



Ville de Chiny

Province de Luxembourg – Arrondissement de Virton

CONSEIL COMMUNAL
Séance du 19 février 2024

Présents :

Mesdames et Messieurs PIRLOT Sébastien, Bourgmestre, BRADFER Annick, NZUZI KAMBU-NOEL Vovo, MAITREJEAN Alain, MALHAGE Lisiane, Echevin(e)s, ROBERTY Frédéric, Président, DEBATY Joëlle, GILSON Christine, THIRY David, MADAN Murielle, COLLARD Béatrice, COMES Viviane, MORALUX Jean-Michel, CLAUSSE André, LALOUETTE Nathalie, Tania STARCK, BARNET Jacques, membres, DEBATY Joëlle, Présidente du CPAS, ADAM Patrick, Directeur général.

ORDRE DU JOUR

SEANCE PUBLIQUE

1. Ville de Chiny – exercice budgétaire 2024 – subvention ordinaire aux associations sportives et culturelles.
2. Ville de Chiny – exercice budgétaire 2024 - subvention ordinaire à l'ONE section locale.
3. Règlement taxe sur la délivrance de documents administratifs – dès son entrée en vigueur et jusque l'exercice 2025 inclus.
4. Règlement redevance sur la délivrance, par l'administration communale, de tous documents ainsi que les prestations administratives diverses – dès son entrée en vigueur et jusque l'exercice 2025 inclus.
5. Aménagement d'éclairage intelligent rue de la Fourche à IZEL – approbation de la relation « In House » avec ORES ASSET SC.
6. Personnel communal – principe et fixation des conditions d'engagement d'un agent technique D7 à temps plein pour le bureau technique.
7. *Information* : communication de décisions de l'autorité de tutelle sur les délibérations du Conseil communal.

SEANCE HUIS-CLOS

U1 Personnel communal – autorisation d'exercice d'une activité complémentaire.

Heure d'ouverture de la séance : 19h30.

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

1. CDU-2.078.51

Ville de Chiny – exercice budgétaire 2024 – subvention ordinaire aux associations sportives et culturelles.

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et en particulier les articles L3331-1 à L3331-8 ;

Vu la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Vu la demande de subvention introduite par :

- Le CERCLE ENEOSPORT BALADES CYCLO GAUME ARLON par Madame Yolande GOBIN le 27 janvier 2024 ;
- L'ASBL Confrérie Saint Arnoul du Comté de CHINY- LES AMIS DE CHINY par Monsieur Gérard TAILFER le 29 janvier 2024 ;

- ASBL EGMAD par Monsieur Baudoin ROZET le 20 janvier 2024 ;
- Cercle Avicole et Cunicole FLORENVILLE-CHINY par Monsieur Cédric MAIVE le 24 janvier 2024 ;

Considérant que le budget communal de l'exercice 2024 voté par le Conseil communal le 18.12.2023 et devenu exécutoire suite à un arrêté du Ministre de Tutelle du 19.01.2024, prévoit des articles de subsides génériques ;

Considérant que la subvention sollicitée a pour objectif l'essor et la pérennité des activités habituelles de ces ASBL ;

Attendu qu'il y a lieu de soutenir l'organisation d'activités sportives ou culturelles permettant le développement de chaque individu et améliorant le facteur de cohésion sociale ;

Considérant l'intérêt général de ces initiatives ;

Considérant que les bénéficiaires repris ci-après ne doivent pas restituer une subvention reçue précédemment en application de l'article L3331-8 du C.D.L.D. ;

Attendu que, s'agissant d'un projet de décision ayant une incidence financière ou budgétaire inférieure à 22.000 euros, Monsieur le Directeur financier, à qui ce projet de décision a été communiqué, n'a pas souhaité appeler le dossier, en vue de remettre un avis de légalité (article L1124.40, §1, al.1^{er}, 4 du C.D.L.D.) ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1.

La Ville de CHINY octroie aux bénéficiaires mentionnés ci-après les subventions suivantes prévues au budget communal 2024 et y figurant nominativement, moyennant le respect des conditions reprises aux articles 2 à 6 :

<i>Article budgétaire et libellé</i>	<i>Dénomination du bénéficiaire</i>	<i>Finalité de la subvention</i>	<i>Montant</i>
761/332-02 (crédit budgétaire : 10.000 EUR) Aide aux associations sportives et culturelles	Cercle Eneosport Balades Cyclos Gaume Arlon	Frais de fonctionnement	200 EUR
761/332-02 (crédit budgétaire : 10.000 EUR) Aide aux associations sportives et culturelles	ASBL Confrérie Saint Arnoul du Comté de Chiny- LES AMIS DE CHINY	Frais de fonctionnement	200 EUR
761/332-02 (crédit budgétaire : 10.000 EUR) Aide aux associations sportives et culturelles	ASBL EGMAD (Ecole de Gymnastique Martiale et Arts de Défense) pour TAOREN	Frais de fonctionnement	200 EUR
761/332-02 (crédit budgétaire : 10.000 EUR) Aide aux associations sportives et culturelles	Cercle Avicole et Cunicole Florenville- Chiny	Frais de fonctionnement	200 EUR

Article 2.

En application de l'article L3331-6, 1^o, le bénéficiaire doit utiliser la subvention communale aux fins en vue desquelles elle a été octroyée selon le tableau ci-avant (colonne « Finalité »).

Article 3.

En application de l'article L3331-6, 2°, le bénéficiaire doit attester de l'utilisation de la subvention communale par l'envoi d'une copie de tout document probant à l'Administration communale de CHINY dans les trois mois de son utilisation. Les justifications pourront consister :

- en déclaration sur l'honneur attestant que le subside reçu a bien été affecté aux fins en vue desquelles il a été accordé pour les subventions d'un montant inférieur à 1.250 euros ;
- en comptes annuels pour les subventions de fonctionnement (c'est-à-dire celles destinées à financer le fonctionnement général du bénéficiaire) d'un montant supérieur à 1.250 euros ;
- en factures acquittées pour les subventions spécifiques (c'est-à-dire celles destinées à financer un événement particulier).

Toutefois, en application de l'article L3331-3, §2 du C.D.L.D. , le bénéficiaire qui demande une subvention destinée à couvrir des dépenses déjà engagées doit joindre à sa demande les justifications de ces dépenses.

Article 4.

La liquidation se fera sur le compte du bénéficiaire dès décision du Conseil communal, compte tenu du fait que l'attestation sur l'honneur est déjà en notre possession.

Article 5.

Lorsqu'une personne qui bénéficie d'une subvention est redevable envers la Ville de montants dus pour quelque cause que ce soit, la Ville peut opérer de plein droit la compensation légale prévue par les articles 1289 et suivants du Code civil.

Article 6.

Lorsque le bénéficiaire ne respecte pas les obligations reprises aux articles 2 à 3 ci-avant, il est tenu de restituer la subvention conformément aux dispositions de l'article L3331-8 du C.D.L.D.

2. CDU-2.078.51

Ville de Chiny – exercice budgétaire 2024 - subvention ordinaire à l'ONE section locale.

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et en particulier les articles L3331-1 à L3331-8 ;

Vu la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Vu la demande de subvention introduite par :

- L'ONE IZEL sollicitant un subside de la Ville de Chiny en date du 28.01.2024 ;

Considérant que le budget communal de l'exercice 2023 voté par le Conseil communal le 18.12.2023 et devenu exécutoire suite à un arrêté du Ministre de Tutelle du 19.01.2024, prévoit des articles de subsides génériques ;

Considérant que la subvention sollicitée a pour objectif la pérennité des activités habituelles de l'ONE ;

Considérant que cette décision requiert des moyens financiers ;

Attendu qu'il y a lieu d'encourager les œuvres relatives à la protection de l'enfance ;

Considérant que les bénéficiaires repris ci-après ne doivent pas restituer une subvention reçue précédemment en application de l'article L3331-8 du C.D.L.D. ;

Vu le formulaire de demande de subvention reçu ;

Attendu que, s'agissant d'un projet de décision ayant une incidence financière ou budgétaire inférieure à 22.000 euros, Monsieur le Directeur financier, à qui ce projet de décision a été communiqué, n'a pas souhaité appeler le dossier, en vue de remettre un avis de légalité (article L1124.40, §1, al.1^{er}, 4 du C.D.L.D.) ;

Après en avoir délibéré ;
A l'unanimité,
DECIDE

Article 1.

La Ville de CHINY octroie aux bénéficiaires mentionnés ci-après les subventions suivantes prévues au budget communal 2024 et y figurant nominativement, moyennant le respect des conditions reprises aux articles 2 à 6 :

<i>Article budgétaire et libellé</i>	<i>Dénomination du bénéficiaire</i>	<i>Finalité de la subvention</i>	<i>Montant</i>
835/332-02 (crédit budgétaire : 1.000 EUR)	ONE Section Locale	Frais de fonctionnement	1.000 EUR

Article 2.

En application de l'article L3331-6, 1°, le bénéficiaire doit utiliser la subvention communale aux fins en vue desquelles elle a été octroyée selon le tableau ci-avant (colonne « Finalité »).

Article 3.

En application de l'article L3331-6, 2°, le bénéficiaire doit attester de l'utilisation de la subvention communale par l'envoi d'une copie de tout document probant à l'Administration communale de CHINY dans les trois mois de son utilisation. Les justifications pourront consister :

- en déclaration sur l'honneur attestant que le subside reçu a bien été affecté aux fins en vue desquelles il a été accordé pour les subventions d'un montant inférieur à 1.250 euros;
- en comptes annuels pour les subventions de fonctionnement (c'est-à-dire celles destinées à financer le fonctionnement général du bénéficiaire) d'un montant supérieur à 1.250 euros.
- en factures acquittées pour les subventions spécifiques (c'est-à-dire celles destinées à financer un événement particulier).

Toutefois, en application de l'article L3331-3, §2 du C.D.L.D., le bénéficiaire qui demande une subvention destinée à couvrir des dépenses déjà engagées doit joindre à sa demande les justifications de ces dépenses.

Article 4.

La liquidation se fera sur le compte du bénéficiaire dès décision du Conseil communal, dans la mesure où l'attestation sur l'honneur est déjà en notre possession.

Article 5.

Lorsqu'une personne qui bénéficie d'une subvention est redevable envers la Ville de montants dus pour quelque cause que ce soit, la Ville peut opérer de plein droit la compensation légale prévue par les articles 1289 et suivants du Code civil.

Article 6.

Lorsque le bénéficiaire ne respecte pas les obligations reprises aux articles 2 à 3 ci-avant, il est tenu de restituer la subvention conformément aux dispositions de l'article L3331-8 du C.D.L.D.

3. CDU-1.713.558

Règlement taxe sur la délivrance de documents administratifs – dès son entrée en vigueur et jusque l'exercice 2025 inclus.

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

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la charte ;

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

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;
Vu la circulaire budgétaire du 20/07/2023 du Ministre des Pouvoirs locaux, du Logement et des Infrastructures sportives relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2024 ;
Vu la décision du Conseil communal du 26 avril 2021 établissant, pour les exercices 2021 à 2025, une taxe sur la délivrance de documents administratifs ;
Vu la décision du Collège communal du 17 mars 2021 de procéder à la mise en place d'un guichet électronique afin de permettre aux citoyens de demander certains documents via ce guichet ;
Considérant que le Collège communal a, à cette même date, également décidé d'octroyer la gratuité des documents qui pourront être demandés en ligne ;
Attendu que pour ne pas pénaliser les citoyens qui ne possèdent pas de matériel informatique, il y a lieu d'accorder la gratuité des documents concernés même s'ils sont délivrés sous format papier ;
Vu la nouvelle réglementation concernant les titres de séjours des étrangers de moins de 12 ans ;
Considérant que cette réglementation prévoit la délivrance de titres de séjours électroniques pour les enfants étrangers de moins de 12 ans ;
Considérant que le prix de revient facturé à la commune et fixé par le S.P.F Intérieur doit être supporté intégralement par le demandeur ;
Vu la communication du dossier au Directeur financier faite en date du 01/02/2024 conformément à l'article L1124-40 §1^{er}, 3^o et 4^o du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 01/02/2024 et joint en annexe ;
Considérant que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1^{er} – Il est établi, dès son entrée en vigueur et jusque l'exercice 2025 inclus, une taxe communale sur la délivrance de documents administratifs tels que repris à l'article 3.

Article 2 – La taxe est à charge de la personne ou de l'institution à laquelle le(s) document(s) est (sont) délivré(s).

Article 3 – Les taux de la taxe sont fixés comme suit par document :

- A. Pour les cartes d'identité électroniques délivrées aux belges de 12 ans et plus
- **2,50 €** pour la première carte et pour tout renouvellement à l'expiration du délai de validité ;
 - **2,50 €** pour un duplicata ;
 - **Le prix de revient** facturé à la commune et fixé par le S.P.F Intérieur est supporté intégralement par le demandeur en sus de la taxe communale.
- B. Pour les cartes d'identité électroniques pour les enfants belges de moins de 12 ans
- **Gratuité** pour la première carte d'identité et pour tout renouvellement à l'expiration du délai de validité ;
 - **Gratuité** pour un duplicata ;
 - **Le prix de revient** facturé à la commune et fixé par le S.P.F Intérieur est supporté intégralement par le demandeur.
- C. Pour les cartes d'identité (titres de séjour) délivrés aux étrangers
- a) **Carte d'identité électronique (titre de séjour) pour les étrangers de 12 ans et plus**
- **2,50 €** pour la première carte d'identité et pour tout renouvellement à l'expiration du délai de validité ;
 - **2,50 €** pour un duplicata ;

- **Le prix de revient** facturé à la commune et fixé par le S.P.F Intérieur est supporté intégralement par le demandeur en sus de la taxe communale.
- b) **Titres de séjour (documents « papier ») pour les étrangers de 12 ans et plus**
 - 5 € pour le premier titre de séjour ainsi que pour son renouvellement ;
 - 7,50 € pour un duplicata ;
- c) **Carte d'identité électronique (titre de séjour) pour les étrangers de moins de 12 ans**
 - **Gratuité** pour la première carte d'identité et pour tout renouvellement à l'expiration du délai de validité ;
 - **Gratuité** pour un duplicata ;
 - **Le prix de revient** facturé à la commune et fixé par le S.P.F Intérieur est supporté intégralement par le demandeur.
- D. Pour l'attribution d'un nouveau code PIN et PUK en cas de perte ou d'oubli : **5,00 €**.
- E. Pour la délivrance de passeports et de titres de voyage pour réfugié, apatride et étranger
 - 7,50 € pour tout nouveau passeport et titre de voyage pour réfugié, apatride et étranger ;
 - Les enfants de moins de 18 ans sont exonérés de la taxe ;
 - **Le prix de revient** facturé à la commune et fixé par le S.P.F. Intérieur est supporté intégralement par le demandeur en sus de la taxe communale.
- F. Pour les permis d'urbanisme, les permis uniques, les permis d'urbanisation et de modification de permis d'urbanisation
 - 25 € pour la délivrance du permis.
- G. Pour les permis de camping
 - 25 € pour la délivrance du permis
- H. Pour les permis d'environnement (permis classe 2 et 1) :
 - 25 € pour la délivrance du permis
- I. Pour les permis de conduire (original, changement de catégorie, duplicata)
 - 12,50 € par document ;
 - **Le prix de revient** facturé à la commune et fixé par le S.P.F. Mobilité est supporté intégralement par le demandeur en sus de la taxe communale.
- J. Pour les autorisations d'abattage
 - 2,00 € par document.
- K. Pour la délivrance d'autres certificats de toute nature, extraits, copies, légalisation de signature, d'autorisations quelconques (etc. ...) délivrées d'office ou sur demande
 - Extrait d'état civil : **gratuit** ;
 - Déclaration de perte ou de vol d'un document administratif (carte d'identité, permis de conduire, passeport et autres) : **2,00 €** ;
 - Certificat de changement de résidence : **gratuit** ;
 - Certificat de résidence : **gratuit** ;
 - Délivrance d'adresse : **2,00 €** ;
 - Composition de ménage : **gratuit** ;
 - Certificat de nationalité : **gratuit** ;
 - Certificat de vie : **gratuit** ;
 - Certificat de milice : **gratuit** ;
 - Déclaration et attestation dernières volontés : **gratuit** ;
 - Certificat de présence pour employeur (décès) : **2,00 €** ;
 - Extrait de casier judiciaire : **gratuit** ;
 - Attestation de toute nature : **2,00 €** ;
 - Légalisation de signature : **2,00 €** ;
 - Certificat conforme de document : **2,00 €**.

Article 4 – La taxe est payable au comptant. La preuve de paiement de la taxe est constatée par l'apposition, sur le document, d'une vignette indiquant le montant de la taxe.

Article 5 – A défaut de paiement au comptant, la taxe est enrôlée et est immédiatement exigible.

En cas de non-paiement de la taxe et après l'envoi d'un rappel gratuit laissé sans suite, conformément à l'article L3321-8bis du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, une sommation de payer sera envoyée au contribuable. Cette sommation de payer se fera par courrier recommandé et les frais postaux inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et seront recouverts de la même manière que la taxe à laquelle ils se rapportent.

Article 6 – Sont exonérés de la taxe :

- Les documents qui doivent être délivrés gratuitement par l'Administration Communale en vertu d'une loi, d'un arrêté royal ou d'un règlement quelconque de l'Autorité ;
- Les documents exigés pour la recherche d'un emploi, la présentation d'un examen relatif à la recherche d'un emploi, la candidature à un logement dans une société agréée par la S.R.W.L, l'allocation déménagement et loyer (A.D.L) ;
- Les documents délivrés lors de la création d'une entreprise (installation comme travailleur indépendant à titre individuel ou sous forme de société) ;
- Les documents qui doivent être délivrés pour accueillir les enfants réfugiés pour raisons humanitaires ;
- Les documents délivrés à des personnes indigentes, l'indigence étant constatée par toute pièce probante ;
- Les autorisations concernant des activités qui comme telles font l'objet d'une imposition ou d'une redevance au profit de la Commune ;
- La communication par la Police communale aux sociétés d'assurances de renseignements relatifs à la suite intervenue en matière d'accidents survenus sur la voie publique ;
- Les autorités judiciaires, les administrations publiques et les institutions y assimilées de même que les établissements d'utilité publique si celle-ci demandent les documents par écrit, directement à l'Administration Communale ;
- Les documents ou informations fournies aux notaires conformément aux articles 433 et 434 du C.I.R 1992 (renseignements de nature fiscale) ;
- La délivrance des autorisations d'inhumation ou de crémation prévues aux articles L1232-17bis et L1232-22 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

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 et de l'arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le collège des bourgmestre et échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 8 – Le présent règlement deviendra obligatoire le lendemain du jour de la publication organisée conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 9 – Le présent règlement annule et remplace la décision du Conseil communal du 26 avril 2021 dès que les formalités de la publication seront accomplies.

Article 10 – Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 11 – Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : commune de Chiny ;
- Finalité(s) du(des) traitement(s) : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie(s) de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : formulaire à compléter et/ou à signer par le demandeur/redevable ;

- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

4. CDU-1.713.558

Règlement redevance sur la délivrance, par l'administration communale, de tous documents ainsi que les prestations administratives diverses – dès son entrée en vigueur et jusque l'exercice 2025 inclus.

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

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1124-40 ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1 de la charte ;

Vu la circulaire du 16 janvier 2006 (M.B. du 23 janvier 2006) relative à la loi du 3 décembre 2005 modifiant les articles 64 et 1476 du Code civil ;

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

Vu les recommandations émises par la circulaire budgétaire du 20/07/2023 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'exercice 2024 ;

Vu la loi du 18 juin 2018 portant dispositions diverses en matière de droit civil et des dispositions en vue de promouvoir des formes alternatives de résolution des litiges, qui a pour objectif la création d'une banque de données centrale d'actes de l'état civil et la simplification des processus et des actes existants ;

Vu l'arrêté royal du 03 février 2019 fixant les modèles d'extraits et des copies d'actes d'état civil ;

Vu la décision du Conseil communal du 28 octobre 2019 établissant pour les exercices 2020 à 2025 une redevance pour couvrir les frais administratifs liés au traitement des demandes de mariage et de cohabitation légale ;

Vu l'augmentation croissante des actes d'Etat Civil et des dossiers relatifs aux étrangers ;

Considérant qu'il est opportun que le coût des procédures et du service, en ces matières, soit supporté par le demandeur du service et de solliciter, dès lors, l'intervention financière de celui-ci ;

Considérant que les cessations unilatérales de cohabitation légale nécessitent un exploit d'huissier et qu'il est normal que ces frais soit supportés par le demandeur ;

Vu les frais engendrés par le traitement de ces dossiers ;

Vu l'obligation d'intégrer tout acte d'état civil dans la BAEC depuis 2019 ;

Considérant que pour la composition de certains dossiers d'état civil, les actes étrangers d'avant 2019 doivent obligatoirement migrer dans la BAEC ;

Considérant que certains citoyens demande la migration de leurs actes étrangers dans la BAEC par simple confort ; que les actes concernés sont par exemple les suivants : naissance, mariage, divorce ;

Considérant que cette procédure est longue et complexe ;

Considérant qu'il est normal que le coût de la procédure soit supportée par le demandeur ;

Considérant que les montants de la présente redevance ont été fixés sur base des coûts réels ;

Vu la communication du dossier, au Directeur financier, faite en date du 01/02/2024 conformément à l'article L 1124-40, §1^{er}, 3^o et 4^o du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 01/02/2024 et joint en annexe ;

Vu la situation financière de la commune ;

Attendu que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;
Après en avoir délibéré ;
Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1^{er} - Il est établi, dès son entrée en vigueur et jusque l'exercice 2025 inclus, une redevance communale sur la délivrance, par l'administration communale, de tous documents ainsi que sur les prestations administratives diverses.

Article 2 - La redevance est due par la personne qui demande la délivrance du document ou la prestation administrative ou son représentant légal s'il s'agit d'un mineur ou d'une personne placée sous tutelle.

Article 3 – Le montant de la redevance est fixé comme suit :

- Déclaration de mariage (traitement de la demande) : 20,00 €.
- Déclaration de cohabitation légale (traitement de la demande) : 20,00 €.
- Déclaration de la demande de cessation de cohabitation légale : 20,00 €.
- Traitement de la demande en cas de cessation de cohabitation légale de manière unilatérale : 200,00 €.
- Intégration obligatoire d'un acte d'état civil établi à l'étranger dans la BAEC, dans le cadre d'un dossier état civil : Gratuit.
- Intégration, par confort, d'un acte d'état civil établi à l'étranger dans la BAEC sur demande du citoyen : 50,00 €.
- Déclaration d'acquisition ou de recouvrement de la nationalité belge : 20,00 €.
- Déclaration d'attribution de la nationalité belge ou de la renonciation de celle-ci : 20,00 €.
- Demande d'inscription étranger (ouverture du dossier) : 20,00 €.
- Déclaration d'arrivée (annexe 3), duplicata, prolongation (prouve la date d'arrivée de la personne sur le territoire belge, la date à laquelle elle s'est présentée à la commune et la durée de validité de son séjour) : 10,00 €.
- Demande de séjour permanent –frais par personne (annexe 22) : 10,00 €.
- Document spécial de séjour (annexe 35) - document délivré à un ressortissant de pays tiers ou au citoyen de l'UE qui introduit un recours suspensif à l'encontre de certaines décisions de refus d'une demande de séjour : 5,00 €.
- Attestation d'immatriculation (souvent appelée « carte orange » prouve qu'une demande de séjour en Belgique est à l'examen. Dans l'attente d'une décision concernant cette demande, la personne a un droit de séjour temporaire) : 5,00 €.

Article 4 – Est exonéré des dispositions reprises à l'article 3 et se voit appliquer la gratuité, l'accueil des enfants justifié par motifs humanitaires, tant lors de la délivrance de la déclaration d'arrivée de ces enfants que pour toute démarche administrative entreprise pour leur accueil.

Article 5 – La redevance est payable au comptant, au moment de l'introduction de la demande contre remise d'une preuve de paiement.

Article 6 – En cas de non-paiement de la redevance tel que prévu à l'article 3 et après l'envoi d'un premier rappel laissé sans suite, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront à charge du redevable et s'élèveront à 10,00 euros. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure et sera également recouvré par la contrainte prévue à cet article.

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

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la mise en demeure du redevable.

Article 7 – Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : commune de Chiny ;
- Finalité(s) du(des) traitement(s) : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégorie(s) de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat suivant leurs instructions ;
- Méthode de collecte : formulaire à compléter et/ou à signer par le demandeur/redevable ;
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

Article 8- Le présent règlement deviendra obligatoire le lendemain du jour de la publication organisée conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 9- La présente délibération sera transmise au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 10– Le présent règlement annule et remplace la décision du Conseil communal du 28 octobre 2019 précitée dès que les formalités de la publication seront accomplies.

5. CDU-1.811.122.1

Aménagement d'éclairage intelligent rue de la Fourche à IZEL – approbation de la relation « In House » avec ORES ASSET SC.

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment ses articles L1512-3 et s., L1523-1, 1222-3 §1^{er} al.1 ;

Vu la délibération du collège communal du 27/09/2021 décidant de marquer son accord sur les 2 projets d'aménagement d'éclairage intelligent dont la rue de la fourche à IZEL dans le cadre de l'appel à projet POLLEC 2021 ;

Vu la notification de l'arrêté ministériel du 22/12/2021 arrêtant le montant de la subvention POLLEC 2021 à 155.036,40€ pour la Ville de CHINY ;

Considérant qu'ORES Assets est une intercommunale sous forme de SC;

Considérant que la commune est associée à l'intercommunale ORES Assets SC ;

Considérant que ses organes de décision sont composés des représentants de tous ses associés, une même personne pouvant le cas échéant représenter plusieurs membres ou l'ensemble d'entre eux ;

Considérant que les membres de l'intercommunale sont en mesure d'exercer conjointement une influence décisive sur les objectifs stratégiques et les décisions importantes de l'intercommunale ;

Considérant qu'au regard de l'objet social statutairement défini, l'intercommunale ne poursuit pas d'intérêts contraires à ceux de ses membres ;

Considérant que la commune exerce dès lors sur cette intercommunale, conjointement avec ses autres membres, un contrôle analogue à celui qu'elle exerce sur ses propres services ;

Considérant que l'intercommunale exerce plus de 80% de son activité sur le territoire de ses membres dans le cadre de l'exécution des tâches qui lui sont confiées ;

Considérant qu'ORES Assets SC est une intercommunale qui ne comporte pas de participation directe de capitaux privés ;

Considérant par conséquent que les trois conditions pour que puisse exister une relation dite « In House » entre la Commune et l'intercommunale ORES Assets SC sont réunies ; qu'il n'y a pas lieu d'appliquer la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et partant qu'il n'y a pas lieu de procéder à une mise en concurrence dans la relation qui les lie ;

Considérant la nécessité de lancer un marché ayant pour objet la mise en lumière (n°Cronos 374723) et s'élevant à 50.979,34€ HTVA soit 61.685,00 € TVAC ;

Considérant que le taux de subvention POLLEC 2021 est de 80% ;

Considérant que le montant de la part communal relative à l'aménagement d'éclairage intelligent rue de la fourche à IZEL s'élève à 12.337,00€ TVAC (soit 20% de 61.685,00€ TVAC) ;

Considérant qu'après la réalisation de l'aménagement de l'éclairage intelligent rue de la fourche à IZEL, il restera 105.688,40€ de subsides POLLEC 2021 ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2024 à l'article 426/732-60 (n° de projet 20220004) ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 15 janvier 2024, un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 16 janvier 2024 ;

Considérant que le directeur financier avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité, soit au plus tard le 29 janvier 2024 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE

- de passer un marché public ayant pour objet la mise en lumière (n°Cronos 374723) ;
- de consulter à cette fin l'intercommunale ORES Assets SC, en application de l'exception In House ;
- de transmettre la présente délibération à ORES Assets SC pour dispositions à prendre ;
- de financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2024 à l'article 426/732-60 (n° de projet 20220004).

6. CDU-2.082.3

Personnel communal – principe et fixation des conditions d'engagement d'un agent technique D7 à temps plein pour le bureau technique.

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu les statuts administratif et pécuniaire du personnel communal ;

Vu la délibération du collège communal du 20 juillet 2022 par laquelle l'organigramme de la Ville de CHINY est arrêté ;

Vu la délibération du collège communal du 07 février 2024 par laquelle il décide de proposer les conditions d'engagement d'un agent technique au vote du conseil communal ;

Vu l'avis de légalité du Directeur financier daté du 14/02/2024, remis sur demande du 12/02/2024 ;

Vu l'accord écrit de de la CGSP, sans remarques, daté du 13/02/2024 ;

Vu l'accord écrit de la CSC Services Publics, sans remarques, daté du 16/02/2024 ;

Vu l'accord écrit du SLFP ALR, sans remarques, daté du 14/02/2024 ;

Considérant qu'il est proposé d'engager un agent technique D7 afin de préparer le remplacement du chef des travaux actuellement en fonction ;

Considérant qu'il est proposé d'ajouter aux missions de l'agent technique un remplacement temporaire, d'une durée de quatre mois, au service « urbanisme » ;

Considérant que le remplacement temporaire permettra à l'agent de se familiariser avec le fonctionnement de la Ville de CHINY et des services communaux ;

Considérant que le remplacement temporaire permettra également à l'agent de se familiariser avec le territoire communal et ses spécificités ;
Considérant que le coût de cet engagement est prévu dans les crédits inscrits au service ordinaire du budget 2024 ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE

de pourvoir à un emploi contractuel d'agent technique par engagement à raison de :

- un emploi à temps plein (38/38) et à durée indéterminée.
- échelle de traitement D7 d'agent technique (indice 138,01) : minimum 17.275,71 € maximum 25.745,87 €.

Conditions générales :

- 1° Etre belge ou citoyen de l'Union européenne ou non. Pour les ressortissants hors U.E., être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'AGW du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers ;
- 2° avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- 3° jouir des droits civils et politiques ;
- 4° être de conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- 5° satisfaire aux lois sur la milice ;
- 6° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
- 7° être âgé de 18 ans au moins ;
- 8° être porteur, d'un diplôme de l'enseignement technique secondaire supérieur ;

Conditions particulières :

- 1° être titulaire d'un permis de conduire B ;
- 2° réussir l'examen de sélection.

L'agent doit satisfaire durant toute la carrière aux conditions visées au point 1° à 6° et 9 ci-dessus.

Description de la fonction :

L'agent technique sera affecté au département technique de la Ville de CHINY et aura principalement à effectuer toutes les tâches dévolues au bureau technique et au pôle travaux du service communal des travaux, dont notamment :

A. FONCTION D'ENCADREMENT

L'agent technique assure la Direction des cellules bâtiments et voirie du pôle travaux du service communal des travaux, sous la supervision du chef de département technique.

Dans l'exercice de ces missions, il coordonne et développe la stratégie des activités du pôle qu'il supervise, à savoir :

- il assure la gestion des ouvriers du pôle travaux ;
- il atteint ses objectifs tout en créant une bonne atmosphère de travail ;
- il développe la stratégie du pôle travaux ;
- il analyse les demandes, besoins et problématiques ;
- il veille à ce que son approche managériale ait un impact positif sur les membres du pôle dans la recherche des solutions ;
- il contrôle l'atteinte des objectifs donnés et en rapporte au chef de département ;
- dans le cadre du développement des stratégies des services :
 - ✓ il budgétise le financement des interventions techniques et du fonctionnement du pôle ;
 - ✓ il coordonne la planification des travaux ;

B. TÂCHES SPECIFIQUES A LA FONCTION

L'agent technique a pour tâches principales :

- participation au rôle de garde du service communal des travaux ;

- l'élaboration, le suivi administratif et technique des dossiers de travaux ;
- le contrôle des travaux et chantiers en cours, il assure notamment le suivi de l'exécution des chantiers d'impétrants et valider les états des lieux avant et après travaux ;
- il conçoit les rapports, métrés et plans utiles à la gestion administrative et technique de ses dossiers ;
- il conçoit les clauses techniques des cahiers spéciaux des charges et constitue les dossiers relatifs aux espaces verts, espaces publics et de la voirie et les bâtiments ;
- il recherche les entreprises et fournisseurs aptes à participer aux marchés de fournitures et travaux ;
- il estime le montant des travaux à réaliser et/ou des fournitures à commander ;
- il s'assure de disposer des autorisations nécessaires pour la planification des interventions au niveau des voiries et des impétrants ;
- effectuer le suivi et la planification de la réalisation des travaux de mise en conformité des bâtiments ;
- effectuer le suivi et la planification de la réalisation des travaux de mise en conformité des voiries ;
- il est le lien technique entre les entreprises les mandataires communaux, dans ce cadre, il fournit toutes les informations nécessaires à la bonne tenue des dossiers ;

C. TÂCHES SPECIFIQUES AU CONTRAT

Durant une période de 4 mois, l'agent technique effectuera un remplacement dans le service urbanisme.

Dans ce cadre, il réalisera sous la supervision du chef de département, la gestion quotidienne et administrative des dossiers d'urbanisme.

Caractéristiques de personnalité :

L'agent technique doit :

- avoir le sens de l'organisation (ordre et méthode, respect des délais, choix des priorités, etc...);
- avoir la capacité à répondre à des situation urgentes et imprévues ;
- être capable de respecter des plannings et des délais rigoureux ;
- être proactif ;
- posséder un sens de l'analyse et un esprit de synthèse ;
- être à même de travailler en toute autonomie tout en s'intégrant aisément dans une équipe ;
- jouir d'une communication orale et écrite adaptée à son interlocuteur (citoyens, fournisseurs, mandataires) ;
- être flexible et disponible.

Modalités d'engagement :

Commission de sélection :

Une commission de sélection est désignée par le collège communal et est composée de :

- 2 membres du Collège communal ;
- le Directeur général ;
- un membre de la ligne hiérarchique du département technique ;
- 2 techniciens extérieurs.

Les prestations des 2 techniciens extérieurs seront indemnisés forfaitairement par une indemnité de 50 € et les frais de déplacement éventuels seront remboursés.

La commission de sélection est chargée :

- de contrôler la recevabilité des candidatures ;
- d'organiser l'examen de sélection ;
- d'informer les candidats de la suite réservée à leur candidature ;
- de transmettre la liste des candidats retenus à l'autorité compétente.

Conditions de participation à l'examen :

Le collège communal est chargé de procéder à la publicité de l'avis d'appel à candidature tel que prévu aux articles 18 du statut administratif.

L'avis contient l'énoncé précis de l'emploi proposé ainsi que les conditions générales et particulières auxquelles l'engagement est subordonné et le délai d'introduction des candidatures est de 15 jours.

Seuls les candidats ayant répondu, par lettre recommandée postale avec accusé de réception ou déposée à l'administration communale contre accusé de réception dans le délai imparti, la date de l'accusé de réception faisant foi, et produit un dossier de candidature complet seront invités à participer à l'examen.

Pour être complet, le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants :

- un certificat de nationalité ;
- un extrait de casier judiciaire ;
- une copie du certificat ou du diplôme ;
- une copie du permis de conduire ;
- un curriculum vitae ;
- une lettre de candidature motivée.

Organisation de l'examen :

L'examen comporte une épreuve écrite et une épreuve orale.

L'épreuve écrite permet d'apprécier les connaissances théoriques minimales des candidats en matière de législation et dans les matières spécifiques liés à l'exercice de la fonction.

L'épreuve orale consiste au minimum en une épreuve orale portant sur des cas concrets en relation avec la fonction à exercer et permettant d'apprécier si le candidat répond à la fonction décrite supra.

Pour réussir l'examen, il est nécessaire d'obtenir au moins 50% des points à chaque épreuve et d'obtenir un résultat global de 60% des points au minimum.

Les organisations syndicales représentatives pourront désigner un observateur pour tout ou partie de l'examen.

Désignation :

Le collège communal, ayant pris connaissance du PV de délibération de la commission de sélection, décide de procéder à l'engagement d'un candidat repris dans la sélection effectuée et motive sa décision.

Réserve d'engagement :

Les lauréats non engagés sont versés dans une réserve d'engagement dont la durée de validité est de 6 mois qui peut être prolongée par une décision motivée du collège communal.

7. CDU-2.075.1

Information : communication de décisions de l'autorité de tutelle sur les délibérations du Conseil communal.

Vu les décisions des Autorités de tutelle relatives aux délibérations des conseils communaux suivantes :

- Service Public de Wallonie – Intérieur et Action Sociale - délibération Conseil communal du 18.12.2023 devenue pleinement exécutoire au 19.01.2024 + remarques (budget 2024) ;
- Service Public de Wallonie – Département des Politiques publiques locales – délibération Conseil communal du 27.11.2023 est approuvée (conditions de recrutement d'un agent technique D7 pour la distribution d'eau) ;

PREND CONNAISSANCE

des décisions des autorités de tutelle précitées.

Le Conseil communal, réuni en séance huis-clos,

Heure de clôture de la séance : 20h00 .

Approuvé par le Conseil communal en séance du

Le Directeur général,

Patrick ADAM

Le Bourgmestre,

Sébastien PIRLOT

NEANT