copie de la demande d'autorisation introduite par l'organisateur ;
- la copie de la demande d'avis au(x) gestionnaire(s) de voiries concerné(s) ;
- une cartographie précise des voiries empruntées par l'étape de classement

Afin de faciliter le travail de la *Commission Rallyes*, l'organisateur lui fournit une carte de qualité (minimum échelle 1/20 000). Celle-ci sera actualisée par l'organisateur si des modifications se font jour lors de l'homologation du parcours.

La cartographie comprend une **vue générale** du parcours et le détail des étapes de classement.

Complémentaire à cette carte papier, l'organisateur accompagne son plan de sécurité de vues aériennes qui peuvent au besoin lui être fournies par les fédérations sportives automobiles. Il complète les **vues aériennes** en indiquant sur celles-ci la **direction de la course** et les **numéros de poste**, étape par étape. Des **vues au sol** de chaque poste de sécurité compléteront utilement la cartographie.

Afin que la *Commission Rallyes* puisse rendre un avis motivé, le trajet du parcours figurant au plan de sécurité doit correspondre à la configuration des lieux. Cette dernière a en effet un impact direct sur les mesures de sécurité qui doivent être mises en œuvre le long du parcours. Pour pouvoir se faire une idée satisfaisante des mesures de sécurité, il importe de rendre compte des éléments suivants (liste non exhaustive) :

- l'amplitude réelle des virages (virage serré, angle droit, épingle, longue courbe...) ;
- l'indication de la largeur de la chaussée et, en remarque, la nature du revêtement, si le parcours emprunte des portions différentes (par exemple « une chaussée asphaltée large de 5 mètres, suivie d'une route de campagne large de 3 mètres ») ;
- l'indication de la position des bâtiments et d'autres détails importants (pont, mur bas, rail de sécurité, banc public...) à l'endroit où ils se trouvent effectivement (à l'avant de la chaussée, plus en retrait...) ;
- le croquis de ces bâtiments et détails importants, dans la même échelle que celle utilisée pour le tracé ;
- l'indication de la situation des fossés et des talus, ainsi que de la profondeur (fossés) et de la hauteur (talus) ;
- l'indication des haies, des clôtures, des surfaces boisées et des murs ;
- la nature des champs cultivés (élément important en fonction de la date d'une épreuve en ou hors saison de récolte).

Quel que soit le cas de figure, la *Commission Rallyes* rendra ses avis dans les **30 jours** suivant la réception de la demande d'avis et du dossier complet.

L'organisateur doit en outre clairement localiser les postes de commissaire situés le long du parcours, avec correspondance du numéro de poste et du point précis figurant sur le parcours, ainsi que le nombre et la localisation des stewards.

2. Demande d'avis de la *Commission Rallyes* en vue de l'octroi de dérogation(s)

Le parcours ne peut pas traverser une agglomération, c'est-à-dire la zone géographique comprise entre les panneaux de signalisation F1 et F3 prévus à l'art. 71 de l'A.R. du 1^{er} décembre 1975 portant règlement sur la Police Générale de la Circulation routière. Cette dernière restriction, spécifiquement inscrite dans la législation, constitue donc un principe à observer avant tout. Il est cependant prévu que le Bourgmestre a la faculté d'accorder une dérogation. Dans tous les cas, celle-ci ne peut représenter qu'une exception à la règle générale et, de ce fait, n'avoir qu'un caractère tout à fait singulier.

Ceci implique que l'octroi d'une dérogation en matière de passage en agglomération ne peut intervenir que moyennant l'accomplissement obligatoire d'une formalité préalable : la demande d'avis auprès de la *Commission Rallyes*.

Compte tenu du fait qu'elle ne peut revêtir qu'un caractère exceptionnel, la dérogation soumise à l'avis de la Commission doit être dûment motivée et objectivement justifiée par des circonstances particulières.

À cet effet, il est impératif que la demande d'avis soit accompagnée d'une note détaillée et des documents indispensables à l'examen du dossier :

- copie de la demande d'autorisation de l'organisateur ;
- une carte précise des voiries empruntées par les étapes de classement et des lieux concernés par la dérogation ; la motivation justificative de la dérogation. À ce titre, on précisera notamment :
 - les caractéristiques des voiries empruntées en agglomération :
 - état du revêtement, largeur de la route, densité de circulation... ;
 - l'importance du tronçon parcouru en agglomération (ex. : *étape spéciale n°3 : 8kms 500 dont 450m en agglomération*) ;
 - le fait que le tronçon concerné passe en plein centre ou à la périphérie de l'agglomération ;
 - une estimation de la population riveraine ;
 - l'impossibilité de prévoir un itinéraire alternatif :
 - soit qu'il n'en existe pas à moins d'imposer un détour trop long ;
 - soit qu'il existe une ou des possibilités mais qu'elles sont impraticables (route en mauvais état, en réfection, comportant des dangers...) ;
 - les mesures de sécurité prévues (les zones interdites au public, la présence de stewards...).

Si l'épreuve a déjà emprunté cet itinéraire les années précédentes, il sera utile, si c'est le cas, de préciser qu'il n'y a pas eu d'incident et qu'il n'y a pas eu de réclamation de la part des riverains.

Les demandes d'avis et les demandes spécifiques visant à déroger à l'interdiction de traverser des tronçons agglomérés doivent être adressées par voie postale à la

Direction Générale Centre de Crise (DGCC)

*A l'attention du Président de la Commission Rallyes
Rue Ducale 53
1000 BRUXELLES*

La *Commission Rallyes*, visée à l'article 17 de l'Arrêté, rend ses avis dans un délai de 30 jours suivant la réception de toutes les demandes d'avis introduites par les différentes communes pour une même épreuve ou compétition, ainsi que du dossier complet, y compris une preuve de l'homologation du parcours par la fédération sportive concernée.

L'avis de la Commission peut être assorti de propositions de dispositions de sécurité complémentaires.

c) Réunion de coordination locale

L'Arrêté prévoit que le Bourgmestre doit obligatoirement organiser une réunion de coordination avant chaque épreuve automobile soumise à cette réglementation.

1. Objet de la réunion de coordination locale

Dans le cadre des compétences et des responsabilités qui lui sont assignées en la matière, l'objectif est de permettre au Bourgmestre d'examiner le dispositif de sécurité prévu par l'organisateur, d'y apporter des correctifs ou des exigences complémentaires ainsi que, de manière générale, de déterminer les mesures d'ordre public nécessaires au bon déroulement de la compétition sur le territoire de la commune.

À cette occasion, il conviendra entre autres de :

- vérifier que l'organisateur respecte les obligations mises à sa charge et que son plan de sécurité comprend bien les mesures fixées par la réglementation, notamment en ce qui concerne le dispositif médical, l'encadrement de l'épreuve et du public (stewards)...
 - Ce plan sera discuté et modifié si nécessaire. De plus, il s'assurera que chaque acteur intervient dans le plan de sécurité de manière harmonieuse, en concordance avec les autres. Chacun sera informé de la nature de ses responsabilités.
- déterminer, en fonction de l'itinéraire sur le territoire communal, les emplacements précis des zones interdites au public, des débits temporaires de boissons (buvettes), des stands et des zones d'assistance technique.
- prévoir les jours et heures où les reconnaissances seront autorisées. Ces reconnaissances sont interdites entre 22h et 7h.
 - Les reconnaissances pour des épreuves nationales, régionales et provinciales ont lieu au plus tôt la veille de l'épreuve.
 - Les reconnaissances pour les épreuves internationales ont lieu durant un maximum de deux jours et endéans la semaine qui précède le départ. Si une épreuve provinciale, régionale ou nationale se déroule en même temps qu'une épreuve internationale, les reconnaissances peuvent avoir lieu en même temps que celles des épreuves internationales. À l'exception des reconnaissances programmées le jour même de l'épreuve ou de la compétition, celles-ci ne peuvent s'effectuer qu'avec des voitures banalisées mais cependant identifiables par l'organisateur et les services de police. Lors des reconnaissances, toutes les dispositions en matière de circulation routière doivent être respectées.
- fixer les mesures de régulation de la circulation (déviations, sens interdits, parkings...).
- préciser la mise en œuvre des moyens d'information préalable du public quant aux contraintes de circulation engendrées par la circulation (routes barrées, déviations...). À ce propos, il faut être attentif au fait que cette information concerne non seulement les populations riveraines de l'épreuve mais également les personnes (médecins, infirmières...) ou les services (pompiers, ambulances 100, SMUR...) qui sont susceptibles d'intervenir d'urgence dans la région où l'épreuve se déroule.
- s'assurer de la coordination des missions imparties aux services d'intervention (pompiers, polices...).
- convenir que l'autorité communale (Bourgmestre, échevin délégué, police locale) effectuera une reconnaissance de sécurité avant le départ des étapes chronométrées. À cet égard, il est utile de prévoir une procédure selon laquelle le départ sera postposé tant que perdurera une anomalie constatée dans le dispositif de sécurité (présence de public en zone interdite, obstacle sur le parcours...) lors de cette reconnaissance.

2. Quand faut-il organiser cette réunion de coordination locale ?

Le délai idéal pour organiser cette réunion est de 40 jours après la réception de la demande d'autorisation.

En effet, ce délai :

- laisse suffisamment de temps avant l'épreuve pour effectuer différentes démarches :
 - fixer des dispositifs particuliers de sécurité ou procéder à des modifications ou aménagements du programme initial ;
 - établir les règlements de police ;
 - organiser des réunions de coordination communale complémentaires ou provinciale, quand l'épreuve concerne plusieurs communes, ou encore interprovinciale, quand l'épreuve concerne plusieurs provinces.
- permet à l'organisateur de concevoir un plan de sécurité définitif le plus tôt possible ;
- permet au Bourgmestre, si l'organisateur n'a pas encore reçu l'avis des gestionnaires de voiries, de rappeler à ceux-ci qu'ils doivent rendre un avis. Ces gestionnaires sont la Région et la Province.

3. Qui faut-il inviter à cette réunion de coordination locale ?

Afin de régler ces différentes questions, le Bourgmestre convoque au moins à la réunion de coordination :

- l'organisateur
- la zone de police locale
- la police fédérale
- le service incendie
- le responsable du dispositif médical
- le médecin inspecteur d'hygiène

4. Procès-verbal

Un procès-verbal de cette réunion est envoyé dans les huit jours aux participants, au Gouverneur de province concerné (afin qu'une réunion de coordination provinciale puisse être organisée, dans l'hypothèse où l'épreuve traverse le territoire de plusieurs communes) et à la *Commission Rallyes*.

d) Règlements de police

Des règlements de police devront être promulgués, lorsque toutes les dispositions spécifiques à la commune concernée auront été fixées, en accord avec l'organisateur et au terme de la (des) réunion(s) de coordination locale.

Ces règlements de police comprennent les points suivants :

- **Les zones interdites au public** (dont les zones particulièrement dangereuses) y sont délimitées. On précise de quelle manière elles seront balisées et signalées par l'organisateur.
 - Les zones interdites au public sont indiquées sur le terrain au moyen de signaux C19 et C19 zonal (le même signe figurant sur un panneau zonal rectangulaire à fond blanc, avec la mention « ZONE » en lettres noires. Les zones sont délimitées au moyen de rubalises en plastique rayées rouge et blanc. Pour les zones particulièrement dangereuses (endroits où les risques de sorties de route sont les plus élevés), un dispositif interdisant physiquement leur accès sera utilisé.
 - La signalisation légale est importante, d'abord parce qu'elle indique clairement au public les endroits auxquels il ne peut accéder, mais aussi parce qu'elle



permet aux forces de l'ordre de verbaliser les contrevenants.

- Le règlement de police indique aussi de quelle manière **la circulation sera réglée** : routes fermées, déviations, sens uniques, zones de stationnement interdit et de stationnement obligatoire...
- Il fixe également **les emplacements et les conditions d'ouverture des restaurants** et débits de boissons temporaires (buvettes, échoppes, friteries...).
- Il détermine **l'emplacement des stands et des zones d'assistance**.
- Enfin, il indique **les jours et heures pendant lesquels les reconnaissances sont autorisées**.

Ces règlements doivent être promulgués avant la délivrance de l'autorisation définitive du Bourgmestre.

e) Interdictions

Outre l'interdiction de passage en agglomération (sauf dérogation motivée), l'Arrêté édicte des restrictions quant au déroulement pratique des compétitions, notamment en ce qui concerne les horaires et le trajet des étapes chronométrées de classement.

C'est ainsi que celles-ci ne peuvent :

- avoir lieu entre 23 heures et 7 heures ;
- s'effectuer en tout ou en partie dans les limites de 500 mètres des hôpitaux, des établissements de repos et de soins, des établissements de repos ;
- se dérouler dans les zones « *abords d'école* » telles que définies dans le Règlement général sur la Police de la circulation routière.

Ces dispositions ne peuvent faire l'objet d'une quelconque dérogation.

Il appartient au Bourgmestre de vérifier que le parcours respecte bien ces dispositions.

III. La délivrance de l'autorisation

Conformément à l'article 3 de l'Arrêté, la délivrance de l'autorisation est impérativement soumise à plusieurs conditions. Il est donc nécessaire que le document écrit fasse mention expressément :

1. Du respect par l'organisateur de toutes les obligations légales et réglementaires, notamment celles qui résultent des règlements et arrêtés communaux de police et de l'Arrêté (plan de sécurité...). À ce titre, on fera utilement référence à la réunion de coordination communale où le dispositif spécifique à l'entité a été fixé ;
2. De l'autorisation du Gouverneur de province basée sur l'existence d'un contrat d'assurance obligatoire couvrant la responsabilité en matière de véhicule automoteur (art. 8 de la Loi du 21 novembre 1989) ;
3. De l'octroi d'un avis favorable des gestionnaires des voiries empruntées (Région, Province) ;
4. De la promulgation des règlements ou arrêtés de police ;
5. De la dérogation accordée par le Bourgmestre et de la motivation en ce qui concerne la traversée d'agglomération pour les étapes de classement ;
6. De la constatation écrite par le Gouverneur qu'un niveau de sécurité égal est atteint sur tout le parcours de l'épreuve. Ce constat vise les compétitions qui se déroulent sur plusieurs communes et intervient au terme de la réunion de coordination provinciale ou interprovinciale tenue à cet effet ;
7. De l'appréciation de la fiabilité et du sens des responsabilités de l'organisateur. Ceci implique de spécifier :
 - a. Que l'épreuve est inscrite au calendrier officiel d'une fédération reconnue du sport automobile (RACB, ASAF, VAS)
 - b. Que l'organisateur ne s'est pas, par le passé, rendu coupable de négligences graves ou de non respect des mesures de sécurité imposées.
8. Du paiement par l'organisateur d'une contribution. Les organisateurs d'épreuves ou de compétitions sportives pour véhicules à moteur, disputées en totalité ou en

partie sur la voie publique, sont redevables d'une contribution à concurrence de 10% du montant de la prime de l'assurance de la responsabilité civile particulière. Cette contribution n'est applicable qu'aux épreuves ou compétitions visées par l'Arrêté. Cette contribution vise le montant brut de la prime précitée, qui couvre aussi bien la responsabilité civile « organisation » que la responsabilité civile « circulation ». À cet effet, la compagnie d'assurances transmet une copie du formulaire d'assurance standard à la *Direction Générale Centre de Crise*. La contribution doit être versée par l'organisateur endéans le mois qui suit l'épreuve ou la compétition, sur le n° de compte IBAN BE04 6792 0060 8831 du SPF Intérieur – *Commission Rallyes* ;

9. De l'avis des Commissions d'aide médicale urgente concernées sur le dispositif médical mise en place par l'organisateur.
10. De l'avis de la *Commission Rallyes*, visée à l'article 17 de l'Arrêté.

IV. Les formalités à accomplir après la compétition

1. Évaluation

L'autorité qui a organisé la coordination (au plan communal et/ou provincial) procédera à une réunion d'évaluation afin d'apprécier :

- L'application du plan de sécurité et le respect des obligations mises à charge de l'organisateur ;
- le caractère effectif des mesures de sécurité.

Le but est de dégager, pour le futur, ce qui doit être revu ou amélioré.

2. Rapport d'incident

Pour tout incident de course ou survenu en marge mais en conséquence de celle-ci, le Bourgmestre doit établir un rapport détaillé, lequel devra contenir au moins les informations suivantes :

Jour, heure et lieu précis de l'accident ;

- sa nature exacte ;
- les circonstances qui l'entourent ;
- les causes présumées ;
- les dégâts matériels ;
- les mesures d'intervention ;
- les victimes : leur nombre ;
- la nature du dommage : blessure légère, blessure grave ou décès.

Ce rapport sera envoyé dans le meilleur délai au Ministre de l'Intérieur, au Ministre ayant la sécurité routière dans ses attributions ainsi qu'au Gouverneur de Province.

L'ORGANISATEUR

L'organisateur d'une épreuve ou compétition sportive automobile est tenu de respecter un certain nombre d'obligations prévues par la réglementation dont il est question dans le présent document. Le respect de ces conditions est un élément indispensable à la délivrance par le Bourgmestre de l'autorisation d'organiser l'épreuve ou la compétition.

Il est donc indispensable de respecter les points développés dans ce chapitre.

I. Introduction de la demande d'autorisation auprès du Bourgmestre concerné

1. Destinataire

Les demandes d'autorisation doivent être adressées aux autorités communales concernées par la compétition, avec simultanément copie au Gouverneur de province.

Si le parcours s'étend sur le territoire de plusieurs communes, il faudra envoyer une demande à chaque commune. De même, si le parcours s'étend sur le territoire de plusieurs provinces, la copie devra être adressée aux différents gouverneurs concernés.

Les demandes d'autorisation doivent être adressées à la fois aux Bourgmestres des communes sur le territoire desquelles la compétition a lieu, et aux Bourgmestres des communes concernées par des trajets de liaison.

2. Délai

La demande doit être adressée au plus tard trois mois avant la compétition. Si elle n'est pas introduite dans ce délai, elle sera rejetée. Le délai idéal pour introduire cette demande est de quatre mois avant la date de la compétition.

3. Contenu

La demande d'autorisation comprend les éléments suivants :

- la demande concrète au Bourgmestre de pouvoir organiser l'épreuve ou la compétition ;
- le cas échéant, la preuve de la mention de l'épreuve ou de la compétition au calendrier annuel d'une ou de plusieurs fédérations sportives automobiles reconnues, à savoir : le *Royal Automobile Club de Belgique* (R.A.C.B.), l'*Association Sportive Automobile Francophone* (A.S.A.F.) et la *Vlaamse Auto-Sportfederatie* (V.A.S.) ;
- une version provisoire du plan de sécurité reprenant le dispositif général prévu par l'organisation ;
- une documentation cartographique décrivant avec précision le parcours suivi tant pour les étapes chronométrées de classement que pour les trajets de liaison entre celles-ci ;
- un timing du déroulement des reconnaissances et des étapes de classement (jours et heures précisés) ;
- les certificats d'assurance en responsabilité civile, s'ils en disposent déjà ;
- en cas d'organisation antérieure de l'épreuve ou de la compétition, la preuve de paiement au Service Public Fédéral Intérieur de la contribution spéciale.

II. Assurance spéciale

En vertu de l'article 8 de la loi du 21 novembre 1989 relative à l'assurance obligatoire de la responsabilité en matière de véhicules automobiles, les organisateurs des épreuves et des compétitions précitées doivent souscrire une assurance couvrant, aux conditions fixées par cette législation, la responsabilité civile.

Conformément à l'A.R. du 26 avril 1995, c'est au Gouverneur de la province où l'épreuve se déroule qu'il appartient, sur présentation d'un certificat dûment établi par une compagnie d'assurance agréée, de constater qu'un contrat accordant la couverture exigée a bien été souscrit par l'organisateur et de délivrer à ce dernier une autorisation qui ne vise que ce domaine spécifique.

Si la compétition se déroule sur le territoire de plusieurs provinces, c'est le Gouverneur de celle où le départ est donné qui l'accordera sur avis conforme des autres gouverneurs concernés.

L'obtention de cette autorisation du Gouverneur en matière d'assurance constitue une des conditions indispensables pour qu'un Bourgmestre puisse, dans le cadre de l'Arrêté, autoriser le déroulement d'une épreuve sportive automobile. Il est donc indispensable de transmettre au Gouverneur de province concerné une copie du certificat d'assurance.

La police de cette assurance couvre la responsabilité civile organisation et la responsabilité civile circulation.

L'obtention de l'autorisation du Gouverneur en matière d'assurance constitue une condition indispensable pour qu'un Bourgmestre puisse autoriser une épreuve.

III. Contribution obligatoire

L'organisateur s'engage à verser au SPF Intérieur une contribution s'élevant à 10 % du montant de la prime d'assurance de la responsabilité civile spéciale.

La compagnie d'assurances enverra une copie du formulaire d'assurance standard à l'adresse suivante :

Direction Générale Centre de Crise (DGCC)

*A l'attention du Président de la Commission Rallyes
Rue Ducale 53
1000 BRUXELLES*

Dans le mois qui suit la compétition, la somme devra être versée sur le compte du SPF Intérieur - *Commission Rallyes* au numéro IBAN BE04 6792 0060 8831, en indiquant le nom de l'épreuve sportive automobile concernée ainsi que celui de l'organisateur.

Le but de cette contribution est de financer le fonctionnement de la *Commission Rallyes*.

IV. L'avis favorable des gestionnaires de voiries

L'organisateur doit également demander l'avis favorable des gestionnaires des routes provinciales et régionales par lesquelles passent le parcours et les trajets de liaison.

Il s'agit de la Région et/ou de la Province concernée(s).

Dans le cas où cette démarche demeure sans réponse, il est utile que les organisateurs en informent le(s) Bourgmestre(s) concerné(s) afin qu'il(s) puisse(nt) rappeler audits gestionnaires qu'un avis doit être rendu.

V. Obligations et mesures impératives pour l'organisateur

1. Le parcours

Le parcours d'une épreuve ou d'une compétition est soumis à certaines conditions :

- **Interdiction du passage en agglomération** : le parcours de classement ne peut pas passer par une agglomération. Cependant, le Bourgmestre peut déroger à cette disposition. Pour pouvoir obtenir cette dérogation, il devra cependant solliciter l'avis motivé de la *Commission Rallyes*.
- **Contraintes horaires** : Les épreuves de classement sont interdites entre 23h et 7h du matin, sans dérogation possible.
- **Le parcours des épreuves** de classement ne peut s'effectuer en tout ou en partie dans les limites de 500 mètres des hôpitaux, des établissements de repos ou de soin ou des établissements de repos.

- Le parcours des épreuves de classement ne peut se dérouler dans les zones ‘abords d’école’ telles que définies dans l’arrêté royal du 1^{er} décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière.
- Le parcours des épreuves de classement doit être complètement fermé à la circulation publique.
- Le parcours de l’épreuve ne peut être révélé aux participants que le jour où la reconnaissance peut avoir lieu.
- Les reconnaissances sont interdites entre 22h et 7h. Les reconnaissances pour des épreuves nationales, régionales et provinciales ont lieu au plus tôt la veille de l’épreuve. Les reconnaissances pour des épreuves internationales ont lieu durant un maximum de deux jours et endéans la semaine qui précède le départ. Si une épreuve provinciale, régionale ou nationale se déroule en même temps qu’une épreuve internationale, les reconnaissances peuvent avoir lieu en même temps que celles des épreuves internationales.
- À l’exception des reconnaissances programmées le jour même de l’épreuve ou de la compétition, celles-ci ne peuvent s’effectuer qu’avec des voitures banalisées mais cependant identifiables par l’organisateur et les services de police. Lors des reconnaissances, toutes les dispositions générales en matière de circulation routière doivent être respectées.

2. Le plan de sécurité

Un plan de sécurité, décrivant dans le détail toutes les mesures de sécurité prévues, doit obligatoirement être établi par l’organisateur et communiqué au(x) Bourgmestre(s) concerné(s).

La version définitive de ce plan doit se conformer aux décisions, remarques et observations (modifications de parcours, dispositifs complémentaires de sécurisation, élargissement de zones interdites au public...) des réunions de coordination locale et provinciale ainsi que de la *Commission Rallyes*.

Ce plan doit au moins comprendre les éléments suivants :

- Il doit tout d’abord contenir les coordonnées des différents responsables :
 - le directeur de course ;
 - le directeur de course adjoint ;
 - le responsable général de la sécurité ;
 - les responsables pour chaque épreuve de classement ;
 - les chefs de sécurité pour chaque épreuve de classement ;
 - les responsables du service médical ;
 - les divers services d’intervention : police(s) locale(s), police fédérale, hôpitaux, services d’incendie et d’assistance médicale
 - ...
- Une carte détaillée du parcours sur laquelle doivent figurer les éléments suivants :
 - l’itinéraire des étapes de classement ;
 - les trajets de liaison ;
 - les zones interdites au public ;
 - les zones particulièrement dangereuses ;
 - les routes interdites à la circulation ;
 - les zones de stationnement interdit ;
 - les zones de stationnement obligatoire ;
 - les postes de tous les responsables ;
 - les zones d’assistance ;
 - les zones de secours ;
 - les zones réservées aux medias.

De plus, il faut mentionner les moyens de communication utilisés entre les responsables et les zones et postes décrits ci-dessus.

Le nombre de commissaires de route et de stewards doit être précisé, ainsi que leurs lieux d’affectation et leur répartition le long du parcours.

Les voies d'accès et d'évacuation réservées aux services d'intervention sont clairement indiquées. Il faut également préciser la manière dont s'organise le dispositif en matière médicale et de lutte contre l'incendie que l'organisateur a mis en place.

3. Le dispositif médical et de lutte contre l'incendie prévu par l'organisateur

Les organisateurs sont tenus de prévoir dans le dispositif médical et de lutte contre l'incendie les éléments suivants :

- En premier lieu, ils doivent désigner un médecin coordinateur pour l'aide médicale, ayant de l'expérience en aide médicale urgente. Ce dernier devra attester qu'il dispose d'une des qualifications prévues à l'article 9, §1^{er}, de l'arrêté royal du 27 avril 1998 fixant les normes auxquelles une fonction « soins urgents spécialisés » doit répondre pour être agréée. Ce médecin doit se trouver sur place. Il devra contacter, avant la compétition, les structures médicales d'urgence de la province concernée. Il sera convié aux réunions de coordination.
- Au départ de chaque épreuve de classement, le dispositif suivant doit être prêt à intervenir :
 - un médecin ;
 - une ambulance équipée, répondant aux normes applicables aux véhicules « 100 » ainsi que deux secouristes ambulanciers ;
 - une équipe de secouristes brevetés ;
 - une dépanneuse ;
 - une équipe d'incendie.
- Si l'étape dépasse 15 kilomètres, il faut installer en un point intermédiaire :
 - un médecin ;
 - une ambulance équipée ;
 - une équipe de secouristes.

Ces médecins **doivent** être familiarisés avec les aspects médicaux liés à la pratique du sport automobile.

Ce dispositif doit être apte à répondre tant à des situations d'urgence individuelle que collective. À cet effet, une procédure sera établie en vue d'assurer l'interface fonctionnel avec la planification d'urgence locale et notamment, les mesures qui y sont prévues en termes d'intervention et de coordination de la discipline médico-sanitaire.

Lorsqu'une situation d'urgence se présente, l'organisateur doit rendre possible l'intervention du dispositif mentionné ci-dessus, en interrompant l'épreuve. Ce n'est que lorsque la situation d'urgence sera réglée et que le dispositif d'urgence sera à nouveau prêt à intervenir que la compétition pourra reprendre.

4. Le personnel d'encadrement

L'organisateur doit obligatoirement désigner différents intervenants qui rempliront des fonctions bien précises :

- un directeur de course ;
- un responsable général de la sécurité ;
- un responsable par étape de classement ;
- un chef de sécurité par épreuve de classement ;
- des commissaires de route ;
- des stewards.

a) Rôle des différents intervenants

L'Arrêté prévoit un certain nombre de dispositions qui précisent le rôle et le profil du responsable général de la sécurité, du chef de sécurité, des commissaires de route et des stewards.

LE RESPONSABLE GÉNÉRAL DE LA SÉCURITÉ

Le responsable général de la sécurité doit avoir au moins 21 ans et est chargé :

- de prendre les mesures organisationnelles et matérielles que l'organisateur est tenu de mettre en oeuvre et qui sont complémentaires au plan de sécurité local élaboré par les autorités ;
- d'organiser et de coordonner l'action des chefs de sécurité désignés pour chaque épreuve de classement ;
- de participer aux réunions de coordination et d'évaluation organisées par les autorités ;
- d'être le point de contact pour les différents services d'intervention.

LE CHEF DE SÉCURITÉ

Un chef de sécurité est désigné pour chaque épreuve de classement. Il doit être porteur d'un certificat d'aptitude délivré par une des fédérations sportives, conformément aux conditions posées par l'Arrêté ministériel du 19 novembre 1998 fixant les conditions de délivrance des certificats d'aptitude pour les stewards, commissaires de route et chefs de sécurité lors d'épreuves ou de compétitions sportives pour véhicules automobiles disputées en totalité ou en partie sur la voie publique. Il est âgé d'au moins 21 ans et est chargé :

- de veiller sur place (c'est-à-dire sur le parcours de l'étape spéciale) à la mise en oeuvre des mesures de sécurité arrêtées par l'organisateur en accord avec les autorités ;
- d'organiser et coordonner l'action des commissaires de route et des stewards.

LES COMMISSAIRES DE ROUTE

Les commissaires de route doivent également être porteurs d'un certificat d'aptitude délivré par l'une des fédérations sportives. Ils sont âgés d'au moins 18 ans.

Les commissaires de route sont répartis le long du parcours et ont pour tâches :

- d'informer les pilotes ou de leur communiquer des instructions au moyen de signaux univoques ;
- de rendre compte immédiatement des faits de course qui se produisent au poste ou à proximité du poste qu'ils occupent (accidents, présence de public dans une zone interdite...).

LES STEWARDS

Comme dans les stades de football, le *stewarding* occupe aujourd'hui une place significative dans l'encadrement des rallyes automobiles, aux côtés des commissaires de route et des chefs de sécurité.

Tout comme les commissaires de route et les chefs de sécurité, les stewards doivent obligatoirement être en possession d'un certificat d'aptitude pour pouvoir remplir leurs missions. Ils sont âgés d'au moins 18 ans.

Les stewards sont répartis le long du parcours et sont chargés :

- d'accueillir le public ;
- de donner des conseils de sécurité au public ;
- de signaler au public quelles zones sont interdites d'accès et d'installer le public dans des zones qui lui sont accessibles ;
- d'informer le public sur les possibilités de stationnement, les dangers potentiels, les infrastructures sanitaires, médicales ou de sécurité ;

- d'avertir les chefs de sécurité et les forces de l'ordre s'ils constatent des situations à risques.

Le nombre de stewards à déployer sur le parcours d'une épreuve n'est pas fixé par arrêté. Il est fonction des impératifs de sécurité (concentration de public en certains points chauds, accompagnement sécurisé des spectateurs vers des zones protégées...), en concertation avec les services de police locaux.

b) Briefing

Avant la compétition, l'organisateur est tenu de prévoir un briefing qui explique les spécificités de la compétition en question. Le personnel d'encadrement doit y recevoir toutes les informations qui lui sont nécessaires pour exercer correctement sa fonction.

L'accent y est mis sur les points suivants :

- le rôle spécifique des trois catégories de personnel d'encadrement dans l'épreuve ;
- la collaboration avec les services de police et de secours ;
- la présence possible de groupes de spectateurs à risques ;
- le rappel du règlement de l'épreuve ;
- la présentation du plan de sécurité et du règlement de police ;
- la procédure à suivre en cas d'urgence.

c) Formation

1. Le principe

Pour pouvoir remplir leurs tâches, les stewards, commissaires de route et chefs de sécurité doivent obligatoirement être en possession d'un certificat d'aptitude délivré par les fédérations sportives, conformément aux conditions posées par l'Arrêté ministériel du 19 novembre 1998. Ce certificat est valable pour une durée de deux ans et est délivré à l'issue d'une formation de base dont le programme est agréé par le Ministre de l'Intérieur. Il est renouvelé à l'issue d'un recyclage dont le programme est agréé par le Ministre de l'Intérieur.

2. Le stage

Un des volets de la formation suivie par les candidats stewards, commissaires de route et chefs de sécurité est un stage de trois épreuves au cours duquel ils accompagneront sur le terrain des personnes expérimentées occupant les fonctions pour lesquelles ils sont candidats.

Les organisateurs évalueront le travail de ces candidats. Ce stage est la dernière étape de la formation, et les candidats qui le suivent sont en possession d'un certificat attestant qu'ils ont déjà suivi les autres volets de la formation.

Il appartient donc à l'organisateur d'une épreuve ou d'une compétition de vérifier que ces intervenants sont titulaires du certificat d'aptitude pour les intervenants ayant suivi l'ensemble de la formation ou, pour les stagiaires, de la preuve qu'ils ont déjà suivi les volets de la formation indispensables pour pouvoir effectuer ce stage.

d) Signes de reconnaissance et connaissances linguistiques élémentaires

Les intervenants qui ont un contact direct avec le public doivent être facilement identifiables. A cet effet, les stewards portent une chasuble réfléchissante avec la mention « STEWARD ». Les commissaires de route et les chefs de sécurité doivent porter un insigne et/ou une couleur permettant de distinguer leur fonction.

Il est préférable que les stewards et les commissaires de route connaissent de manière élémentaire la langue utilisée dans les communes où l'épreuve a lieu.

LES PARTICIPANTS

L'organisateur doit imposer un minimum de conditions aux participants.

Les pilotes et co-pilotes doivent être âgés d'au moins 18 ans. Ils doivent être en possession d'une licence délivrée par les pouvoirs sportifs nationaux, autorisant la participation au type et au degré d'épreuve organisée.

Les pilotes doivent bien entendu posséder un permis de conduire en cours de validité.

Il est indispensable d'être muni d'un équipement de sécurité, c'est-à-dire au moins un casque de protection homologué, une ceinture ou un harnais de sécurité et une combinaison ignifugée.

D'autres conditions peuvent évidemment être ajoutées à ce minimum légal par l'organisateur ou par les fédérations.

LE PUBLIC

a) Délimitation des zones interdites au public

Ces zones sont fixées dans un règlement de police. Elles sont délimitées sur le terrain au moyen de rubans en plastique rayés rouge et blanc (rubalises) et identifiées au moyen de signaux C19 (panneau circulaire bordé de rouge sur fond blanc, avec en son centre la silhouette noire d'un piéton) et C19 à validité zonale (le même signe figurant sur un panneau zonal rectangulaire à fond blanc, avec la mention « ZONE » en lettres noires). Pour les zones particulièrement dangereuses, c'est-à-dire celles où les risques de sorties de route sont élevés, il faut utiliser un dispositif adapté à la spécificité de la zone et en interdire physiquement l'accès. Lorsque la route est momentanément barrée, on peut faire usage de barrières *Nadar* sur lesquelles est placé le signal C3 (panneau circulaire bordé de rouge sur fond blanc).



Il est rigoureusement proscrit à tous les spectateurs de se trouver dans une zone interdite au public.

Les zones interdites au public le sont à l'égard de toute personne physique, sauf à l'égard de celles qui sont expressément appelées à y intervenir à l'occasion d'un incident ou d'un accident.

L'organisateur doit prévoir suffisamment d'endroits bénéficiant de l'infrastructure adéquate pour offrir aux spectateurs une bonne visibilité.

Toutes les zones accessibles au public doivent offrir des possibilités suffisantes d'évacuation.

Si, malgré toutes les mesures prises, une ou plusieurs personnes se trouvent dans des zones interdites, l'organisateur doit immédiatement différer le départ ou suspendre l'épreuve, en utilisant les moyens les plus appropriés.

b) La presse

Comme pour les spectateurs, il est rigoureusement interdit que des représentants de la presse se trouvent dans une zone interdite.

Il est interdit à l'organisateur de proposer aux journalistes, techniciens ou photographes une déclaration de décharge de responsabilité.

L'organisateur devra prévoir suffisamment d'endroits pour offrir à la presse une bonne visibilité. Il doit permettre à la presse d'effectuer son travail dans les meilleures conditions, afin d'éviter qu'elle ne s'installe dans les zones interdites au public.

c) Information du public et des riverains

C'est à l'organisateur, en concertation avec l'autorité communale, de prendre les mesures nécessaires pour prévenir, sensibiliser et responsabiliser la population, les spectateurs et les usagers de la route, avant, pendant et après la compétition. Il faudra particulièrement veiller à l'information des riverains et de la population locale.

Dans le cas où des habitations se situent le long du parcours, l'organisateur et l'autorité communale doivent prendre, en concertation étroite avec les riverains, les mesures de protection physique et matérielle aptes à préserver leur sécurité et celle de leur habitation.

Avant la date de l'épreuve, l'organisateur devra adresser des messages à la population locale et au public attendu, concernant un certain nombre de points relatifs à leur propre sécurité. Il expliquera les contraintes entraînées par les reconnaissances et par la compétition elle-même :

- mesures temporaires pour régler la circulation, accès aux habitations, aux secours... ;
- plan régional de circulation : déviations, délestages... ;
- gestion des zones de parking ;
- rappel des consignes de sécurité sur les épreuves de classement comme sur les trajets de liaison ;
- mise en place et énumération des zones interdites au public, de leur signalisation...

Ces informations seront diffusées par les moyens les plus adéquats : radios/TV locales et nationales, sites internet, presse écrite, affichage...

Les organisateurs veilleront à ce que la publicité soit formulée de manière à ne pas entraîner de comportements agressifs ou irresponsables, mais invite au contraire à la prudence.

Le jour de l'épreuve, l'organisateur devra également veiller à informer les spectateurs. Il peut indiquer au préalable via quel(s) canal/canaux cette information sera faite (ex : *Twitter* avec *Hashtag* spécifique)

Les conseils de prudence les plus importants seront affichés de manière régulière tout au long du parcours et peuvent se retrouver sur le ticket d'accès... s'il en existe !

L'organisateur devra disposer de trois véhicules munis d'un haut-parleur. Deux d'entre eux précéderont les participants d'un bout à l'autre du parcours, en annonçant le départ imminent de l'épreuve et en rappelant les derniers conseils de prudence. Le troisième empruntera également l'intégralité du parcours pour annoncer clairement la fin de l'épreuve.

De même, il conviendra d'aviser les personnes (médecins...) et services (pompiers, services(s) 100, SMUR...) susceptibles d'intervenir pour une urgence dans la région quant aux contraintes de circulation générées par la compétition (itinéraire, timing...).

ATTENTION !

Trop souvent, les voitures ouvrees ne jouent pas ou pas assez le jeu que l'on peut attendre d'elles : le rôle de dernier rempart contre des situations de danger. IL N'Y A PAS DE PLACE pour des « cow-boys de la route » dans ces voitures ouvrees !

LE GOUVERNEUR

Dans le cadre de l'organisation d'épreuves ou de compétitions sportives pour véhicules automobiles, le Gouverneur de Province se voit confier un certain nombre de missions en vertu de deux textes légaux.

I. En matière d'assurance obligatoire de la responsabilité civile

En vertu de l'article 8 de la loi du 21 novembre 1989 relative à l'assurance obligatoire de la responsabilité en matière de véhicules automobiles, *les organisateurs des épreuves et des compétitions précitées doivent souscrire une assurance couvrant, aux conditions fixées par cette législation, la responsabilité civile.*

Conformément à l'Arrêté royal du 26 avril 1995, c'est au Gouverneur de la province où l'épreuve se déroule qu'il appartient, sur présentation d'un certificat dûment établi par une compagnie d'assurance agréée, de constater qu'un contrat accordant la couverture exigée a bien été souscrit par l'organisateur et de délivrer à ce dernier une autorisation qui ne vise que ce domaine spécifique.

Si la compétition se déroule sur le territoire de plusieurs provinces, c'est le Gouverneur de celle où le départ est donné qui l'accordera sur avis conforme des autres gouverneurs concernés.

L'obtention de cette autorisation du Gouverneur en matière d'assurance constitue une des conditions indispensables pour qu'un Bourgmestre puisse, dans le cadre de l'Arrêté royal (version coordonnée), autoriser le déroulement d'une épreuve sportive automobile.

II. En matière de sécurité

L'article 4 de l'Arrêté confère au Gouverneur une mission de coordination lorsque l'épreuve traverse plusieurs communes. Dans ce cas, il lui appartient de constater expressément qu'un niveau de sécurité égal est atteint sur l'ensemble du parcours et de veiller à la cohérence et à la compatibilité des dispositifs adoptés dans les différentes communes. L'obligation faite aux organisateurs de transmettre au Gouverneur copie des demandes d'autorisation adressées aux Bourgmestres permet d'identifier les compétitions qui nécessitent l'exercice de cette fonction de coordination.

1. Coordination provinciale

Lorsque le parcours des épreuves de classement et des trajets de liaison emprunte le territoire de plusieurs communes dans une seule province, le Gouverneur de cette province doit organiser une réunion provinciale de coordination.

Sans préjudice des réunions de coordination locale, l'objet de la réunion de coordination provinciale consiste à examiner le dispositif de sécurité sur l'ensemble du parcours et l'insertion correcte du plan de sécurité de l'organisateur dans ce dispositif. Le Gouverneur vérifie que les réunions de coordination locale ont eu lieu et que les Bourgmestres veillent à ce que chaque intervenant s'inscrive de manière harmonieuse dans le dispositif de sécurité, connaisse clairement la responsabilité qui lui incombe et ait pris toutes les mesures organisationnelles et matérielles permettant un déroulement correct et sûr ainsi qu'au besoin, une intervention rapide et efficace.

Le Gouverneur sera attentif à la cohérence et à la compatibilité des mesures prises par les différentes communes. Il s'assurera qu'un niveau de sécurité égal (entendez par là satisfaisant et cohérent) est atteint sur l'ensemble du parcours.

Le Gouverneur vérifie :

1. La bonne tenue des réunions de coordination locale
2. L'inscription de chaque intervenant dans le dispositif de sécurité
3. La connaissance claire de la responsabilité de chacun
4. La prise de mesures organisationnelles et de sécurité
5. Un niveau de sécurité suffisant sur le parcours

II

convoque au moins à cette réunion de coordination :

- les organisateurs ;
- les zones de police locale ;
- la police fédérale ;
- le(s) service(s) incendie ;
- le médecin Inspecteur d'hygiène.

Un procès-verbal de cette réunion est envoyé dans les huit jours aux participants et à la *Commission Rallyes*.

Dans l'hypothèse où, au terme de cette réunion de coordination, il peut être établi qu'un niveau de sécurité égal est atteint, le Gouverneur le constate dans un écrit dont il adresse, le plus tôt possible, copie au(x) Bourgmestre(s) concerné(s) et à l'organisateur.

2. Réunion de coordination interprovinciale

Si le parcours de la compétition emprunte le territoire de plusieurs provinces, c'est le Gouverneur de la province où a lieu le départ de l'épreuve qui organise une réunion de coordination et qui délivre la constatation qu'un niveau de sécurité égal est atteint sur l'ensemble du parcours, en concertation avec les autres gouverneurs.

3. L'exécution d'inspections à la demande de la Commission Rallyes

La *Commission Rallyes* peut demander une inspection sur place, avant et/ou pendant l'épreuve.

4. Rapport d'évaluation

a) Évaluation a posteriori

S'il a organisé une réunion de coordination provinciale, le Gouverneur sera chargé de l'évaluation *a posteriori* de la compétition, par exemple sous la forme d'un débriefing.

Cela concerne tant les incidents éventuels que le fonctionnement du plan de sécurité et le caractère effectif des mesures de sécurité prises.

b) Réception du rapport d'incident

Dans le cas où des incidents ont eu lieu, le Bourgmestre rédige un rapport qu'il transmet au Gouverneur de Province. Ce rapport permet au Gouverneur d'établir le rapport annuel de synthèse.

c) Rapport de synthèse

À la fin de chaque saison, les Gouverneurs de province doivent rédiger un rapport de synthèse. Il y est exposé une évaluation globale de la saison qui vient de s'écouler. Ce rapport sera transmis, avant le 15 décembre, au Ministre de l'Intérieur et au Ministre ayant la sécurité routière dans ses attributions.

LA COMMISSION RALLYES

I. Fondement et missions

La *Commission Rallyes* trouve son fondement et sa raison d'être dans les articles 17 et 18 de l'Arrêté (version coordonnée) et inscrit son travail dans la gestion des dossiers de la Direction Générale Centre de Crise (DGCC).

Pour l'essentiel, la *Commission Rallyes* rend aux Bourgmestres concernés par un rallye automobile un avis sur les aspects de l'épreuve relatifs à la sécurité. Elle examine à cet effet l'ensemble du plan de sécurité proposé par l'organisateur. Elle analyse également la motivation avancée par un Bourgmestre pour étayer sa décision d'emprunter une zone agglomérée.

La *Commission Rallyes* a également pour mission d'émettre des avis au Ministre de l'Intérieur et au Ministre ayant la sécurité routière dans ses attributions sur l'application de la réglementation rallyes.

La *Commission Rallyes* répond enfin à toutes les demandes formulées par les partenaires, tant publics que privés dans le cadre de la réglementation.

II. Composition

La présidence et le secrétariat sont assurés par la *Direction Générale Centre de Crise*.

Sa composition prévoit un représentant :

- du Service Public Fédéral Intérieur
- du Service Public Fédéral Mobilité et Transport
- de l'Union des Villes et Communes de Belgique
- de la Police fédérale
- de la Commission permanente de la Police locale
- de l'Institut belge pour la Sécurité routière
- de l'instance sportive nationale ainsi que de chaque fédération sportive automobile régionale. Celles-ci sont membres de la Commission avec voix consultative.

Chaque Région est également invitée à désigner un représentant au sein de la Commission.

Pour rendre un avis sur une épreuve donnée, la Commission est élargie :

- au Gouverneur ou au Commissaire d'arrondissement concerné
- à un représentant des zones de police locale et
- à l'organisateur de l'événement (afin de donner des informations complémentaires sur le dossier)

III. Recommandations

La *Commission Rallyes* tient à émettre des recommandations qui sont autant de mesures de bon sens pour assurer tant le déroulement sécurisé d'un rallye automobile que la pérennité de ce sport. Et, en toile de fond, il est utile de se rappeler deux principes qui, au fil du travail de la Commission, se sont imposés à tous les acteurs, publics et privés :

IL N'Y A PAS DE PETIT RALLYE EN TERMES DE SÉCURITÉ

LA SÉCURITÉ DU RALLYE EST L'ÉLÉMENT INDISPENSABLE DE SA POPULARITÉ

1. Généralisation d'une zone de 10 mètres interdite au public, de part et d'autre de la route des parcours chronométrés

Cette disposition est déjà reprise dans la circulaire OOP 25 du 1^{er} avril 2006. Elle est déjà systématiquement appliquée sur certaines épreuves, dans certaines régions, sans qu'elle ait été à ce jour généralisée à l'ensemble des rallyes.

L'idée d'interdire au public une bande de 10 mètres, de chaque côté de la route sur les parcours chronométrés, a toujours été perçue comme sécurisante, mais son application sur le terrain a, jusqu'à présent, été considérée comme difficile, si ce n'est irréalisable. Il n'empêche... La vision que de nombreuses épreuves offrent à l'image propose trop souvent des spectateurs déambulant entre les postes de sécurité à hauteur de la route, à quelques centimètres du passage des voitures.

Il faut également tenir compte que la plupart des dommages corporels sur les rallyes se produisent dans les zones les plus proches du parcours. L'éloignement forcé des spectateurs peut avoir des effets extrêmement bénéfiques : certains spectateurs qui sont là, en riverains curieux, non avertis des dangers que présente le sport automobile s'y conformeront sans doute. En outre, au niveau de l'organisation, les divers intervenants en matière de sécurité (voitures S1, OO, O, commissaires et stewards) peuvent invoquer cette interdiction pour faire reculer le public, ce qu'ils ne peuvent imposer si cette mesure n'est pas adoptée.

La difficulté relative de la mise en place de cette mesure résulte du fait que la communication de cette interdiction au public ne peut se limiter à la faire figurer dans le règlement de police relatif à l'événement ou encore à seulement matérialiser une telle zone, pour l'exemple, au départ du parcours chronométré et, parfois, à la mentionner sur l'éventuel document reprenant les pictogrammes de sécurité.

Ces pictogrammes de sécurité sont généralement reproduits dans le « programme » (achat facultatif ne touchant donc pas l'ensemble du public) et/ou repris sur un feuillet distribué sur l'aire de départ/arrivée et/ou au départ des parcours chronométrés.

Si ces mesures doivent être encouragées, elles ne sont donc certainement pas suffisantes pour pouvoir affirmer que l'ensemble du public présent le long des parcours a connaissance de cette disposition.

Ainsi, il convient de visualiser cette interdiction sur le terrain, de manière à ce que tous les spectateurs, quelle que soit la manière utilisée par eux pour se trouver à un endroit quelconque, soit, rencontrent une infrastructure spécifique mise en place par l'organisateur (zones délimitées et panneau C19), soit, se trouvent confrontés à un signal rappelant l'interdiction générale.

La *Commission Rallyes* propose aux organisateurs l'adjonction au panneau « C19 » d'un signal « C19 - Rappel », composé du panneau bien connu représentant un piéton (en noir) au milieu d'un disque (blanc, cerclé de rouge) en-dessous duquel figure un panneau rectangulaire (blanc), à l'intérieur duquel est portée la mention (noire) « RAPPEL 10m ».

Ces panneaux doivent être disposés de part et d'autre de la route, en amont et en aval, après chaque carrefour ou au sortir des sites aménagés pour lesquels d'autres impositions, à la hausse ou à la baisse, ont été instaurées.

Il convient également d'en disposer à l'entame de la route empruntée par le parcours chronométré ainsi qu'en sens inverse, à l'endroit où cette route cesse d'être interdite à la circulation normale.

La Commission rappelle que cette interdiction doit figurer dans le règlement de police pris à l'occasion du rallye. Le texte pourrait être (moyennant adaptations spécifiques) le

suisant : « Une zone de 10 mètres s'étendant de part et d'autre de la chaussée, à partir de ses bords, est interdite au public, sur toute la longueur des parcours chronométrés, sauf aux endroits où une infrastructure spécifique, plus restrictive ou moins restrictive, a été mise en place par l'organisateur, en accord avec les autorités. Dans ce cas, les impositions particulières arrêtées pour le site considéré sont prépondérantes ».

2. Encadrement du rallye : un véritable défi pour la pérennité des épreuves

Depuis l'instauration de la réglementation des rallyes, l'encadrement des épreuves est assuré par des stewards, commissaires de route et chefs de sécurité.

Ce personnel d'encadrement constitue une pierre angulaire dans l'organisation de la sécurité des rallyes. De la qualité du personnel disponible dépend la pérennité des épreuves de rallyes. À ce sujet, le rôle des fédérations sportives est essentiel. Elles ont en charge de veiller à ce que le nombre d'effectifs disponibles réponde en tout temps aux conditions de formation et de délivrance des certificats reprises dans la réglementation.

La *Commission Rallyes* profitera de chaque intersaison pour connaître l'état de la situation et adressera au besoin un bulletin de vigilance aux fédérations qui ne rempliraient pas de manière suffisante sa fonction de coordonnateur en la matière : nombre de stewards, contenu théorique et pratique de la formation, responsables de la formation...

L'objectif est d'atteindre un encadrement de qualité réalisé par un personnel justement valorisé.

3. Sensibilisation accrue du public, tant riverain que spectateur, aux dangers inhérents aux rallyes

La *Commission Rallyes* est favorable à l'utilisation de tous les moyens de communication disponibles pour rappeler au public de rallye, qu'il soit riverain, spectateur assidu ou profane, les consignes élémentaires aptes à assurer leur propre sécurité et la sécurité de leurs proches.

Certaines initiatives peuvent être encouragées et partagées par l'ensemble des organisateurs. Ainsi, l'élaboration d'une charte du spectateur à diffuser sur l'ensemble des épreuves dont deux exemples sont proposés ci-dessous :

Charte « Belgian Responsible Rally Supporter »

Vous aimez le Rallye ? Nous aussi, mais ce n'est pas seulement un spectacle ou une fête. Aidez-nous à le préserver en respectant cette charte : elle ne pourra jamais vous garantir une sécurité totale, mais elle peut vous sauver la vie !

1. **Ne buvez pas d'alcool pendant le rallye**, cela pourrait troubler votre perception du danger. Attendez la fin du rallye pour faire la fête avec les pilotes et vos amis.
2. Les endroits en surplomb sont souvent les plus sûrs. Mais attention aux talus en pente douce qui pourraient servir de tremplin à une voiture en perdition...
3. Évitez les zones de freinage (des deux côtés !), les sorties de virage, et les échappatoires. Même longues, elles peuvent ne pas vous protéger en cas d'incident mécanique ! **Respectez les zones interdites et faites preuve de bon sens**. Pensez toujours que vous n'êtes jamais en sécurité à 100% : tout peut arriver, même en ligne droite.
4. L'écart entre le passage de deux voitures peut varier, une différence de rythme, un problème quelconque, et elles peuvent se suivre de très près. **Évitez de traverser entre deux !** Ou uniquement avec l'accord d'un commissaire de route.
5. Quel que soit votre emplacement, vous devez pouvoir réagir rapidement et courir vous mettre en sécurité. **Ne vous asseyez pas lors du passage des voitures**, même si vous pensez être en sécurité (vous ne pourriez pas vous déplacer rapidement pour les éviter). Ne vous placez pas devant un mur, un muret, une clôture, un obstacle etc.
6. **Ne quittez pas les voitures des yeux !** Le moindre dixième de seconde dans votre réaction peut vous sauver ! Pensez qu'une auto, sur un incident mécanique, peut à tout moment et n'importe où échapper à son pilote : c'est votre vie et celle de vos proches qui sont en jeu.
7. Aidez les commissaires et les stewards par un comportement responsable, devenez leurs alliés (vigilance partagée) en conseillant les autres spectateurs sur les meilleurs endroits pour suivre le rallye dans de bonnes conditions de sécurité.
8. Soyez vigilants si vous prenez des photos ou vidéos : l'objectif peut fausser la perception de la distance et de la vitesse d'une voiture ! Restez à distance suffisante et près d'un proche si possible.
9. Placez les personnes à mobilité réduite, les plus âgés, les enfants, à un endroit très sécurisé car leur temps de réaction ou leurs mouvements ne leur permettent pas de réagir assez rapidement. N'amenez pas de chien.
10. Pensez aux riverains, ne stationnez pas devant les entrées, faites demi-tour en vous garant pour pouvoir repartir facilement. **N'obstruez jamais un passage, pensez aux véhicules de sécurité !**
11. Enfin, ne laissez derrière vous aucune trace de votre passage, nuisible à la réputation du rallye... Pas de déchets au sol, pas de clôtures abîmées.

Nous comptons sur vous, profitez de ce rallye, mais en gardant ces quelques conseils à l'esprit...

Belgian Responsible Rally Supporter

Charte du Rallye des Crêtes

2. *Je suis un pilote, un copilote, un mécanicien ou un spectateur responsable.*
3. *Je respecte les consignes de sécurité édictées par l'organisateur, les commissaires ou les forces de l'ordre.*
4. *Je suis responsable des enfants qui m'accompagnent.*
5. *Je respecte les riverains, les propriétés privées et les terres agricoles. Je n'entre pas avec un véhicule sur un terrain privé.*
6. *En quittant le lieu de la spéciale, j'emporte mes déchets.*
7. *Au volant, je respecte le code de la route et les limitations de vitesse.*
8. *Je m'engage aimablement à attirer l'attention de toute personne qui aurait oublié les règles de base de cette charte.*
9. *Nous nous engageons à vous proposer un accueil et un service chaleureux. Ensemble, nous œuvrons pour la survie de notre passion ou tout simplement nous respectons notre société.*

L'Equipe du Rallye des Crêtes

4. Uniformisation des plans de sécurité pour une meilleure lisibilité et une meilleure application sur le terrain

Sans vouloir imposer à tout crin l'utilisation d'un programme informatique pour élaborer un plan de sécurité, la *Commission Rallyes* demande aux fédérations sportives et aux organisateurs une véritable uniformisation dans la présentation des plans de sécurité. Ainsi, il est demandé à chacun d'utiliser les mêmes symboles pour la description d'un poste ou d'une planche de sécurité.

Cette uniformisation dans la présentation, accompagnée par des vues aériennes et des vues au sol, permet un travail plus efficace tant de la Commission que des acteurs de terrain appelés à concrétiser le plan le jour de l'épreuve. Elle évite tout risque de mauvaise compréhension des mesures à prendre.

5. Incivilités, alcool et rallyes : un cocktail indigeste

Le rallye automobile, cela peut être la fête, incontestablement.

La survenance de certains comportements parmi une minorité de spectateurs - mais une minorité agissante et visible - peut cependant altérer cette image de fête que le rallye peut encore proposer, à condition que les acteurs soient conscients de ce phénomène et capables d'y apporter une réponse.

Une partie minoritaire du public fait preuve d'une incivilité particulière sur certains rallyes : refus d'obtempérer aux injonctions des commissaires de route et stewards, caillassage des voitures de course, rébellion face à l'autorité, ivresse publique... Ce public minoritaire est souvent conscient du risque qu'ils encourent à ne pas respecter la sécurité mise en place. Il accapare l'attention de l'encadrement au détriment de la grande majorité du public.

Si la présence de l'alcool n'est pas omniprésente sur toutes les épreuves en Belgique, l'ampleur du phénomène sur certaines épreuves, grandes et « petites », peut remettre en question tout le dispositif de sécurité mis en place, alors que celui-ci apparaissait bon sur papier. L'alcool sur les rallyes participe à l'émergence et la multiplication d'actes inciviques.

Outre les buvettes, de nombreux spectateurs viennent avec leurs propres stocks.

En Belgique, les points d'entrée sur les spéciales se comptent par dizaines, ce qui ne permet pas une interception efficace de l'alcool. Limiter le nombre de points d'entrée permettrait sans doute d'en assurer un meilleur contrôle.

La *Commission Rallies* est favorable à la limitation de la consommation d'alcool sur les épreuves. L'autorité peut inviter l'organisateur à limiter, voire supprimer (expérience sur certains rallies) la vente d'alcools dans les buvettes préalablement autorisées sur le parcours.

La *Commission Rallies* prône un contrôle ciblé des spectateurs « à casier(s) » et des contrôles d'alcoolémie renforcés notamment sur les trajets de liaison.

6. Nécessité de maintenir un niveau satisfaisant de sécurité pendant toute l'épreuve

Ce que l'autorité locale, la police et l'homologateur de la fédération sportive concernée voient en termes de dispositif souvent une heure avant l'épreuve est une image sans doute tronquée de l'effectivité des mesures pendant toute l'épreuve.

Il est essentiel que le dispositif de sécurité convenu pour un rallye puisse être vérifié, dans sa conformité, au plus près du départ de la première voiture. Entre chaque boucle, l'organisateur veillera à examiner que le dispositif est toujours bien en place et prendra des mesures complémentaires, s'il apparaît que les mesures prises pour la première boucle ne sont pas suffisantes en regard des conditions de l'épreuve (public, météo...).

Il est des circonstances de course ou des circonstances extérieures à celle-ci (ex. intervention des secours en cas d'incendie d'une habitation sur le parcours) qui imposent que le départ de l'épreuve soit différé ou que l'épreuve soit neutralisée, voire annulée. Dans ce cas, la *Commission Rallies* plaide pour une gestion rapide, univoque et concertée de ces situations. Il faut éviter qu'une situation donnée ne prête à confusion dans l'esprit du spectateur et donc communiquer rapidement sur les mesures prises par l'organisateur ou, à défaut, par l'autorité pour remédier à une situation donnée.

La Commission rappelle que le plan de sécurité n'est pas un produit « inerte », qu'il s'agit de tenir compte de la réalité du terrain et que les mesures de sécurité mentionnées dans le plan doivent toujours être considérées comme des mesures minimales à respecter par l'organisateur.

La capacité de l'organisateur à adapter à la réalité de terrain les mesures reprises dans le plan de sécurité est ainsi essentielle. Les fédérations sportives doivent être à même de jauge la fiabilité et le sens des responsabilités de l'organisateur dans la gestion de ces situations délicates.

7. Passages en zones agglomérées : l'exception

Depuis qu'existe la réglementation sur les rallies automobiles (1997), l'environnement des épreuves a parfois considérablement changé. Ainsi, des zones que le rallye traversait il y a 10 ans sans rencontrer d'habitations se retrouvent de facto « zones aggro ».

La réglementation des rallies insiste depuis plusieurs années sur le fait d'éviter, autant que faire se peut, le passage en agglomération effective (nombreuses habitations), a fortiori lorsqu'il s'agit de la première édition d'une épreuve. Pour les épreuves plus anciennes, l'organisateur doit au besoin reconsidérer le parcours dans sa totalité pour tenir compte de l'évolution urbanistique du parcours et de la capacité à accueillir le public dans des zones bien dégagées. Le travail engagé par la Commission depuis plusieurs années va dans le sens d'une diminution des zones agglomérées et des risques inhérents à ce type de parcours.

Par trop souvent, l'organisateur minimise l'aspect antiréglementaire de ces passages en agglomération, quant ce n'est pas l'autorité locale qui suggère (impose ?) à l'organisateur la traversée d'une agglomération.

La Commission rappelle enfin la nécessité de motiver en profondeur la demande de dérogation des Bourgmestres.

TABLEAU RÉCAPITULATIF

		Semaine 1	Semaines 2-3	Semaines 4-5	Semaines 6-7	Semaines 8-9	Semaines 10-11	Semaine 12
Demande d'autorisation	M-3 mois							
Octroi d'un accord de principe		Dans les 30 jours						
Affichage maison communale		Dans les 8 jours						
Demande d'avis de dérogations à la <i>Commission Rallyes</i>		Dans les 30 jours						
Demande d'avis plans de sécurité à la <i>Commission Rallyes</i>		Dans les 30 jours						
Réunion de coordination locale		Dans les 40 jours						
Procès verbal de la réunion					Dans les 8 jours			
Promulgation des règlements de police						Avant l'épreuve		
Délivrance de l'autorisation						Avant l'épreuve		
ÉPREUVE								Jour-J

ADRESSES UTILES

Bourgmestre de Marchin :

M. Eric LOMBA
Rue Joseph Wauters, 1A
4570 MARCHIN

Gouverneur de la Province de Liège :

M. Michel FORET
Place Notger, 2
4000 LIÈGE

Commission Rallyes :

Direction Générale Centre de Crise (DGCC)
À l'attention du Président de la *Commission Rallyes*
Rue Ducale 53
1000 BRUXELLES

Le Conseil Communal,

Vu les diverses réunions de la Commission "Sport Moteur" du Conseil Communal ;

Attendu que lors du Conseil Communal du 25/09/2013, plusieurs membres du Conseil Communal ont souhaités la rédaction d'une charte de bon usage et de bonne conduite ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Par ces motifs et statuant par 10 votes oui et 4 votes abstention (Jean Michel, Samuel Farcy, Jean-Pol Ruelle et Franco Granieri) ;

ADOpte la charte de bon usage et de bonne conduite tel reprise ci-dessus.

La présente délibération est transmise :

- au Secrétariat Général ;
- à la Régie Communale Autonome Centre Sportif Local ;
- aux organisateurs et opérateurs de "Sport Moteur" sur Marchin

15. Service "Accueil Temps Libre" – Commission Communale de l'Accueil – Modification – Décision

Le Conseil Communal,

Revu sa délibération du 29 mai 2013 par laquelle cette Assemblée arrêtaIt le composition des composantes 1 et 4 ;

Attendu que Office de la Naissance et de l'Enfance – Direction Accueil Temps Libre – Service Accueil Extra Scolaire précise que seule la composante 1 doit comprendre des représentants du Conseil Communal dont le membre du Collège Communal qui a en charge la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et le soutien de l'accueil extrascolaire ; les représentants de la composante 4 étant des opérateurs de terrain de l'accueil ;

Attendu dès lors qu'il y a lieu de revoir les membres de la composante 1 dans la mesure selon le clef d'Hondt le parti PS dispose de 2 membres effectifs et de 2 membres suppléants, les partis de la minorité d'un membre effectif et d'un membre suppléant

Attendu que dans sa délibération du 29 mai 2013 la clef d'Hondt avait été appliquée sur les composantes 1 et 4 et que dès lors la composante 1 comprenait 2 membres effectifs et 2 membres suppléants pour le parti PS et 1 membre effectif et 1 membre suppléant pour le parti Renouveau MV (étant entendu que le membre effectif et le membre suppléant pour la minorité de la composante 4 était attribués au parti Ecolo)

Par ces motifs et statuant,

Modifie la composante 1 comme suit :

	Effectifs			Suppléants	
1	Philippe VANDENRIJT	PS	1	Eric LOMBA	PS
2	Dany PAQUET	PS	2	Pierre FERIR	PS
3	Samuel FARCY	Ecolo	3	Béatrice Kinet	Renouveau

* il faut désigner un membre effectif et 1 membre suppléant pour les 2 partis de la minorité suivant accord entre eux

La présente délibération est transmise à :

- Notre service Accueil Temps Libre
- L'ONE

16. Système d'alerte à la population via SMS – Décision de principe

Le Conseil Communal,

Vu sa délibération du 26 mai 2011 par laquelle cette Assemblée décidait de la mise en place d'un Groupe de réflexion sur un système d'information vers la population lors d'évènements exceptionnels ;

Vu le procès-verbal du 9 novembre 2011 de ce groupe de réflexion qui s'est notamment prononcé sur la mise en place d'SMS d'alerte destinés à alerter la population en cas de situations d'urgence ;

Par des motifs et statuant à l'unanimité,

Décide du principe de la mise en place d'un système d'alerte à la population via SMS telle que reprise dans la note jointe au dossier

La présente délibération est transmise à nos services : informatique, finances, marchés publics/juridique et secrétariat général.

17. Conseil Communal - "Groupe Déchets" – Composition – Décision

Le Conseil Communal,

Vu le Décret-cadre du 27 juin 1996 relatif aux déchets précisant que les communes sont tenues de répercuter le coût de la gestion des déchets ménagers sur leurs citoyens à concurrence d'un taux déterminé ;

Vu l'A.G.W. 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'A.G.W. du 29 octobre 2009 modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents et la Circulaire ministérielle relative à la mise en oeuvre de l'arrêté du Gouvernement du 5 mars 2008 ;

Vu la circulaire budgétaire, approuvée le 18 octobre 2012 par le Gouvernement wallon, définissant une fourchette comprise entre 95 % et 110 % de taux de couverture ;

Attendu que la gestion des déchets telle que définie dans le décret susmentionné, en concertation avec l'Intercommunale Intradel nécessite un suivi régulier, compte tenu de la complexité de cette gestion ;

Vu le Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil Communal ;

Sur proposition du Collège Communal,

Par ces motifs et statuant à l'unanimité,

DECIDE de la création d'un "Groupe Déchets" composé à l'instar d'une commission du Conseil Communal (articles 50 et 51 du Règlement d'ordre intérieur du Conseil Communal) soit 5 membres dont 3 membres pour le parti PS, 1 membre pour le parti Renouveau MV et 1 membre pour le parti Ecolo.

Le parti PS désigne :

- 1. Marianne Compère, Echevine**
- 2. Valentin Angelicchio, Conseiller**
- 3. Dany Paquet, Conseiller**

Le parti Renouveau MV désigne : Benoît Servais

Le parti Ecolo désigne : Lorédana Tésoro

La présidence sera assurée par Marianne Compère et le secrétariat sera assuré par la Directrice Générale ou le fonctionnaire communal désigné par elle.

La présente délibération est transmise à au service Environnement.

18. Conseil Communal – Mise en place d'un système de mise à disposition des points inscrits au Conseil Communal et des pièces s'y rapportant - "Cloud Computing" - Information

Une documentation est remise à chaque membre concernant la mise en œuvre d'une "Drop Box " pour les points à l'ordre du jour du Conseil Communal, les procès-verbaux et autres informations utiles aux Conseillers Communaux

19. Question orale d'actualité de Monsieur Franco Granieri, Chef de groupe du Parti Ecolo : Clarification du Parti Ecolo et plus particulièrement de son chef de groupe par rapport au dernier Conseil Communal (relatif au courrier de Madame la Directrice Générale)

Monsieur Granieri précise que la discussion lors de dernier Conseil Communal sur laquelle la Directrice Générale a réagi par son courrier du 8 octobre 2013, est un malentendu, un malheureux malentendu, qu'il n'a jamais mis en cause ni le professionnalisme, ni l'intégrité, ni la probité de la Directrice Générale pour laquelle il a beaucoup de respect ainsi que pour l'ensemble de l'Administration Communale.

Si ses propos ont été ressentis comme cela, il en est désolé et présente ses excuses à la Directrice Générale dans sa fonction et à Carine Hella en personne.

Cette mise au point clôt donc l'incident.

*A Marchin, en séance, les jour, mois et an que dessus
Par le Conseil,*

*La Directrice Générale,
(sé) C. HELLA*

*Le Bourgmestre,
(sé) E. LOMBA*